



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA, CONTABILIDADE,
SECRETARIADO EXECUTIVO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

ZÉLIA NUNES ALVES

DIREITO EMPRESARIAL PARA SECRETÁRIOS EXECUTIVOS

**FORTALEZA
2018**

ZÉLIA NUNES ALVES

DIREITO EMPRESARIAL PARA SECRETÁRIOS EXECUTIVOS

Monografia apresentada ao curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial à obtenção do título de bacharel em Secretariado Executivo.

Orientadora: Prof^ª. Dra. Kilvia Souza Ferreira.

FORTALEZA

2018

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação

Universidade Federal do Ceará

Biblioteca Universitária

Gerada automaticamente pelo módulo Catalog, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

A482d Alves, Zélia Nunes.

Direito Empresarial para secretários executivos / Zélia Nunes Alves. – 2018.
59 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Curso de Secretariado Executivo, Fortaleza, 2018.
Orientação: Profa. Dra. Kilvia Souza Ferreira.

1. Secretariado Executivo. 2. Direito Empresarial. 3. Empreendedorismo. I. Título.

CDD 651.3741

ZÉLIA NUNES ALVES

DIREITO EMPRESARIAL PARA SECRETÁRIOS EXECUTIVOS

Monografia apresentada ao curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial à obtenção do título de bacharel em Secretariado Executivo.

Orientadora: Prof^ª. Dra. Kilvia Souza Ferreira.

Aprovada em: ____/____/____.

BANCA EXAMINADORA

Prof^ª. Dra. Kilvia Souza Ferreira (Orientadora)
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof^ª. Dra. Conceição de Maria Pinheiro Barros
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof^ª. Me. Daniela Giareta Durante
Universidade Federal do Ceará (UFC)

A mim.

Aos meus pais, José Maria Rocha (*in
memoriam*) e Maria Florisa Nunes Alves.

AGRADECIMENTOS

À Prof^a. Dra. Kilvia Souza Ferreira, pela paciente orientação e tempo dispensados.

Às professoras participantes da banca examinadora Dra. Conceição de Maria Pinheiro Barros e Me. Daniela Giareta Durante, pelas valiosas colaborações e conselhos indelévels.

Aos profissionais que colaboraram, pelo tempo cedido aos questionários.

“O secretário executivo é um profissional completo, detentor de seu próprio sucesso”.

(Françoise Nunes Velasco, Mônia Karolina e Inajara Amanda Fonseca Viana.)

RESUMO

O secretário executivo, premido por circunstâncias diversas, está sempre se renovando e em busca de aprimoramento. As disciplinas jurídicas mais presentes nos cursos de Secretariado Executivo são: Direito Administrativo, Legislação Social, Trabalhista e Previdenciária e Direitos Humanos. Todas, sem dúvida, de crucial importância para a formação do secretário executivo. Entretanto, surge uma lacuna: como os conhecimentos em Direito Empresarial podem contribuir para o secretário executivo empreendedor? Decerto, o secretário executivo, devido a sua formação pluridisciplinar, possui um amplo leque de mercado de trabalho para atuar: organizações não governamentais, indústrias, magistério, assessoria pública etc. Porém, pesquisas na área secretarial mostram que a maioria desses profissionais está alocada em empresas privadas. Além disso, o surgimento de novas oportunidades, como consultoria e empreendedorismo reforçam ainda mais a necessidade de se pensar sobre a importância do Direito Empresarial no perfil profissiográfico do Secretário Executivo. Para investigar essas reflexões, elaborou-se a presente pesquisa que possui como objetivo geral explicar a importância do Direito Empresarial no curso de Secretariado Executivo. Para isso, desenvolveu-se uma pesquisa bibliográfica, com abordagem qualitativa descritiva e técnica de coleta de dados com questionários dirigidos a quatro profissionais de Direito e quatro de Secretariado Executivo. Com esta pesquisa, constatou-se que a nova realidade do secretário executivo empreendedor e empresário requer um aprofundamento nos estudos de Direito Empresarial de forma sistematizada como diferencial em sua carreira, afinal, com esse novo perfil, o profissional se metamorfoseou, quebrando paradigmas e conquistando mercados.

Palavras-chave: Secretariado Executivo. Direito Empresarial. Empreendedorismo.

ABSTRACT

The executive secretary, pressed for various circumstances, is always renewing himself and seeking improvement. The most present legal disciplines in the Executive Secretariat courses are: Administrative Law, Social, Labor and Social Security Legislation and Human Rights. All of these are undoubtedly of crucial importance for the formation of the executive secretary. However, there is a gap: how can knowledge in business law contribute to the executive entrepreneurial secretary? Certainly, the executive secretary, due to his multidisciplinary education, has a wide range of labor market to act: non-governmental organizations, industries, teaching, public advisory, etc. However, research in the secretarial area shows that most of these professionals are located in private companies. In addition, the emergence of new opportunities such as consulting and entrepreneurship further reinforces the need to think about the importance of Business Law in the professional profile of the Executive Secretary. To investigate these reflections, the present research was elaborated with the general objective of explaining the importance of Business Law in the course of Executive Secretariat. For this, a bibliographical research was developed, with descriptive qualitative approach and data collection technique with questionnaires addressed to four law professionals and four from the Executive Secretariat. With this research, it was verified that the new reality of the executive secretary entrepreneur and entrepreneur requires a deepening in the studies of Business Law in a systematized form as a differential in his career, after all, with this new profile, the professional metamorphosed, breaking paradigms and conquering markets.

Keywords: Executive Secretariat. Business Law. Entrepreneurship.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Menções a regras jurídico-econômicas na Bíblia Sagrada cristã.....	18
Quadro 2 – Definições de empresas em algumas disciplinas de Secretariado Executivo.....	21
Quadro 3 – Definições de empresa em livros de Direito Empresarial.....	23
Quadro 4 – Como o Direito Empresarial pode colaborar para o Secretário Executivo empreendedor ou empresário.....	55

LISTA DE ABREVIATURAS

BNDES	Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
CBAP	Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária
CE	Ceará
CEF	Caixa Econômica Federal
CLT	Consolidação das Leis Trabalhistas
CONAR	Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária
DCNs	Diretrizes Curriculares Nacionais
EAD	Ensino a Distância
EBCT	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
EFTA	European Free Trade Association
EIRELI	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada
ENEPES	Encontro de Estudos e Pesquisas em Secretariado
GATT	General Agreement of Tariffs and Trade
GESEC	Gestão e Secretariado
MEI	Microempreendedor Individual
MERCOSUL	Mercado Comum do Sul
NAFTA	North American Free Trade Association
OMC	Organização Mundial do Comércio
ONGs	Organizações não governamentais
OSM	Organização, Sistemas e Métodos
PETROBRAS	Petróleo Brasileiro S.A
RN	Rio Grande do Norte
SEBRAE	Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
UFC	Universidade Federal do Ceará
UNICHRISTUS	Universidade Christus
UNIFOR	Universidade de Fortaleza

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	12
2	DIREITO COMERCIAL <i>VERSUS</i> DIREITO EMPRESARIAL: BREVIÁRIO HISTÓRICO.....	15
3	CONCEITO DE EMPRESA E EMPRESÁRIO.....	19
3.1	Diversas definições de empresa.....	19
3.2	O conceito de empresário	23
4	SECRETARIADO EXECUTIVO E DIREITO EMPRESARIAL.....	25
4.1	Empreendedorismo secretarial.....	25
4.2	A importância do Direito Empresarial para o secretário executivo.....	32
5	METODOLOGIA	36
6	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS	40
6.1	Direito Empresarial como disciplina	40
6.1.1	<i>Direito Empresarial nos cursos de Direito</i>	40
6.1.2	<i>Direito Empresarial nos cursos de Secretariado Executivo</i>	41
6.1.3	<i>Interdisciplinaridades: o estudo disperso e despercebido do Direito Empresarial nas disciplinas do curso de Secretariado Executivo</i>	41
6.1.3.1	<i>Disciplina: Comércio Exterior</i>	42
6.1.3.2	<i>Disciplina: Administração Mercadológica I</i>	43
6.2.3.3	<i>Disciplina: Introdução à Economia e Administração e Análise Financeira e Orçamentária</i>	44
6.1.3.4	<i>Disciplina: Contabilidade Geral</i>	45
6.1.3.5	<i>Disciplina: Ética Empresarial e Profissional</i>	46
6.1.3.6	<i>Disciplina: Responsabilidade Social e Sustentabilidade Ambiental</i>	47
6.1.3.7	<i>Disciplina: Tópicos Especiais do Direito Privado</i>	48
6.1.3.8	<i>Disciplina: Empreendedorismo</i>	49
6.2	Pesquisa com profissionais da área jurídica	50
6.3	Pesquisa com profissionais da área secretarial	53
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	57
	REFERÊNCIAS.....	60

APÊNDICE A – INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS – QUESTIONÁRIO 01.....	66
APÊNDICE B – INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS – QUESTIONÁRIO 02.....	67

1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa objetiva mostrar a importância do Direito Empresarial para o secretário executivo, especialmente para aquele que empreende ou empresaria. O Direito Empresarial é um ramo do direito privado responsável pelo estudo das empresas privadas e sua legislação correlata, portanto, de premente importância no curso de Secretariado Executivo.

A necessidade de se estudar Direito nos cursos superiores de Secretariado Executivo é evidenciada de diversas formas, basta analisar a Lei que dispõe sobre o exercício da profissão, seu código profissional de ética, as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, os projetos pedagógicos e as ementas das disciplinas. A Lei nº 7.377/85, além de dispor sobre as diversas atribuições do secretário executivo, faz alusão ao seu local de trabalho ao mencionar o termo "empresa" diversas vezes, sendo o setor privado o mercado que mais acolhe o secretário executivo. Isso evidencia a necessidade de o profissional conhecer todas as nuances das empresas. Não à toa, há diversas disciplinas durante sua graduação para formá-lo um sujeito capacitado para lidar com os diversos aspectos que envolvem uma empresa.

Ao verificar que o discente de Secretariado Executivo estuda as empresas pelos mais diferentes matizes, no decorrer de toda a sua graduação, resta um questionamento: como os conhecimentos em Direito Empresarial podem ser úteis ao secretário executivo? O vasto conhecimento que o secretário executivo apresenta, desde que ele era conhecido como escriba, torna-o um profissional especial, uma vez que é um polímata, ou seja, seu conhecimento não se restringe a uma única área, devendo ser o mais abrangente possível, afinal suas responsabilidades assim o exigem.

Uma perfunctória análise dos componentes curriculares do curso é suficiente para se concluir que o universitário passa anos de dedicação acadêmica estudando prioritariamente as empresas privadas, daí a relevância do conhecimento em Direito Empresarial pelo secretário executivo. Nessa esteira, surgiu um profissional polivalente que, para bem desempenhar suas atribuições, além dos conhecimentos nas ciências de Administração, Contabilidade, Finanças, Informática, Gestão e outras ciências, também necessita de conhecimentos na área jurídica.

Como toda ciência, o Secretariado Executivo passou por várias mutações a fim de adequar-se ao mercado de trabalho globalizado e cada vez mais exigente. As inúmeras características desse profissional – resiliência, flexibilidade e criatividade, como exemplos - ajudaram-no em sua adaptação à seleção no disputado mundo do trabalho. Tamanho empenho do profissional por sua sobrevivência num ambiente tão atribulado apenas o fortificou e o fez evoluir. Sua mente sempre alerta e aberta para novidades aliada à sua capacidade de

aprimoramento e disponibilidade para constante aperfeiçoamento são cruciais nessa competição acirrada por sobrevivência profissional.

Por tudo isso, nasceu o secretário executivo empreendedor e, por consequência, o secretário executivo empresário. Com sua incursão no mundo corporativo como agente econômico, é perfeitamente deduzível que conhecimentos em Direito Empresarial façam parte do *know-how* do novo Secretário Executivo com o intuito de atingir seus fins colimados. Além das disciplinas básicas de Direito, o secretário executivo intraempreendedor, empreendedor ou empresário necessita de um maior aprofundamento no Direito Empresarial para conduzir um negócio. “No caso da área de Secretariado Executivo, a demanda do mercado também se concretizou, requisitando desses profissionais um viés mais apurado e aguçado de formação” (GOBBI; CANTAROTTI, 2011, n.p.).

Aproveitando a formação em Direito da pesquisadora, pensou-se em um modo interdisciplinar de colaborar com a formação do secretário executivo, contribuindo assim para seu aperfeiçoamento. Nessa perspectiva, esta pesquisa pretende provar a relevância do estudo do Direito Empresarial na vida profissional do novel secretário executivo. Para isso, estabeleceu-se como objetivo geral explicar a importância do Direito Empresarial no Secretariado Executivo. Para atingir tal objetivo, foram determinados três objetivos específicos: (a) identificar os diversos conceitos acadêmicos de empresa, empresário e empreendedor; (b) analisar a opinião de profissionais sobre a relevância do Direito Empresarial para o secretário executivo; e (c) verificar quais conteúdos de Direito Empresarial são importantes para o profissional. Em suma, a proposta consiste em aferir a pertinência do Direito Empresarial para o profissional.

Salienta-se que, a despeito de não ter sido possível encontrar, na literatura, alguma fonte que fizesse uma correspondência direta entre Secretariado Executivo e Direito Empresarial, há bastantes publicações científicas aliando o Secretariado ao empreendedorismo, fato que tornou a pesquisa mais estimulante pelo fator inovador. Dessa forma, neste trabalho, foi utilizada, inicialmente, a pesquisa bibliográfica. Como técnica de coleta de dados, aplicaram-se questionários com perguntas padronizadas e abertas, com o fito de conferir o que os profissionais pensam sobre os objetivos aqui expostos.

Cumprido destacar que esta pesquisa se divide em sete capítulos, incluindo-se a introdução e as considerações finais. No segundo capítulo, há um breve histórico do Direito Empresarial. O terceiro capítulo compreende o conceito de empresa e empresário. Em seguida, no quarto capítulo, discorre-se sobre o Secretariado Executivo e o Direito Empresarial. A

metodologia está no quinto capítulo e a apresentação e análise dos resultados localizam-se no sexto capítulo.

Por fim, espera-se que todos os procedimentos utilizados, sem a pretensão de esgotar o assunto, consigam provar a premência do conhecimento em Direito Empresarial para os secretários executivos, em especial, àqueles empreendedores ou empresários.

2 DIREITO COMERCIAL *VERSUS* DIREITO EMPRESARIAL: BREVIÁRIO HISTÓRICO

Para se discorrer sobre o Direito Empresarial, é imperioso, antes de tudo, entender como ele surgiu. “O conhecimento da história e dos acontecimentos relevantes para a evolução do Direito Comercial, desde sua fase primitiva, contribui para uma melhor compreensão de seus institutos jurídicos, umbilicalmente ligados ao passado por vínculos indissociáveis” (CHAGAS, 2017, p. 39). Além disso, vale ressaltar os primórdios da profissão de secretário executivo: “A profissão de secretário tem origem entre 5000 e 3000 a.C. e cabia a esse profissional o registro e controle de transações comerciais entre civilizações daquela época ou mesmo entre os indivíduos de um mesmo local” (MOREIRA; SANTOS; MORETTO NETO, 2015, p. 170). Como se pode ver, as ciências Secretariado Executivo e Direito Empresarial estão mais próximas do que se podia imaginar.

A mais, cumpre destacar que “há uma enorme controvérsia entre doutrinadores do Direito, filósofos, sociólogos e antropólogos sobre o nascimento do Direito Comercial” (ALEJARRA, 2013, p. 339). Em que pese toda a discussão doutrinária sobre quando, onde, como e porque, grosso modo, pode-se dizer que tudo se iniciou com o escambo. Nesse ponto, é interessante observar o desenvolvimento concomitante de vários ramos do Direito (empresarial, civil, econômico, marítimo etc.) ao mesmo tempo em que evoluíam o comércio, a navegação, os meios de produção e a moeda.

