

# **Liderança e autonomia do profissional de secretariado executivo: perspectivas para o contexto atual**

*Leadership and autonomy for executive secretaries: perspectives for the current context*

Jane Lopes da Cunha de Azevedo<sup>1</sup>, Juliene Paiva de Araújo  
Osias<sup>2</sup>, Alberto Santos Arruda<sup>3</sup>,  
Ruth Marcela Bown Cuello<sup>4</sup>

**Estudante**<sup>1</sup>, UFPB, cunha.jane@gmail.com

**Orientador**<sup>2</sup>, UFPB, Doutorado em Linguística,  
julieneosias@gmail.com

**Examinador**<sup>3</sup>, UFPB, Doutorado em Psicologia, prof.alberto.arruda@gmail.com

**Examinador**<sup>4</sup>, UFPB, Mestrado em Psicologia Cognitiva, ruth.marcela@academico.ufpb.br

## **RESUMO**

O mercado de trabalho é fomentado a partir de constantes evoluções que determinam a dinâmica em um âmbito mais fervoroso e competitivo. Neste sentido, o secretário executivo caracteriza-se como o profissional fundamental das organizações, visto que sua formação remete a atribuições que transcendem diretamente nesses processos empresariais. Nesse sentido, este trabalho tem o objetivo geral de investigar as relações de liderança e autonomia dos secretários executivos, no âmbito de trabalho. Trata-se de uma pesquisa de campo descritiva, de caráter transversal e de cunho qualitativo. A maioria dos secretários executivos entrevistados foram mulheres, entre 20 e 30 anos e com mais de 4 anos de profissão. Com os resultados, é possível evidenciar que a comunicação é o que torna o trabalho do secretário executivo um líder mais eficaz, e esses vêm ganhando mais espaço dentro das organizações, tomando frequentemente decisões autônomas em seu trabalho, mas que o excesso de trabalho é um dos maiores desafios que enfrentam para trabalhar de forma autônoma. Mas, para que seja possível conquistar mais autonomia, é necessário haver proatividade. Mesmo assim, acredita-se que a autonomia do secretário executivo vem crescendo.

**Palavras-chave:** Secretário Executivo. Liderança. Autonomia.

## **ABSTRACT**

The job market is driven by constant developments that determine the dynamics in a more fervent and competitive environment. In this sense, the executive secretary is characterized as a key professional in organizations, since their training entails duties that directly transcend business processes. With this in mind, the general aim of this study is to investigate the leadership and autonomy relationships of executive secretaries in the workplace. This is a descriptive, cross-sectional, qualitative field study. Most of the executive secretaries interviewed were women, between 20 and 30 and had been in the profession for more than four years. The results show that communication is what makes the work of the executive secretary a more effective leader, and that they are gaining more space within organizations, often making autonomous decisions in their work, but that excessive workload is one of the biggest challenges they face in working autonomously. But in order to achieve more

autonomy, proactivity is needed, even so, it is believed that the autonomy of the executive secretary is growing.

**Keywords:** Executive Secretary. Leadership. Autonomy.

## 1 INTRODUÇÃO

O mercado de trabalho é fomentado a partir de constantes evoluções que determinam a dinâmica em um âmbito mais fervoroso e competitivo. Neste sentido, segundo Aersa (2019), os profissionais da área secretarial tiveram que realizar uma reformulação do seu setor de trabalho, dadas as necessidades de constantes atualizações em relação ao mundo das organizações, ou seja, o mundo do trabalho.

Com a chegada de novas competências e habilidades, conforme Damasceno (2020), abriram-se mais espaços para que o Secretário Executivo Bilíngue pudesse atuar, visto seu caráter de formação e atenção às necessidades das organizações, seja no âmbito público ou privado, ou no terceiro setor, mas com finalidades similares: intervenção, identificação de problemas, resolução, solução, informação, gestão, capacitação, trabalho em equipe, dentre outras variáveis pertinentes ao mundo do trabalho.

Nos dias atuais, o secretário executivo pode se caracterizar como um profissional que atua no ramo da administração, ou seja, responsável por acompanhar o processo de organização das informações junto à direção do local de atuação. “Todavia, a partir dessa dinâmica, é possível a compreensão de que o profissional deve ter autonomia e liderança, para que, assim, seja possível acompanhar as constantes mudanças que compõem o trabalho” (Moreira, 2016, p. 16).

