

Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Aplicadas e Educação
Departamento de Ciências Sociais Aplicadas
Coordenação do Curso de Secretariado Executivo
Curso: Secretariado Executivo



ASSESSORAMENTO EXECUTIVO SECRETARIAL A GRUPOS PRODUTIVOS DE MULHERES: UM ESTUDO DE CASO COM AS MULHERES DAS ÁGUAS DE SALEMA - MUSÁS

Orientanda: Daiana da Silva Marinho

Orientadora: Profa Dra. Rosemary Marinho da Silva

Co-orientadora: Profa Ms. Cibelle da Silva Santiago

Examinadora: Profa. Dra. Luziana Marques da Fonseca Silva – UFPB – luzianas@gmail.com

Examinadora: Profa. Ms. Rúbia Wanessa dos Reis Cruz – UFPE – rubia.cruz@ufpe.br

RESUMO

Este artigo pretende investigar a contribuição do assessoramento secretarial no Grupo Produtivo de Mulheres – MUSÁS. Para isso, levanta o seguinte problema de investigação: de que forma ocorreu o assessoramento executivo em grupos produtivos de mulheres? Seu objetivo geral é apresentar a contribuição do assessoramento executivo no grupo produtivo de Mulheres das Águas de Salema - MUSÁS. No campo metodológico, se situa na abordagem qualitativa, com o método de estudo de caso, a partir dos procedimentos da observação participante e da entrevista estruturada com 9 mulheres que participaram do processo de criação e atuação no Grupo MUSÁS. Utilizou-se a Análise de Conteúdo para tratar os dados coletados. Por fim, aponta-se que, por meio da pesquisa de campo, das referências teóricas e da análise das entrevistas, foi possível perceber que o assessoramento executivo, no grupo produtivo de mulheres, tem um lugar importante e promissor.

Palavras-chaves: Assessoria Secretarial. Grupo Produtivo. Estudo de Caso.

ABSTRACT

This article intends to investigate the contribution of the secretarial advice in the Women's Productive Group – MUSÁS. To do so, it raises the following research problem: in what way did the executive counseling occur in productive groups of women? Its general

objective is to present the contribution of the executive advisory in the productive group of Women from Águas de Salema - MUSÁS. In the methodological field, it is situated in the qualitative approach, with the method of case study, from the procedures of participant observation and structured interview with 9 women who participated in the process of creation and performance in the Group MUSÁS. The Content Analysis was used to treat the collected data. Finally, it is pointed out that, through field research, theoretical references and analysis of the interviews, it was possible to perceive that the executive advice, in the productive group of women, has an important and promising place.

Keywords: Secretarial Advice. Productive Group. Case Study.

1 INTRODUÇÃO

A temática da assessoria executiva em grupos produtivos, principalmente de mulheres, se mostra relevante, pois há uma “escassez de material científico produzido e publicado na área de secretariado que fundamentem as práticas secretariais guiadas pela sustentabilidade ambiental” (FRANÇA; SANTIAGO, 2018, p.188). Por outro lado, atualmente, o mercado de trabalho, tanto para grupos produtivos, quanto para profissionais de secretariado, está cada vez mais competitivo e exigente, necessitando de qualificação, inovação, competências variadas e habilidades que sejam capazes de acompanhar tendências empreendedoras e sustentáveis.

Dessa forma, um profissional que alinhe as demandas de mercado com os princípios do empreendedorismo e da sustentabilidade, focando os pequenos grupos produtivos, é um desafio e fator importante para o secretariado executivo. “A atuação do profissional de secretariado de sustentabilidade é fundamental para alinhar o discurso à prática da organização, e contribui para uma abordagem mais consistente e ampla se seus programas” (SANTIAGO; FRANÇA, 2018, p.73). Pois, a/o profissional de secretariado modificou-se e acompanhou as tendências do mercado de trabalho, possuindo competências, habilidades e iniciativas que promovem atuação em diferentes organizacionais adaptando-se em cada uma delas.

Ao explicar a atuação da/do profissional de secretariado nas organizações, aponta-se para a contribuição dela/dele no alcance dos resultados empresariais, observando-se sua multifuncionalidade e as habilidades técnicas e comportamentais, incluindo a questão da sustentabilidade ambiental, que está sendo cada vez mais praticada dentro das organizações,

seja ela em organizações privadas, públicas ou da sociedade civil (terceiro setor). Tal prática pode ser observada, também, nas cooperativas e grupos produtivos que compõe este terceiro setor econômico. Nesta direção, compartilhar experiências exitosas e pesquisar sobre elas pode contribuir para ampliar o debate neste campo de atuação e produção científica do secretariado executivo.

Nessa direção, a autora deste artigo, que é estudante do curso de Secretariado executivo Bilíngue do Centro de Ciências Aplicadas e Educação da Universidade Federal da Paraíba, se desafia a investigar sua prática de assessoramento, pois atuou como estagiária do grupo produtivo Mulheres das Águas de Salema – MUSÁS, com sede no bairro de Salema, no município de Rio Tinto, litoral norte paraibano. Enquanto estagiária, assessorou e colaborou para que os objetivos e metas traçados pelo MUSÁS fossem alcançados.

Nesse grupo produtivo, ressalta-se o empoderamento das mulheres que, além de conquistar sua independência financeira, de forma sustentável e profissional, apropria-se social e culturalmente de um fazer que expressa suas preocupações e percepções sobre a comunidade de Salema, onde moram por meio as peças produzidas. Pois, empoderar mulheres é, entre outras “promover a equidade de gênero em todas as atividades sociais e da economia são garantias para o efetivo fortalecimento das economias, o impulsionamento dos negócios, a melhoria da qualidade de vida de mulheres, homens e crianças, e para o desenvolvimento sustentável” (ONU Mulheres, 2017, p.4). Sobre isso, Veloso e Veloso (2017, p. 483) endossa que “um discurso recente traz o empoderamento feminino para as reflexões de gênero, sempre vinculados ao contexto histórico das transformações sociais que colocam a mulher diante de novas formas de organização social.” É nesse processo de empoderamento e de sustentabilidade que as/os secretárias/os executivas/os são provocadas/os a repensar sua formação e sua prática acadêmica e profissional.

A assessoria executiva é uma função discutida constantemente na atuação da/o secretária/o executiva/o, pois é com tal atuação que a/o profissional apresenta seu papel principal e encontra seu significado no âmbito organizacional ou grupal (NONATO JÚNIOR, 2009). “A assessoria tende a congrega o maior número de profissionais, pois é a forma como a profissão surgiu pelos escribas e, portanto, buscou a atenção de vários profissionais para atuarem nessa frente” (SANTIAGO et al., 2017, p.9). Sendo assim, interligar a assessoria executiva com o empoderamento de mulheres aponta para uma discussão teórica-empírica considerada inovadora no mercado secretarial, em que os dados servirão para contribuir com as práticas no âmbito profissional, já que coloca a assessoria num contexto diferenciado de uma organização cooperativa.