Indícios de regras comerciais rudimentares baseadas em costumes foram encontrados em remotas épocas da Antiguidade como na Mesopotâmia, Babilônia e Suméria (hoje, Iraque), Pérsia (hoje, Irã), Fenícia (hoje, Líbano), Egito, Lídia (atual Turquia), Índia, dentre outros. Civilizações vetustas, como a grega, romana, minoica e hitita, elaboravam primitivas regras que versavam sobre propriedade, usura, monopólio, juros e preços. Até mesmo livros sagrados como a Bíblia, Torá e Alcorão trazem em seus bojos regras rústicas sobre atividades econômicas. A seguir, alguns exemplos dessas normas no livro sagrado cristão (BÍBLIA, 2001):

Quadro 1 – Menções a regras jurídico-econômicas na Bíblia Sagrada cristã

Deuteronômio 16:19	Não deturpes o direito, não faças discriminação de pessoas, nem aceites suborno, pois o suborno cega os olhos dos sábios e corrompe as palavras dos justos.
Deuteronômio 23:20-21	Não exigirás de teus irmãos juro algum, nem por dinheiro, nem por víveres, nem por coisa alguma que se empresta a juros. Podes exigí-lo do estrangeiro, mas não de teu irmão, para que o senhor teu Deus te abençoe em todos os empreendimentos na terra em que vais entrar para possuí-la.
Ezequiel 18:7-8	Se não oprime ninguém, devolve o penhor de uma dívida, não pratica roubos, dá alimento ao faminto e cobre de vestes o nu, se não empresta com usura, não cobra juros, afasta a mão da injustiça, julga imparcialmente dois homens em litígio.
Levítico 25:36-37	Dele não receberás juros nem lucro. Teme a Deus para que teu irmão possa viver contigo. Não lhe emprestes dinheiro a juros nem víveres por usura.
Provérbios 28:8	Quem aumenta suas riquezas com usura e juros armazena para quem se compadece dos pobres.
Salmos 15:5	... que não empresta seu dinheiro com usura nem aceita suborno contra inocente.
Salmos 106:3	Bem-aventurados os que observam o direito, o que pratica a justiça em todos os tempos.

Fonte: Elaborado pela autora

Inicialmente, a produção de bens era familiar, para consumo próprio. Com o tempo, foi introduzida a troca para solucionar, por um lado, a produção desnecessária, excedente ou supérflua de um grupo e, por outro lado, a escassez que outro grupo sofria. A partir daí, a História se encarrega de descrever os rumos evolutivos da economia, trabalho, navegações e comércio perpassando pelas grandes navegações, Grandes Revoluções e Guerras Mundiais até a ascensão do capitalismo, globalização e advento da informática. Esses são todos assuntos cujas histórias estão intimamente imbricadas.

“Posteriormente, já na Idade Média, com a crescente intensificação das feiras e da formação de espaços destinados aos mercados nas cidades medievais, utilizou-se, pela primeira vez, a denominação “comerciante” às pessoas que exerciam atividades de comércio” (PORTO, 2015, p. 61). Com o surgimento da moeda, o escambo deu lugar ao comércio porque transformou as trocas em negócios de compra e venda. Aliás, a palavra comércio significa “troca de mercadorias”. Por carregar um valor intrínseco, a utilização da moeda tornava as trocas mais práticas, facilitando a circulação de mercadorias. Dessa negociação, utilizando moedas, originaram-se os intermediários, também conhecidos como mercadores ou comerciantes, que se interpunham entre os produtores e os consumidores, tornando-se, com o tempo, uma classe poderosa. Daí a utilização do termo original Direito Comercial, posto que seja consequência direta do ato comercial dos intermediadores (atividades mercantis).

Naturalmente, a tradicional denominação de Direito Comercial baseada única e simplesmente no comércio (compra e venda de produtos) começou a se expandir, à medida que

outras atividades econômicas surgiam, tais como: prestação de serviços, contratos empresariais diversos, indústrias, agronegócio, transações cambiais, loja virtual. Por causa disso, a denominação direito comercial não conseguia mais representar as atividades econômicas que surgiam.

Note-se que não apenas as atividades especificamente comerciais (intermediação de mercadorias, no atacado ou varejo), mas também as industriais, bancárias, securitárias, de prestação de serviços e outras estão sujeitas aos parâmetros (doutrinários, jurisprudenciais e legais) de superação de conflitos estudados pelo direito comercial. Talvez seu nome mais adequado, hoje em dia, fosse direito empresarial (COELHO, 2016, p. 46).

Outros fatores que também contribuíram para a necessidade de ampliação da terminologia foram: desenvolvimento do comércio marítimo e aéreo, organização de feiras, mercados, *shopping centers*, *leasing*, *factoring*, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – Eireli, Microempreendedor Individual– MEI, propriedade intelectual e industrial, marcas e patentes, títulos de créditos, propaganda e publicidade, *trust*, cartel, *holdings*, *joint venture*, atividades econômicas virtuais, criptomoedas etc.

Com a teoria da empresa, assim, houve uma mudança até mesmo da nomenclatura do direito, que, de direito comercial, passou a se chamar direito empresarial, expressão mais abrangente que abarca outros setores da atividade econômica além do comércio, mas igualmente importantes para a economia, como o setor de prestação de serviços. (CHAGAS, 2017, p. 49).

Assim, surgiu o Direito Empresarial. É bem verdade que, para não fugir da característica marcante do Direito que é a controvérsia, os doutrinadores, ainda hoje, dividem-se quanto à questão da nomenclatura. Por exemplo, quando os escritores intitulam seus livros ou artigos, as disciplinas nas instituições de ensino de Direito, ora possuem uma denominação, ora outra e até os congressos, fóruns e demais eventos da área utilizam denominações variadas conforme seus entendimentos. Para além disso, destaca-se que alguns autores de livros utilizam as duas expressões indistintamente na mesma obra.

Não se pode negar que o uso da expressão direito comercial se consagrou no meio jurídico acadêmico e profissional, sobretudo porque foi o comércio, desde a Antiguidade, como dito, a atividade precursora deste ramo do direito. Ocorre que, como bem destaca a doutrina comercialista, há hoje outras atividades negociais, além do comércio, como a indústria, os bancos, a prestação de serviços, entre outras. Hodiernamente, portanto, o direito comercial não cuida apenas do comércio, mas de toda e qualquer atividade econômica exercida com profissionalismo, intuito lucrativo e finalidade de produzir ou fazer circular bens ou serviços. Dito de outra forma: o direito comercial, hoje, cuida das relações empresariais, e por isso alguns têm sustentado que, diante dessa nova realidade, melhor seria usar a expressão direito empresarial. (RAMOS, 2017, p. 16)

Como se pode deduzir, o Direito Empresarial, como toda ciência, não surgiu repentinamente. A figura do comerciante surgiu na Idade Média e tornou-se uma classe social capaz de concorrer com os senhores feudais. Para se caracterizar como direito comercial, ou seja, um conjunto de regras de obediência obrigatória geral, seria necessária a sistematização (padronização, codificação) dos costumes comerciais já praticados. No Brasil, essa preocupação com a sistematização das regras comerciais iniciou com a vinda e instalação da corte portuguesa no país. Curiosamente, o primeiro Código Comercial brasileiro, editado em 1850, por Dom Pedro II, vigorou até 2003, quando passou a vigor o Código Civil, que por sinal, adotou a designação de Direito Empresarial. “Hoje não podemos negar o caráter empresarial das atividades econômicas desenvolvidas de forma organizada em massa, por isso, surgiu a teoria moderna da empresa, que tem o sentido prático de ampliar o campo de incidência do Direito Comercial.” (PORTO, 2015, p. 62).

Destarte, ficou a expressão Direito Comercial obsoleta frente ao progresso das formas de negociação que a cada dia se reinventam, conforme leciona Tomazette (2017, p. 13): “Modernamente, surge uma nova concepção que qualifica o Direito Comercial como o direito das empresas, orientação maciçamente adotada na doutrina pátria, apesar de ainda existir alguma resistência”. Ramos (2017, p. 17) afirma que “seria interessante que se chegasse a um consenso, e a partir de então fosse adotada uma única nomenclatura”, motivo porque, neste trabalho, doravante será dada preferência à expressão Direito Empresarial no lugar de Direito Comercial.

3 CONCEITO DE EMPRESA E EMPRESÁRIO

Antes de adentrar no Direito Empresarial e sua importância para o secretário executivo empreendedor ou empresário, algumas definições básicas são necessárias. Embora não pareça, definir empresa não é tarefa das mais fáceis. Vários fatores concorrem para essa dificuldade: fatores econômicos, históricos, divergência doutrinária, atecnias e conceitos variados conforme cada ciência. Dessa forma, a seguir, serão apresentadas diversas definições de empresa para um melhor entendimento e, posteriormente, se chegar ao conceito de empreendedor e empresário.

3.1 Diversas definições de empresa

Conquanto o Direito Empresarial esclareça a diferença entre os diversos termos utilizados para se referir à empresa, é muito comum a confusão que se faz entre ela, corporação, organização, comércio, cooperativa, firma, dentre outros, o que ressalta ainda mais a necessidade de se estudar tal ramo do direito, tal qual discorre Ramos (2017, p. 15): “A grande dificuldade em compreender o conceito de empresa para aqueles que iniciam o estudo do direito empresarial está no fato de que a expressão é comumente utilizada de forma atécnica, até mesmo pelo legislador”.

Geralmente, empregam-se as nomenclaturas organização, corporação ou entidade, como sinônimas para empresa, lembrando que juridicamente são institutos diferentes.

Assim, no quadro a seguir, observa-se a definição de empresa em algumas disciplinas ministradas no curso de Secretariado Executivo:

Quadro 2 – Definições de empresas em alguns livros utilizados no Secretariado Executivo

DISCIPLINA	DEFINIÇÃO	AUTOR	OBRA
Fundamentos da Administração	Organização é uma coletividade formada por pessoas que: 1.tem a função de produzir bens e prestar serviços à sociedade, bem como atender às necessidades de seus participantes; 2.possui uma estrutura formada por indivíduos que se relacionam, colaborando e dividindo o trabalho para transformar insumos em bens e serviços.	Cyro Bernardes e Reynaldo Cavaleiro Marcondes	Teoria Geral da Administração: gerenciando organizações. São Paulo; Saraiva, 2003.

Quadro 2 – Definições de empresas em alguns livros utilizados no Secretariado Executivo (continua)

Teoria Geral de Administração	Entre essas duas visões, a da administração clássica e a da organização vista como uma esfera cultura e política, encontramos importantes estudos sobre a burocracia iniciados a partir da Escola de Relações Humanas, trabalhos que permitiram alargar a visão clássica das organizações incorporando novos conceitos e trilhando-se o caminho descrito anteriormente até chegar à definição baseada na organização como esfera cultural, simbólica e política.	Fernando Cláudio Prestes Motta, Isabella Gouveia de Vasconcelos	Teoria Geral da Administração. São Paulo. Cengage Learning. 2013.
Fundamentos da Administração	Uma organização é uma combinação intencional de pessoas e de tecnologia para atingir um determinado objetivo. Uma empresa é uma organização.	David R. Rampton	Administração Contemporânea: teoria, prática e casos. 3ª Ed. São Paulo. Pearson Makron Books. 2005.
Fundamentos da Administração	Empresas são organizações sociais nas quais ocorre o fenômeno da produção de bens ou serviços. As empresas são organizações sociais que visam ao lucro.	Idalberto Chiavenato	Administração: teoria, processo e prática. 4ª Ed. Rio de Janeiro. Elsevier. 2007.
Comportamento Organizacional	Organização é uma unidade social conscientemente coordenada, composta de duas ou mais pessoas, que funciona de maneira relativamente contínua para atingir um objetivo comum.	Stephen P. Robbins, Timothy A. Judfe, Filipe Sobral	Comportamento Organizacional. São Paulo. Pearson Prentice Hall. 2010.
Comportamento Organizacional	Os três conceitos essenciais referentes à natureza das organizações afirmam que elas são sistemas sociais, formadas com base no interesse mútuo e que devem tratar os funcionários de maneira ética.	John W. Newstrom.	Comportamento Organizacional: O Comportamento humano no trabalho. São Paulo. McGraw-Hill. 2008.
Comportamento Organizacional	Uma organização é uma reunião de pessoas que trabalham juntas para atingir um propósito comum.	Andrew J. DuBrin	Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo. Cengage Learning. 2008.
Psicologia Aplicada ao Trabalho	Todas essas características fazem das organizações ferramentas humanas, construídas e reconstruídas para lidar com os desafios do seu contexto. Um empreendimento coletivo imerso em complexas redes de significados e interesses que podem ser mais ou menos convergentes. Um fenômeno cuja complexidade emerge nos múltiplos níveis que o constituem – no plano dos indivíduos, com suas expectativas, habilidades e interesses; no plano dos grupos, em suas dinâmicas que facilitam ou dificultam as suas atividades; no plano organizacional, propriamente dito, no conjunto de processos políticos e técnicos que o configuram...	Zanelli, Borges-Andrade, Bastos & cols.	Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2014.
OSM	Organização é a ordenação e agrupamento de atividades e recursos, visando ao alcance dos objetivos e resultados estabelecidos	Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira	Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial. 21ª Ed. Atlas. São Paulo. 2013

Quadro 2 – Definições de empresas em alguns livros utilizados no Secretariado Executivo (continua)

OSM	O modelo de congruência organizacional traçado por Nadler, Gerstein e Shaw, que constitui um dos pilares da boa arquitetura organizacional, leva em consideração todas as características de um sistema, isto porque parte do postulado primeiro de que as organizações não podem ser dissociadas da compreensão sistêmica. Este modelo, portanto, vê as organizações como entes cujos elementos são interligados e interagem entre si e com o ambiente externo. Assim, prima pelos elementos constituintes de uma organização, sai sua nomenclatura.	Luís César G. de Araújo	Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional. Vol.1.5ª Ed. Atlas. 2011. São Paulo.
Contabilidade Geral	No caso da Contabilidade Empresarial, objeto de estudo desta obra, o campo de aplicação se restringe a todas as empresas, ou seja, entidades jurídicas de fins lucrativos. Pessoa jurídica é toda entidade resultante de uma organização humana, com vida e patrimônio próprios, a qual, de forma semelhante às pessoas físicas, está sujeita a direitos e obrigações.	Ed Luiz Ferrari	Contabilidade Geral: Teoria e 1000 questões. Série Provas e Concursos. Elsevier. Rio de Janeiro. 2008.
Contabilidade Geral	As entidades com fins lucrativos caracterizam-se por serem investimentos. (...) Todas as entidades se constituem em um sistema aberto que interage com o meio ambiente, processando recursos de que dispõe ou são internados, obtendo com isso produtos e serviços para serem transacionados com o mundo exterior.	Clóvis Luis Padoveze	Introdução à Contabilidade com abordagem para não-contadores. São Paulo. Pioneira Thomson Learning. 2006.
Gestão de Sistemas de Informação	Uma empresa é uma organização formal cujo objetivo é produzir produtos ou prestar serviços a fim de gerar lucro – isto é, vender produtos a um preço superior aos custos de produção.	Kenneth Laudon e Jane Laudon	Sistemas de Informação Gerenciais. Pearson Prentice Hall. São Paulo. 2010.

Fonte: Adaptação da autora.

Em seguida, o próximo quadro ilustra algumas definições de empresas conforme autores do Direito Empresarial:

Quadro 3 – Definições de empresa em livros de Direito Empresarial

AUTOR	DEFINIÇÃO
André Luiz Santa Cruz Ramos	Empresa é, na verdade, um conceito abstrato, que corresponde, como visto, a uma atividade econômica organizada, destinada à produção ou à circulação de bens ou de serviços.
Fábio Ulhoa Coelho	A empresa é uma atividade organizada de produção ou circulação de bens ou serviços.

Quadro 3 – Definições de empresa em livros de Direito Empresarial (continua)

Marlon Tomazette	A empresa é a atividade economicamente organizada para a produção ou circulação de bens ou serviços para o mercado.
Gladston Mamede	A empresa, por seu turno, mesmo considerada como um ente autônomo, não é um sujeito, mas um objeto de relações jurídicas, embora não se confunda com o complexo de bens organizados para o seu exercício, ou seja, embora não se confunda com o estabelecimento.
Láudio Camargo Fabretti, Denise Fabretti e Dilene Ramos Fabretti	A empresa é a unidade econômica organizada que, combinando capital e trabalho, produz ou comercializa bens ou presta serviços com a finalidade de lucro.

Fonte: Adaptação da autora.

Ao se comparar a definição de empresa pelas diversas ciências, verifica-se que no âmbito jurídico, há um maior consenso entre os autores, uma vez que neste é possível encontrar o termo “atividade economicamente organizada” em seus conceitos. Pelo prisma das disciplinas estudadas no curso de Secretariado Executivo, existe uma tendência de se inserir o capital humano no conceito, considerado pelo Direito Empresarial um fator dispensável tendo em vista a eclosão de diversas empresas virtuais ou não, que desempenham suas atividades econômicas com nenhum ou um número quase nulo de funcionários, como as redes de supermercados da Amazon e as Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada – Eireli, cuja constituição empresarial é de apenas uma única pessoa, ou seja, o próprio empresário ou no caso do Microempreendedor Individual – MEI, no qual além do titular (empresário) pode haver somente mais um funcionário trabalhando na empresa. Isso acontece devido à tecnologia e às novas possíveis formas legais de organização de uma empresa.

A necessidade de se definir empresa reside no fato de se identificar o que é um empresário. Tais informações básicas são essenciais para o secretário executivo empreendedor, o qual pretende desenvolver uma atividade economicamente organizada para obter lucro, ou para o secretário executivo empresário, que pretende gerir o empreendimento.

