



**ÉTICA E SIGILO NA EMPRESA E OS  
PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO**

**ETHIC AND SECRECY ON THE CORPORATE ENVIRONMENT AND THE  
SECRETARIAT PROFESSIONALS**

**Maria do Carmo Whitaker**

Advogada, consultora em Ética nas empresas, professora universitária.  
mcwhitaker@uol.com.br

**Thais Novaes Cavalcanti**

Advogada, mestre e doutoranda em Direito Constitucional pela Pontifícia  
Universidade Católica-PUC-SP, professora universitária  
tncav@uol.com.br

---

## **RESUMO**

Este trabalho pretende demonstrar, fundamentado em aspectos teóricos e pesquisa de campo, a importância da preservação do sigilo no dia a dia, no contexto de uma "empresa ética". Relata como essa prática, além de solidificar a imagem da organização, pode garantir a existência de alto nível de confiança e respeito entre seus participantes. Ressalta a grande importância do profissional de secretariado nessa missão. Além de se tratar de uma profissão regulamentada, que possui um código de ética com determinações explícitas sobre a importância do sigilo profissional, tem no sigilo como um dos atributos exigidos para o exercício da função. Os secretários e as secretárias estão cientes e convictos da necessidade do sigilo não só no exercício de sua profissão, mas na sua vida privada, considerando que o interesse privado não deve prevalecer sobre o interesse público.

**Palavras-Chave:** Ética. "Empresa ética". Direito à intimidade. Sigilo e sigredo profissional. Atividade do profissional de secretariado.

## **ABSTRACT**

This paper, based on theoretical and field research, aims at showing the importance of preserving confidentiality on a daily basis in the context of an "ethical company". It reports how this practice besides solidifying the image of the organization can also guarantee the existence of a high level of trust and respect between the participants emphasizing the importance of secretarial professionals in that mission. Besides being a regulated profession, which has a code of ethics with explicit determinations about the importance of confidentiality, secrecy is one of the attributes required for the job. The secretaries are aware and convinced of the necessity of secrecy not only in the exercise of their profession, but in their private lives, considering that private interests should not outweigh the public interest.

**Keywords:** Ethics. "Ethical company". Right to privacy. Confidentiality and professional secrecy. Secretarial professional activity.

## **1 INTRODUÇÃO**

Este trabalho pretende demonstrar a importância da manutenção do sigilo no dia a dia, no contexto de uma empresa cujos integrantes priorizam a ética. Refere como essa prática, além de solidificar a imagem da organização, pode garantir a existência de alto nível de confiança e respeito entre seus participantes. Ressalta a grande importância do profissional de secretariado nessa missão.

Analisa a percepção dos profissionais de secretariado em relação ao tema, mediante a aplicação de uma pesquisa de campo.

Aborda os conceitos de ética, "empresa ética", direito à intimidade, sigilo e segredo, mencionando aspectos doutrinários e legais. Revela quão fundamental é a atividade do profissional de secretariado nas diferentes áreas da empresa, para assegurar a vivência do valor do sigilo, sem descuidar a exigência da transparência.

Mencionando cada setor da empresa aborda a prática do sigilo e algumas de suas implicações, para constatar que a categoria profissional, de modo geral, tem o entendimento da importância da vivência do sigilo no exercício da profissão. Na parte final, o trabalho analisa os resultados de uma pesquisa de campo realizada a partir de questionário aplicado aos profissionais de secretariado. Esses resultados revelaram a percepção do profissional de secretariado em relação ao sigilo em sua área de atuação, objetivo principal deste trabalho.

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

### **2.1 CONCEITO DE ÉTICA**

Soto, após explicar que a ética é uma ciência que vem da filosofia, acrescenta que "...é o estudo sistemático da natureza dos conceitos axiológicos, como "bem", "mal", "correto", "equivocado", e dos princípios gerais que justificam a aplicação deles a alguma ação ou ato" (2008:6).

Lalande também faz referência à origem filosófica da ética, afirmando que na procura das causas e dos princípios gerais da existência, da natureza das coisas e suas relações entre si, insere-se a ética. Ele a define como "a ciência que toma por objeto imediato os juízos de apreciação sobre os atos qualificados como bons ou maus" (1999:349).

"Ética é a parte da filosofia que estuda a moralidade do agir humano; quer

dizer considera os atos humanos enquanto são bons ou maus” (Luño, 1982:17)

Há autores que distinguem a ética da moral. A moral seria “o corpo de preceitos e regras que visam dirigir as ações do homem, segundo a justiça e a equidade natural” (Larousse 1995, vol.17, p.4078). A ética seria a “parte da filosofia que aborda os fundamentos da moral” (Larousse 1995, vol.10, p.2286). Ou seja, moral é o conjunto de regras de comportamento que uma coletividade adota. A ética indaga e reflete sobre os fundamentos daquelas regras.