Diante disso, a pesquisa sobre o assessoramento Executivo ao Grupo Produtivo de Mulheres, tendo como foco o estudo de caso da experiência produtiva do Mulheres das Águas de Salema- MUSÁS, aborda formas de atuação da/o profissional de secretariado dentro de nichos de mercado pouco explorado pelas/os respectivas/os profissionais, como é o caso das cooperativas ou grupos produtivos (PAES et al., 2015).

Para a aproximação entre grupos produtivos e assessoramento secretarial, levanta-se o seguinte problema: de que forma ocorre o assessoramento executivo em grupos produtivos de mulheres? O objetivo geral é apresentar a contribuição do assessoramento executivo no Grupo Produtivo de Mulheres das Águas de Salema - MUSÁS. Os objetivos específicos são: descrever as práticas de assessoramento executivo desempenhadas no Grupo Produtivo MUSÁS; e verificar desempenho e aceitação do assessoramento executivo, através dos serviços secretariais, no grupo MUSÁS. Estes objetivos foram desenvolvidos em tópicos, apresentados neste artigo. Por fim, como consideração final, despontam-se algumas possibilidades para o assessoramento executivo em grupos produtivos de mulheres.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Este tópico de referencial teórico se concentra na definição do que se compreende, academicamente, sobre assessoramento executivo e grupos produtivos de mulheres para melhor entender a aproximação deste modo de atuação secretarial em grupos produtivos que nascem da organização da sociedade civil.

2.1 ASSESSORIA SECRETARIAL

A assessoria secretarial é uma função discutida constantemente na atuação da/o secretária/o executiva/o. Ela é apresentada como um traço central, pois, ao desempenhar a assessoria, a/o profissional apresenta sua atuação principal e encontra seu significado no âmbito organizacional ou grupal (PAES et al, 2015). “O ato de assessorar é bem antigo e já vem desde os escribas mostrando como alguns profissionais foram encarregados de auxiliar outros profissionais que estão na pirâmide social, hierarquicamente falando” (RIBEIRO; SANTIAGO, 2018, p. 27).

Na década de 1960, o trabalho da/o secretária/o passou a ser mais valorizado por empresárias/os no contexto de treinamento gerencial. Com o passar dos anos, a/o secretária/o passou a se aprimorar como assessora/assessor e conseqüentemente, ao desempenhar outras funções que a princípio, eram de responsabilidades das/os executivas/os tais como: cogestão, consultoria e empreendedorismo.

A/O profissional que atua na assessoria passou a estar mais próximo das funções gerenciais, realizando suas atividades de forma eficiente, participando e auxiliando nas tomadas de decisões, juntamente com as/os gestoras/es da organização, atuando de forma mais significativa e tendo o reconhecimento por suas atividades. Com isso, a/o secretária/o foi provocada/o a pensar a empresa/organização como um todo, investindo seu papel enquanto um aprendizado contínuo para ajudar a organização a alcançar seus objetivos (CAMARGO et al., 2015). Dessa maneira, a/o profissional que trabalha com assessoria é o agente que participa de todos os processos da organização. Essa/e profissional pode desenvolver suas habilidades a fim de contribuir para os objetivos da organização. Conforme (CAMARGO et al., 2015).

De acordo com Bruno (2006), o profissional de secretariado tornou-se uma figura de especial importância no meio organizacional, tanto no setor público quanto no setor privado. Porém, algumas/alguns profissionais que, ao perceber uma dimensão diferente em seu papel, atuam como voluntárias/os em entidades sem fins lucrativos, oferecendo a estas seus conhecimentos e habilidades profissionais. Neste aspecto, a/o secretária/o executiva/o, com as suas atribuições profissionais, pode:

[...] atuar nas diversas áreas de uma organização, pois tem uma formação generalista na área de administração sabendo planejar, organizar, dirigir e controlar os processos necessários para assessorar o administrador e/ou uma equipe de trabalho, bem como as competências para sua atuação (BRUNO, 2006, p. 27).

Nos estudos de Ribeiro e Santiago (2019), as/os secretárias/os que atuam diretamente assessorando parlamentares desempenham as seguintes atribuições: liderança de equipe de servidores; assuntos relacionados a recursos humanos; elaboração de minutas, requerimentos

e outros documentos administrativos etc.; prestação em assistência a autoridade em compromissos oficiais; assessora o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas, solenidades, etc.; cumpre outras atividades de apoio inerente ao exercício do mandato parlamentar. No que se refere às atribuições técnicas, as/os assessoras/es parlamentares podem organizar eventos, instituir arquivos físicos e eletrônicos, elaborar documentos oficiais e não oficiais, atender ao público, organizar e gerenciar reuniões, planejar e organizar a viagens entre outras funções que contemplem o conjunto das ações que envolvem as instituições em que atuam.

O estudo de Niki e Cantarotti (2016) apontaram para o diferencial da/do profissional de Secretariado Executivo, prestando assessoria na organização de uma feira agropecuária com capacidade para 1.800 pessoas.

O secretário executivo auxilia todos os departamentos, sendo o elo de comunicação da presidente com os demais, delegando, cobrando, bem como elaborando as cartas que informam e pedem apoio à realização da feira. Além disso, fica também responsável pelo envio de folder institucional aos parceiros e autoridades, o convite aos eventos de lançamento e abertura oficial, agendamento de reuniões estratégicas, cotação de fornecedores, organização e coordenação de alguns eventos e a elaboração da agenda geral da feira (NIKI; CANTAROTTI, 2016. p. 173).

O que se observa nestes estudos é que, independentemente da área, o mercado de trabalho prima por profissionais competentes e qualificadas/os. Essa exigência também se nota em trabalhos que possuem os consultórios médicos como campo de pesquisa.

Para haver um bom atendimento no consultório médico, todos devem ser tratados sem nenhuma discriminação, sendo necessário, também, que se tenha uma visão ampla do ambiente de trabalho, identificando perfis, comportamentos e necessidades de cada paciente. Cabe ao secretário criar um clima agradável de relacionamento, demonstrando sempre profissionalismo e cordialidade, mantendo consigo o sigilo e a discrição, que são indispensáveis para se ter a confidencialidade das informações de cada paciente (SBEGHEN; VAZ, 2018, p. 19).

Essas produções acadêmicas indicam a necessidade de formação e atuação de profissionais atentas/os ao todo das organizações e suas demandas de estruturação para que os empreendimentos, que estão concentrados na oferta de serviços de qualidade à população, possam sobreviver em um mercado exigente e competitivo, inclusive aqueles que estão vinculados ao terceiro setor e à Economia Solidária.