Das definições vistas na graduação de Secretariado Executivo, aquelas que mais se aproximam das definições jurídicas são, como se pode verificar, as contábeis, a de sistemas de informação e a definição de Idalberto Chiavenato. O motivo é que essas definições mencionam um elemento indispensável para caracterizar uma empresa: o fim lucrativo. Assim, acontece porque a doutrina jurídica estabelece alguns elementos obrigatórios para se caracterizar uma empresa, quais sejam: estrutura organizada, atividade profissional, produção ou circulação de bens ou de mercadorias e finalidade lucrativa, sendo esta última a mais importante, já que não faz sentido o empenho de um capital inicial, esforços físicos e mentais para um empresário que

fará parte da engrenagem econômica no mundo dos negócios sem obter retorno financeiro. Senão, vejamos o conceito de empresário.

3.2 O conceito de empresário

Para o secretário executivo empreendedor é basilar conhecer o conceito de empresário para ser capaz de discernir quando e como ele pode ser caracterizado.

Como costuma acontecer, existe muita polêmica na doutrina jurídica acerca da definição de empresário. Isso acontece toda vez que ela tenta definir qualquer coisa. Portanto, é regra. Porém, para simplificar, pode-se iniciar pela análise do conceito de empresário presente no próprio Código Civil de 2002, que reza em seu artigo 966: “Considera-se empresário quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços”. A partir desse conceito, a doutrina jurídica estabeleceu os elementos indispensáveis que caracterizam o empresário e, conseqüentemente, as empresas: estrutura organizada, atividade profissional, finalidade lucrativa e produção ou circulação de bens, de mercadorias ou serviços. Depreende-se do conceito codificado e da doutrina que o enquadramento como empresário depende desses quatro elementos.

A estrutura organizada pressupõe que uma empresa precisa de um conjunto de recursos materiais, imateriais e humanos estruturados de forma que sirvam ao propósito do empreendimento. Tais bens se originam do capital inicial empregado na formação da empresa. “Significa, como bem assinala a doutrina, que empresário é aquele que articula os fatores de produção (capital, mão de obra, insumo e tecnologia).” (RAMOS, 2017, p. 45).

A atividade profissional significa o exercício sucessivo, habitual, rotineiro da mercancia. Por exemplo, o fato de um professor, eventualmente, vender o seu carro para comprar outro veículo mais novo não o torna um empresário do ramo automobilístico. Isso ocorre porque ele não vende carros com frequência. Foi apenas uma eventualidade que descaracteriza a atividade econômica exercida profissionalmente.

A finalidade de lucro é a característica mais emblemática do empresário. Devido a ela, é possível distinguir empresa de outros tipos de organizações, tais como cooperativas, fundações ou organizações não governamentais – ONGs. Muitas pessoas, por exemplo, acreditam que o fato de uma organização ser pública significa dizer que ela não visa ao lucro. É um erro muito comum devido ao desconhecimento de noções básicas de Direito Empresarial. Assim, Petróleo Brasileiro S.A – Petrobras, Caixa Econômica Federal– CEF, a antiga Vale do Rio Doce (antes da privatização), Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social –

BNDES, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, dentre muitas outras, visam exatamente ao lucro, portanto são empresas. Além disso, a empresa desempenha uma atividade econômica relevante e, portanto, não faz nenhum sentido empregar tempo, capital humano e material em uma atividade que não dê retorno financeiro.

Nessa esteira, destaca-se que a produção ou circulação de bens ou de mercadorias é uma característica que tem como intenção abranger toda espécie de atividade econômica. “A expressão produção ou circulação de bens ou de serviços deixa claro que nenhuma atividade econômica está excluída, a priori, do âmbito de incidência do direito empresarial” (RAMOS, 2017, p.45). Tal característica evidencia que a expressão direito comercial não é apropriada, pois não alberga todas as atividades mercantis atuais.

Esses são os atributos que caracterizam o empresário a fim de que ele seja abrangido pelo regime jurídico empresarial. Deles, podem-se inferir algumas curiosidades, a exemplo, a “tiazinha” que vende café na calçada, o “tio” que vende espetinho de churrasco na esquina, a menina que vende bombons dentro dos ônibus, a manicure que atende em domicílio são todos empresários, uma vez que se organizam e empregam um capital inicial para adquirirem suas mercadorias ou prestarem seus serviços, exercendo suas atividades com habitualidade, de maneira profissional e buscando lucro. Coelho (2016, p. 103) descreve sucintamente: “Empresário é a pessoa que toma a iniciativa de organizar uma atividade econômica de produção ou circulação de bens ou serviços”.

Após a exploração dos vários conceitos de empresa e empresário, parte-se para o estudo do Direito Empresarial com maior propriedade.

4 SECRETARIADO EXECUTIVO E DIREITO EMPRESARIAL

As Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Secretariado Executivo encerram o caráter multidisciplinar da formação do profissional ao mencionar as suas múltiplas funções sem, no entanto, limitar seu campo de atuação. Tal fato torna a profissão instigante tendo em vista as diversas áreas de especialização. Neste diploma, são elencadas algumas competências e habilidades, tais como: capacidade de articulação, visão generalista da organização, operacionalização das relações formais e causais entre fenômenos e situações organizacionais, edificação das necessidades e equacionamento de soluções e responsabilidades éticas. Todas essas incumbências podem ser desempenhadas com muito mais eficiência e eficácia por meio do conhecimento das questões jurídicas atinentes à empresa. Tal é a importância que, logo no inciso I do art. 5º, as Diretrizes indicam as ciências jurídicas como conteúdos básicos.

Logo, na sequência, será apresentado o empreendedorismo secretarial para, em seguida, desenvolver discussão sobre a importância do Direito Empresarial para o secretário executivo.

4.1 Empreendedorismo secretarial

A literatura secretarial sobre empreendedorismo é bastante rica. Vários artigos científicos tratam do assunto. É um nicho que surgiu para o secretário executivo, conforme lecionam Barbosa e Durante (2013, p. 59): “O secretário executivo vem ressaltando seu perfil empreendedor e intraempreendedor e, em consequência, buscando novos rumos profissionais”. Dornelas (2014, p. 19) sintetiza: “A palavra “empreendedor” (*entrepreneur*) tem origem francesa e quer dizer aquele que assume riscos e começa algo novo”.

Contudo, os contornos do empreendedorismo ainda são discutidos pelos especialistas da área. Dornelas (2014, p.2) explica que:

No caso do Brasil, a preocupação com a criação de pequenas empresas duradouras e a necessidade de diminuição das altas taxas de mortalidade desses empreendimentos, são, sem dúvida, motivo para a popularidade do termo “empreendedorismo”, que tem recebido atenção especial por parte do governo e de entidades de classe. Isso porque, nos últimos anos, após várias tentativas de estabilização da economia e da imposição advinda do fenômeno da globalização, muitas grandes empresas brasileiras tiveram de procurar alternativas para aumentar a competitividade, reduzir os custos e manter-se no mercado.

No Brasil, o cenário econômico, em decorrência de fatores como desemprego crescente, em especial, depois da reforma trabalhista, tem havido grande encorajamento para

abertura de um negócio próprio, incentivado especialmente pelo governo federal. Em termos locais, devido à atual atenção conferida ao assunto, o Colégio Santo Inácio, em Fortaleza, implementou, em 2018, a disciplina de Empreendedorismo, seguindo o modelo europeu e baseado em pesquisa do *Connected Smart Cities*, elaborado pela consultoria *Urban Systems* que mostra a cidade no 9º lugar do *ranking* setorial de empreendedorismo, conforme matéria veiculada no jornal Tribuna do Ceará (ESCOLA, 2018), comprovando o talento dos cearenses: “O cearense pensa fora da caixa e vai buscando o próprio negócio”.

Segundo o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, “empreendedorismo é o processo de criar algo novo com valor, dedicando o tempo e o esforço necessários, assumindo os riscos financeiros, psíquicos e sociais correspondentes e recebendo as consequentes recompensas da satisfação e da independência econômica e pessoal” (OLIVEIRA *et al*, 2016, p. 32).

Santos, Silva e Tavares (*apud* DUTRA, 2001, n.p.) afirmam: “o empreendedor é um indivíduo visionário, que aproveita as oportunidades”. Da mesma forma, as pesquisadoras Barbosa e Durante (2013, p. 58) ratificam: “O empreendedor é um ser social e seu papel é fundamental no desenvolvimento da sociedade, porque a evolução do mercado de trabalho exige indivíduos sempre atentos às mudanças, transformando, ousando e agindo com autonomia”.

Por fim, para arrematar as citações dos conceitos estudados, Matos, Souza e Hariz (s.d., p. 11) completam: “Em resumo, podemos dizer que o empreendedor identifica uma oportunidade e cria um meio para aproveitá-la, assumindo os riscos que qualquer atividade empresarial oferece”.

Conforme os conceitos apresentados, o empreendedorismo decorre principalmente da inovação— daí, Gestão da Inovação ser mais um conteúdo imprescindível ao secretário executivo —. E esta é exatamente a diferença entre empreender e empresariar. O empreendedor cria um empreendimento, o empresário o conduzirá em forma de empresa.

Empresariar é o ato de ser empresário, de dirigir e comandar uma empresa ou uma organização produtiva qualquer. Ser empresário não é uma atividade tão comum, visto que a grande parte da população não é e nem será empresário algum dia. No entanto, todos sabemos da importância deles na vida econômica do país e do mundo. Logo, eles devem estar capacitados e preparados para desempenharem bem as suas funções, assim como um médico, engenheiro, dentista, contador devem estar. No mundo de hoje, não há mais espaços para amadorismo e improvisos. Quem deseja ser empresário deve se preparar para isso.

Empreender é o ato de ser empreendedor, de iniciar, criar, diversificar, inovar, mudar, desenvolver novas empresas, negócios e organizações. O empreendedor é um sujeito ainda mais raro e difícil de ser preparado, mas é ele que possui a capacidade de

provocar transformações quantitativas e qualitativas na vida das pessoas e na vida nacional.

Nem todo empresário é empreendedor e nem todo empreendedor é empresário. Entretanto, encontramos muitos empresários que também são empreendedores e que fazem de suas organizações exemplos de inovação, criatividade e competência. (CABIDO, 2004, p.1).

Assim, pode-se afirmar que o empreendedor é aquele indivíduo que empreendeu um negócio, isto é, aquele que criou, por meio da inovação, um empreendimento, uma empresa. “De uma ideia, surge uma inovação, e desta, uma empresa”, resume Dornelas (2014, p. 22). Isso não quer dizer, entretanto, que depois de tornar-se um empresário este não empreenda novamente, uma vez que a inovação deve sempre estar presente nos negócios: “O empreendedor é um indivíduo arrojado que gosta de inovações, cria oportunidades e assume riscos; logo, colabora efetivamente com o desenvolvimento da sociedade” (BARBOSA; DURANTE, 2013, p. 59). No mesmo sentido, escreveu Marchiori (2013, p. 172):

Pode-se aceitar que o empreendedorismo consiste no fenômeno da geração de negócio em si, relacionado tanto com criação de uma empresa, quanto com a expansão de alguma já existente, a exemplo do desenvolvimento de uma unidade de negócio no contexto da grande corporação.

Acerca do empreendedorismo, podem-se identificar dois tipos de empreendedores: o intraempreendedor e o empreendedor propriamente dito. O intraempreendedor é um empregado, ou melhor, é aquele colaborador de uma organização que possui características empreendedoras. Ele trabalha para alguém, mas utiliza seu potencial criativo, sua visão geral e todas as suas habilidades para contribuir para o sucesso da empresa onde trabalha como empregado. Ele é um empreendedor nato, mas seu talento e esforço são no sentido de assessorar: “é evidente destacar por meio desse estudo a relevância da presença e atuação do secretário dentro da organização, que com suas habilidades técnicas e humanas bem apuradas, consegue, com dinamismo e maestria, desenvolver as inúmeras funcionalidades que o cargo lhe estabelece” (LIMA; OLIVEIRA, 2016, n.p.).

Os autores Schmidt *et al.* realizaram uma pesquisa em 2008 para investigar o grau das características comportamentais empreendedoras em estudantes de Administração e de Secretariado Executivo. Os resultados evidenciaram, naquela época, que os estudantes de Secretariado apresentavam indicadores inferiores aos indicadores daqueles. Por isso, os autores identificaram a oportunidade de aprimoramento no ensino para os secretários executivos. Certamente, a lição sugerida pelos pesquisadores está sendo implantada e, hoje, o secretário executivo ascendeu a mais um nível. O profissional transcendeu suas habilidades de empreender como empregado e, agora, empreende como empregador. Não é mais apenas

empreendedor-assessor (intraempreendedor) trabalhando como coadjuvante, ele é o patrão, dono de seu próprio negócio. Esse nível de evolução acarreta mais responsabilidades e, por conseguinte, requer mais qualificação para fazer a diferença com vantagem competitiva.

O papel do secretário executivo sempre esteve atrelado a um desempenho de assessoria, de gestor, de assistência, incentivado pelo intraempreendedorismo. Entretanto, quatro anos depois, no Estado do Amapá, Velasco, Karolina e Viana (2012, p. 77) sugeriram:

Diante da oportunidade empreendedora, visualiza-se neste trabalho que o profissional de secretariado executivo pode dispor de seus conhecimentos, os quais têm acesso em plena formação acadêmica, para entrar e permanecer no mercado de trabalho por várias portas, desmistificando o papel restrito ao cargo de gestor e assessor direto de executivos. [...] o Secretário, por si, é capaz de empreender seus conhecimentos e criar seu próprio negócio, apoiado numa gama de saberes específicos que este detém.

Toda profissão evolui. Faz parte do progresso e por isso é inevitável e natural. Com o secretário executivo ocorreu o mesmo. “Ou seja, o secretário, empreendeu na sua própria carreira, fez a diferença e ampliou seus caminhos e, sendo assim, hoje, desenhou um perfil profissional embasado na teoria administrativa, no aprimoramento das práticas cotidianas e no constante aperfeiçoamento” (MOREIRA; SANTOS; MORETTO NETO, 2015, p. 179).

Vários fatores endógenos e exógenos concorreram para a evolução da profissão. Podem-se citar como fatores endógenos a característica própria que o secretário executivo possui de estar sempre em busca de aprimoramento, seja sozinho por conta própria, seja em cursos. Outro fator endógeno pode ser a bagagem de conhecimentos adquiridos no exercício da gestão de empresas, fator que trouxe novas percepções e experiências que, com o tempo, se incorporaram às habilidades do profissional. Como fatores exógenos, pode-se destacar toda a conjuntura político-social porque passa o mundo e o profissional de Secretariado, tais como, redirecionamento de profissões, extinção de cargos e vedação de abertura de concursos públicos de secretário executivo no âmbito da Administração Pública Federal (conforme Decreto 9.262, de 9 de janeiro de 2018), abertura de novas oportunidades, surgimento de negócios cibernéticos, mercado de trabalho convencional saturado e desvirtuamento da profissão com a contratação de profissionais de outras áreas ao arrepio da lei que regula a profissão de secretário executivo. “Quando o profissional é capacitado, ele se torna independente, capaz de buscar suas próprias oportunidades, criando, até mesmo, a sua própria empresa; é o caso do profissional de Secretariado, munido de conhecimentos específicos...” (VELASCO; KAROLINA; VIANA, 2012, p. 85)

Assim, exsurge o secretário executivo empresário. Profissional forjado pelas dificuldades vivenciadas, modelado pelas necessidades próprias e do mercado de trabalho, mais

experiente, ajustado às exigências da globalização e com um cabedal de conhecimentos cada vez mais amplo para superar as adversidades e ratificar seu ofício.

O tema em questão faz parte de uma gama de discussões acerca da área de empreendedorismo como atividade liberal para o profissional de secretariado, uma vez que este profissional tem buscado a expansão de suas áreas de atuação e maior indicador de empregabilidade, ao qual remete a um novo perfil profissional que pode ser identificado como “secretário empreendedor”. (COSTA; COSTA, 2015, p. 69).

As próprias características do profissional favorecem sua evolução: audacioso, comprometido, confiante, criativo, diligente, dinâmico, eficiente, eficaz, entusiasmado, estratégico, flexível, resiliente, inovador, líder, motivado, otimista, ousado, organizado, persistente, persuasivo, prudente, questionador, responsável, talentoso, visionário, enfim, polivalente. Como bem observam as autoras Rodrigues e Dias (2016, p. 25), o sucesso do profissional provém de sua erudição e de seu perfil eclético: “Percebe-se que a projeção do profissional de Secretariado Executivo é pautada no domínio de conhecimento em várias áreas, possibilitando uma atuação profissional mais plena e adaptável aos mais variados ambientes e situações”.