Nesse contexto, Damasceno (2020) afirma que a assimilação de novas informações, habilidades de natureza operacional, flexibilidade intelectual, comportamento autônomo e formação intelectual diferenciada, autonomia, liderança, são chaves necessárias para uma boa prática, pautada nos requisitos básicos que rodeiam sua profissão.

A organização das ideias e conceitos que compõem esse trabalho divide-se em: Introdução, Fundamentação Teórica, Procedimentos Metodológicos, Análise dos Dados, a partir da aplicação do questionário no *Google Forms*, e as Considerações Finais. Com a obtenção dos resultados sobre liderança e autonomia do secretário executivo dentro das organizações, apresenta-se uma discussão de aspecto fundamental para a compreensão da temática investigada, contextualização por meio de novos trabalhos, com a revitalização de aspectos históricos e culturais que permeiam esses adjetivos da profissão.

Devido à necessidade de compreensão dos aspectos que norteiam a atuação do secretário executivo, seja no âmbito da dinâmica de trabalho, seja nos aspectos que envolvam liderança e autonomia, devido à interferência de tecnologias nas organizações, ao caráter multiprofissional, dadas as várias faces de atuação profissional, a relação interpessoal, a necessidade de ter flexibilidade, ser criativo, líder, dinâmico, ter iniciativa, ser eficaz, ter ética, paciência, comprometimento e estar apto a tomadas necessárias de decisões, partimos da seguinte questão norteadora: como o secretário executivo exerce a função de líder?

Nesse sentido, este estudo tem o objetivo geral de investigar as relações de liderança e de autonomia dos secretários executivos, no âmbito de trabalho, tendo como objetivos específicos: descrever o secretário executivo como líder; discutir as características da profissão dentro das organizações; analisar os aspectos de liderança e autonomia dentro da profissão.

Justifica-se a realização deste estudo pela necessidade de conhecimento em relação às características de liderança e autonomia nos secretários executivos, considerando-se os mais variados âmbitos de atuação profissional e a necessidade de uma contribuição mais dinâmica, com a presença de atributos que permeiam adjetivos necessários à prática profissional. Além disso, as pesquisas na área são necessárias, pois o levantamento de dados a serem obtidos neste estudo fundamentará pesquisas que podem, futuramente, melhor orientar os funcionários e líderes de uma corporação, além da percepção quanto à atuação do secretário bilíngue na problemática.

## **O SECRETÁRIO EXECUTIVO**

Levando em consideração o contexto histórico da profissão de Secretariado, é possível trazer à tona que esses profissionais atuam nesta área e estão submersos em um regime de competição no mercado de trabalho, ou seja, estão sempre inseridos em uma pressão constante, para que, assim, seja possível se destacarem frente ao mercado que demanda muito deles.

Os profissionais que desempenham as atividades de secretários executivos necessitam acompanhar as evoluções e mudanças dentro do mundo do trabalho. Com isso, Damasceno (2020) afirma que é necessário estar sempre enquadrado nas necessidades das corporações, visto que, assim, atenderá às demandas dos setores. Nessa perspectiva, a formação do profissional da área é crucial, uma vez que precisa ser pautada em uma dinâmica de atualização e base de conhecimentos relativos à área.

O secretário executivo caracteriza-se como o profissional fundamental das organizações, visto que sua formação remete a atribuições que transcendem diretamente nos processos empresariais. Dessa forma, é um ramo que exige autonomia em suas práticas cotidianas, o que traz mais conteúdo de valor junto ao mercado de trabalho.

No passado, a profissão tinha como base tarefas passivas, cujo foco era o desenvolvimento de técnicas que eram aprendidas e não permitiam autonomia do secretário executivo. Atualmente, o dia a dia profissional vem se modificando, “com ações voltadas a tarefas muito além de técnicas, proporcionando autonomia e vivência para o profissional e possibilitando, assim, uma qualificação que tem como objetivo o desenvolvimento pessoal e que atenda ao mundo do trabalho.” (Moreira, 2016 p. 3).

A atividade secretarial apareceu a partir de relações de poder e intelectualidade. Na história, segundo Gomide (2019), pelo fato de dominarem a escrita e, além disso, terem a compreensão da cultura, os escribas foram os primeiros indivíduos a desenvolver a função, como uma forma de orientação aos grandes líderes e governantes. A partir da democratização, os indivíduos passaram a obter acesso ao conhecimento e a partir disso, ler e escrever eram para muitos, não apenas para os escribas. Com isso, o grupo foi enfraquecido e passou a ser submisso.