O ponto comum nessas definições gira em torno do bem e do mal. O problema é que a verdade e o bem nem sempre são facilmente atingíveis. Muitas vezes certas situações nos são apresentadas com a aparência de verdade e de bem, mas, na realidade não o são. Como distinguir isso com clareza? Como identificar a verdade e o bem?

“Sócrates distingue os desejos arbitrários e a vontade. Quem faz somente o que lhe apraz corre atrás de um bem apenas aparente, que é o que o seu capricho pede. A nossa vontade, ao contrário só pode ter como objeto um bem autêntico, pois, enquanto o conceito de desejo deixa perfeitamente margem a ilusões acerca do valor do que se deseja, ninguém pode querer conscientemente o que é mau e nocivo. Quem age não quer exatamente o que faz, mas aquilo porque faz. E este fim é por natureza o bom e o salutar, não o que é mau e pernicioso.” (Jaeger, 1936:616)

“Ética é a pessoa que, livremente, com a consciência bem formada e reta intenção, aplica sua inteligência na procura da verdade e sua vontade na busca do bem em todas as circunstâncias.” (Whitaker, 2007:204). Com esse conceito pretende-se oferecer a referência, o parâmetro da pessoa ética. Pode-se afirmar, com toda segurança, que embora a mídia revele o contrário, existem muitas pessoas que se esforçam por atingir essa meta.

Se a ética está ligada eminentemente ao ser humano como se pode aplicar o conceito à empresa? Na realidade, as pessoas são éticas. A empresa é uma pessoa jurídica, não dispõe de inteligência, consciência e vontade e poder de decisão, senão por seus representantes que impreterivelmente serão pessoas.

## 1.2 ÉTICA NA EMPRESA

A empresa não pode ser considerada apenas como uma “sociedade de capitais”; ela é também uma “sociedade de pessoas”.

A empresa, afirma Cifuentes, é antes de tudo uma comunidade de pessoas e

a ênfase se dá não ao investimento feito por essas pessoas, mas sim às pessoas que contribuem com o investimento. Em suma, o fator principal da empresa não é o capital, mas as pessoas. Isso supõe que a cultura "ética da empresa deve ser elaborada da pessoa para a pessoa." (1997:44).

Percebe-se que quando se fala em ética nos negócios e ética nas empresas refere-se às pessoas que a fundaram, seus executivos, os titulares do capital, seus colaboradores e de modo geral o público com o qual interage.

Nash deixa claro que,

"Ética nos negócios é o estudo da forma pela qual normas morais pessoais se aplicam às atividades e aos objetivos da empresa comercial. Não se trata de um padrão moral separado, mas do estudo de como o contexto dos negócios cria os seus problemas próprios e exclusivos à pessoa moral que atua como um gerente desse sistema." (2001:6).

### 1.3 SIGILO NA EMPRESA E NA ATIVIDADE DE SECRETARIADO

Partindo do princípio de que o ser humano é o grande e fundamental agente da empresa, tem-se que o comportamento, o caráter de cada integrante da empresa, desde o Presidente até o último colaborador contratado, imprimirá o estilo à organização e sua cultura. Nesse aspecto, o papel do profissional de secretariado exerce fundamental importância.

O perfil desse profissional, diante do cenário atual, exige que se adéque à nova realidade: administrando a velocidade, a escassez de recursos, o volume de informações, pressão de tempo, o impacto das mudanças em razão das novas tecnologias, além de garantir a boa imagem da instituição.

A pessoa, com todas as características que lhe são inerentes, tem um cunho específico que a distingue: sua identidade. No dizer de Pareyson (1985:176), a pessoa humana é um ser único, irrepitível, inconfundível, incomparável e insubstituível. De fato, cada ser é dotado de uma personalidade que o identifica, que lhe confere individualidade.

A identidade humana é, assim, um valor da humanidade. Foi reconhecida nos tempos atuais e contemplada na Declaração Universal dos Direitos Humanos, proclamada solenemente pela Organização das Nações Unidas em 1948.

A Constituição Federal do Brasil de 1988 também reconhece a dignidade da pessoa como fundamento da República e estabelece em seu artigo 5º, inciso X a proteção da intimidade, da vida privada, a honra e a imagem das pessoas, como

decorrência deste princípio.

“A dignidade da pessoa como base da República significa o reconhecimento do *homo noumenon*, ou seja, do indivíduo como limite e fundamento do domínio político da República. Neste sentido, a República é uma organização política que serve o homem, não é o homem que serve os aparelhos políticos organizatórios” (Cavalcanti, 2009:266).