A essas características, somaram-se aquelas que irão torná-lo um empresário bem-sucedido: autonomia, competitividade, iniciativa, independência, planejamento, visão holística e estratégica, coragem para enfrentar os desafios, arriscar, delegar, tomar decisões, definir e alcançar metas, gerenciar seu próprio negócio e sempre agregar valor seja à sua carreira, seja ao seu negócio. Além disso, a “profissão de Secretariado Executivo está diretamente interligada ao empreendedorismo, pois é possível notar características empreendedoras nas atribuições e funções da profissão” (SANTOS; SILVA; TAVARES, 2001, n.p.).

Todas essas características aliadas à vocação de um profissional que está permanentemente se atualizando fazem surgir mais um conhecimento que o secretariado executivo deve compreender: o Direito Empresarial. Afinal, o secretário executivo empresário incorpora mais responsabilidades.

O profissional de Secretariado precisa de certo grau de conhecimento capaz de subsidiá-lo no assessoramento dentro das empresas em diversas áreas. Um exemplo: não é necessário aprofundamento jurídico, afinal, ele não atuará como jurista, advogado etc. No entanto, continua sendo necessário um conhecimento mínimo jurídico, de legislação, para compreensão na leitura, revisão de um documento jurídico etc. (CANTAROTTI, 2016, p. 55).

Na mesma esteia de pensamento, o jurisconsulto Mamede (2015, p. 1) atesta:

Descontados os humores da sorte, esse elemento aleatório que impede a matematização da vida, há no sucesso, implícita, a ideia de empreender, que não é um simples sinônimo de fazer. É mais: empreender é esforçar-se por realizar, por tornar

realidade. Implica almejar, planejar, calcular, administrar, fazer – eventualmente – corrigir, refazer insistir – sempre atento em vista a realização.

Nenhuma ciência é compartimento estanque e a área do Secretariado Executivo não é diferente. A interdisciplinaridade está presente em tudo. Em Direito, é possível verificar o quanto as áreas se interconectam, um dos motivos porque é uma área repleta de discussões acaloradas. O mesmo acontece com o Secretariado Executivo. O secretário executivo, no quesito conhecimento jurídico, deve ter, no mínimo, noções em direitos trabalhista, civil, consumerista e empresarial. E caso ele queira empreender e empresariar, adicione-se o Direito Empresarial ao rol.

Interessa hoje não só proteger e incentivar os vocacionados à atividade empresarial, aqueles que pretendam o lucro com tal atividade, e que concentram o aspecto subjetivo do fenômeno empresa, mas também o conjunto de bens hábeis ao desenvolvimento da atividade (sejam materiais ou imateriais) – aspecto objetivo ou patrimonial –, destacando-se ainda a óptica corporativa ou institucional que percebe no fenômeno o potencial de instituição a agregar esforços dos dirigentes da atividade e de seus colaboradores, sejam eles subordinados (trabalhadores, empregados), sejam independentes (auxiliares técnicos e parceiros empresariais), e, ainda, o perfil funcional que apresenta a atividade como fonte propulsora de movimentação de riqueza e renda. (CHAGAS, 2017, p. 47)

Empresariar é uma atividade muito complexa, especialmente, para o pequeno empresário que concentra em si os papéis de vários profissionais. Bastos fez curiosa pesquisa monográfica sobre a possibilidade de atuação do secretário executivo:

Essas reflexões servirão de referência ao trabalho, por estimular ao debate crítico sobre as possibilidades de atuação do profissional de secretariado, destacando-se uma postura otimista e empreendedora, e que este pode galgar novos caminhos, porquanto, seria um papel de nova visão de atuação com peculiaridades e diretrizes bem traçadas na construção de sua carreira. (BASTOS, 2017, p.11)

A literatura correlata mostra o surgimento de um novo estágio na evolução do secretário executivo, com novas atribuições.

Acredita-se que o profissional de secretariado, que recriou sua carreira ao longo de sua história e que enfrenta um mercado cada dia mais competitivo, possua méritos para tornar-se um empreendedor ou, pelo menos, desenvolva tal característica como uma aptidão profissional. (MOREIRA; SANTOS; MORETTO NETO, 2015, p. 179).

Hoje, o secretário executivo possui meios legais para empreender e empresariar. Algumas dessas alternativas são a constituição de microempresas, podendo tornar-se um empresário individual ou um microempreendedor individual, fundar uma empresa de pequeno ou médio porte e (por que não?), tornar-se um grande empresário, empresário virtual, sem mencionar que ele pode ser autônomo. As possibilidades vão desde consultoria secretarial,

ombudsman, secretário de governança corporativa, terceirização de serviços de treinamentos, redação de documentos empresariais, empresário de eventos e cerimoniais, atuar como palestrante, professor ou *coaching*, gerir agência de empregos, inclusive, proprietário de instituições de ensino.

Acerca da atuação do secretário executivo no ramo de eventos, a secretária executiva empresária Pinheiro (2017, p. 14) compartilha sua experiência empreendedora e empresarial em sua pesquisa monográfica: “Durante o curso de Secretariado Executivo, percebeu-se que as disciplinas proporcionavam à pesquisadora conhecimentos bastante apropriados para empreender...”. Adiante a pesquisadora ainda expressa que:

O empreendedor de eventos culturais tem um campo bastante amplo para trabalhar, visto que a cultura abrange diversas manifestações, como é o caso da dança, da música e audiovisuais – que podem estar inseridos em vários formatos como shows, exposições, amostras, festivais e outras vertentes. Planejar e executar sempre serão palavras de ordem para um empreendedor de eventos culturais. (PINHEIRO, 2017, p. 31).

No tocante à atuação do secretário executivo virtual, a bacharela em Secretariado Executivo Silva comprovou, em seu trabalho monográfico, a possibilidade de o profissional ser um empresário virtual conjugando empreendedorismo e assessoria remota ou virtual:

A relevância desse trabalho decorre do volume relativamente pequeno de pesquisas sobre o tema na área de Secretariado e da necessidade de disseminar esse campo de atuação para os profissionais e clientes potenciais, visando consolidar a assessoria remota no mercado de trabalho brasileiro. (SILVA, 2017, p. 11).

Assim, a pesquisadora retrocitada, em consonância com o trabalho remoto delineado pela reforma trabalhista, mediante a nova Consolidação das Leis Trabalhistas de 2017 – Nova CLT, apresentou vários aspectos sobre o instituto em apreço, tais como os seus benefícios, características, dificuldades e desafios e mercado de trabalho do secretário executivo: “A assessoria virtual ou Secretariado Remoto são termos que caracterizam a assessoria remota em que os secretários virtuais possuem as mesmas competências e qualidades do secretário convencional com mais praticidade e economia” (2017, p. 20). Sobre a terceirização, ainda aproveitando a pesquisa em comento, a autora argumenta que:

[...] o profissional de Secretariado Executivo gerencia de maneira estratégica os recursos de que dispõe para assegurar sua posição no mercado de trabalho, e investe de maneira positiva perante as novas tecnologias e estruturas de trabalho ao empreender na prestação de serviços de assessoria virtual às pessoas físicas e jurídicas que não podem ou não querem assumir as despesas de contratação de um profissional. (MENDONÇA, 2017, p.37)

Diante desse contexto, o secretário executivo empreendedor pode ser tanto um empregado como um empregador ou um *freelancer*. Como empregador, será um agente econômico e, assim, ele avoca responsabilidades sociais, econômicas e culturais que demandarão instrução em Direito Empresarial.

4.2 A importância do Direito Empresarial para o secretário executivo

O Secretariado Executivo é uma ciência especial, ímpar devido a sua amplitude, por isso mesmo fascinante e apaixonante, como sugere Mariano (2013, p. 79):

A versatilidade é, antes de tudo, o atributo mais presente nas pessoas que desejam se mover com segurança para alcançar seus objetivos. E, nós, profissionais de secretariado, somos extremamente versáteis. Nossa eficiência é enorme, somos movidos pelo combustível do amor.

Isso ocorre porque talvez seja a ciência mais rica em termos de interdisciplinaridade. De um lado, essa característica pode gerar problemas, como confusão para o estudante vestibular e excessiva responsabilidade para o profissional já formado.

Entretanto, uma das vantagens dessa polivalência profissional é o leque de atuação do secretário executivo, que pode ser assessor, consultor, gestor, técnico e tecnólogo, estes dois últimos graças ao brocardo jurídico “Quem pode o mais, pode o menos”. Posteriormente, devido à constante evolução da profissão, vislumbraram-se outras áreas de atuação, dentre elas, professor, empreendedor e empresário.

Mesmo quando atua como empregado, desempenhando funções de assessoria, por exemplo, são-lhe exigidas formação qualificada, amplo conhecimento e extrema capacidade de atualização e erudição, características essas herdadas dos tempos dos escribas. Tudo isso também derivado da imposição mercadológica, dinamização do mercado de trabalho e mundialização dos conhecimentos, técnicas e demais exigências.

Essa multidisciplinaridade da profissão, garantida pela lei que regulamenta a profissão, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e demais atos normativos atinentes à carreira, permite que o secretário executivo amplie seus conhecimentos e escolha a especialidade que se coadune com o seu perfil. Assim, há possibilidade de encontrá-los, tanto nos níveis operacionais, táticos ou estratégicos, em restaurantes, farmácias, indústrias, empresas públicas e privadas, serviço público, escolas e universidades, supermercados, academias de ginástica, lojas, escritórios, consultórios, hospitais, hotéis, motéis, tribunais, agências de turismo, bem como empresário empregador.

Fica claro, portanto, que existem diversas formas pela qual o ser humano pode atuar economicamente, realizando, com sucesso, as suas metas. Pode trabalhar sozinho ou em grupo, em atividades autônomas; é o que comumente fazem os profissionais liberais e os artesãos, como exemplo, sendo remunerados por cada serviço que prestam ou cada bem que vendem. Também é possível trabalhar para alguém, estabelecendo uma relação de emprego e sendo remunerado por meio de salário. Por fim, pode-se estruturar uma empresa para otimizar as relações com o mercado, potencializando a concretização de vantagens econômicas; é este último o plano específico do Direito Empresarial. (MAMEDE, 2015, p. 5)

Dadas as características da profissão, o secretário executivo lida com diversos aspectos da empresa. Por essa razão, sua formação acadêmica é quase toda voltada para o estudo das empresas, nos seus mais variados vieses, com destaque para empresas privadas, onde se empregam a maioria dos secretários executivos, segundo tabela publicada em artigo dos Anais do ENEPES II, das pesquisadoras Montenegro e Durante, intitulado Secretariado Executivo na Gestão: evidências empíricas (2017, p. 14), e tabela publicada na monografia *Um Panorama dos Egressos do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará no Mercado de Trabalho* (2017, p. 33), da bacharela em Secretariado Executivo Lidianne Santos de Menezes.

Logo, as disciplinas ministradas aos graduandos, evidentemente, abordam as empresas, cada uma pelo seu próprio ponto de vista. Assim, a disciplina de Contabilidade apresenta a empresa pelo ponto de vista contábil. A disciplina de Comportamento Organizacional e Psicologia Organizacional apresentam a empresa pelos seus pontos de vista particulares. As disciplinas de Organização, Sistema e Métodos, Administração, Gestão, todas explicam o funcionamento das empresas conforme seus próprios pontos de vista. Claro que tanto estudo sobre empresas normalmente vem sempre acompanhado da inserção do secretário executivo nelas. Desse modo, para que o profissional desempenhe seu mister com perfeita desenvoltura, eficiência e eficácia, há que se levar em consideração o estudo do Direito Empresarial como mais uma forma de compreender os meandros legais da empresa.

O conhecimento das regras jurídicas aplicáveis à atividade empresarial, portanto, é um requisito indispensável para o sucesso. No planejamento, na organização e na condução da atividade empresarial, é indispensável saber o que é proibido e o que é obrigatório, compreendendo, assim, o amplo espaço essencial que, entre tais limites, se define para a atuação mercantil. Esse conhecimento é essencial, certo que o Direito Empresarial é uma disciplina transformadora: são incontáveis os casos de pessoas que, saindo de situações difíceis, investiram seu dinheiro e seus esforços nessa ou naquela atividade comercial e, obtendo sucesso, conseguiram mudar a sua situação e a situação de sua família. Saber Direito Empresarial é conhecer as regras desse caminho de superação e vitória. Não se cuida de uma disciplina apenas de ricos e grandes empresas; é uma disciplina sobre investimento e trabalho, sobre construção e transformação: o caminho para o sucesso. (MAMEDE, 2015, p. 2).

Portanto, fica incontestado que conhecimentos em Direito Empresarial são importantes para o profissional de Secretariado, independentemente de sua função na empresa. De nada adianta maestria em todas as funções da Administração, conhecimento aprofundado de todos os processos e teorias administrativas se houver alguma deficiência que prejudique o desempenho com excelência dos trabalhos secretariais. Além disso, como cidadão e agente econômico, conhecer a legislação empresarial é uma necessidade, conforme ressalta o jurista Coelho (2016, p. 50):

Note-se que por agentes econômicos se compreende aqui um conjunto bastante amplo de pessoas, abrangente não apenas dos empresários – que organizam e dirigem atividades econômicas de produção ou circulação de bens ou serviços –, mas de todas as pessoas com uma função qualquer na economia. A noção envolve, portanto, também consumidores, trabalhadores, o próprio estado etc.

Além dos juristas, os pesquisadores da área secretarial também pensam unanimemente, como Cantarotti (2016, p. 51):

Conhecer o todo da empresa ou organização fornece subsídios ao secretário para tomar decisões, no seu nível hierárquico, sobre o que pode e o que não pode fazer, o que afetará positivamente ou negativamente um processo, um setor, ou as pessoas envolvidas naquele contexto.

Dessa maneira, esta pesquisa se torna bem mais útil para aqueles profissionais do Secretariado que se interessam por empreender e empresariar, vez que, embora o conhecimento em Direito Empresarial seja útil em qualquer atuação do profissional, é no cotidiano da gestão empresarial que seu domínio se torna imprescindível.

Exige-se do comercialista não só dominar conceitos básicos de economia, administração de empresas, finanças e contabilidade, como principalmente compreender as necessidades próprias do empresário e a natureza de elemento de custo que o direito muitas vezes assume para este. (COELHO, 2016, p. 46).

Enfim, conhecimentos unicamente em Administração e Secretariado não serão suficientes para se lograr êxito ao secretário executivo empreendedor ou empresário. Trata-se de mais uma possibilidade de atuação para o secretário executivo, portanto, mais uma disciplina imprescindível. Afinal, “de fato, se não vislumbrar atraente perspectiva de lucros na exploração de uma empresa, o empreendedor privado dará às suas energias e aos seus recursos outra destinação” (COELHO, 2016, p. 55). Felizmente, algumas das características do Secretário Executivo o auxiliam nesse novo caminho: a aptidão e disponibilidade para aprender, mente aberta, flexibilidade e visão global.

Até o momento, todos os argumentos e capítulos elaborados até aqui pretenderam provar a importância do conhecimento em Direito Empresarial na vida empreendedora e empresarial do secretário executivo. Para tanto, utilizou-se o recurso do questionário enviado para especialistas que fundamentam a teoria discutida, como pode ser visto a seguir.

5 METODOLOGIA

A metodologia revela os passos, os métodos, as técnicas, os materiais, a definição da amostra/universo e a análise dos dados que serão empregados na consecução da pesquisa, portanto, é de vital importância. Neste sentido, interessante lembrar a lição de Marconi e Lakatos (2017, p. 178):

Nas investigações, em geral, nunca se utiliza apenas um método ou uma técnica, e nem somente aqueles que se conhece, mas todos os que forem necessários ou apropriados para determinado caso. Na maioria das vezes, há uma combinação de dois ou mais deles, usados concomitantemente.

Neste trabalho utilizou-se a pesquisa qualitativo-descritiva, uma vez que não se pode prescindir da pesquisa bibliográfica e consiste em explorar a relação entre Direito Empresarial e Secretariado Executivo. “As metodologias não se excluem, se completam.” (BASTOS, 2012, p. 27). A abordagem qualitativa é, conforme Bastos (2012, p.42):

Pesquisa subjetiva. Usada em população pequena. Seu critério não é numérico. Há uma maior preocupação com o aprofundamento e abrangência da compreensão das ações e relações humanas, um lado não captável em equações, médias e estatísticas, ou seja, não quantificável.

Sobre a pesquisa exploratória, Motta-Roth e Hendges (2010, p. 119) afirmam que “a pesquisa exploratória pode ser definida como bibliográfica ou documental”. Dessa forma, foram utilizados, no levantamento de dados, livros, revistas, documentos oficiais, publicações parlamentares, documentos jurídicos, monografias do curso de Secretariado Executivo e sites oficiais.

