

## RESUMO

Mediante a ampla expansão da profissão de Secretariado Executivo e o evidente crescimento de suas competências, faz-se conveniente o posicionamento deste profissional diante da importância do uso da informação nos vastos processos que ele irá organizar e repassar enquanto profissional qualificado para desempenhar de maneira satisfatória suas designações. É nessa perspectiva que surge a realização desta pesquisa para que possamos observar o crescimento literal e produtivo do secretariado executivo e apontarmos como a gestão documental estar sendo inserida nas técnicas da profissão, afim de, mostrar os avanços e as lacunas ainda existentes na construção intelectual da área. Tendo mostrado essas observações, iremos abordar a gestão documental e apontaremos como esta aparece inserida nas técnicas secretariais. Para tal, o objetivo deste estudo é mostrar como as literaturas sobre as técnicas secretariais tem incorporado os conceitos da gestão documental. Para que este objetivo pudesse ser alcançado, foi realizado um levantamento bibliográfico de artigos, livros, teses e dissertações de autores da área secretarial como também da área da arquivologia. A fim de, propor colocações e levantamentos de discussões que deveram contribuir para a atuação e construção literária no campo do secretariado executivo, como também, levantar sugestões para pesquisas futuras na área com o intuito de auxiliar na construção das pesquisas específicas do Secretariado Executivo.

**Palavras chaves:** Gestão Documental, Técnicas Secretariais, Secretariado Executivo.