Sendo a pessoa humana sujeito de direitos e capaz de contrair obrigações, um dos direitos amplamente reconhecidos embora, um dos mais lesados nos dias de hoje, é o direito à privacidade e à intimidade. O comportamento ético vem, justamente, colaborar com o resgate desse valor que se apresenta como um ponto essencial nos negócios e nas instituições. Sem dúvida o profissional de secretariado pode contribuir e muito para a prática do exercício desse direito, exigindo de si mesmo e de das pessoas com quem se relaciona, o cumprimento desse dever.

#### 1.4 DIREITO À INTIMIDADE

A estrutura social predominante na Antiguidade e Idade Média colocava o homem muito próximo da natureza. Nesta proximidade, o indivíduo encontrava ambiente para dar vazão a seu espaço interior e gozar de sua intimidade. Os espaços eram amplos, as distâncias enormes e a densidade demográfica baixíssima em relação aos dias atuais.

A proteção ao direito à intimidade não nasceu tão clara como hoje, mas ao longo da evolução das sociedades. O primeiro direito à intimidade garantido ao cidadão foi o da inviolabilidade de domicílio. (Roque, 2001:63)

A pessoa, ainda em sua casa, entre os seus familiares, deseja, naturalmente, que sua intimidade seja respeitada. Também os que trabalham lado a lado em uma organização desejam que sua identidade e privacidade sejam reconhecidas e preservadas.

Um dos valores que contribuem para que se mantenha esse clima de respeito em uma organização é o sigilo. A informação confidencial ou privilegiada acerca da vida das pessoas e das empresas, que chega ao conhecimento de alguém, por força do cargo ou função que desempenha, deve ser mantida sob reserva. O sigilo, portanto, é também um valor na empresa, que não conflita com a exigência da transparência.

O fato é que a necessidade de resguardar a intimidade é um valor inerente ao ser humano. E como virtudes são “valores transformados em ação” (Solomon, 2000:20), os líderes empresariais devem incentivar entre seus colaboradores a prática da virtude da discrição. Nesse sentido o profissional de secretariado deve apoiá-los em todas as circunstâncias.

### 1.5 SIGILO E SEGREDO

Como corolário do direito à intimidade está o direito de ver mantido em segredo o que diz respeito à intimidade, ao que se passa em seu interior ou ainda em seu círculo restrito.

Como a todo direito corresponde um dever, ao direito de ver mantido o segredo, corresponde o dever de sigilo, de não revelar o segredo.

Ceneviva (1996:17), ao considerar o dever de não revelar o segredo, distingue o dever ético do dever jurídico. Este último tanto pode decorrer de imposição legal (para médicos, advogados, consultores, profissionais do secretariado, funcionários públicos da administração direta ou indireta, entre outros) quanto de vínculo contratual (os contratos de “know-how”, o conhecimento adquirido em função da relação contratual de trabalho, e outros).

O dever ético de não revelar fatos conhecidos da intimidade das pessoas faz-se presente nas relações humanas de modo geral e nas empresas, no âmbito das relações do trabalho, impõe-se como garantia de respeito e seriedade.

Segredo e sigilo são termos sinônimos em português (HOUAISS, 2001:406) e em espanhol (Real Academia Española, 1992:1853), significando aquilo que deve ser mantido sob reserva.

Uma vez definido o que se entende por segredo, importa deixar claro que o bem da vida tutelado pelo direito consiste na sua não revelação. Trata-se de uma obrigação omissiva: a de não revelar a informação obtida em razão de ofício e em dever de omissão. Por outro lado, a observância do segredo gera estabilidade e confiança social, não somente para aquele a quem se refere, mas para a sociedade em geral.

Ceneviva (1996:18) enumera três facetas do direito em relação ao segredo:

a) direito da pessoa que o detém, de não revelá-lo em qualquer hipótese ou apenas de só o fazer em circunstâncias especiais previstas em lei. Genericamente é direito inerente à personalidade do detentor da informação, ou



próprio de sua profissão.

b) direito da pessoa à qual o segredo se refere, por exemplo, do paciente em relação ao hospital, do usuário do correio.

c) direito-dever de não revelar aquilo de que se tomou conhecimento em razão do exercício da profissão, cargo ou função. Exercendo o direito de avaliar as circunstâncias do caso concreto, certos diretores de empresa, por exemplo, tomam conhecimento de fatos ou dados relacionados à intimidade das pessoas.

Assim, ao direito de ver mantido o segredo, corresponde o dever de sigilo, de não revelar o segredo. A conotação que se pretende conferir à palavra segredo é abrangente e diz respeito a tudo que uma pessoa de bem gostaria que se mantivesse oculto, ou reservado a um círculo restrito, por se tratar de dados relativos à sua intimidade.