No Brasil, a primeira vez em que é descrito um documento com o intuito de reconhecer o secretário executivo como atividade foi em meados de 1978, com a Lei Nº 6.556/78. É necessário ressaltar que esta Lei não reconhece a área como profissão. Mais precisamente, na legislação citada, a descrição das atividades desempenhadas é meramente restrita e se resume meramente em funções administrativas (Cielo, 2020).

No mundo atual, no âmbito das empresas modernas, o secretário executivo desempenha um papel importante, uma vez que está dentro do contexto organizacional das empresas. Esse profissional tem visão ampla, dentro de várias áreas de conhecimento. “Dessa forma, caracterizando-se com a responsabilidade de gerir organizações, proporcionar bem-estar, direcionar de acordo com a necessidade de cada trabalho, ou seja, tomada de decisões, observando sempre as tendências.” (Freitas; Lima, 2023, p. 8).

Hoje, a partir da constante evolução do mundo do trabalho, o profissional executivo também tem mudanças na sua formação, dada a necessidade de acompanhamentos dessas dinâmicas que impactam diretamente as organizações. Dentro do campo formativo, foram atribuídas habilidades técnicas, sociais, culturais, para que, assim, esses profissionais da área possam ter visões distintas e necessárias para suprir as demandas de onde atuam, nos seus mais diferentes níveis (Ribeiro; Calvão; Simões, 2019).

Além de ser mediador, toma decisões, executa tarefas e processos, relaciona-se com uma gama de pessoas e, por fim, precisa estar apto a ser líder autônomo, preparado para o campo do trabalho e com uma visão que levará sempre a uma boa atuação no âmbito das organizações das mais diversas áreas.

## **LIDERANÇA E AUTONOMIA**

Um dos elementos cruciais, quando falamos das organizações em seu contexto geral, é a liderança. Diante disso, as empresas têm buscado líderes que possam agregar valor ao desenvolvimento do funcionário. Trabalhar o conceito de liderança é compreender que esta é dinâmica e passa por atualizações com o passar dos anos, considerando também que existem várias divergências em relação aos autores (Silva, 2020).

Liderança é uma forma especial de poder, intimamente relacionada à forma referencial, pois envolve a habilidade, baseada nas qualidades do líder, para incentivar a concordância voluntária dos seguidores em uma ampla variedade de assuntos. Liderança se distingue do conceito de poder por acarretar influência, isto é, mudança de preferências, ao passo que o poder implica somente que as preferências dos subordinados são mantidas suspensas (Teixeira 2021, p. 127).

O líder é aquele à frente e que tem uma grande necessidade de possuir atributos viáveis a tal posto, como, por exemplo, ser ativo, disposto, conhecedor de vários temas e propostas, ser competente, ter ética e respeito com todos, ter metas e objetivos e, acima de tudo, conhecer o que faz. Para Moreira, (2012) os secretários executivos que se colocam na posição de líderes têm a função e a responsabilidade de serem exemplos para seus liderados no que diz respeito à ética e à responsabilidade social.

Os traços de personalidade que constituem cada pessoa podem ser, para muitos autores, a definição de liderança, uma vez que, a partir disso, é possível compreender a autonomia. Mas, para outros, é considerada levando em consideração o meio onde cada ser está inserido. Para Paes (2021), a liderança pode ser entendida a partir da capacidade de influenciar os indivíduos nos mais variados âmbitos, com a finalidade de atingir os objetivos estabelecidos.

Todas as funções encontradas dentro de uma empresa são essenciais para que o processo gire da forma correta, mas um cargo de liderança pode ser considerado o principal papel para que a empresa alcance o sucesso que almeja, afinal, direcionar pessoas e conduzir processos é uma tarefa árdua e que impacta diretamente nos resultados organizacionais. “Portanto, a organização bem-sucedida possui uma característica marcante que a diferencia

das demais organizações: uma liderança dinâmica e eficaz, papel esse que pode ser ocupado pelo secretário executivo.” (Marques; Conde, 2020, p. 3).