2.2 GRUPOS PRODUTIVOS DE MULHERES

Para Alves et al. (2016, p. 246), os grupos produtivos surgem vinculados a Economia Solidária por ajudar as/os trabalhadoras/es a se organizarem em “mercados populares, grupos de produção comunitária, associações, cooperativas, entre outros. Esses empreendimentos eram caracterizados por serem iniciativas informais e individuais, e organizados por grupos pequenos e/ou familiares”. As atividades dos empreendimentos sociais e econômicos na Economia Solidária são executadas por trabalhadoras/es que se organizam através da informalidade. Com o passar do tempo vão se formalizando, e entrando no mercado formal, por meio das cooperativas em busca de melhores condições de trabalho e de vida. O grupo produtivo seria um primeiro momento de organização informal (ALVES et al, 2016), antes da efetivação das cooperativas, que exigem uma estrutura mais robusta e financeiramente sustentável.

Dentro da Economia Solidária, um grupo de mulheres produtivo é formado com o objetivo de promover a cidadania ativa das mulheres, a partir da formação e da valorização da autoestima das integrantes, bem como estimular o desenvolvimento das habilidades artísticas das mulheres e, com isso, criar alternativas concretas de geração de renda (FEAC, 2004). O Grupo de Mulheres se torna, então, um importante ponto de referência em uma comunidade que, a partir dele, pode reconstruir a sua autoestima e se tornar um exemplo para iniciativas semelhantes. Com base na produção realizada por grupos de mulheres, podem ser organizadas diversas atividades econômicas que movimentam bairros e cidades, como por exemplo, feiras de artesanato, de alimentação regional, de produtos orgânicos entre outras, para a comercialização dos artigos elaborados pelas integrantes e o reforço dos laços de união entre os grupos e suas comunidades (FEAC, 2004, p. 7).

O Grupo também pode ser o local de festa, de celebração da vida comunitária e fomento da alegria como combustível essencial para a melhoria das condições de vida dessa comunidade. Pode, ainda, estimular a participação das mulheres em eventos de interesse comunitário, como manifestações pela paz e proteção ao meio ambiente. Os Grupos de Mulheres são um espaço de troca de experiências, de compartilhamento de desejos e expectativas. Podem propiciar um interessante encontro de gerações, de interação entre mulheres de diferentes idades, cada uma com sua história de vida, cada uma com algo a contar (FEAC, 2004, p. 7). Como também de mobilizações políticas em torno de melhoria de condições de vida para o próprio grupo como também para toda comunidade.

Nesse sentido, o Grupo Mulheres das Águas de Salema – MUSÁS começou a ser planejado entre 2014 e 2015, quando houve um curso profissionalizante em corte e costura no Centro Comunitário de Moradores de Salema no qual participaram 26 mulheres da comunidade. O Centro Comunitária, popularmente conhecido como Associação, é uma

instituição sem fins lucrativos que foi fundada em 16 de Janeiro de 1993, e desde esta data tem um importante papel na comunidade, sendo o principal espaço de reivindicação e luta, buscando sempre melhorias para o povo da região¹. Algumas destas mulheres que participaram do curso, após o seu término, tiveram o desejo de criar um grupo produtivo e dar continuidade as costuras. A partir daí, através do edital Empodera Renner, em que as lojas Renner abriram uma linha de financiamento para projetos sociais, desde que tivessem como características o empoderamento e empreendedorismo de mulheres para geração de renda com a confecção de Moda Praia, focado em temáticas sobre meio ambiente e reciclagem. Viu-se, aqui, a possibilidade do sonho se tornar realidade.

Ao saber do Edital Empodera Renner², a direção do Centro Comunitário de Moradores de Salema, juntamente com estudantes e professoras/es do Campus IV Rio Tinto/Mamanguape, da Universidade Federal da Paraíba - UFPB e algumas mulheres da comunidade, se uniram na elaboração e envio do Projeto. Como estudante do Curso de Secretariado e moradora do bairro de Salema, a autora deste trabalho participou deste momento de construção, acompanhando todo o processo da elaboração do projeto.

Em 2016, tivemos a notícia de que o projeto tinha sido aprovado, e ali nasceria um sonho: a continuidade da confecção de corte e costura, com proposta de produção de roupas e acessórios, em geral e moda praia, em particular. O recurso permitiu a construção de uma sala para o funcionamento do projeto no mesmo prédio em que funciona o Centro Comunitário. Com a UFPB contribuindo com o Centro Comunitário, tivemos o envolvimento de estagiárias/os durante todo o período de aprendizado e capacitação das mulheres. As atividades do Projeto começaram e, como estudante do curso de secretariado, foi prestado serviços de secretaria, os quais serão apresentados nos resultados. Em 2017, o Centro Comunitário conseguiu a aprovação para firmar convênio com a UFPB, campus IV Mamanguape, que permitiu a referida estudante cursar as disciplinas de Estágio Supervisionado Obrigatório com 300h no total, e aplicar os conhecimentos adquiridos nesse Grupo Produtivo.

Em 2018, ao final do Projeto, as mulheres continuaram estimuladas a continuar com a sua produção em corte e costura. Em reunião, elas conversaram e decidiram formar um grupo produtivo. Inicialmente, focaram na confecção de moda praia como instrumento de divulgação das belezas ambientais na comunidade de Salema, a fim de preservá-las. O grupo, com o passar do tempo, sofreu com a saída de algumas mulheres. Esse processo de ‘despedidas’, também serviu para a consolidação do grupo, com as mulheres que seguiram de modo independente e organizada. Elas continuaram sendo acompanhadas e assessoradas por dirigentes do Centro Comunitário Beneficente dos Moradores de Salema. A sala construída

¹ Disponível em: <https://www.facebook.com/Associa%C3%A7%C3%A3o-Beneficente-dos-Moradores-de-Salema-330690283715446/>.

² Disponível em: https://www.institutolojasrenner.org.br/pt_br/2018/05/edital-empodera/.

para o funcionamento do Projeto se tornou o ateliê do grupo. As mulheres empoderadas foram adquirindo experiência, ao passo que outros desafios foram surgindo como, por exemplo, a produção de uniformes esportivos, roupas temáticas, como frevo, além de artesanatos e outros acessórios de moda. A partir das observações realizadas enquanto estudante, estagiária e pesquisadora, notamos que as atividades do grupo e a relação da experiência de unidade entre elas, proporcionaram, não só uma independência financeira, mas também, um espaço onde elas puderam sentir-se mais felizes, afluindo seu crescimento pessoal e profissional. Pois, houve momentos em que cada uma das delas comentavam como estava o desempenho do grupo.

Com o passar do tempo, surgiram algumas dificuldades que vieram com a maturidade das mulheres, exigindo que elas adquirissem conhecimentos específicos para a gestão do Grupo Produtivo. Sobre isso, houve a necessidade de avaliar a qualidade dos produtos fabricados por elas, assim como organizar um sistema financeiro para equilibrar a compra da matéria-prima, com as despesas diárias e a entrada de recursos. Assim, havia semanalmente reuniões e avaliações com o grupo, onde eram traçados metas de produção e organização.