A pesquisa bibliográfica “explica um problema a partir de referências teóricas. Baseia-se na análise da literatura já publicada em forma de livros, revistas, publicações avulsas, imprensa escrita e até disponibilizada na internet” (BASTOS, 2012, p. 31). Já a “pesquisa documental assemelha-se à bibliográfica e se aproxima da pesquisa histórica vez que a fonte de coleta de dados está restrita a documentos, escritos ou não” (BASTOS, 2012, p. 38)

Como se procurou condensar um pensamento por meio da análise de conceitos, histórico e realidades para se chegar ao objetivo pretendido, esta pesquisa também se classifica como descritiva, já que, segundo Bastos (2012, p. 43):

A pesquisa descritiva descreve a situação no momento em que ocorre a investigação e estabelece relação entre as variáveis. Procura descobrir, com a precisão possível, a frequência com que um fenômeno ocorre, suas características, sua relação e conexão com outros fenômenos. Às vezes, pretende definir a natureza dessa relação. Nesse caso, tem-se uma pesquisa descritiva que se aproxima da explicativa.

Como, geralmente, as pesquisas não utilizam apenas uma metodologia conforme preceitua Bastos (2012, p. 34), pois “a pesquisa de campo requer, em primeiro lugar, a realização de uma pesquisa bibliográfica sobre o tema em estudo. Por meio dela, o pesquisador saberá como se encontra o problema, que trabalhos já foram escritos e quais são as opiniões sobre o assunto”. Além disso, esta pesquisa também pode ser classificada como pesquisa de campo, uma vez que:

Na pesquisa descritiva ou de campo, tentaremos observar fatos humanos ou sociais (ou físico-químicos?) tal qual ocorrem, atentando para as variáveis que afetam esses fatos e registrando-as, para tentar confirmar ou rejeitar nossa hipótese. Esse tipo de pesquisa muito utilizada nas ciências sociais, é desenvolvida por meio de instrumentos de observação como o questionário e a entrevista. (MOTTA-ROTH; HENDGES, 2010, p. 120)

Assim, em um primeiro momento, a coleta de dados foi bibliográfica e documental. Após a análise de toda a teoria, optou-se, também, como estratégia de pesquisa, por pesquisar opiniões de profissionais da área jurídica que possuíssem algum conhecimento em Secretariado Executivo para embasar e enriquecer a presente pesquisa, afinal, como leciona Bastos (2012, p. 47):

A coleta de dados é uma das etapas da pesquisa que objetiva adquirir informações sobre a realidade. Uma vez definidos os objetivos da pesquisa e elaboradas as hipóteses pode então o pesquisador formular as questões do instrumento de coleta de dados.

Além disso, também participaram dos questionários profissionais de Secretariado Executivo, em igual número, com o intuito de obter um equilíbrio entre os diversos pontos de vista. Dessa forma, foram elaborados dois tipos de questionários, sendo um para cada área. Essa medida foi necessária porque, considerando que os secretários executivos convidados não tiveram disciplina de Direito Empresarial na graduação, foi necessário formular perguntas adaptadas. Não é fácil detectar profissionais de Direito com conhecimentos em Secretariado Executivo, entretanto, o oposto é bem mais dificultoso. Assim, os critérios utilizados para a escolha dos profissionais de Direito foram que eles tivessem algum conhecimento em Secretariado Executivo e os critérios utilizados para a escolha dos profissionais de Secretariado Executivo foram a conclusão da respectiva graduação. Dessa forma, foi possível trabalhar com quatro profissionais de cada área, perfazendo um total de oito respondentes.

Sobre os mecanismos de coleta de dados, Bastos (2012, p. 53) resume que o questionário é o “Instrumento constituído de perguntas ordenadas, que devem ser respondidas por escrito”. Já Marconi e Lakatos (2017, p. 219) analisam que:

Questionário é um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito ou sem a presença do entrevistador. Em geral, o pesquisador envia o questionário ao informante, pelo correio ou por um portador (hoje se pode fazer por e-mail).

Assim, o instrumento utilizado para captar essas opiniões foram questionários cujas amostras restringiram-se a profissionais da área de Direito que conhecem o Secretariado Executivo de alguma forma, e graduados em Secretariado Executivo. O passo seguinte foi procurar tais profissionais nas instituições de ensino em Secretariado Executivo: UFC e UNIFOR. Dos seis profissionais de Direito convidados a participarem, quatro se dispuseram a colaborar com a pesquisa. Os secretários executivos foram escolhidos dentre graduados no curso pela Universidade Federal do Ceará. Ao todo, perfazendo um total de oito respondentes.

Cada questionário é composto por quatro perguntas padronizadas para cada área, no formato aberto e foram elaboradas com o propósito de investigar a importância do Direito Empresarial para os secretários executivos e dar suporte fático às conclusões. Destarte, as perguntas do questionário enviado aos secretários executivos foram:

1. Você tem conhecimento sobre Direito Empresarial?
2. Você acha importante a disciplina de Direito Empresarial para o secretário executivo? Por quê?
3. De que forma esse conhecimento pode ser útil para o secretário executivo empreendedor ou empresário?
4. Em sua opinião, quais os assuntos abordados pelo Direito Empresarial são mais importantes para o secretário executivo?

Já as perguntas do questionário enviado aos operadores de Direito foram:

1. Você tem conhecimento sobre o curso de Secretariado Executivo? Caso afirmativo, por favor, explique como ou o porquê.
2. Você acha importante a disciplina de Direito Empresarial para o secretário executivo?
3. Em sua opinião, quais os assuntos abordados pelo Direito Empresarial são mais interessantes para os secretários executivos?

4. Como o Direito Empresarial pode colaborar para o secretário executivo empreendedor ou empresário?

O questionário foi, então, enviado por e-mail para que os destinatários respondessem e o reenviassem de volta. O período para essa fase ocorreu entre fevereiro e maio de 2018.

Em seguida, prosseguiu-se a interpretação dos dados que, no caso, foi uma interpretação das respostas, momento em que se analisou cada questionário respondido, comparando-se cada resposta fornecida por cada indivíduo e comentando-as com fundamento na teoria. Consoante Marconi e Lakatos (2017, p. 183), a interpretação:

[...] é a atividade intelectual que procura dar significado mais amplo às respostas, vinculando-as a outros conhecimentos. Em geral, a interpretação significa a exposição do verdadeiro significado do material apresentado, em relação aos objetivos propostos e ao tema.

A análise ou explicação de dados “é a tentativa de evidenciar as relações existentes entre o fenômeno estudado e outros fatores” (MARCONI; LAKATOS, 2017, p. 182). Portanto, procurou-se apurar opiniões de profissionais que atuam na prática com o fito de confrontá-las com a teoria estudada, cujos resultados e respectivas análises podem ser observados a seguir. A técnica que utilizada para análise dos dados coletados por meio do questionário foi a análise de conteúdo das respostas a partir da perspectiva qualitativa, em comparação com a análise documental utilizada.

6 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Neste capítulo, são apresentados os sujeitos e as respostas dos questionários para, em seguida, comparar com a literatura correlata, conforme os objetivos desta pesquisa.

6.1 Direito Empresarial como disciplina

Hodiernamente, Direito Empresarial é o ramo do direito privado que estuda e normatiza as atividades econômicas habituais, profissionalmente desempenhadas e com fins lucrativos.

Para compreender a importância do Direito Empresarial como disciplina imprescindível à perfeita formação do secretário executivo, faz-se necessário, primeiramente, compreender toda a extensão da matéria. Para isso, serão vistas, primeiro, sua complexidade e abrangência no campo jurídico para, então, apontar por meio da interdisciplinaridade a presença do instituto em diversas disciplinas do curso de Secretariado Executivo, em especial da UFC.

6.1.1 Direito Empresarial nos cursos de Direito

Nas instituições de ensino superior de Direito, é possível verificar a amplitude do Direito Empresarial de tal forma que ele é dividido em, no mínimo, três semestres, mais ou menos como se segue. O primeiro semestre introduz o instituto com o histórico da área, conceitos iniciais como os de empresa, empresário, estabelecimento, registro, escrituração e os diversos tipos de empresas.

Há outro semestre dedicado exclusivamente ao Sistema Financeiro Nacional, títulos da dívida pública, os títulos de crédito, tais como: cheques, duplicatas, nota promissória, letra de câmbio etc. E, há um semestre reservado ao estudo de assuntos ligados à falência, tais como: características, legitimidade ativa e passiva da ação falimentar, juízo competente, requerimentos, recursos processuais, habilitação e classificação dos créditos, liquidação de credores, recuperação judicial e extrajudicial e crimes falimentares.

Ainda há as disciplinas optativas na área de Direito Empresarial, tais como Contratos Empresariais, Direito Processual Empresarial e Direitos de Patentes e Propriedade Intelectual.

Assim, são, no mínimo, três semestres de estudos apenas em Direito Empresarial o que pode ainda ser considerado pouco, tendo em vista a sua complexidade e subdivisão.

6.1.2 Direito Empresarial nos cursos de Secretariado Executivo

O curso superior de Tecnologia em Secretariado Executivo da Universidade de Fortaleza – UNIFOR (UNIVERSIDADE DE FORTALEZA, 2018) possui uma disciplina denominada “Direito Empresarial” em sua matriz curricular, cuja ementa contém fundamentos do Direito Empresarial, formalização da atividade empresarial, títulos de créditos e introdução ao estudo da recuperação judicial, extrajudicial e falência.

Já em nível de bacharelado, o curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará– UFC (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018) possui uma disciplina obrigatória denominada “Tópicos Essenciais de Direito Privado”, cuja ementa sugere ensino de Direito Empresarial, a despeito do nome da disciplina. Ocorre que Direito Privado é o ramo do direito que abarca os direitos civil, trabalhista, consumerista e empresarial e a ementa da disciplina contém os seguintes temas:

Direito e microeconomia. Direito e atividade empresarial. Empresa. Empresário. Estabelecimento. Livros, registros empresariais e sua exibição. Direito Societário: Sociedades do Código Civil. Direito das obrigações. A obrigação: função e estrutura. Fontes. Modalidades. Adimplemento. Inexecução. Transmissão obrigacional. Teoria geral dos contratos: origens e transformações. (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

Por todo o exposto, vislumbra-se a incontestável importância do Direito Empresarial admitida tanto nos cursos tecnológicos como nos cursos de bacharelado e o reconhecimento da necessidade de seu ensino para o secretário executivo de uma forma mais sistematizada, em forma de disciplina de Direito Empresarial, propriamente dita. Evidentemente, uma maior ou menor incursão no Direito Empresarial por parte do secretário executivo dependeria da sua área de atuação, se subordinado ou gestor, se desempenha assessoria, consultoria ou empreende.

6.1.3 Interdisciplinaridades: o estudo disperso e despercebido do Direito Empresarial nas disciplinas do curso de Secretariado Executivo

Ao analisar a estrutura curricular dos cursos de Secretariado Executivo, notadamente na Universidade Federal do Ceará, é possível detectar a presença sutil de vários temas próprios do Direito Empresarial que são ministrados ao longo dos semestres de maneira discreta. Reconhecida como uma graduação extremamente interdisciplinar, as matérias se mesclam e se interligam com o fito de formar um profissional qualificado para lidar com os diversos aspectos relacionados às empresas. A seguir, foi elaborado um exame das disciplinas

de Secretariado Executivo que são mais correlatas ao Direito Empresarial, sem prejuízo de outras matérias, tal como: Logística, por exemplo, que também tangencia o assunto.

Assim, este subitem procura provar, por meio do estudo de algumas disciplinas, o quão o Direito Empresarial está inserto no cotidiano secretarial, motivo de seu tamanho extenso.

6.1.3.1 Disciplina: Comércio Exterior

Devido à importância da disciplina, Comércio Exterior já alçou ao nível de graduação em cursos de nível superior. Conforme o site da UNIFOR:

O profissional de Comércio Exterior atua em empresas e organismos nacionais e internacionais, analisando e gerenciando processos de exportação e importação. A área de comércio exterior está em crescimento em todo o Brasil, motivada pelo novo momento econômico vivido pelas empresas brasileiras. Um grande nicho de mercado é a formação de *trading*, ou seja, de empresas de comércio exterior que prestam assessoria a companhias que estão começando na área de exportação. Existem mais de seis mil indústrias no Ceará e elas são atendidas por menos de cem empresas de *trading*.(UNIVERSIDADE DE FORTALEZA, 2018).

A ementa da disciplina de Comércio Exterior no curso de Secretariado Executivo da UFC (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018) assim o apresenta: “Fundamentos de Comércio Exterior. Organizações Intervenientes no Comércio Exterior. Estrutura do Comércio Exterior Brasileiro. Internacionalização de Empresas. Gestão da exportação e importação. Noções de Relações Internacionais”.

Como se pode constatar, a disciplina está indubitavelmente inserida no estudo de Direito Empresarial. Seu escopo é importação e exportação, que estão diretamente ligadas ao comércio. Não por acaso, o assunto é tratado pelo direito, que disciplina a atividade, levando-se em consideração a globalização. Aqui importa destacar assuntos importantes do “Direito Comercial Internacional”, como denomina Coelho (2016, p. 82), que o secretário executivo empresário deve conhecer quando pretende internacionalizar seu negócio, dentre eles: política cambial, política tarifária, barreiras tarifárias, impostos de importação e exportação, acordos, tratados e convenções internacionais (Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, Organização Mundial do Comércio – OMC, *North American Free Trade Association* – NAFTA, *European Free Trade Association* – EFTA, *General Agreement of Tariffs and Trade* – GATT) e *dumping* (ilegalidade praticada pelo empresário que vende seus produtos no mercado internacional por um preço inferior àquele praticado em seu próprio país).

6.1.3.2 Disciplina: Administração Mercadológica I

Assim como o Comércio Exterior, a Administração Mercadológica se subdividiu e galgou o status de nível superior em cursos de Marketing e de Publicidade e Propaganda. Sobre o curso tecnólogo de Publicidade e Propaganda, tem-se que:

O publicitário contribui para criar e manter a boa imagem de produtos, pessoas, organizações etc. Ele planeja, cria, produz, controla e avalia a comunicação de seus anunciantes. O aluno egresso da Unifor, na área, pode trabalhar em agências publicitárias, na assessoria de empresas públicas e privadas, em veículos de comunicação, em institutos de pesquisas e em fornecedores de serviços publicitários, além da carreira acadêmica, dentre outras atividades. (UNIVERSIDADE DE FORTALEZA, 2018).

Sobre o curso tecnólogo em Marketing, tem-se que:

O tecnólogo em Gestão de Marketing é capaz de desenvolver planejamento e administrar processos de marketing, analisar pesquisa de mercado, gestão de *branding* e do portfólio de produtos, considerando as relações com *stakeholders*, com base em informações estratégicas a fim de trazer resultados efetivos e contribuir com o crescimento da organização. Trabalhar nas áreas de vendas e marketing com competência para o gerenciamento de negócios. Atuar com uma visão estratégica de negócios, sendo capaz de identificar novas oportunidades, tornando negócios viáveis, gerando rentabilidade financeira. (UNIVERSIDADE DE FORTALEZA, 2018).

A ementa da disciplina de Administração Mercadológica I do curso de Secretariado Executivo na UFC traz os assuntos abordados: “Marketing: Definições e Conceitos. O ambiente de marketing. Análise do Mercado e Pesquisa. Análise do comportamento do consumidor. Segmentação e posicionamento. Áreas de aplicação de Marketing” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

A propaganda, a publicidade e o marketing, embora muito discutidos no Direito do Consumidor, não ficaram fora do alcance do Direito Empresarial.

Aqui, há uma situação surpreendente, porém, crucial no estudo da Administração Mercadológica: os pontos de vistas antagônicos que existem entre a abordagem administrativa e a abordagem legal sobre os assuntos. Enquanto no Secretariado Executivo, é visto majoritariamente o ponto de vista predominantemente positivo do marketing; no Direito, a abordagem é feita de uma maneira defensiva. Isso porque o Direito se encarrega de discorrer sobre as responsabilidades civis e penais decorrentes de infrações e condutas atéticas praticadas, tais como publicidade abusiva e publicidade enganosa.

Por outro lado, o estudo de um ponto de vista diferente é crucial para a formação da opinião de qualquer cidadão. Além disso, conhecer alguns termos do ponto de vista do Direito Empresarial, como contrapropaganda, concorrência desleal, reportagem publicitária,

merchandising, infomercial, telemarketing, *publicity* e publicidade simulada, dentre tantos outros, é bastante enriquecedor para um secretário executivo. Ademais, ainda existe a autorregulação publicitária, que é desconhecida por muitos empresários, e, como diz Coelho (2016, p. 327), “é, no Brasil, a mais interessante experiência de disciplina de atividade econômica por iniciativa dos próprios agentes nela envolvidos”. O principal documento da autorregulação publicitária é o Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária – CBAP, cuja aplicação é de responsabilidade do Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária – CONAR.