Ao falar de liderança, Godoy (2010) destacam que o profissional de secretariado, como líder, enfrentará grandes mudanças, desafios pessoais e profissionais para exercer a liderança secretarial, dentre elas: ter a necessidade de aceitar a cultura da empresa; saber ter ética e colaboração; visar à perfeição nos desenvolvimentos das tarefas; enfrentamento dos desafios; ter uma excelente comunicação; conhecer integralmente a empresa; ser direto e coerente em reuniões; ter bom relacionamento interpessoal.

Alguns pontos citados anteriormente carecem de uma discussão mais detalhada Neste sentido, destacamos a boa comunicação, pois o secretário executivo precisa ter uma boa relação no que se refere à comunicação, visto que, a partir disso, é possível atingir todos da empresa, de maneira categórica, didática e que transborde firmeza e conhecimento no que é objeto de fala (Paes, 2021).

Dessa forma, toda essa dinâmica nos remete à percepção de que uma boa liderança é feita a partir da percepção do gestor. Segundo Paes (2021), ter boa comunicação, visão e conhecimento pode fazer o secretário perceber que, com determinado setor/pessoa, é necessário agir com autoridade e com outro com poder, e assim por diante. Ou seja: olhar a situação por vários ângulos e ter a percepção da melhor forma de agir, para que o melhor resultado seja atingido.

No quesito autonomia do secretário executivo, para Santos (2010), está ligada à independência, ou seja, o profissional está livre e apto para a tomada de decisão, visto que, como gestor, a partir disso, conseguirá administrar e fazer o mecanismo de funcionamento dentro do trabalho e frente aos funcionários que também atuam no mesmo ramo, otimizando, decidindo e realizando seu trabalho da melhor forma possível.

Segundo Santos (2010, p. 3), “Ao se buscar o significado do termo autonomia, encontra-se, no dicionário Aurélio, a seguinte definição: faculdade de governar-se por si mesmo”. No âmbito organizacional, percebe-se que o conceito está diretamente vinculado ao domínio de determinados conhecimentos que capacitam o profissional a gerenciar suas ações dentro de um contexto que também seja amplamente compreendido por ele, dominando seus processos de forma a tomar decisões assertivas por via de um desempenho independente.

Em relação à autonomia do secretário executivo, que, para alguns autores, como Santos (2010), carrega a concepção de submissão em relação à participação das mulheres (diante da atuação dos homens que insistem em ser detentores do saber e do poder), podemos

dizer que tem valores bastante positivos, uma vez que essa autonomia possibilita a atuação de forma dinâmica e potente, trazendo uma melhor relação dos profissionais da área com os demais dentro das organizações.

Portanto, a autonomia deve ser uma das características que permeia o fazer do secretário da modernidade, que tem amplas responsabilidades a frente do negócio, no assessoramento aos executivos e no gerenciamento de serviços, pessoas e processos. Para tanto, necessita refletir, criar, questionar, agir, decidir, constituindo-se num agente do processo, deixando para trás a atuação passiva, submissa, de repetição e reprodução. É, sem dúvida, um diferencial do perfil do secretário na atualidade, comparando com o que permeou durante boa parte do século XX (Santos, 2010, p. 5).

A autonomia é bastante visada dentro das organizações, nos dias atuais, uma vez que a competitividade e os desafios das empresas, às quais os secretários executivos estão submetidos, podem proporcionar resolutividade, criatividade e solução de problemas, resultando, assim, na promoção e na inovação de processos e produtos nos mais variados âmbitos de atuação.

De acordo com Santos (2010, p. 8), o sujeito que tem autonomia sobre o seu fazer reflete, age, cria, questiona, argumenta, inova, aprende, desaprende, enfim, desenvolve-se ao longo da vida. Quem não tem autonomia sente-se alienado, com o desenvolvimento pessoal e profissional impedido ou, pelo menos, prejudicado. O secretário que não se desenvolve mantém-se no operacional, tem visão restrita, por isso prefere que seu superior indique o que e como deve fazer, comprometendo significativamente sua contribuição. A autonomia, contudo, resulta da postura do sujeito, do querer ser mais e de estar em constante busca pelo aprender.

## **METODOLOGIA**

Trata-se de uma pesquisa de campo descritiva, de caráter transversal e de cunho qualitativo. Tal método pode ser considerado como um conjunto de processos que possibilitam conhecer uma determinada realidade, produzir objetos ou desenvolver procedimentos e comportamentos. A abordagem qualitativa é recomendada para interpretar fenômenos realísticos, vivenciais, históricos, sociais ou grupais, tal interpretação é dada através da interação entre a observação e a formulação do conceito, entre o desenvolvimento teórico e a pesquisa empírica, e entre a explicação e a percepção (Rodrigues, 2007).