Para isso era feito a elaboração de planilhas de atividades, com as quais cada uma discutia e avaliava o desempenho do grupo, Ou seja, era necessário elaborar um fluxo de caixa para que elas pudessem ter o controle das receitas e despesas mensais, para terem mais condições de dividirem “a sobra” do recurso adquirido com as vendas do produto. Essa “sobra” era dividida sem dar prejuízo para a sustentabilidade econômica dessa organização e de acordo com a produção de cada uma.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Neste tópico metodológico, afirma-se que a pesquisa realizada, neste artigo, é de natureza qualitativa. Segundo Silva e Menezes, a pesquisa qualitativa considera que “há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números” (2001, p.32). A pesquisa é qualificada como descritiva e interpretativa. O método utilizado para coletar os dados foi o Estudo de Caso que é “caracterizado por ser uma investigação empírica que pesquisa fenômenos dentro de seu contexto real e permite descrever e interpretar a complexidade de um caso concreto” (GUBIANI et al, 2010, p.5). Os procedimentos foram observação participante e a entrevista estruturada.

A observação participante, de modo geral, utiliza os sentidos da visão e da audição na apreensão de fenômenos (LAKATOS; MARCONI, 2001) como é o grupo produtivo de mulheres. Ela foi disposta como forma de adentrar no cotidiano, de modo intencional, do

Grupo Produtivo MUSÁS, desde antes de seu processo de criação, com a elaboração do Projeto submetido ao Edital Empodera RENER.

A entrevista é o “encontro entre duas pessoas, a fim de que uma delas obtenha informações a respeito de um determinado assunto” (LAKATOS & MARCONI, 2001, p. 94). A estruturada apresenta um roteiro previamente estabelecido e fixado pelo/a pesquisador/a. A entrevista estruturada foi realizada por rede social, devido a situação de pandemia do novo Coronavírus, com as seguintes perguntas: sobre **desempenho** – a) O que a secretaria fazia no projeto que você lembra? B) Você acha que essa atividade ajudou no projeto? Como? E sobre **aceitação** – a) como foi, para você, a atuação da secretária no projeto mulheres das águas de Salema? B) o que achou bom? O que você não gostou? No que poderia ter feito melhor? A entrevista foi realizada com 09 mulheres, no período de setembro a outubro de 2020. Elas foram divididas igualmente em 3 grupos, a fim de verificar como estes distintos grupos perceberam a atuação da assessoria executiva e sua contribuição para o andamento do Grupo Produtivo MUSÁS.

Para realizar as entrevistas estruturadas, foi organizado subgrupos com as seguintes características: GRUPO A – mulheres que estiverem presentes e participaram quando havia apenas o Projeto do Instituto Renner; GRUPO B - mulheres que estiverem presentes e participaram ativamente, durante o primeiro ano, do MUSÁS; GRUPO C - mulheres que estiverem presentes e ainda participam ativamente do Grupo MUSÁS. A fim de verificar como estes distintos grupos perceberam a atuação da assessoria executiva e sua contribuição para o andamento do Grupo Produtivo MUSÁS

No sentido de identificar as falas das entrevistadas, substituí seus nomes próprios por nomes de flores e plantas que são próprias da Mata Atlântica, por estar em sintonia com a proposta do grupo, que era a divulgação das belezas ambientais de Salema. Por isso, o grupo de entrevistadas A recebeu os seguintes nomes: Bromélia, Flor da Palmeira, Flor da Jaboticaba. No grupo de entrevistadas B tiveram os seguintes nomes: Orquídea, Flor do Ipê e Laranja da Terra. Já no grupo de entrevistadas C aparecem os nomes: Flor da Pitanga, Begônia e Urucum.

Após coleta de dados por meio de entrevistas, foi utilizado a Análise de Conteúdo para encontrar o sentido ou os sentidos (CAMPUS, 2004) no corpus de pesquisa qualitativa deste artigo: os registros de observação participante e as transcrições das entrevistas (apêndice em anexo). Para Flick (2013, p. 137), este modo de análise apresenta alguns momentos como “definir o material, por exemplo, selecionar as entrevistas ou aquelas partes que são relevantes para responder à questão da pesquisa, depois analisar a situação da coleta de dados, como foi gerado, quem estava envolvido, quem estava na situação da entrevista”. De modo geral, ela envolve essencialmente dois passos marcantes: a – seleção de análise das unidades de análise que “nos leva ao uso de sentenças, frases ou parágrafos como unidades de análise”

(CAMPUS, 2004, p. 613); b – processo de categorização e subcategorização, pois as categorias são “grandes enunciados que abarcam um número variável de temas, segundo seu grau de intimidade ou proximidade” (CAMPUS, 2004, p. 614). Em síntese, destacamos o material, ou o corpus de análise, deixando de fora passagens e paráfrases menos relevantes. Os mais significados, de acordo com os objetivos da pesquisa, são agrupados em títulos ou sentidos similares.

3 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Neste tópico, iremos tratar da apresentação das atividades próprias do assessoramento executivo através dos serviços secretariais desempenhados no grupo produtivo MUSÁS. Como também, com as análises de conteúdo das falas das 9 mulheres entrevistadas, fazer a verificação do desempenho e aceitação do assessoramento executivo, através dos serviços secretariais, no grupo MUSÁS. Esses dois momentos correspondem ao objetivo segundo e terceiro deste artigo.

Ao observar a prática de assessoria executiva, desde a implementação do projeto em parceria com o Instituto Renner, até a fundação e funcionamento do Grupo Produtivo MUSÁS, destacam-se a participação nas tarefas cotidianas do grupo produtivo, tendo responsabilidades com o planejamento, a organização e direção de serviços de secretaria, como aspectos relevantes na assistência e assessoramento direto ao MUSÁS. Com a experiência de estar exercendo a função de assessoria executiva, vivenciada como estagiária e pesquisadora, realizei atividades como: registros fotográficos de cada momento e produto; organização de documentos; elaboração de documentos como atas, ofícios, cartas convites; preparação de relatórios financeiros; preparação de tabelas de produção, contribuição em organização de eventos; participação em feiras de artesanatos e vendas; apoio e responsabilidade em fomentar a fanpage do grupo; realização de entrevistas durante o processo de transformação do grupo, no momento de execução do projeto. Com essa gama de atividades, apresenta-se, a seguir, descrição técnica dessas atividades, enquanto características da atuação da assessoria executiva em grupos produtivos de mulheres.

No que diz respeito aos registros fotográficos, quando eram realizados em todos os momentos de cada atividade no grupo, notou-se a sua importância na divulgação do trabalho do grupo produtivo. Para Ballin (2013), a fotografia pode ser um forte elemento de apoio comunicacional para as empresas. Esse elemento foi fundamental no registro da vida do próprio grupo como também na articulação com espaços de venda.

Também era uma função da secretária no Grupo MUSÁS, a organização de documentos

do grupo produtivo, na qual eles eram recolhidos, separados e colocados em pastas. Para Marinho (2016), as atividades relacionadas à gestão de documentos devem ser vistas como um dos processos mais importantes para garantia da sobrevivência e crescimento das empresas.