6.1.3.3 Disciplinas: *Introdução à Economia e Administração e Análise Financeira e Orçamentária*

A ementa de Administração e Análise Financeira e Orçamentária propõe: “Entender o objetivo e funcionamento da administração financeira; uso de demonstrações contábeis na administração financeira; administração de capital de giro; orçamento de capital; estrutura de capital”(UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

Já a ementa de Introdução à Economia dispõe sobre: “Fundamentos da Ciência Econômica. Noções de Microeconômica. Noções de contabilidade nacional. Noções de Macroeconomia e Política Econômica. Noções de Economia Monetária e Inflação. Noções de Economia Aberta” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

Essas duas disciplinas possuem pontos que se inter-relacionam com uma maior intensidade, primeiro porque ambos mencionam as ciências contábeis. Além do mais, como já foi explicitado, essas duas matérias tratam diretamente do objeto do Direito Empresarial, qual seja, a atividade econômica. Assim, fica evidente a relação entre o direito das empresas, economia, finanças e orçamento, de forma que se torna pleonástico repisar a intertextualidade entre elas, apenas lembrando, mais uma vez, a imprescindibilidade da presença do Direito Empresarial no currículo do secretário executivo.

Apenas para exemplificar assuntos abordados em todas essas disciplinas, no Direito Empresarial também é estudado o arrendamento mercantil (*leasing*), faturização (fomento mercantil ou *factoring*), espécies, classes e tipos de ações, títulos de créditos (debêntures, cheques, letras de câmbio, nota promissória, duplicata e títulos públicos), bolsa de valores, mercado de balcão, *comercial papers*, *tag along*, transformação, incorporação, fusão e cisão de empresas.

6.1.3.4 Disciplina: Contabilidade Geral

Pode soar estranho, mas a grande maioria dos livros de Direito Empresarial reservam, ao menos, um capítulo para falar sobre a contabilidade da empresa, pois “a escrituração das operações realizadas pelo empresário atende, inicialmente, a uma necessidade do próprio exercente da atividade econômica” (COELHO, 2016, p. 116).

A ementa da disciplina no curso de Secretariado Executivo da UFC, assim apresenta:

Patrimônio. Gestão: Período Administrativo e Exercício. Regime de Caixa e Regime de Competência, Princípios e Convenções Contábeis. Escrituração. Livros de Escrituração. Plano de Contas. Operações Fundamentais. Noções de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações contábeis. (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

Mamede (2015, p. 220) ensina que:

O empresário e a sociedade empresária são obrigados a seguir o sistema de contabilidade, mecanizado ou não, com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, e a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico. A escrituração deverá ser concretizada respeitando requisitos extrínsecos e intrínsecos.

Sobre o mesmo assunto, Ramos (2017, p. 89) também se manifesta: “A obrigação é tão importante que a legislação falimentar considera crime a escrituração irregular, caso a falência do empresário seja decretada”. Da mesma forma, Coelho (2016, p. 117) ensina: “O empresário está obrigado a manter livros (ou outra modalidade de instrumento de escrituração), que são documentos unilaterais, que registram atos e fatos reputados importantes pela lei para o regular funcionamento da empresa”.

Chagas (2017, p. 113) lembra um propósito interessante para o conhecimento sobre contabilidade: conhecer quanto vale a empresa. Parece óbvio que todo empresário possui interesse em saber quanto vale sua empresa: “...enquanto empreendimento sólido, hábil a gerar negócios e lucros futuros, o valor de mercado do empreendimento dependerá da estimativa que se construa em torno das receitas e das despesas do empreendimento”.

Como foi exposta, a doutrina de Direito Empresarial muito se interessa por contabilidade. Assim, ela discorre sobre o histórico e as funções da escrituração, bem como sua regularidade, espécies de livros, processos de escrituração, extravio e perda da escrituração, exibição dos livros, eficácia probatória dos livros mercantis, consequências da falta de escrituração, demonstrações contábeis, balanço patrimonial, resultado econômico, lucro, reservas e dividendos, *valuation*, *trespasse* e outros temas mais.

6.1.3.5 Disciplina: Ética Empresarial e Profissional

Essa disciplina é de essencial valor para o secretário executivo, portanto, convém uma maior digressão a respeito do sigilo. O tema é tão crucial que é tratado em diversas leis, além do Código Penal, Constituição Federal e códigos de ética profissionais. Alguns exemplos de diplomas que normatizam o sigilo são: Lei nº 6.538/78, Lei Complementar nº 105/2001, Lei nº 10.650/2003, Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012.

As leis regulam o sigilo tanto de entes públicos como de entes privados. Os códigos de ética profissionais também o mencionam. E o Direito Empresarial apresenta o sigilo empresarial ou sigilo de empresa.

Embora o Direito Penal não seja objeto deste trabalho, apenas a título de informação, e para demonstrar a importância do assunto, ressalta-se que a quebra de sigilo, além de configurar crime com pena de privação da liberdade, possui ainda sanções civis como multas e danos morais. Portanto, o assunto realmente deve ser considerado sério por qualquer profissional. Para mencionar apenas o Código Penal, é possível constatar, na seção sobre crimes contra a inviolabilidade de segredos, os casos e as punições inerentes à quebra de sigilo, envolvendo, inclusive, dispositivos de informática, com destaque para o art. 154 que configura o crime de violação de segredo profissional e comina pena de detenção e multa.

Desse modo, justificam-se os recorrentes artigos científicos na área secretarial que versam sobre o sigilo do profissional, com fundamento ainda no código de ética dos profissionais de Secretariado Executivo, como sendo um dos seus principais deveres. Basta lembrar a etimologia latina do vocábulo: secretário significa pessoa a quem se confiam segredos.

No Direito Empresarial, o segredo de empresa trata dos bens imateriais ou intangíveis do empreendimento, conhecidos como propriedade intelectual. Assim, engloba assuntos como: direitos de criação, patentes, marcas (tanto de produtos como de serviços), propriedade industrial, direito autoral, atividade inventiva, registrabilidade de marcas e patentes nos órgãos competentes, nomes e espécies de nomes de empresas, bem como sua formação e proteção.

O segredo de empresa não está totalmente desamparado no direito brasileiro. Pelo contrário, a lei tipifica como crime de concorrência desleal a exploração, sem autorização, de conhecimentos, informações ou dados confidenciais, utilizáveis na indústria, comércio ou prestação de serviços, excluídos aqueles que sejam de conhecimento público ou que sejam evidentes para um técnico no assunto, se o acesso ao segredo foi fraudulento ou derivou de relação contratual ou empregatícia (LPI, art. 195, XII e XI). Deste modo, a usurpação de segredo de empresa gera responsabilidade

penal e civil, com fundamento na disciplina jurídica da concorrência. (COELHO, 2016, p. 173).

Ainda sobre isso, o autor Ramos (2017, p. 92) complementa a questão ao discorrer sobre o sigilo contábil das empresas: “Os livros empresariais são protegidos pelo sigilo, conforme determinação contida no art. 1.190 do Código Civil”, corroborando com a importância do tema.

Com relação à disciplina “Ética Empresarial e Profissional” do curso de Secretariado Executivo na UFC, verifica-se que o aluno é instruído sobre: “Ética Empresarial. Código de ética empresarial e profissional. Ética profissional. Dilemas éticos. O papel social do profissional e normas de conduta na sociedade e nas organizações” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

Dessa maneira, foi providencial a oferta da disciplina por todos os motivos aqui evidenciados, indispensável para a formação de um secretário executivo competente e discreto e, mais uma vez, ratifica-se a importância do Direito Empresarial na construção de um profissional íntegro e qualificado para o mercado de trabalho, também no que diz respeito ao sigilo ou segredo de empresa.

6.1.3.6 Disciplina: Responsabilidade Social e Sustentabilidade Ambiental

A responsabilidade social das empresas é um capítulo presente em todas as obras de Direito Empresarial. “No Direito brasileiro, o reconhecimento da função social das empresas é indubitável, ante o papel que desenvolvem na sociedade, deixando, portanto, de estarem sujeitas apenas ao interesse exclusivamente privado” (PUPPIM, 2005, p. 21). Sua fundamentação decorre de um dos princípios desse ramo do direito chamado: princípio da função social da empresa. Ramos (2017, p. 26) aduz, com propriedade: “É do conceito de função social da propriedade que decorre um dos mais alardeados princípios do direito empresarial: a função social da empresa”.

“A propriedade dos bens de produção deve cumprir a função social, no sentido de não se concentrarem, apenas, na titularidade dos empresários, todos os interesses juridicamente protegidos que os circundam” (COELHO, 2016 p. 75). De fato, para alcançar o sucesso e permanecer com ele, o empresário precisa conscientizar-se de que a atividade econômica envolve responsabilidades que extrapolam as relações com seus *stakeholders* e com o Poder Público. A atividade empresarial é uma fonte propulsora de desenvolvimento da economia, pois

gera renda e movimenta riquezas. Por isso, tamanha responsabilidade não poderia ficar sem regramento legal.

Muito cedo, porém, percebeu-se ser necessário limitar o comportamento individual para evitar que o sucesso de um pudesse representar riscos ou prejuízos para a sociedade. Estabeleceram-se regras jurídicas, normas garantidas pelo Estado, que proibiam alguns comportamentos, determinavam outros, permitindo que entre o que não se pode fazer e o que se deve fazer, haja um amplo espaço de liberdade de ação econômica, espaço este para a livre iniciativa. (MAMEDE, 2015, p. 1)

A função social da empresa configura-se, portanto, no desenvolvimento econômico, social e cultural que significa geração de emprego e renda, adoção de práticas sustentáveis, respeito ao meio ambiente e aos direitos humanos e dos consumidores, contribuições tributárias e prevenção de trabalho escravo e infantil. Tal princípio de “interesse público limita o exercício do interesse privado, evitando o abuso do poder econômico ou a inércia do poder público” (CHAGAS, 2017, p. 52).

Assim, conforme a ementa da disciplina, o secretário executivo deve possuir conhecimentos em:

Fundamentos de Responsabilidade Social e socioambiental. Responsabilidade social nas organizações. Gestão socialmente responsável. Sustentabilidade. Desenvolvimento sustentável. Práticas de responsabilidade socioambiental. Projetos de responsabilidade socioambiental organizacional. (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

Sendo assim, mais uma vez, o Direito Empresarial, ciente de todas as responsabilidades decorrentes da atividade econômica empresarial, não descuidou do assunto, edificando como um de seus princípios mais valiosos a função social da empresa. Aqui, também vale a pena ressaltar a importância da Gestão da Imagem como matéria conexa à responsabilidade social, uma vez que toda empresa deve zelar pela sua boa reputação.

6.1.3.7 Disciplina: Tópicos Especiais do Direito Privado

De todas as disciplinas contidas no Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo na UFC, esta, sem dúvida, é a que mais se aproxima do Direito Empresarial. Sendo assim, vejamos sua ementa:

Direito e microeconomia. Direito e atividade empresarial. Empresa. Empresário. Estabelecimento. Livros, registros empresariais e sua exibição. Direito Societário: Sociedades do Código Civil. Direito das obrigações. A obrigação: função e estrutura. Fontes. Modalidades. Adimplemento. Inexecução. Transmissão obrigacional. Teoria geral dos contratos: origens e transformações. (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

Embora a ementa seja autoexplicativa, as sábias palavras das autoras Rodrigues e Dias (2016, p.34) a complementam, quando lecionam que para o secretário executivo “[...] ter noção dos direitos, deveres e das regras que regem, o funcionamento de sua organização o ajuda a agir com mais consciência e responsabilidade”. Da mesma forma, Cantarotti (2016, p. 54) ensina: “Já o campo do conhecimento do Direito abrange as áreas de instituições de direito público e privado, direito empresarial, legislação social e direito do trabalho”. Assim, a oferta desta disciplina atende às Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo que determinam, em seu artigo 5º, I, o ensino das ciências jurídicas como conteúdo basilar na formação do profissional.

Esta disciplina, somada à disciplina de Empreendedorismo, se completam no que diz respeito à afinidade máxima com o Direito Empresarial. As duas, juntas, são imprescindíveis para o secretariado executivo que pretende seguir a área do empreendedorismo, seja na forma de intraempreendedor ou como profissional empreendedor (empresário).

6.1.3.8 Disciplina: Empreendedorismo

As Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo enumeram o empreendedorismo como uma área a ser admitida como linha de formação específica.

Por outro lado, como complemento desse eixo norteador específico, nas DCNs menciona-se possível admissão de linhas de formação específicas nas áreas relacionadas ao assessoramento, gestão, consultoria e empreendedorismo, contidas no exercício da profissão de Secretariado de modo a melhor atender as demandas do mercado, da região ou do perfil profissional que esse mercado exija. (CANTAROTTI, 2016, p. 50).

Em conformidade com as DCNs, a ementa da disciplina de empreendedorismo na UFC traz:

Conceitos, importância, tipologias, fatores de sucesso e características comportamentais do empreendedor. Plano de negócios: levantamento de oportunidades, estabelecimento de missão e visão. Descrição das etapas do plano: clientes, pesquisa de mercado, concorrentes, pessoas, fornecedores, processos e operações, custos e finanças. (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2018).

Consonantemente, Niaradi (2008, p. IX) se manifesta:

A ação empreendedora pode ser sumariada, em sentido de comprometimento crescente no que se refere à meta a ser alcançada, nos seguintes termos-chave: almejar, planejar, calcular, administrar e fazer. No entanto, não basta se esforçar para tornar realidade o negócio; o limite é dado pelas normas jurídicas.

Se a disciplina de Tópicos Especiais do Direito Privado é a que mais se aproxima do Direito Empresarial, a disciplina de Empreendedorismo é, igualmente, fundamental e conexa, uma vez que há certa confusão entre os termos empresário e empreendedor. Para correlacionar empresário e empreendedor ou empresa e empreendimento, faz-se necessário um exame mais acurado do assunto. Assim, pelo seu teor de relevância, será apropriadamente discutido neste trabalho em um momento posterior, para, em seguida, associar ao secretário executivo e suas habilidades. “Foram complementados à sua formação conhecimentos relacionados com as novas demandas organizacionais, que exigem profissionais dinâmicos, gestores, empreendedores, proativos e polivalentes” (RODRIGUES; DIAS, 2016, p. 21).

A análise das disciplinas acima não exaure a interdisciplinaridade entre o Direito Empresarial e os temas abordados nas disciplinas de graduação em Secretariado Executivo. Com o exame minucioso das ementas dessas disciplinas é possível perceber o quanto do Direito Empresarial é visto pelo alunato de Secretariado no curso da graduação. Essa incursão discreta no Direito Empresarial decorre das características próprias do Secretariado Executivo, pela interdisciplinaridade e pela necessidade de se formar um profissional capaz de compreender os diversos matizes de seu ambiente de trabalho empresarial, na formação de um secretário executivo com amplos conhecimentos.

Como se pode perceber, o Direito Empresarial está inserto de maneira dispersa na vida acadêmica do discente de Secretariado Executivo, conforme a estrutura curricular, as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Pedagógico do curso, fato que, mais uma vez, comprova a importância do estudo sistematizado desse ramo do direito neste curso superior. Por todo o exposto, acredita-se novamente comprovada a importância do Direito Empresarial para o secretário executivo.

Por todo o exposto até o momento, já é possível fazer uma melhor associação entre o Secretariado Executivo e o Direito Empresarial com o propósito de reafirmar a importância deste para aquele, como se pode observar nos capítulos que seguem.

6.2 Pesquisa com profissionais da área jurídica

Todos os quatro indivíduos da área jurídica que responderam ao questionário são professores universitários com algum conhecimento em Secretariado Executivo. Para preservar a identidade dos respondentes, convencionou-se denominá-los de Professor A, Professor B, Professor C e Professor D.

O Professor A é bacharel, mestre e doutor em Direito. Seu cargo atual é Professor Adjunto. Ele conhece superficialmente o curso de Secretariado Executivo, uma vez que leciona na unidade acadêmica Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade e Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará.

O Professor B é doutor em Direito. Sua ocupação atual é Professor Adjunto e Assessor de Legislação e Normas da Pró-reitora de Gestão de Pessoas, na UFC. Ele afirma que seu contato com o Secretariado Executivo se deve por conhecer alguns docentes e discentes do curso.

O Professor C também possui doutorado em Direito e é docente na FEAACS, onde leciona disciplinas de Direito no curso de Secretariado Executivo.

O Professor D, mestre e doutor em Direito Constitucional, é professor da graduação e do Mestrado Acadêmico da Unichristus, da Universidade de Fortaleza – UNIFOR, da Faculdade Luciano Feijão, em Sobral/CE e professor visitante da Universidade Potiguar, em Natal/RN. Também é Assessor Jurídico-Chefe da Procuradoria de Justiça Militar da União, em Fortaleza/CE. Seu conhecimento sobre Secretariado Executivo dá-se por ter lecionado no curso de graduação tecnológica em Secretariado (EAD) na UNIFOR.