A coleta de dados foi realizada com a aplicação de um questionário com 11 perguntas a partir do *Google Forms* com perguntas objetivas que se relacionam com o foco da pesquisa, que é investigar se o secretário exerce a função de líder e a caracterização sociodemográfica

dos participantes da pesquisa como forma de detalhar a informação para servir de base para trabalhos futuros. Em seguida, foi realizado um levantamento bibliográfico por meio de busca eletrônica nas seguintes bases de dados disponíveis na *Scientific Electronic Library Online* (Scielo) e *Google Acadêmico*. Diante da busca, foram encontrados 12 artigos que abordavam o tema.

## RESULTADOS E DISCUSSÃO

Com a finalidade de responder aos objetivos da pesquisa é analisar o perfil sociodemográfico dos participantes, os dados provenientes do questionário sociodemográfico foram processados. Estão contidos gênero e idade, os quais estão expostos na Tabela 1.

**Tabela 1** – Frequência e porcentagem (%) das variáveis sociodemográficas dos entrevistados (N=29)

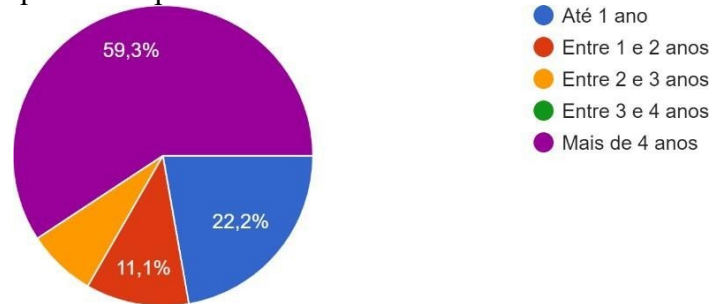
<i>Variáveis</i>	<i>Frequência</i>	<i>%</i>
<b><i>Gênero</i></b>		
<b><i>Masculino</i></b>	<b>05</b>	<b>17,2</b>
<b><i>o</i></b>	<b>24</b>	<b>82,8</b>
<b><i>Feminino</i></b>		
<b><i>Idade</i></b>		
<b><i>20 - 30 anos</i></b>	<b>09</b>	<b>33,3</b>
<b><i>31 - 40 anos</i></b>	<b>08</b>	<b>29,6</b>
<b><i>41 - 50 anos</i></b>	<b>08</b>	<b>29,6</b>
<b><i>&gt;50 anos</i></b>	<b>02</b>	<b>7,4</b>

Fonte: elaboração própria, 2024.

De acordo com a tabela acima, podemos observar que o grupo de entrevistados, a grande é do gênero feminino e a minoria do gênero masculino, o que caracteriza a predominância da mulher na profissão secretarial, porém é importante observar que a presença do gênero masculino na pesquisa também foi de grande valia nas questões apresentadas sobre liderança e autonomia na profissão. A faixa etária também é um fator muito importante a ser observado, pois em sua grande maioria os entrevistados têm entre 20 e 40 anos, que seria a realidade da contratação do setor nos últimos tempos. A outra parcela de entrevistados tem entre 41 e 50 anos ou mais, o que retrata uma mudança

satisfatória no que diz respeito a profissionais mais maduros e experientes no setor. A seguir serão apresentadas as questões e respostas dos entrevistados:

**Gráfico 1 – Há quanto tempo atua na área?**

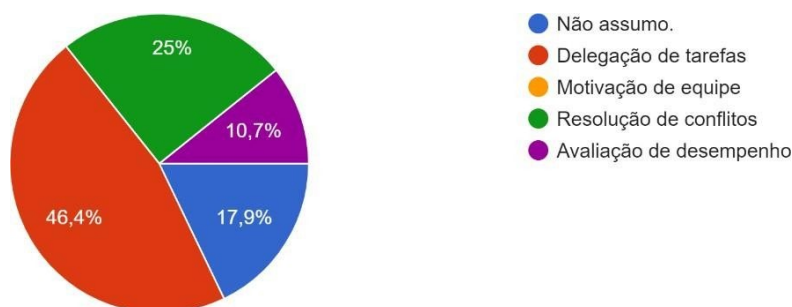


Fonte: dados da pesquisa, 2024.