Uma das competências do profissional de Secretariado é a elaboração de documentos como as atas, que se tornam registros das reuniões tanto do grupo produtivo em geral, como da sua coordenação. As cartas convites eram elaboradas durante momentos de festas e eventos produzidos pelo grupo produtivo. A elaboração de relatórios financeiros, com os quais eram feitas as prestações de contas dos gastos, com tabelas de produção semanais, promoviam a verificação do desempenho de cada participante do grupo. Segundo Martins (2013), a elaboração de documentos oficiais e comerciais se tornam ações marcantes da assessoria executiva no desempenho de sua profissão. De acordo com a Lei 7 377/85 de regulamentação da profissão da/o Secretária/o Executiva/o, são responsabilidades desse profissional:

Art. 4º- São atribuições do Secretário Executivo [...] IV – redação de textos profissionais especializados, [...] V – interpretação e sintetização de textos e documentos; VI – taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explicações.

Essa lei confirma o cuidado e a dedicação com os documentos produzidos podem ser, também, desempenhados em grupos produtivos. Para Roque e Medeiro (2016), a/o secretária/o executiva/o pode ser considerada/o como uma/um das/os profissionais mais indicadas/os para assumir essa gestão, pois possui um perfil organizador e proativo.

Nesta direção, destacava-se também a participação da secretária em feiras de artesanatos, em outros espaços de vendas do grupo produtivo, como também a responsabilidade por gerenciar a *fanpage* do grupo. Segundo Laurindo (2018), qualquer que seja a natureza da organização ou do grupo em que participe, a/o profissional de secretariado se destaca como assessora/assessor, por interligar realidades, conhecimentos, pessoas, níveis hierárquicos e/ou aspectos inter-relacionais de grupos produtivos ou empresariais.

Ao traçarmos um paralelo das atividades que caracterizam o assessoramento executivo em grupos produtivos, com os dados obtidos por meio das entrevistas estruturadas de acordo com terceiro objetivo, verifica-se o desempenho e a aceitação do assessoramento executivo, através dos múltiplos serviços secretariais que são desempenhados no grupo MUSÁS, registra-se atribuições de uma assessoria executiva vivenciado no grupo produtivo, que foi relatado através das entrevistas.

Para organizar as entrevistas, como já foi informado na metodologia, dividi as 9 mulheres entrevistadas em subgrupos, de acordo com o processo de criação do MUSÁS, com as seguintes características: **GRUPO A** apresentam 3 mulheres que estiverem ativas e com atuação intensa quando havia apenas o Projeto do Instituto Renner. Elas foram nomeadas como: **Bromélia, Flor da Palmeira e Flor da Jaboticaba**. O **GRUPO B** foram 3 mulheres influentes que participaram com afinco, durante o primeiro ano, do MUSÁS. Elas foram identificadas com os seguintes nomes: **Orquídea, Flor do Ipê e a Laranja da Terra**. No **GRUPO C** estão as mulheres que continuam presentes e ainda atuam de modo constante e compartilhando os resultados dos trabalhos realizados no Grupo MUSÁS. As 3 mulheres entrevistadas nesse grupo receberam os nomes de: **Flor da Pitanga, Begônia e Urucum**. Apresentarei a descrição e interpretação das falas, primeiro sobre desempenho e posteriormente sobre aceitação da assessoria executiva no grupo MUSÁS.

Uma das falas da entrevistada Flor Orquídea, do grupo B, afirmou que a secretária “organizava a parte financeira, verificava o estoque de materiais, abria o ateliê e participava em todas as decisões do grupo” (2020). Aqui o desempenho do assessoramento executivo, no grupo produtivo de mulheres, se mostra ao apontar a responsabilidade com a parte financeira com tabelas, com a verificação de estoque, com a abertura do espaço de trabalho e com o modo de participação em todas as decisões do grupo.

A entrevistada Flor do Ipê, do grupo B, afirmou que “você era nossa secretária e fazia a nossa publicidade, ajudava na comercialização, fazia a prestação de contas e os registros fotográficos” (2020). Deste modo, o desempenho se mostra em forma de atenção à publicidade das atividades do grupo nas redes sociais. Pois, essa ferramenta de comunicação contribuí na comercialização e na divulgação dos produtos do Grupo MUSÁS. A página foi criada em 12 de fevereiro de 2017. Sua criação se deu pela necessidade de divulgação dos trabalhos das mulheres no MUSÁS³.

A criação dessa página se deu em parceria com uma voluntária formada em Relações Públicas pela UFPB e que reside na cidade de Capim/PB, aceitou fazer uma oficina de como criar uma página no *Facebook*, apontando as melhores maneiras de administrá-la. Essa oficina foi realizada junto com as mulheres, que criaram, de modo coletivo, a página "MULHERES DAS ÁGUAS DE SALEMA". Essa atividade foi de extrema importância para o grupo, pois através dela as mulheres conseguiram reconhecimento, conseguiram divulgação e vender os seus produtos, como a entrevistada Flor do Ipê (2020) relatou.

A entrevistada Flor da Pitanga, do grupo C, declarou que a secretária “ajudava a fazer os planejamentos e atendia todos os clientes, ajudava na organização dos desfiles, tudo que se comprava para o grupo era anotado, sua atuação foi muito importante, e que também participava da feira de artesanato em rio tinto” (2020). Com isso, verifica-se que o

³ Disponível em : <https://www.facebook.com/Mulheres-das-%C3%81guas-de-Salema-196901504110896> .

desempenho da secretária era ser responsável pelo auxílio nos planejamentos mensais e semanais; organização de eventos como os desfiles que foram realizados com a produção de duas coleções moda-praia.

O primeiro desfile ocorreu, ainda, enquanto o projeto estava em execução, no dia 15 de julho de 2017, durante a XX Festa do Tradicional São João de Salema, onde o foco principal foi o desfile de lançamento da coleção moda praia Mulheres das Águas de Salema.

O segundo desfile aconteceu no dia 02 de agosto de 2017, no Ginásio de Esporte o Almirzão, junto com a festa em comemoração aos 20 do CMDRS Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Rio tinto.