## 1.6 A ATIVIDADE DE SECRETARIADO E O SIGILO

A palavra "secretária" é de origem latina e deriva dos seguintes termos: "secretarium" - lugar retirado, "secretum" - lugar retirado, retiro, "secreta" - particular, segredo.

"Os primeiros registros da profissão secretária datam dos tempos dos faraós, sendo exercida pelo sexo masculino, na figura dos escribas. Com a Revolução Industrial, volta a aparecer a função de secretário e após as duas guerras mundiais, por falta de mão-de-obra masculina, observamos o surgimento da figura feminina bastante atuante na área, na Europa e nos Estados Unidos. No Brasil, a mulher surge como secretária na década de 50. Nessa mesma época houve a implantação de cursos voltados para a área como, por exemplo, datilografia e técnico em secretariado" (AZEVEDO, 1995:17).

A expansão desta atividade profissão deu-se nas décadas de 60 e 70, sendo regulamentada somente com o advento da Lei nº 7.377, de 30/09/1985. O Código Ética Profissional foi criado pela União dos Sindicatos, em 7 de julho de 1989.

Em seu artigo 6º determina que "a Secretária e o Secretário no exercício de sua profissão, devem guardar absoluto sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados", evidenciando o denominado **direito dever** de sigilo.

Esse **direito dever** tem, antes de tudo, uma conotação ética que confere responsabilidade e grandeza a quem o exercita de modo digno, ajudando a edificar a verdadeira imagem da empresa.

Guardadas as devidas proporções, pode-se afirmar que a empresa, como pessoa jurídica, à semelhança da pessoa física, tem uma intimidade a preservar. Suas táticas de venda, sua metodologia de seleção e formação das pessoas, seus planejamentos em relação aos serviços ou bens que administra, sua estratégia para atingir os objetivos a que se propõe, constituem bens que se inserem na sua esfera íntima ou privada.

Assim todos os integrantes da empresa, desde o sócio majoritário, passando pelos sócios e gerentes, até o funcionário que trabalha na fábrica, especialmente o profissional de secretariado, tomam conhecimento de particularidades da vida da empresa e de alguma maneira se envolvem com este direito.

### 1.7 SIGILO NAS DIFERENTES ÁREAS DA EMPRESA

O profissional de secretariado com sua capacidade de atuar nos diferentes setores da empresa, é um dos maiores depositários de informações sigilosas. Cabe a ele garantir esse direito, em relação a cada pessoa que se relaciona com a empresa, e de certa forma criar, para a organização, a imagem de integridade que, entre outros aspectos, supõe transparência e discrição.

Assim, no setor de gestão de pessoas, no seu relacionamento com colaboradores, desde a contratação, passando pela fase de ambientação e manutenção do mesmo na empresa, o respeito à privacidade de cada um é de extrema importância.

A gestão de pessoas envolve dados específicos não somente relacionados à identidade pessoal, como também outros aspectos da personalidade de cada um, seja integrante da diretoria, seja recepcionista ou faxineiro. Todos e cada um merecem ter resguardada a informação que deles foi transmitida à empresa.

Velasquez (1982:452), de modo muito claro e com exemplos didáticos mostra, mediante o oferecimento de parâmetros éticos, como é possível conciliar a investigação sobre a vida pregressa de um candidato a emprego e o respeito ao seu direito de privacidade. Estabelece uma linha divisória entre o que é legítimo ou o que configuraria invasão de privacidade, segundo o nível hierárquico do cargo a ser ocupado.

No setor administrativo, no qual normalmente se desenvolvem os processos de tomadas de decisões, também é muito importante a preservação do sigilo. Com efeito, para que uma decisão seja acertada supõe-se muito estudo, análises,

exames de recomendações, entre outros dados. Essa tarefa enseja ao profissional de secretariado que a executa, acesso a dados e informações que são levados ao conhecimento daqueles executivos, a quem assessoram e que exercem a função de decidir. Assim, quanto mais amplo o conhecimento da realidade, tanto maior a responsabilidade pela manutenção da discricão.

Muitas vezes é preciso trabalhar com informação e dados que extrapolam os limites da empresa porque devem ser avaliados à luz do que se passa à sua volta, no âmbito do governo, da sociedade, das outras organizações, dos fornecedores, concorrentes, clientes, e da comunidade em geral. Nessa lida para traçar o que constitui o plano geral e estratégico elaborado pela companhia para abrir caminho no mundo dos negócios, tudo deve ser tratado com discricão e objetividade, sob pena de comprometer sua eficácia se, antes de sua implantação, for levado ao conhecimento de terceiros.

