

2523 – Secretário Executivo (bacharel ou tecnólogo)

4110- Assistentes Administrativos

3515 – Técnico em Secretariado

A CBO é uma publicação brasileira que classifica as diversas atividades dos trabalhadores do País, nos mais diferentes setores de atividade, tanto do setor público como privado.

Nessa publicação as profissões são catalogadas e numeradas e a OIT - Organização Internacional do Trabalho, retira dados dessa publicação para confeccionar o Código Internacional de Ocupação.

No ano de 2000, o Ministério do Trabalho na obrigação de atualizar a CBO, contratou a FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas - da USP.

Os pesquisadores da FIPE, realizaram um trabalho excelente e convidaram tanto o Presidente do SINSESP (Francisco Tadeu Nascimento), como a Presidente da FENASSEC (Leida Moraes), para colaborar nas atividades e elaborar os novos códigos, bem como outros profissionais secretários de empresas e instituições governamentais.

Após intenso trabalho, que durou meses, pois foram levantadas todas as atividades do profissional Secretário Executivo, conseguimos definir na classificação, além dos termos Executivo, os termos Bilíngüe, de Presidência, de Diretoria, Assistente, Assessor (a) e Auxiliar, o que aliás já é antigo no mercado.

Em 2010, percebendo a necessidade, através de novos questionamentos da sociedade e do aparecimento dos cursos tecnológicos, a FIPE convidou novamente o SINSESP (através de sua vice-presidente - Maria do Carmo Assis Todorov – formada no curso tecnológico de Secretariado e a presidente Isabel Cristina Baptista) para nova análise das áreas de competências da profissão do Secretariado e inclusão dos cursos de tecnologia.

Qual é a importância desse fato? Qual é o significado dessa inclusão?

A importância é que doravante nenhuma empresa poderá se esquivar de cumprir a legislação, alegando que não possui secretária, mas auxiliares, assessores e assistentes, fato este, comum, no País do "jeitinho", e que fazia com que até as secretárias acreditassem e dissessem "Eu não sou secretária, sou assistente (ou assessora)", embora as atividades de trabalho fossem as da lei de regulamentação.

O significado dessa inclusão é o nível de atuação do profissional de secretariado, seja ele registrado em seu vínculo empregatício como secretário, assessor, assistente, auxiliar ou

qualquer outro "apelido", pois estamos mais identificados agora ao Código de Ocupação Internacional, que já previa para outros países essas classificações no caso de profissionais de secretariado.

Os Códigos dos Profissionais de Secretariado estão, na nova CBO, assim definidos:

2523 :: Secretárias(os) executivas(os) e afins

Títulos

2523-05 - Secretária(o) executiva(o)

Assessor de diretoria, Assessor de presidência, Assistente de diretoria, Assistente de presidência, Auxiliar

2523-10 - Secretário bilíngüe

Assessor bilíngüe, AssisSecretário bilíngüe, Auxiliar bilíngüe, Administrativo bilíngüe, Secretário bilíngüe de diretoria, S

2523-15 - Secretária trlíngüe

Assessor trlíngüe, Assistente trlíngüe, Auxiliar administrativo trlíngüe, Secretário pleno trlíngüe , Secre



2523-20 - Tecnólogo em secretariado escolar

Secretário de escola(tecnólogo), Secretário escolar(tecnólogo)

Descrição Sumária

Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas(cliente externo e in

Condições gerais de exercício

Trabalham nas mais variadas atividades econômicas da indústria, comércio e serviços, além da adm

Formação e experiência

O exercício dessas ocupações requer curso superior em secretariado em nível de bacharelado ou te

A importância da CBO – conheça a do Secretariado e exija a sua em sua Carteira de Trabalho

A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO é um documento que retrata a realidade das profissões do mercado de trabalho brasileiro. Acompanhando o dinamismo das ocupações, a CBO tem por filosofia sua atualização constante de forma a expor, com a maior fidelidade possível, as diversas atividades profissionais existentes em todo o país, sem diferenciação

entre as profissões regulamentadas e as de livre exercício profissional. Seus dados alimentam as bases estatísticas de trabalho e servem de subsídio para a formulação de políticas públicas de emprego.

A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO é o documento normalizador do reconhecimento (1), da nomeação e da codificação dos títulos e conteúdos das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. É ao mesmo tempo uma classificação enumerativa e uma classificação descritiva.

» Classificação enumerativa: codifica empregos e outras situações de trabalho para fins estatísticos de registros administrativos, censos populacionais e outras pesquisas domiciliares. Inclui códigos e títulos ocupacionais e a descrição sumária. Ela também é conhecida pelos nomes de nomenclatura ocupacional e estrutura ocupacional.

Código 2523

Título Secretária Executiva

» Classificação descritiva: inventaria detalhadamente as atividades realizadas no trabalho, os requisitos de formação e experiência profissionais e as condições de trabalho.

A função enumerativa da CBO é utilizada em registros administrativos como:

- * Relação Anual de Informações Sociais – RAIS
- * Cadastro Geral de Empregos e Desempregados – CAGED
- * Seguro Desemprego
- * Preenchimento Carteira de Trabalho
- * Qualificação Profissional
- * Aprendizagem
- * Intermediação de mão-de-obra
- * Imigração
- * Ministério da Saúde – registros de: mortalidade profissional, incidência de doenças relacionadas a ocupação e RIPSA - Rede Interagencial de Informações para a Saúde.
- * Imposto de Renda Pessoa Física
- * Previdência Social – CNIS-Cadastro Nacional de Informações Sociais
- * IBGE – Pesquisas: Censo, PNAD-Pesquisa Nacional de Amostragem por Domicílios, PME-Pesquisa Mensal de Emprego

A função descritiva é utilizada nos serviços de recolocação de trabalhadores como o realizado no Sistema Nacional de Empregos - Sine, na elaboração de currículos e na avaliação de formação profissional, nas atividades educativas das empresas e dos sindicatos, nas escolas, nos serviços de imigração, enfim, em atividades em que informações do conteúdo do trabalho sejam requeridas.