O terceiro desfile da Coleção Moda Praia MUSÁS Mulheres das Águas de Salema aconteceu no dia 10 de agosto de 2017, no II Seminário "Desafios e soluções para inclusão digital de comunidades urbanas, rurais e povos tradicionais" no Centro de Convenções em João Pessoa. A fotos abaixo demonstram a produção apresentada nesses desfiles:

FOTOS DO PRIMEIRO DESFILE



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)

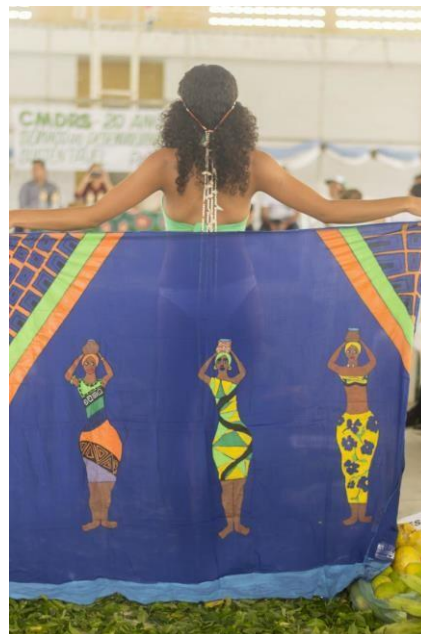


Arquivo do grupo MUSÁS (2017)

FOTOS DO SEGUNDO DESFILE



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)

FOTOS DO TERCEIRO DESFILE



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)

A entrevistada Begônia, do grupo C, relatou que a secretária

recepçionava os clientes fazia relatórios, fazia tabelas de produção semanal, cuidava da página da internet, fazia a divulgação, assessorava nas reuniões, na preparação das dinâmicas, ajudou na organização dos desfiles, ajudou em todos os momentos, fazia planilhas e organizava a divisão de trabalho do grupo” (2020).

Essa forma de apontar o desempenho da assessoria, se aproxima da fala da entrevistada Flor do Ipê, do grupo B, quando afirma que a secretária “fazia a publicidade ajudava na comercialização, fazia a prestação de contas, os registros fotográficos” (2020). Esse apontamento também se detecta na fala de Laranja da Terra, do grupo B, no qual a secretária “fazia os registros fotográficos, fazia tabelas de produção semanal”. Isso também foi exposto pela entrevistada Urucum, do grupo C, que “anotava a produção semanal de cada uma fazia o pagamento, tirava fotos dos produtos produzidos, fazia a divulgação na internet, fazia um trabalho excelente” (2020). Juntas pontuaram que era atribuição de responsabilidade da secretária fazer os registros fotográficos e a prestação de contas, que foram de grande importância para a divulgação dos trabalhos do grupo. Como também a prestação de contas era muito importante, principalmente para a honestidade do grupo na organização. Aqui, o desempenho se mostra através da divulgação e da prestação de contas. Referente as prestações de contas, era preparado uma planilha que constava todos os possíveis gastos do grupo. No que diz respeito aos registros fotográficos foram essenciais para comercialização dos produtos, tanto no espaço físico, quanto pelas redes sociais e em feiras de artesanatos locais.

FEIRA DE ARTESANATO EM RIO TINTO (CENTRO)



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)

COMERCIALIZAÇÃO EM BINGO COMUNITÁRIO (SALEMA)



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)

COMERCIALIZAÇÃO EM FESTA DA PADROEIRA EM RIO TINTO (CENTRO)



Arquivo do grupo MUSÁS (2018)



Arquivo do grupo MUSÁS (2018)



Arquivo do grupo MUSÁS (2018)

COMERCIALIZAÇÃO EM FESTA JUNINA NA EMEF PREFEITO GERBASE (SALEMA)



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)



Arquivo do grupo MUSÁS (2017)

COMERCIALIZAÇÃO NA FEIRINHA DA COMUNIDADE (SALEMA)



Arquivo do grupo MUSÁS (2018)



Arquivo do grupo MUSÁS (2018)

No que diz respeito a aceitação do assessoramento executivo no grupo produtivo MUSÁS, a entrevistada Bromélia, do Grupo A, relatou que houve aceitação por meio da disposição para ajudar ao grupo e que “foi uma ótima atuação, não tendo do que se queixar e estava sempre à disposição no que fosse necessário para nos ajudar” (2020). Mesmo que a entrevistada Bromélia não revele saber quais as atividades de uma assessoria executiva, ela avalia a partir da atuação que viu da secretária durante os trabalhos na execução do projeto, e afirma que o “seu trabalho foi desempenhado muito bem” (2020).

Já a entrevistada Flor da Palmeira, do grupo A, relatou que a atuação da secretária “foi boa principalmente, na questão da organização e para tirar algumas dúvidas que tínhamos” (2020). Referente à aceitação, refere-se que a secretária estava sempre disposta a usar de seus conhecimentos para tirar dúvidas do grupo. Ela aponta com algo bom e acima de tudo organizado, principalmente na parte da execução do Projeto. De acordo com a entrevistada Flor da Jaboticaba, do grupo A, a secretária era “excelente Secretária, era responsável por quase tudo na organização, muito organizada e estava sempre atenta a tudo, era responsável e estava sempre atenta ao andamento conjunto das atividades” (2020), pois o profissional possuía, ao seu ver, um perfil organizador e proativo. Ainda, segundo a entrevistada Flor de Jaboticaba, ela atribui a aceitação da secretária devido sua postura de estar sempre presente, responsável, organizada e pontual.

A entrevistada Flor da Pitanga, do Grupo C, relatou que a “secretária tinha sempre disposição para ajudar, planejar e organizar as atividades do grupo” (2020). Essa disposição foi essencial tanto no desempenho das atividades que eram lhe imposta, quanto na aceitação dela no processo de crescimento do MUSÁS. A entrevistada Flor do Ipê, do grupo C, “relatou

que foi excelente sua atuação, achei muito bom, você é uma ótima pessoa e sabe muito bem fazer o seu trabalho” (2020). Aqui o desempenho das atividades foi muito bom, onde a secretária obteve excelência na sua atuação e uma postura pessoal que contribuiu para realização dos trabalhos.

Segundo a entrevistada Flor Orquídea, do grupo B, a secretária “participava em tudo e em todos os momentos. Sua opinião era expressa com propriedade” (2020). Isso lhe atribuía a aceitação por meio da participação no conjunto das atividades, sem colocar barreiras, e se posicionando a partir de sua visão geral do trabalho. A entrevistada Flor da Pitanga, do grupo C, relatou que “as atribuições como secretária transmitia segurança e assim conquistou a confiança de todas, por demonstrar responsabilidade no que fazia, com talento para exercer sua função” (2020). Deste modo, a percepção da segurança, confiança e responsabilidade conquista as mulheres envolvidas no processo de concretização do grupo de trabalho e contribui no desempenho do assessoramento executivo em grupos produtivos de mulheres.

Para a entrevistada Begônia, do Grupo C, a atuação da secretária “foi muito importante, por que não tínhamos noção, então foi uma base, um alicerce para nós” (2020). Desta forma percebe-se que a aceitação se deu devido ao apoio técnico, que se tornou um alicerce para o grupo, dado através do assessoramento executivo. Com isso, se ressalta a troca de experiências que se adquire num trabalho em equipe. Foi relatado pela entrevistada Flor do Ipê, do bloco C, que “a atuação da secretária ajudou o grupo com sua responsabilidade, eficiência e seus conhecimentos” (2020). Com isso, a eficiência que se percebe através da responsabilidade e postura de partilha de conhecimentos.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa se propôs, como objetivo geral, apresentar a contribuição do assessoramento executivo no Grupo Produtivo de Mulheres das Águas de Salema - MUSÁS, verificando seu desempenho e sua aceitação através dos serviços secretariais no grupo. Dito de outra forma, por meio da pesquisa de campo, das referências teóricas e ao analisar as entrevistas, foi possível perceber que o assessoramento executivo, no grupo produtivo de mulheres, tem um lugar importante e promissor.