Nem se diga dos departamentos de produção e operações que contêm o próprio cerne do negócio da empresa, seja ela prestadora de serviços ou produtora de bens. Nesse ponto, o sigilo diz respeito ao que em certas legislações denominam-se "segredos de fábrica" a que se obrigam todos aqueles que, em razão da função que desempenham, tomam conhecimento de características e detalhes da produção de um produto.

Tão grave é considerada a violação do "segredo do negócio" que há países cujo código penal prevê pesadas sanções para o violador.

O setor financeiro lida com muitos tipos de pessoas dentro e fora da organização. Faz previsões, fixa preços, levanta recursos, antecipa dinheiro e distribui os lucros, remunera empregados, paga fornecedores, contata bancos e um número enorme de outras atividades correlatas. A manipulação da informação e dados que chegam ao conhecimento dos profissionais de secretariado que atuam nessa área, devem ser preservadas, sob pena de tornar ineficaz o negócio.

Mas não é só. Há dados que não devem ser revelados para não deixar preocupadas pessoas que, não tendo obrigação de trabalhar nesse setor, não precisam se desgastar com a angústia e ansiedade que, muitas vezes, gera a necessidade de conseguir empréstimo ou de tomar uma decisão de maior impacto na área. Daí o papel das secretárias e secretários em ter habilidade de ser imparciais e discretos em sua atuação e, ao mesmo tempo, servir de apoio para a

alta administração da empresa.

No setor comercial, em que, muitas vezes as decisões tomadas nas áreas de vendas e marketing relacionam-se com a própria imagem da companhia, o sigilo é muito significativo. De um lado, pode revelar respeito pelo concorrente e de outro lado, a garantia do sucesso da própria empresa, por ocasião do lançamento de produtos ou serviços. Novamente a imagem da empresa se apóia no profissional de secretariado.

## **2 METODOLOGIA**

A metodologia desenvolvida neste trabalho está baseada em referenciais teóricos, tanto doutrinários como legais, e pesquisa de campo realizada a partir de questionário aplicado aos profissionais de secretariado. Os resultados obtidos na pesquisa de campo revelaram a percepção do profissional de secretariado em relação ao sigilo em sua área de atuação, objetivo principal deste trabalho.

### **2.1 DADOS DA PESQUISA**

Optou-se pela pesquisa quantitativa cujos resultados são expressos basicamente em números, porcentagens e médias. Característica desse tipo de pesquisa é a objetividade na apresentação dos resultados. Sua idéia central procura quantificar os dados e aplicá-los estatisticamente aos referenciais teóricos propostos.

A pesquisa foi realizada através de questionário contendo sete perguntas com respostas alternativas sobre o tema da ética e do sigilo (anexo 01). O questionário foi enviado por correio eletrônico, pelo Sindicato das Secretárias do Estado de São Paulo – SINESP, para um universo de quatro mil profissionais cadastrados. Para preservar a identidade dos pesquisados, as respostas foram enviadas, através de meio eletrônico, diretamente para as pesquisadoras.

## **3 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS**

Do total de 4 mil questionários enviados, foram colhidas 262 respostas, equivalentes ao percentual de 6,55% do universo de profissionais contatados. Os resultados percentuais apresentados têm como referência o total de 262 respostas,

equivalente a 100% do público participante.

Inicialmente, verificou-se que 85% dos profissionais de secretariado de São Paulo conhecem o Código de Ética de sua profissão, como ilustra o gráfico abaixo.