Um dos resultados obtidos revela o pensamento uníssono dos profissionais que responderam o questionário sobre o quão importante é o conhecimento em Direito Empresarial pelo secretário executivo. O professor A destaca que “é indispensável a visão do conceito de empresa, empresário, sociedade, de títulos de crédito, bem como da relação mercantil com um todo”. O Professor B revela que esse conhecimento “(...)possibilita a ampliação do arcabouço normativo das empresas no Brasil”.

Consoante Rodrigues (2007, p. 57), a imprescindibilidade de conhecimentos na área jurídico-empresarial revela-se de várias formas:

Direito Comercial, uma ciência tão importante na ciência jurídica e na conjuntura econômica, tão presente no dia-a-dia de todos nós (sociedades limitada e anônima, franquias, cheque, “shopping center”, patente de invenção, registro de marca; para dar alguns exemplos), e ao mesmo tempo nem sempre com seu devido valor reconhecido!

Mais especificamente, sobre o Secretariado Executivo, vale salientar a importância inegável da interdisciplinaridade nas palavras de Gobbi e Cantarotti (2011, n.p.)

[...] é inegável que a maciça maioria das áreas de formação acadêmica (arriscamos dizer que até mesmo todas elas) sejam constituídas pelo entrelaçamento interdisciplinar de conhecimentos e ciências ou estudos (em maior ou menor grau de relevância ou status) que se configuram como a base para a constituição de um todo que formará um profissional. O que ressaltamos é que, na área de formação secretarial, isso se faz de forma ainda mais evidente devido à distinção ou distanciamento das

diversas áreas do conhecimento que se fazem presentes nas disciplinas do curso, diferentemente talvez de uma grande maioria das outras áreas de formação acadêmica para futuros profissionais.

Quando questionados sobre quais os assuntos abordados pelo Direito Empresarial são mais importantes para o secretário executivo, os respondentes enumeraram vários, tais como: conceito de empresário, nome empresarial e noções de direito societário empresarial, empresário e estabelecimento, aspectos da propriedade industrial, direito da concorrência e societário geral, títulos de crédito, organização das sociedades empresariais, elementos estruturantes da empresa, formas de funcionamento das sociedades simples e empresárias. Conforme o Professor D manifestou:

Todos os assuntos do Direito Empresarial interessam diretamente ao Curso de Secretariado Executivo. Assim, desde a Parte Geral do Direito Empresarial, com o estudo da teoria de empresa, passando pelo Direito Cambiário, Societário e Falências, tudo interessa ao curso de Secretariado.

Assim, o pensamento dos professores corrobora com Dornelas (2014, p.29):

O processo empreendedor envolve todas as funções, atividades e ações associadas à criação de novas empresas. Em primeiro lugar, o empreendedorismo envolve o processo de criação de algo novo, de valor. Em segundo, requer a devoção, o comprometimento de tempo e o esforço necessário para fazer a empresa crescer. Em terceiro, que riscos calculados sejam assumidos, e decisões críticas, tomadas; é preciso ousadia e ânimo, apesar de falhas e erros.

Conforme o autor supracitado, como empreendedor, o secretário executivo avoca responsabilidades extras que devem ser levadas em consideração por ocasião do empreendedorismo. O mesmo pensamento é ratificado Menezes (2017, p. 22): “Diante do exposto, entende-se que o secretário executivo passou a incorporar novas posturas profissionais, que permitem a inovação de seu comportamento na esfera organizacional, deixando de apenas executar para gerir atividades e processos”.

Sobre como o Direito Empresarial pode colaborar para o secretário executivo que deseja empreender ou empresariar, o quadro a seguir mostra as respostas dos professores, *in verbis*:

Quadro 4 – Como o Direito Empresarial pode colaborar para o Secretário Executivo empreendedor ou empresário

PROFESSOR	RESPOSTAS
A	Auxiliando no conhecimento de conceitos e institutos importantes que fazem parte do cotidiano comercial, de modo a tornar a atividade do Secretário mais profissional.
B	Ajuda a compreender o ambiente no qual se desenvolve a função do secretário executivo, qual seja, a empresa e suas diversas peculiaridades.

Quadro 4 – Como o Direito Empresarial pode colaborar para o Secretário Executivo empreendedor ou empresário (continua)

C	Por meio de noções básicas sobre direito empresarial o secretário executivo empreendedor ou empresário terá menos dúvidas e mais esclarecimentos sobre os aspectos jurídicos relacionados com seu âmbito profissional.
D	O Secretário Executivo deve estar pronto para atuar no mundo empresarial, seja diretamente, seja assessorando a outras pessoas. Assim, é de suma importância que, nesse mister, o aluno possa estar bem familiarizado com todos os institutos do Direito Empresarial, pois irá lidar, diariamente, com todas essas questões do mundo empresarial.

Fonte: Questionários respondidos

De acordo com os depoimentos dos professores, resta incontestável a necessidade de conhecimentos em Direito Empresarial para o alunato de Secretariado Executivo, especialmente para aqueles empreendedores ou empresários, pois “percebeu-se que o profissional de Secretariado que almeja destaque no mercado de trabalho deverá sempre manter-se atualizado e em busca de cursos de aprimoramento e desenvolvimento de suas competências” (PINHEIRO, 2017, p. 18).

Tendo em vista as dificuldades enfrentadas no mercado de trabalho, o secretário executivo tem procurado novos caminhos e, segundo Lima e Oliveira (2016, n.p.), o profissional possui características que o auxiliam na busca por conhecimentos:

Associando as características ecléticas, multifuncionais e polivalentes do Secretário como o fator empreendedor, teremos um profissional preparado para os desafios próprios da atividade, capaz de gerenciar sua carreira, bem como conhecedor e assimilador de novas informações, competências genéricas, habilidades operacionais, comportamento ético e autárquico, formação e agilidade intelectual destacada.

Percebeu-se a relevância de secretários executivos capacitados e preparados para enfrentarem novos desafios, sejam como gestores intraempreendedores ou como donos de seu próprio negócio, afinal, “neste sentido, também é compreensível e importante frisar que o profissional formado não pode se isentar da responsabilidade em zelar pelo seu compromisso profissional, suas atualizações constantes e interesse para a excelência no exercício da profissão”, como bem colocam Costa e Costa (2015, p. 80).

6.3 Pesquisa com profissionais da área secretarial

Todos os quatro indivíduos respondentes da área de Secretariado Executivo são graduados no curso pela Universidade Federal do Ceará. Para preservar suas identidades, convencionou-se denominá-los Secretária Executiva A, Secretária Executiva B, Secretária Executiva C e Secretária Executiva D.

A Secretária Executiva A trabalha há três anos na área. Já a Secretária Executiva B trabalha há cinco anos num escritório de contabilidade. Por sua vez, a Secretária Executiva C trabalha como auxiliar administrativo e a Secretária Executiva D exerceu por cinco anos o ofício.

Quando indagadas se as respondentes possuíam conhecimentos em Direito Empresarial, A respondeu afirmativamente, B respondeu que conhece muito pouco, C respondeu negativamente e D respondeu que conhece superficialmente. Ao serem questionadas se elas acreditam que o Direito Empresarial é importante para o secretário executivo, todas responderam positivamente.

A Secretária Executiva A declara que, na empresa onde trabalha, ela é responsável pela identificação de documentos jurídicos, em especial, contratos, distratos, declarações e pareceres e destaca a importância de conhecer o jargão para fazer a triagem desses documentos antes de repassá-los. Além disso, ela esclarece que um conhecimento mínimo em Direito Empresarial seria muito útil para preparar o profissional para o mercado de trabalho: “É um modo de preparar o profissional para o que o mercado de trabalho pedirá dele”, afirma. Vale aqui ressaltar Silveira (2014, p. 49):

Igualmente, para celebrar contratos complexos, assumir compromissos de valores elevados e se sujeitar às regras de determinados países, incumbe estar ciente do que dispõe o ordenamento jurídico pátrio acerca das obrigações, da responsabilidade civil, dos negócios jurídicos e dos contratos em geral.

Assim, tal conhecimento facilitaria a compreensão de documentos e processos tanto para o secretário executivo empreendedor e empresário como para o secretário executivo assessor.

A Secretária Executiva B afirma que os conhecimentos adquiridos sobre Direito na graduação não são suficientes para a lide diária nas organizações e, por isso, precisou aprender na prática, conforme suas palavras: “O profissional formado em Secretariado Executivo geralmente atua em empresas do setor privado, o que torna de extrema necessidade conhecer pelo menos o básico sobre o Direito Empresarial”. Assim, a Secretária Executiva A avalia que é uma área do Direito pouco explorada no curso e exemplifica a consultoria e o secretariado remoto como áreas que necessitam desse conhecimento.

Embora a secretária executiva C não possua conhecimentos sistematizados em Direito Empresarial, ela revela que o conhecimento básico é importante, uma vez que o profissional está em contato com todo o processo empresarial e enfatiza que o conhecimento nesse ramo do Direito é útil para o secretário executivo empreendedor e empresário, segundo

suas palavras: “Esse tipo de conhecimento contribui para o melhor gerenciamento do negócio”, complementando o pensamento de Rodrigues e Dias (2016, p. 25): “Percebe-se que a projeção do profissional de Secretariado Executivo é pautada no domínio de conhecimento em várias áreas, possibilitando uma atuação profissional mais plena e adaptável aos mais variados ambientes e situações”.

A secretária executiva D assevera que é importante o conhecimento legal das empresas para que o profissional aja de forma preparada. No que concerne ao secretário executivo empreendedor, ela expõe que:

O Direito Empresarial poderia contribuir para o profissional de secretariado que empreende nos aspectos em que ele necessitará conhecer para abrir um negócio e manter-se alinhado às exigências legais. Conhecer os limites de seus direitos e obrigações e se posicionar de forma coerente.

O Direito Empresarial surge como mais um conhecimento que complementa a formação versátil do secretário executivo, como lecionam Rodrigues e Dias (2016, p. 21): “Foram complementados à sua formação conhecimentos relacionados com as novas demandas organizacionais, que exigem profissionais dinâmicos, gestores, empreendedores, proativos e polivalentes”.

Sobre os assuntos abordados em Direito Empresarial considerados mais importantes para os secretários executivos, as profissionais destacaram, com maior ênfase: abertura, encerramento ou falência de empresas, contratos empresariais, direitos e obrigações comerciais, segredo empresarial, aspectos legais da manutenção (condução) do negócio, títulos de créditos (tais como cheques, faturas, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio etc.) e o contexto legal da ética empresarial.

Como se pode inferir das respostas, em maior ou menor grau, as secretárias executivas confirmam a importância do estudo em Direito Empresarial que carece de um estudo sistematizado, ao menos elementar, nas instituições de ensino e que a disciplina seria muito benéfica para complementar o perfil profissiográfico do secretário executivo. Observa-se que muitos profissionais complementam essa lacuna fora do ambiente acadêmico, comumente, na prática diária, no exercício de suas funções profissionais. É evidente que o nível de aprofundamento em Direito Empresarial varia conforme as atribuições de cada cargo exercido pelo secretário executivo, e um estudo sistematizado mínimo durante o curso auxiliaria bastante já que o aluno estaria melhor preparado para uma posterior incursão mais profunda no assunto. Felizmente, o secretário executivo é treinado, durante a graduação, para manter sua mente aberta, sendo desde cedo preparado para a interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Essa

característica do curso prepara o secretário executivo para gerenciar sua carreira e sempre procurar o auto aperfeiçoamento, como dispõe Freitas (2013, p. 117):

O Curso de Secretariado executivo é caracterizado por seu currículo multidisciplinar, uma vez que agrupa várias áreas do saber em sua matriz curricular. O Secretário executivo é aquele que assessora a todo o *staff* da empresa e, assim, precisa adquirir conhecimentos da área de Administração, Direito, Contabilidade, Psicologia, Economia, Relações Públicas e de inúmeras outras que complementam sua formação. Assim, torna-se apto a assessorar toda e qualquer organização, seja ela do setor público ou privado, do meio jurídico ou das áreas médica, escolar, contábil, dentre inúmeras outras.

Ademais, a participação de secretários executivos nos questionários foi muito proveitosa visto que suas opiniões são de extremo valor para compreender a visão do profissional em suas lides diárias, em especial, para verificar a importância do Direito Empresarial na profissão.

Como resultado da análise das respostas dos questionários em cotejo com o referencial teórico utilizado nesta pesquisa, logrou-se êxito nos objetivos propostos neste trabalho, posto que, vislumbrou-se unanimemente, dentre as competências do secretário executivo, qual o conhecimento e habilidade que ele deve adquirir para manter sua empregabilidade, qual seja, conhecimentos em Direito Empresarial.

O mercado de trabalho se revela cada vez mais exigente. Assim, ampliar conhecimentos e buscá-los, por meio de aperfeiçoamento, é fator imprescindível para o planejamento de carreira. Com o secretário executivo não é diferente. Múltiplos são os conhecimentos que compõem a formação do profissional secretário e que se relacionam entre si para a concepção de um agente singular. (LIMA; OLIVEIRA, 2016, n.p.)

Mediante todo o exposto, parte-se, então, para o capítulo que procurará condensar e expor os resultados desta pesquisa em forma de conclusão que não ousa ser definitiva, mas apenas uma recapitulação sintética de tudo o que foi discutido até então.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

É notória a relação entre o Direito Empresarial e o Secretariado Executivo, uma vez que ambos estudam a empresa, como organização administrativa e juridicamente organizada. As empresas evoluem com os profissionais que nelas trabalham e delas dependem, sendo a constante evolução das profissões um caso de sobrevivência no mundo competitivo. No estágio atual de evolução que se encontra o secretário executivo, este passou de empregado para patrão, atingindo o ápice do seu perfil profissiográfico. Empregando pessoas, atuando sozinho ou assessorando a alta administração, o secretário executivo vislumbra a possibilidade de empreender ou empresariar.

Como a empresa é instituição social e complexa, convergem interesses variados: questões estatais por causa dos impostos, dos consumidores ou tomadores de serviço, de trabalhadores que precisam de salários, da população em geral, uma vez que a empresa movimentada a engrenagem da economia, dentre outros. Esses múltiplos interesses representam a responsabilidade de se gerir um empreendimento. A empresa funciona como um organismo, pois para atingir a sua finalidade, funciona pela combinação de diversos elementos materiais e imateriais. Por tudo isso, ela é um agente econômico subordinado a diversas normas legais que condicionam o seu funcionamento, desde o seu nascimento (registro) ao seu fim (falência ou fechamento).

Portanto, é irrefutável a necessidade do estudo dos fundamentos em Direito Empresarial pelo secretário executivo para que ele possa administrar estrategicamente o negócio de forma regularmente adequada pelo respaldo legal, e, assim, minimizar erros, evitar prejuízos, eliminar falhas e omissões, prevenindo transtornos financeiros e sanções civis e penais, além de contribuir para a satisfação dos clientes, fornecedores e demais parceiros, garantindo o sucesso do empreendimento. Afinal, prevenir problemas é melhor do que consertá-los.

Didaticamente, o Direito Empresarial, Direito Societário ou Direito Comercial é o ramo do direito privado que trata dos interesses (direitos e obrigações) da empresa, materializado em um conjunto de normas disciplinares, sendo, portanto, fundamental para a manutenção da saúde de um negócio. E agir de forma segura é uma das obrigações do secretário executivo diligente.

Destaca-se ainda que a empresa é uma atividade economicamente organizada cujos elementos básicos são: estrutura organizada, atividade profissional, finalidade lucrativa e produção ou circulação de bens ou de mercadorias. Assim, empresário é aquele que exerce uma

atividade profissional habitual para produção de bens ou prestação de serviços e com finalidade de obter lucro; por sua vez, empreendedorismo é o ato inovador de estabelecer um empreendimento, já empresariar significa dirigi-lo, dar-lhe seguimento. Salienta-se, nessa esteira que o empreendedorismo é subdividido em intraempreendedorismo e empreendedorismo propriamente dito. No primeiro caso, o secretário executivo é empregado da empresa e, no segundo caso, o empregador.

Assim, surgiu o questionamento sobre a necessidade de o secretário executivo ter conhecimentos em Direito Empresarial de onde decorreram os objetivos desta pesquisa. Como objetivo geral, procurou-se explicar a importância do Direito Empresarial no curso de Secretariado Executivo, que foi amplamente discutido no decorrer do trabalho. Assim, foi demonstrado que para o secretário executivo, seja como empregado, seja como empregador, conhecer possuir uma visão jurídica das empresas é de fundamental importância. Uma visão legal acerca de empresas prepara o profissional para lidar com mais responsabilidade, pois ele compreende melhor o ambiente corporativo devido, possui uma visão mais ampla das obrigações da empresa e do empresário e possui mais aptidão para a tomada de decisões ao evitar erros, omissões e querelas judiciais. Essa discussão decorre do fato de a nova configuração de competências do secretário executivo tornar imprescindível que o profissional domine diversas novas ciências, uma delas é o conhecimento sistematizado do Direito Empresarial.