Por meio da análise do relato das entrevistadas, observou-se que as atividades que envolvem o assessoramento executivo, prestado pela secretária, foram essenciais para o bom desempenho do grupo. Por pensar a organização como um todo e investir no seu potencial para alcançar seus objetivos. Esses serviços prestados facilitaram o trabalho, a produção e a

comercialização das mulheres. Também contribuíram, de forma organizacional, para o sucesso do grupo, no que se refere ao crescimento e reconhecimento dos trabalhos feitos pelo grupo de mulheres. As atividades que foram realizadas pela assessoria, no grupo, destacaram a participação nas tarefas no cotidiano do grupo, tendo responsabilidades com o planejamento, a organização e direção de serviços de secretaria, dando a assistência e assessorando diretamente o MUSÁS.

Nesse sentido, podemos afirmar que não é suficiente aplicar uma técnica para ter um bom desempenho, mas que é fundamental criar laços de confiança, de vivência, se relacionar e estar com o grupo produtivo. Ou seja, um assessoramento fundado em conhecimentos técnicos, como também na segurança, responsabilidade e compromisso com os objetivos do grupo produtivo de mulheres.

Os resultados encontrados, por meio desse estudo, evidenciam que as contribuições da/o profissional de secretariado executivo no grupo produtivo de mulheres, ocorreu pelo potencial das atividades desenvolvidas de modo focado no crescimento global do grupo. Pode-se afirmar que uma assessoria executiva, em grupos produtivos de mulheres, apresenta um perfil multidisciplinar que através dos serviços secretariais, com contribuições eficientes e diversificadas, alinhadas com a efetivação e alcance dos objetivos e as metas dos grupos produtivos de mulheres.

Como limitação da pesquisa, aponta-se a dificuldade de contactar outras que mulheres que participaram do grupo à época, dada a necessidade de isolamento social provocado pela pandemia da Covid-19, em 2020. Como agenda de pesquisa futura, sugere-se que sejam investigadas práticas de assessoramento executivo em outros Grupos Produtivos, bem como em cooperativas. Espera-se com isso, difundir a assessoria executiva em outros contextos organizacionais, ampliando os horizontes de empregabilidade para os profissionais de Secretariado Executivo.

REFERÊNCIAS

ALVES, J. N.; FLAVIANO, V.; LÖBLER, M. L.; PEREIRA, B. A. D. **A Economia Solidária no Centro das Discussões: um trabalho bibliométrico de estudos brasileiros.** *Cadernos EBAPE. BR*, 14(2), 2016, p. 243-257.

BALLIN, Valquíria. **A importância da imagem fotográfica na valorização da imagem de marca.**

BRASIL. Lei n. 7.377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o exercício da profissão de Secretário e dá outras providências. Brasília, DF: Senado.

BRUNO, I. M. **O poder de influência do profissional de Secretariado no processo decisório das organizações.** Dissertação (Mestrado em Administração). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2006, 137 p.

CAMARGO, M.; NASCIMENTO, L.; BUHRER, V.; MARTINELLI, G.; BAHLS, T. A **Evolução da Área Secretarial às Ciências da Assessoria.** *Revista Expectativa*, v. XIV, n. 14, 2015.

CAMARGO, M.; WARMUTH, D.; MAITO, E. A.; ANGNES, J. S. **O perfil do profissional de secretariado executivo frente às organizações que praticam a responsabilidade social.** *Revista Capital Científico-Eletrônica (RCCe)*, n. 13(2), 2015, p. 96-111.

CAMPUS, Claudinei José Gomes. **Método de análise de conteúdo:** ferramenta para a análise de dados qualitativos no campo da saúde. *Revista Brasileira de Enfermagem*, Brasília, 2004.

FEAC. **Grupo de Mulheres:** uma história de arte e cidadania. São Paulo: Editora Educar, 2004.

FLICK, Uwe. **Introdução à metodologia de pesquisa.** Um guia para iniciantes - Porto Alegre: Penson, 2013.

Ribeiro, J., & Santiago, C. (2019). **O secretário executivo atuando como assessor parlamentar.** *Secretariado Executivo Em Revist@*, 15(1), 42-61.

FRANÇA, Edilma; SANTIAGO, Cibelle. **As práticas sustentáveis nas atividades técnicas de secretariado.** (in) *Secretariado & Sustentabilidade / Cibelle Santiago; Edilma França.* (Orgs.). João Pessoa: UFPB, 2018.

GUBIANI, C. A., SANTOS, V. D., RENGEL, S., & RAUSCH, R. B. Abordagens metodológicas e técnicas das dissertações em Ciências Contábeis realizadas em 2007 e 2008 na USP. *IN: XIII SEMEAD, Seminários em Administração, set.*, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos. Pesquisa bibliográfica, projeto e relatório. Publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LAURINDO, Laura Beatriz da Costa. **O profissional de secretariado executivo como agente facilitador na assessoria de eventos técnico-científicos e mercadológicos.** 2018.

MARINHO, Márcia Francisca Bezerra. **Gestão de documentos:** percepção de gestores de entidades representativas de duas esferas públicas. 2016.

MARTINS, Ana Paula de Oliveira. **Principais gêneros textuais utilizados na correspondência comercial e oficial:** avaliação da proficiência do bacharel em Secretariado Executivo. 2013.

NIKI, Débora S.; CANTAROTTI, Aline. **O secretário executivo como diferencial na gestão de uma feira agropecuária de grande porte.** Anais / VIII Encontro dos Estudantes de Secretariado, VIII Mostra Científica de Secretariado, I Feira de Livros de Secretariado, II Jornada Catarinense em Secretariado. Florianópolis: Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado, 2016.

NONATO JÚNIOR, R. **Epistemologia e Teoria do Conhecimento em Secretariado Executivo:** a fundação das ciências da assessoria. Fortaleza: Expressão Gráfica, 2009.

ONU MULHERES. **Princípios de empoderamento das mulheres.** 2016.

PAES, R. V. O.; DE SOUZA ANTUNES, C. K.; DA SILVA SANTIAGO, C.; ZWIERZIKOWSKI, M. R. **Novas formas de atuação do profissional de secretariado executivo.** *Revista de Gestão e Secretariado*, n. 6(1), 2015, p. 99-125.

RIBEIRO, Joyce F.; SANTIAGO, Cibelle S. **O secretário executivo atuando como assessor parlamentar.** Anais / X Encontro nacional dos estudantes de secretariado / Caroline de Fátima Matiello Vaz... [et al.]; – Recife: ABPSEC, 2018.