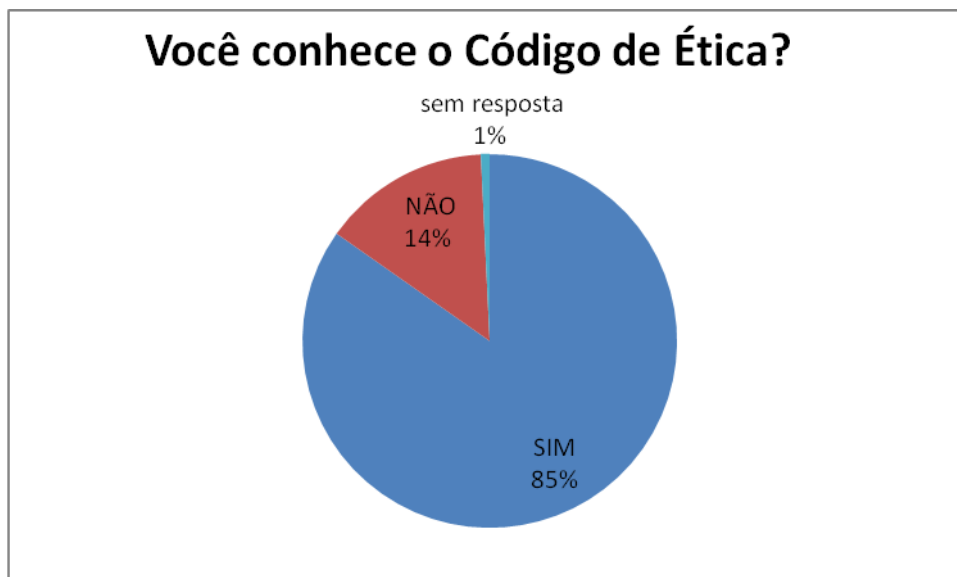


Gráfico 1

Em relação ao conteúdo do Código, foi enunciado o artigo 6º: "a Secretária e o Secretário no exercício de sua profissão, deve guardar absoluto sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados.", questionando sobre o caráter relativo ou absoluto deste dever.

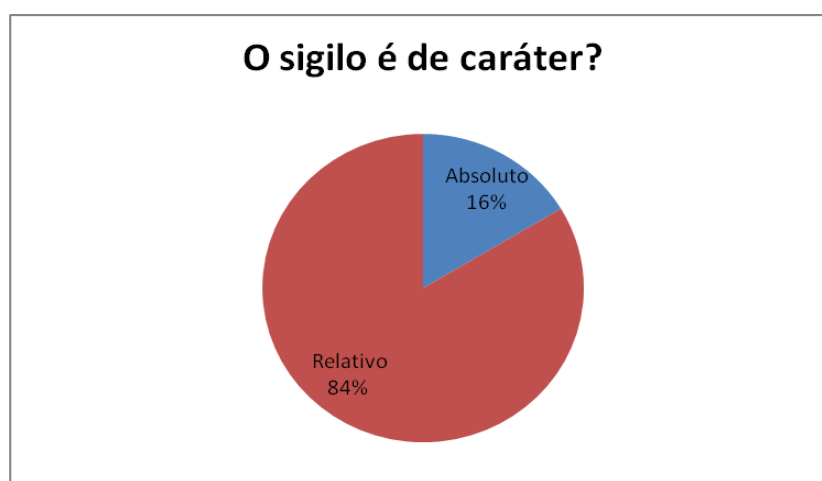


Gráfico 2

Em pergunta sobre o significado do sigilo profissional, 57% dos profissionais entrevistados entendem o sigilo como uma obrigação legal: “*uma proibição legal de revelar assuntos ou dados sobre os quais se tenha tomado conhecimento no exercício de atividade profissional*” (alternativa C) e 26% manifestaram o entendimento do aspecto legal e ético do dever de sigilo (alternativa D).



Gráfico 3

Diante da pergunta “é importante manter sigilo?”, 87% dos entrevistados responderam (alternativa D), ou seja, que o sigilo deve ser mantido em todas as circunstâncias e não somente no âmbito da empresa, abrangendo todas as pessoas e não somente colegas de trabalho.

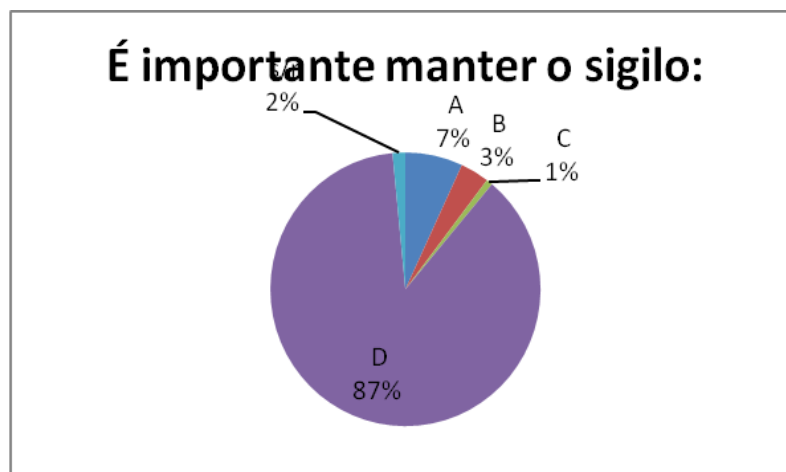


Gráfico 4

Os entrevistados foram indagados sobre o cuidado com papéis e documentos

em seu local de trabalho, dando as seguintes alternativas: a) há preocupação de conservar com discrição os papéis e documentos e b) as mensagens de computador e os dados virtuais são direcionados somente para os interessados. O gráfico abaixo ilustra as respostas:



Gráfico 5

Também foi apresentado o questionamento com relação à discrição diante de perguntas de curiosos sobre assuntos ligados a empresa e ao trabalho. A grande maioria dos entrevistados correspondente a 94% respondeu: "faço a pessoa, qualquer que seja, enxergar que se trata de pergunta indiscreta que não responderei por se tratar de assunto sigiloso" (alternativa C).