O primeiro objetivo específico foi identificar os diversos conceitos acadêmicos de empresa, empresário e empreendedor, assunto vastamente abordado e discutido neste trabalho. Constatou-se que para um secretário executivo que deseja ser empresário necessita de conhecimentos legais sobre seu empreendimento e suas obrigações como empresário. Além disso, vislumbrou-se que há diferença entre empresário e empreendedor. Como segundo objetivo específico, tem-se: analisar a opinião de profissionais sobre a relevância do Direito Empresarial para o secretário executivo empreendedor ou empresário, o que foi realizado com um questionário aberto enviado por e-mail a profissionais do Direito e do Secretariado Executivo. O resultado foi uniforme, todos os professores e secretárias executivas manifestaram-se positivamente sobre o assunto confirmando a necessidade do conhecimento nesta área do Direito como sendo essencial para uma formação com uma visão mais completa das empresas. Por fim, o terceiro objetivo específico foi verificar como o Direito Empresarial pode ser útil ao secretário executivo. De acordo com os profissionais, há diversos motivos que fundamentam a necessidade do Direito Empresarial na vida profissional do secretário executivo, dentre eles, o fato de que conhecimentos dos conceitos e institutos empresariais

ajudam o profissional a compreender juridicamente o ambiente corporativo, e, dessa forma, desenvolver sua função com excelência.

A presente pesquisa poderia ser ampliada e melhor fundamentada se fosse possível a participação de profissionais do Secretariado com mais conhecimentos em Direito Empresarial e de mais operadores do Direito com mais conhecimentos em Secretariado Executivo nos questionários, afinal, ninguém melhor para compreender a interdisciplinaridade dessas duas ciências como alguém com conhecimentos em ambas as áreas. Outra forma de melhoria seria aumentar o número de participantes do questionário, fato que não foi possível desenvolver neste trabalho devido à exiguidade de profissional com conhecimentos aprofundados nas duas áreas. Assim, estas são minhas sugestões para uma eventual continuação desta pesquisa, uma vez que ela não esgota o assunto.

No geral, acredita-se que a pesquisa logrou sucesso, uma vez que restou incontestado a importância do Direito Empresarial como mais uma habilidade que o secretário executivo deve adquirir para manter sua empregabilidade ou aventurar-se na gestão de um empreendimento próprio. Buscar novos rumos para a crise empregatícia requer capacitação, cursos de aperfeiçoamento e acadêmicos que preparem o profissional para a realidade instável, como alternativa de novos caminhos a trilhar: empreender e empresariar.

REFERÊNCIAS

ALEJARRA, Luis Eduardo Oliveira. História e evolução do direito empresarial. **Ciência jurídica.** v. 27, n. 173, set/out, p. 336-351, 2013.

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de Gestão Organizacional.** São Paulo: Atlas, 2011.

BARBOSA, Sheila Mara Costa; DURANTE, Daniela Giareta. Secretariado Executivo e Empreendedorismo: realidade ou utopia? **Revista de Gestão e Secretariado - Gesec,** São Paulo, v. 4, n. 1, p. 56-74, jan/jun, 2013.

BASTOS, Ghennay Melo. **Atuação do profissional de Secretariado no serviço diplomático:** análise da formação acadêmica, escolhas e possibilidades. Fortaleza, 2017.

BASTOS, Núbia Maria Garcia. **Introdução à metodologia do trabalho acadêmico.** Fortaleza: Nacional, 2012.

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavaleiro. **Teoria geral da Administração:** gerenciando organizações. São Paulo; Saraiva, 2003.

BIBLIA. Português. **Bíblia sagrada.** Petrópolis: Vozes, 2001.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo.** Resolução nº 3, de 23 de junho de 2005. Ministério da Educação – MEC. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf>. Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. Decreto 9.262, de 9 de janeiro de 2018. Extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal. **Diário Oficial da União** - Seção 1. Disponível: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2018/decreto-9262-9-janeiro-2018-786077-publicacaooriginal-154726-pe.html>>. Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações. **Diário Oficial da União.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm> Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. **Código Civil:** Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/2002/L10406compilada.htm>. Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. Lei 10.650 de 16 de abril de 2003. Dispõe sobre o acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama. **Diário Oficial da União.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.650.htm> Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. Lei complementar 105 de 10 de janeiro de 2001. Dispõe sobre o sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/lcp/lcp105.htm> Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. **Código de ética do profissional de Secretariado**. Publicado no Diário Oficial da União de 7 de julho de 1989. Disponível em: <http://www.fenassec.com.br/site/b_osecretariado_codigo_etica.html>. Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. **Lei do exercício da profissão do secretário**. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7377consol.htm>. Acesso em: 05 fev. 2018.

CABIDO, Anderson Costa. **Empresariamento x empreendedorismo**: A formação empreendedora pode ser uma importante ferramenta da transformação cultural brasileira. SEBRAE, Documento digital, 2004. Disponível em: <<http://bis.sebrae.com.br/bis/conteudopublicacao.zhtml?id=205>>. Acesso em: 06 fev. 2018.

CANTAROTTI, Aline. Formação, mercado de trabalho e pesquisa científica em secretariado: por onde começamos? In: DURANTE, Daniela Giareta; MARTINS, Cibele; CANTAROTTI, Aline (Org.). **Pesquisa em secretariado**: uma reflexão acerca da construção do conhecimento. Fortaleza: Edições UFC, p. 41-68, 2016.

CHAGAS, Edilson Enedino das. **Direito empresarial esquematizado**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial**: direito de empresa, v.1, 20. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016.

COSTA, Jéssica Sabrina; COSTA, Robson Tavares. O curso de secretariado executivo como agente de formação de empreendedores. **Rev. de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia**, p. 69-82, 2015.

MARIANO, Maria Antonieta. Amor pela profissão: uma escolha consciente. In: D'ELIA, Bete; AMORIM, Magali; SITA, Mauricio (Coord.). **Excelência no Secretariado**: a importância da profissão nos processos decisórios como assessorar e atingir resultados corporativos e pessoais com competência e qualidade. São Paulo: Ser Mais, p. 77-84, 2013.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2014.

DUBRIN, Andrew J. **Fundamentos do comportamento organizacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

ESCOLA de Fortaleza adota disciplina voltada ao empreendedorismo. **Tribuna do Ceará**, Fortaleza, 06 fev. 2018. Disponível em: <http://tribunadoceara.uol.com.br/noticias/educacao/escola-de-fortaleza-adota-disciplina-voltada-ao-empreendedorismo/>. Acesso em: 08 fev. 2018.

FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Denise; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito empresarial para os cursos de administração e ciências contábeis**. São Paulo: Atlas, 2015.

FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade Geral: Teoria e 1000 questões**. Série Provas e Concursos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

FREITAS, Lisiane Freitas de. **A assessoria executiva aplicada aos escritórios de advocacia**: uma demanda oriunda da era digital, p. 112-127, 2013. Disponível em: <http://www.abpsec.com.br/abpsec/index.php/a-pesquisa/repository/Artigo/A-ASSESSORIA-EXECUTIVA-APLICADA-AOS-ESCRIT%C3%93RIOS-DE-ADVOCACIA-UMA-DEMANDA-ORIUNDA-DA-ERA-DIGITAL/>. Acesso em: 16 maio 2018.

GOBBI, Daiane Marsola; CANTAROTTI, Aline. **Pesquisa em Secretariado Executivo: um olhar inter, multi e transdisciplinar**. Passo Fundo: UPF, out, 2011.

LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LIMA, Francisco Valdivino Rocha; OLIVEIRA, Lidiane Nunes Moraes de. As habilidades empreendedoras do Secretário Executivo como fator de crescimento profissional. **XII Congresso Nacional de Excelência em Gestão & III INOVARSE – Responsabilidade Social Aplicada**, set, 2016. Disponível em: http://www.inovarse.org/sites/default/files/T16_032.pdf. Acesso em: 06 fev. 2018.

MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARCHIORI, Tatiana de Oliveira. A influência do empreendedorismo para secretária executiva em seu ambiente de trabalho. **Linguagem Acadêmica**, Batatais, v. 3, n. 1, p. 167-183, jan./jun. 2013.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2017.

MATOS, Antonio Carlos de; SOUZA, Alecsandro Araujo de; HARIZ, Melhem Skaf. **Manual do Jovem Empreendedor**. SEBRAE. Disponível em: [http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/cb975d2c3a657cca8dc762e0cf6ac2c5/\\$File/NT000350A2.pdf](http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/cb975d2c3a657cca8dc762e0cf6ac2c5/$File/NT000350A2.pdf). Acesso em: 06 fev. 2018.

SILVA, Ed Maysa de Mendonça da. **Assessoria remota: estudo a partir de duas prestadoras de serviços**. Fortaleza, 2017.

MENEZES, Lidiane Santos de. **Um panorama dos egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará no mercado de trabalho**. Fortaleza, 2017.

MONTENEGRO, Naida Maria Rosa; DURANTE, Daniela Giaretta. Secretariado Executivo na gestão: evidências empíricas. Encontro de Estudos e Pesquisas em Secretariado Executivo teoria e prática secretarial: contribuições da pesquisa científica – **ENEPES II**, 2017, Nº 02 / v. 01, outubro, Fortaleza, p. 8-22. Disponível em:

<https://docs.wixstatic.com/ugd/b43479_65db2030e47a4134b58f822236fced2f.pdf>. Acesso em: 06 fev. 2018.

MOREIRA, Kátia Denise; SANTOS, Ana Kris dos; MORETTO NETO, Luis. Profissional de Secretariado Empreendedor: um agente de mudança. **Revista de Gestão e Secretariado: GeSec**, São Paulo, v.6, n.1, mês jan./abr., p. 168-186, 2015.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

MOTTA-ROTH, Désirée; HENDGES, Graciela Rabuske. **Produção textual na Universidade**. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

NEWSTROM, John W. **Comportamento organizacional: o comportamento humano no trabalho**. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

NIARADI, George. **Direito empresarial para administradores**. São Paulo: Pearson, 2008.

OLIVEIRA, Alexandre de Sá *et al.* Empreendedorismo e uso de novas tecnologias no ensino do empreendedorismo na Educação Superior – 1º Prêmio de Artigos do projeto **Desafio universitário empreendedor**. Brasília, Sebrae, 2016. Disponível em: <[http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/1723259a93710e3d07045fe646136176/\\$File/7607.pdf](http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/1723259a93710e3d07045fe646136176/$File/7607.pdf)>. Acesso em: 06 fev. 2018.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Atlas, 2013.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Introdução à contabilidade com abordagem para não-contadores**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

PINHEIRO, Jaciara Bezerra. **Empreendedorismo e gestão de eventos culturais: um estudo sobre a formação do secretário executivo na Universidade Federal do Ceará**. Fortaleza, 2017.

PORTO, Fabiana Cintra Sielskis. Do comércio ao direito empresarial – evolução histórica: a dificuldade de caracterização da atividade comercial e o desenvolvimento da economia moderna fizeram com que o conceito de direito comercial. **Revista Jurídica: Consulex**, v. 19, n. 433, fev. p. 60-62, 2015.

PUPPIM, Alexandre. A função social da empresa: uma nova perspectiva para o Direito empresarial. **Revista do Direito: Faculdade de Direito de Cachoeira de Itapemirim**, v.5, n.5, mês maio, p. 13-26, 2005.

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. **Direito empresarial**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2017.

RAMPTON, David R. **Administração contemporânea**: teoria, prática e casos. São Paulo: Pearson Makron Books, 2005.

ROBBINS, Stephen P; JUDFE, Timothy A; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

RODRIGUES, Denis Leite. Direito comercial, mas pode chamá-lo de direito empresarial. **Revista Movendo Ideias**. Belém: UNAMA, v. 12, n. 1, 2007.

RODRIGUES, Elana Flávia de Sousa; DIAS, Ana Maria Iorio. Formação em secretariado executivo: relação entre conhecimento acadêmico e atuação profissional. *In*: BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; SILVA, Joelma Soares da; DIAS, Ana Maria Iorio (Org.). **Secretariado executivo e educação**: temas que se articulam pela formação, docência na educação superior e pesquisa científica. Fortaleza: Edições UFC, 2016. p. 21-47.

SANTOS, Maria Luzitana Conceição dos; SILVA, Anderson Duarte da; TAVARES, Emanuela Cysneiros de. **O comportamento empreendedor no secretariado**. Disponível em: <<http://www.prac.ufpb.br/enex/trabalhos/4CCAEDCSPROBEX2012553.pdf>>. Acesso em: 06 fev.2018.

SCHMIDT, Carla Maria *et al.* Perfil empreendedor: um estudo com acadêmicos de administração e secretariado executivo. **Revista Expectativa**, [S.l.], v. 7, n. 7, p. 51-64, fev. 2010. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/2857/2045>>. Acesso em: 06 fev. 2018.

SILVEIRA, Waleska de Figueiredo Maciel. Assessoria jurídica cível empresarial nos projetos de infraestrutura. **Revista Jurídica Consulex**, Ano XVIII, nº 425, out. 2014.

SILVA, Ed Maysa de Mendonça da. **Assessoria remota**: estudo a partir de duas prestadoras de serviços. Fortaleza, 2017.

TOMAZETTE, Marlon. **Curso de direito empresarial**: teoria geral e direito societário, v.1, 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

UNIVERSIDADE DE FORTALEZA. **Comércio Exterior**. Disponível em: <<https://www.unifor.br/web/graduacao/comercio-exterior>>. Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. **Curso superior de Tecnologia em Secretariado Executivo**. Disponível em: <<https://www.unifor.br/web/graduacao/secretariado?inheritRedirect=true>>. Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. **Graduação Tecnológica em Gestão de Marketing**. Disponível em: <<https://www.unifor.br/web/graduacao/marketing?inheritRedirect=true>>. Acesso em: 05 fev. 2018.

_____. **Publicidade e propaganda**. Disponível em: <<https://www.unifor.br/web/graduacao/publicidade-e-propaganda>>. Acesso em: 05 fev. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. **Secretariado Executivo – Fortaleza.** Disponível em: <<http://www.prograd.ufc.br/cursos-de-graduacao/secretariado-executivo-fortaleza/>>. Acesso em: 05 fev.2018.

VELASCO, Françoise Nunes; KAROLINA, Mônia; VIANA, Inajara Amanda Fonseca. **O Secretário Executivo como empreendedor na esfera da consultoria aplicada à arquivística nas empresas públicas e privadas: secretário no âmbito empreendedor.** Macapá, 2012, p. 77-86. Disponível em: <<http://www2.unifap.br/executivo/files/2014/09/ANAIS-V-ENESEC-2012.pdf>>. Acesso em: 06 fev. 2018.

ZANELLI; BORGES-ANDRADE, Bastos & cols. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil.** Porto Alegre: Artmed, 2014.

APÊNDICE A – INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS– QUESTIONÁRIO 01

Estimado Professor (a),

Primeiramente, obrigada por consentir com a entrevista. Sua opinião é muito importante para mim. O presente questionário tem o propósito de enriquecer, com sua valiosa opinião, minha monografia apresentada ao Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo, sob a orientação da Professora Kilvia Souza Ferreira. O título de minha pesquisa é “Direito Empresarial para Secretários Executivos”. Sua identidade será devidamente preservada. Por favor, responda às perguntas e me reenvie a resposta pelo mesmo e-mail.

PERGUNTAS AOS PROFESSORES DE DIREITO

1. Você tem conhecimento sobre o curso de Secretariado Executivo? Caso afirmativo, por favor, explique como ou o porquê.
2. Você acha importante a disciplina de Direito Empresarial para o Secretário Executivo?
3. Em sua opinião, quais os assuntos abordados pelo Direito Empresarial são mais interessantes para os secretários executivos?
4. Como o Direito Empresarial pode colaborar para o Secretário Executivo empreendedor ou empresário?

APÊNDICE B – INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS – QUESTIONÁRIO 02

PERGUNTAS AOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS

Direito Empresarial é o ramo do Direito Privado que estuda as normas aplicadas às atividades negociais com fins lucrativos relativas à produção de bens ou de serviços. Por isso, ele estuda desde a formação de empresas até a falência, bem como conceitos e tipos de empresas, empresários, contratos, propriedade industrial, segredo empresarial, direitos e obrigações dos empresários, títulos de créditos (fatura, cheque, letras de câmbio, notas promissórias, duplicatas etc.), aspectos legais da atividade empresarial, tais como: constituição da empresa, administração, direitos e deveres de sócios, entre outros.

1. Você tem conhecimento sobre Direito Empresarial?
2. Você acha importante a disciplina de Direito Empresarial para o secretário executivo? Por quê?
3. De que forma esse conhecimento pode ser útil para o secretário executivo empreendedor ou empresário?
4. Em sua opinião, quais os assuntos abordados pelo Direito Empresarial são mais importantes para o secretário executivo?