ROQUE, Marinez Aparecida; MEDEIROS, Loiva Maria Vidal. **A atuação do secretário executivo na gestão de eventos.** 2016. P.17

SANTIAGO, C.; FRANÇA, E. (Orgs.). **Secretariado & Sustentabilidade.** João Pessoa: UFPB, 2018.

SANTIAGO, Cibelle; ANDRADE, Maristela; SILVA, Maria C. B. C. **Um olhar sobre o movimento ecofeminista pelos estudantes de secretariado executivo.** Anais do VI Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado. ABPSEC: Viçosa, 2017.

SANTIAGO, Cibelle; ROCHA, Thays Lyanny C.G; SANCHES, Fernanda C. **O profissional de secretariado executivo como agente facilitador para a sustentabilidade socioambiental das organizações.** (in) *Secretariado & Sustentabilidade* / Cibelle Santiago; Edilma França. (Orgs.). João Pessoa: UFPB, 2018.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Dissertação.** 3a Edição Revisada Atualizada. Florianópolis: Laboratório de Ensino à Distância da UFSC, 2001.

SBEGHEN, Thais Liandre; VAZ, Caroline de Fátima Matiello. **As competências necessárias para a atuação do secretário executivo em consultórios médicos: UM ESTUDO NO MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO/RS.** 27 a 29 de setembro de 2017, p. 67.

VELOSO, Fabiana. VELOSO, Elder. **empoderamento feminino: uma prática social controversa.** Anais do V Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado (ENASEC) [livro eletrônico] / Realização: Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado; Universidade São Judas Tadeu. São Paulo: USJT, 2017.

VIGORENA, Débora Andrea Liessem; BATTISTI, Patrícia Stafusa Sala. Procedimentos de coleta de dados em trabalhos de conclusão do curso de secretariado executivo da Unioeste/PR. **Secretariado Executivo em Revista@. Passo Fundo**, n. 7, 2007, p. 95-111.

APÊNDICE – Tabela de Análises de Conteúdo das Entrevistas

TRECHOS DA FALA (UNIDADES DE ANÁLISE)	PALAVRAS-CHAVES	Desempenho do assessoramento executivo	Aceitação do assessoramento executivo
Foi uma ótima atuação, não tenho do que me queixar. Estava sempre à disposição no que fosse necessário para nos ajudar.	Disposição para ajudar no necessário		Houve aceitação por meio da disposição para ajudar ao grupo; “Foi uma ótima atuação”
Não sei se teria algo melhor a se fazer ou sugerir por que do meu ponto de vista o seu trabalho foi desempenhado muito bem.	avaliação do trabalho desempenhado		A entrevistada revela não saber quais as atividades de uma assessoria executiva; ela avalia a partir da atuação que viu da secretária presente durante os trabalhos no grupo produtivo; “Seu trabalho foi desempenhado muito bem”
Foi bom. Principalmente, na questão da organização e para tirar algumas dúvidas que tínhamos.	Em específico organizada		Disposta a usar de seus conhecimentos para tirar dúvidas do grupo; Foi bom, e acima de tudo organizado;
Excelente Secretária, era responsável por quase tudo na organização, muito organizada e estava sempre atenta a tudo.	Responsável por quase tudo		Estava sempre atenta a tudo; Excelente secretária, responsável e organizada
Era muito responsável sempre presente, organizada, pontual e dedicada.	Dedicada		Estava Sempre presente; Responsável, organizada e pontual
Organizava a parte financeira, verificava o estoque de materiais, abria o ateliê e participava em todas as decisões do grupo.	Participativa	Responsável pela parte financeira com tabelas; verificação de estoque; abertura do espaço coletivo de trabalho; Participava em todas as decisões do grupo;	
Você era nossa secretária e fazia a nossa publicidade, ajudava na comercialização, fazia	Você era nossa secretária	Publicidade das atividades do grupo nas redes sociais (aqui era importante colocar o link da página do grupo	

a prestação de contas, os registros fotográficos.		produtivo); Contribuía na comercialização; Prestação de contas; Registros fotográficos;	
Nos ajudava a fazer os planejamentos e atendia todos os clientes, ajudava na organização dos desfiles, tudo que se comprava para o grupo era anotado, sua atuação foi muito importante, participou da feira de artesanato também em rio tinto.	Ajudava nos planejamentos	Auxílio nos planejamentos mensais e semanais; Organização das atividades como o desfile (aqui colocar fotos dos desfiles e das atividades realizadas em torno dos desfiles)	Disposição para ajudar, planejar e organizar as atividades do grupo;
Recepcionava os clientes, fazia relatórios, fazia tabelas de produção semanal, cuidava da página da internet, fazia a divulgação, assessorava nas reuniões, na preparação das dinâmicas, ajudou na organização dos desfiles, ajudou em todos momentos, fazia planilhas e organizava a divisão de trabalho do grupo.	Multitarefa do assessoramento executivo	Recepção de clientes; feita de relatórios; tabelas de produção semanal com planilha e divisão de trabalho em grupos; manutenção da página em redes sociais (colocar o link); contribuição nas reuniões da equipe com preparação de dinâmicas e técnicas de vivências em grupos; organização dos desfiles (colocar fotos)	-
Foi excelente, achei muito bom, você é uma ótima pessoa e sabe muito bem fazer o seu trabalho	Excelência na atuação	-	Postura pessoal contribui para realização do trabalho
Participava em tudo e em todos momentos, sempre dava sua opinião.	Envolvimento nas ações	-	Participação no conjunto das atividades, sem colocar barreiras, e se posicionando a partir de sua visão geral do trabalho;
Sim e muito. Na divulgação dos trabalhos do grupo, a prestação de contas foi muito importante sim, principalmente para a honestidade do grupo na organização.	Honestidade do grupo	Divulgação dos trabalhos Prestação de contas	Postura pessoal de honestidade que repercute na atuação profissional
Foram essenciais para divulgação e o	Reconhecimento do grupo		“Suas atividades foram essenciais” diante de uma

reconhecimento do grupo.			atuação comprometida;
Nos transmitiu segurança e conquistou a confiança de todos. O que achei bom, a sua responsabilidade no que faz, tem talento para exercer a função.	Talento e segurança para exercer a função	-	Percepção da segurança, confiança e responsabilidade que conquista as mulheres envolvidas no processo de concretização do grupo de trabalho;
A atuação (...) foi muito importante, por que não tínhamos noção, então foi uma base, um alicerce para nós.	Partilha de conhecimento	-	A aceitação foi devido ao apoio, que se tornou um alicerce para o grupo, dado através do assessoramento ao grupo;
Nos ajudou com sua responsabilidade, eficiência e seus conhecimentos.	Eficiência através da responsabilidade e postura de partilha de conhecimento	-	Eficiência que se percebe através da responsabilidade e partilha de conhecimento
Ajudou o grupo a fazer a divulgação e vender os produtos, ajudou o grupo a crescer.	Atuação comprometida com o avanço do grupo	Atividades de divulgação e vendas dos produtos confeccionadas pelo grupo produtivo (aqui colocar fotos das feiras que o grupo participou);	-