Gráfico 6

Por fim, foi feita referência a um caso prático, ocorrido em 2005 e noticiado pela mídia, solicitando aos entrevistados sua análise e opinião. A questão era a seguinte:

“Fernanda Karina Ramos Somaggio, trabalhou como secretária do publicitário e empresário Marcos Valério, na agência de propaganda SMPB. Em 28/06/2005 prestou depoimento à Comissão de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara de Deputados do Brasil. Na ocasião, afirmou que Valério fazia saques vultosos antes de viagens, e que esses saques chegavam a um milhão de reais. Ela também denunciou depósitos feitos por seu chefe supostamente com a finalidade de beneficiar políticos brasileiros.” Pergunta-se:

Você aprova a atitude da secretária por que:

A) Dado o impacto do assunto, o interesse de milhões de brasileiros e do próprio país tem precedência sobre os interesses da empresa em que a secretária trabalhava.

B) Mais alto que a ética profissional deve falar a consciência pessoal e os deveres de cada cidadão.

C) Se deixasse de denunciar o ato ilícito de seu chefe estaria sendo conivente com ele.

D) Todas as respostas anteriores.

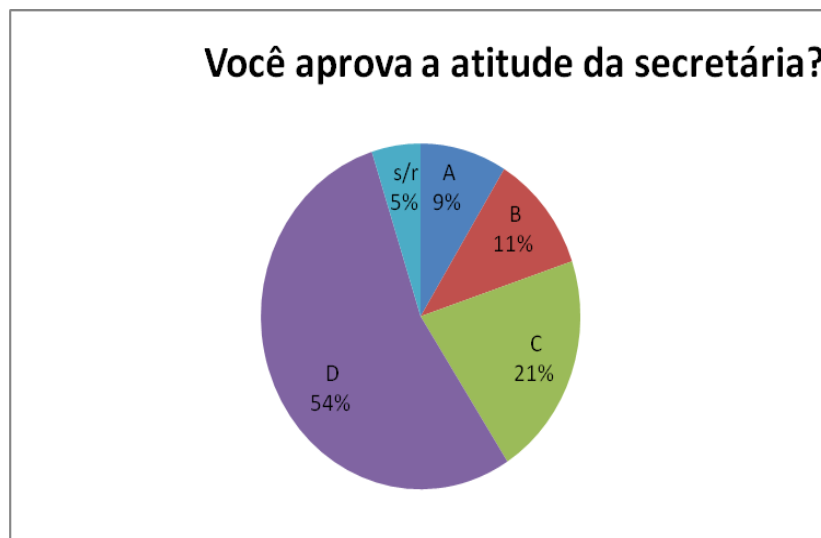


Gráfico 7

Você reprova a atitude da secretária por que:

A) a denúncia quebrou a relação de confiança que nela era depositada por seu chefe.



B) não se justifica acobertar ato ilícito.

C) todas as respostas anteriores.

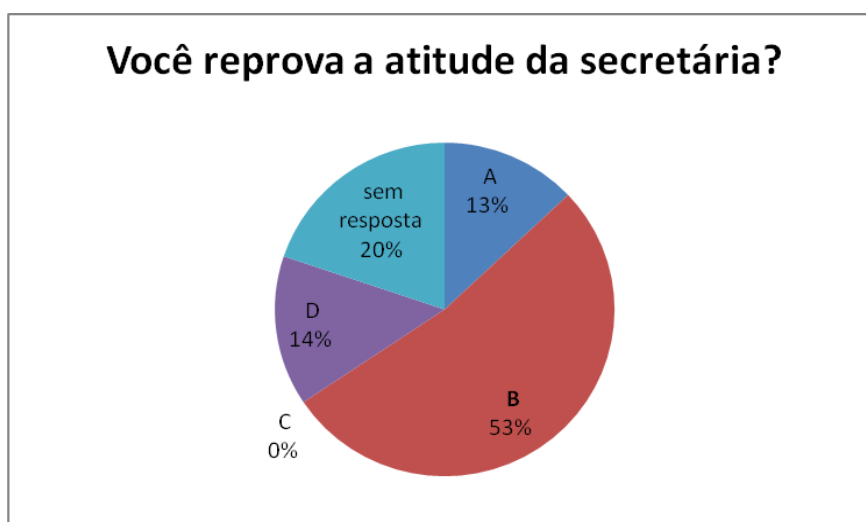


Gráfico 8

Considerando que as alternativas apresentadas nos itens supra não são contraditórias, mas, complementares, conclui-se que as respostas oferecidas às questões formuladas nos gráficos 7 e 8 revelam a percepção da classe no sentido de que o interesse privado não deve prevalecer sobre o interesse público.