(1) Reconhecimento para fins classificatórios, sem função de regulamentação profissional.

Atualmente a CBO conta com 607 famílias ocupacionais, 2511 ocupações e 7419 titulações

sinônimas.

Mais informações no site: www.mtecbo.gov.br

CBO é uma publicação brasileira que classifica as diversas atividades dos trabalhadores do País, nos

Nessa publicação, as profissões são catalogadas e numeradas, e a OIT - Organização Internacional do

No ano 2000, como quase tudo no Brasil,

Porém, o Ministério do Trabalho, na obrigação de atualizar a CBO, contratou a FIPE - Fundação Instituto

Os pesquisadores da FIPE realizaram um trabalho excelente e convidaram (Francisco Tadeu do NASC

Após intenso trabalho, que durou meses, pois foram levantadas todas as atividades do profissional S

Em 2010, percebendo a necessidade, através de novos questionamentos da sociedade e do apareci

Qual é a importância desse fato? Qual é o significado dessa inclusão?

A importância é que doravante nenhuma empresa poderá se esquivar de cumprir a legislação, alegando

O significado dessa inclusão é o nível de atuação do profissional de secretariado, seja ele registrado e

A CBO - Classificação Brasileira de Ocupação está dividida da seguinte forma:

10 grandes grupos - GG:

1º) Membros superiores do poder público, dirigentes de organização de interesse público e de empresas

2º) Profissionais das ciências e das artes

3º) Técnicos de nível médio

4º) Trabalhadores de serviços administrativos

5º) Trabalhadores dos serviços, vendedores do comércio em lojas e mercados, etc...

47 subgrupos principais - SGP

192 subgrupos - SG

596 grupos de base ou famílias ocupações - GB

2422 ocupações (com mais de 7.258 títulos sinônimos) - O

Os grandes grupos são definidos por ordem de competência de cada um, ou seja, o GG 2 são para p

A nossa profissão foi classificada agora no GG 2 (para Secretária Executiva) e GG 3 (para Técnico e

Abaixo a definição de cada um destes grupos:

GG 2 - Profissionais das Ciências e das Artes:

Este grande grupo compreende as ocupações cujas atividades principais requerem para seu desempe

GG 3 - Técnicos de Nível Médio:

Este grande grupo compreende as ocupações cujas atividades principais requerem, para seu desempe

COMENTÁRIO:

PORQUE NÃO ESTAMOS

Este grande grupo compreende dois subtipos: Aqueles que realizam trabalhos burocráticos, sem con

A EXPLICAÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO NO GG 2:

O perfil atual do profissional de secretariado é de um assessor, gestor e consultor, portanto, está eno

No GG 4, os profissionais têm um perfil executor (digitar, ordenar, armazenar **atividades/tarefas** preparar i

2523-10 - Secretário bilíngüe

Assessor bilíngüe, Assistente bilíngüe, Auxiliar administrativo bilíngüe, Secretário bilíngüe de diretoria

2523-15 - Secretária trlíngüe

Assessor trlíngüe, Assistente trlíngüe, Auxiliar administrativo trlíngüe, Secretário pleno trlíngüe , Se

2523-20 - Tecnólogo em secretariado escolar

Secretário de escola(tecnólogo), Secretário escolar(tecnólogo

Descrição Sumária

Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas(cliente externo e in

Condições gerais de exercício

Trabalham nas mais variadas atividades econômicas da indústria, comércio e serviços, além da adm

Formação e experiência

O exercício dessas ocupações requer curso Superior em secretariado em nível de bacharelato

A título de esclarecimento e conhecimento, trazemos informações sobre o código 4110 (todos os profissionais de secretariado com registro de Assistentes e Assessoras e com atribuições de Secretárias, conforme a lei de regulamentação da profissão são representadas pelo SINSESP).

4110 :: Agentes, assistentes e auxiliares administrativos

Títulos

4110-05 - Auxiliar de escritório, em geral

Auxiliar administrativo de pessoal, Auxiliar de administração, Auxiliar de compras, Auxiliar de escritório

4110-10 - Assistente administrativo

Agente administrativo, Assistente de administração, Assistente de controlador de orçamento, Assiste

4110-15 - Atendente de judiciário

4110-20 - Auxiliar de judiciário

4110-25 - Auxiliar de cartório

4110-30 - Auxiliar de pessoal e controlador de cartões de ponto

4110-35 - Auxiliar de estatística

4110-40 - Auxiliar de seguros

4110-45 - Auxiliar de serviços de importação e exportação

4110-50 - Agente de microcrédito

Descrição Sumária

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

3515 :: Técnicos em secretariado, taquígrafos e estenotipistas

Títulos

3515-05 - Técnico em secretariado

Secretária (técnico em secretariado - português), Secretário (técnico de nível médio), Secretário-assi

Descrição Sumária

Transformam a linguagem oral em escrita, registrando falas em sinais, decodificando-os em texto;

Esta família não compreende

2523 - Secretárias(os) executivas(os) e afins

Mais informações no site: www.mtecbo.gov.br