#### 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Partindo do entendimento de que o fator principal da empresa não é o capital, mas as pessoas, supõe-se que os fundadores da empresa imprimirão a ela uma cultura ética partindo de suas convicções. Portanto, a ética é anterior às determinações legais que possam ser inseridas em códigos escritos.

A análise dos conceitos abordados permitiram solidificar o convencimento de que o sigilo, decorrente do direito à intimidade e privacidade são aspectos fundamentais no contexto da empresa ética, em todas as suas áreas de atuação, com destaque para atividade de secretariado.

Além de se tratar de uma profissão regulamentada, que possui um código de ética com determinações explícitas sobre a importância do segredo profissional, tem no sigilo como um dos atributos exigidos para o exercício da função.

A pesquisa de campo realizada contribuiu para constatar que os secretários e as secretárias do Estado de São Paulo estão cientes e convictos da necessidade do

sigilo no exercício de sua profissão, considerando que o interesse privado não deve prevalecer sobre o interesse público.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

ARISTÓTELES. *Ética a Nicômaco*. Livro II. 1103b.

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria Rodriguez. *Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica*. São Paulo: Atlas, 2009.

AZEVEDO, Ivanize; COSTA, Sylvia Ignácio da. *Secretária: um guia prático*. São Paulo: Editora SENAC, 1995.

BRASIL. Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, artigo 195, inciso XI.

CAVALCANTI, Thais Novaes. O princípio da subsidiariedade e a dignidade da pessoa: bases para um novo federalismo. *Revista de Direito Constitucional e Internacional*. São Paulo: Ed. RT, 2009. vol. 67, ano 17, pp. 258/277.

CENEVIVA, Walter. *Segredos Profissionais*. São Paulo: Malheiros Editores, 1996.

CIFUENTES, Carlos Llano. *Dilemas Éticos de la Empresa Contemporánea*. México: Fondo de Cultura Económica, 1997.

Código de Propriedade Industrial Brasileiro.

DALLA COSTA, John. *The Ethical Imperative: why moral leadership is good business*. Toronto: Harper Collins Publishers Ltd., 1998.

DE CUPIS, Adriano. *I Diritti della personalità*. Milano: Dott. A. Giuffrè Editore, 1950.

DE GEORGE, Richard T. *Business Ethics*. Englewood Cliffs: Prentice Hall, 1995.

*Diccionario de La Lengua Española*, 21ª ed., Madrid: Real Academia Española, 1992.

FRANÇA, Rubens Limongi (Coord.) *Enciclopédia Saraiva do Direito*. São Paulo: Ed. Saraiva, 1977.

PEREZ, Rafael Gómez. *Problemas morais da existência humana*. Lisboa: Editora CAS, 1983.

HOUAISS, Instituto Antônio. *Dicionário da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Ativa. 2001.

JAEGER, Werner. *Paidéia: A formação do homem grego*. São Paulo: Editora Herder, 1936.

KELLY, Heather Mayfield; KELLY, Francis J. *O que realmente se ensina na Escola de Administração de Harvard*. Rio de Janeiro: Record, 1995.

LALANDE, André. *Vocabulário Técnico e Crítico da Filosofia*. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

LAROUSSE 1995, Nova Cultural Ltda. 1998, Impressão Plural Ed. e Gráfica. Vols.17, 10.

LUÑO, Angel. *Ética*. Pamplona: Ediciones Universidad de Navarra S.A., 1982.

MESSNER, Johannes. *Ética Social. O Direito Natural no mundo moderno*. São Paulo: Quadrante, sem data.

NASH, Laura. *Como fica a questão ética na era da informação*. *Jornal Valor*, São Paulo, 25 de abril de 2001. Seção D4.

NASH, Laura. *Ética nas Empresas*. São Paulo: Ed. Makron Books, 2001.

PAREYSON, Luigi. *Esistenza e persona*. Genova: Il Melangolo, 1985.

ROQUE, Maria José de Oliveira Lima. *Sigilo bancário e direito à intimidade*. Curitiba: Ed. Juruá, 2001.

SOLOMON, Robert. *A Melhor Maneira de Fazer Negócios*. São Paulo: Negócio Editora, 2000.

SOTO PINEDA, EDUARDO, CÁRDENAS, José Antonio. *Ética nas empresas*. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

VELASQUEZ, Manuel G. *Business Ethics: Concepts and Cases*. Englewood Cliffs: Prentice Hall, 1982.

WHITAKER, Maria do Carmo (Coord.). *Ética na vida das empresas*. São Paulo: DVS Editora, 2007.