Os resultados demonstram que quase 60% têm mais de 4 anos de atividade, o que, segundo Lima (2010), é importante, visto que, muitas vezes, a experiência empírica pode trazer consigo conhecimentos que potencializam a prática, trazendo, assim, mais segurança para o seu dia a dia. Por outro lado, 22,2% dos profissionais têm menos de um ano de profissão, o que pode remeter a uma imaturidade e impactar o transcorrer da sua autonomia perante o trabalho, mas não é possível levar tal hipótese como regra. Entre 1 e 2 anos corresponde a 11,1% e 7,2% têm entre 2 e 3 anos de profissão.

Desenvolver uma liderança, bem treinada e comprometida, com foco nos resultados é de suma importância. Neste sentido, a segunda pergunta se relaciona às questões de liderança, uma vez que o Secretário executivo que desenvolve esta prática pode consigo trazer perspectivas necessárias para o seu dia a dia profissional. Com isso, a pergunta foi realizada da seguinte forma: *you develop leadership? If yes, what?*

**Gráfico 2 – Você desenvolve atividade de liderança? Se sim, qual?**

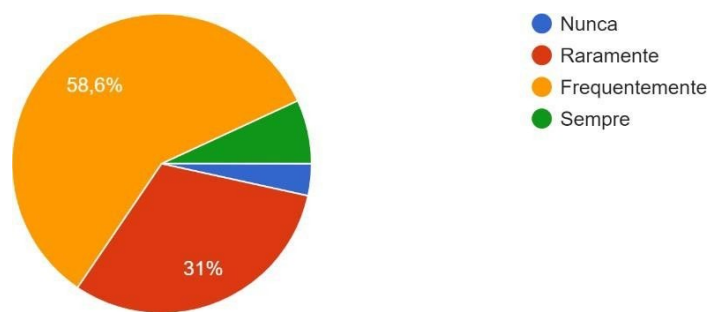


Fonte: dados da pesquisa, 2024.

A partir dos resultados, podemos compreender que uma grande parte dos secretários executivos desenvolve atividade de liderança, mas que ainda existem profissionais que não conseguem realizar tal função. Segundo Arruda (2010), quando a liderança é bem exercida, traz como resultado a estimulação do espírito de equipe, elevando, assim, a moral dos colaboradores e fortalecendo a sensação de unidade.

Após compreender a relação de liderança pelo profissional, se de fato ele desenvolve, a questão posterior tentou buscar a frequência dessa liderança frente equipes nas organizações, visto que podem existir ações pontuais que se relacionam com liderança, mas não é função real desse secretário executivo, com isso: *com qual frequência você assume funções de liderança na sua organização?*

**Gráfico 3** – Com qual frequência você assume funções de liderança na sua organização?

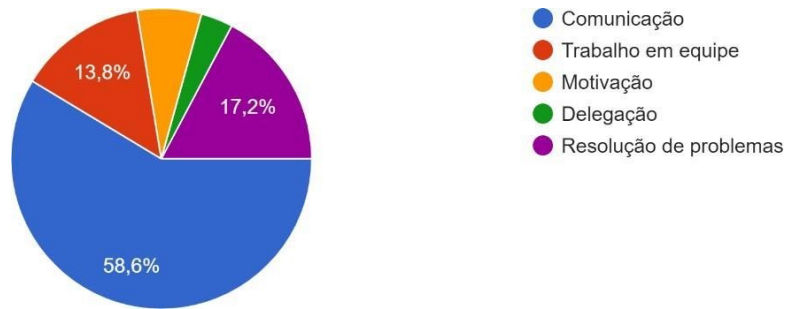


Fonte: dados da pesquisa, 2024.

A partir das respostas para essa indagação, os resultados demonstram que 58,6% dos entrevistados desenvolvem frequentemente funções de liderança dentro das organizações, 31% raramente, 6,9% sempre e 3,4% nunca. Esses dados demonstram que a maioria dos secretários executivos entrevistados estão à frente de ações que elevam as organizações, o que corrobora o estudo de Paes (2015, p. 3), para quem “a capacidade de exercer liderança é essencial para alcançar resultados significativos e promover o sucesso”.

Por conseguinte, buscamos compreender o que torna o secretário executivo um líder eficaz, uma vez que essa dinâmica está diretamente relacionada com alguns aspectos qualitativos que compreendem a relação de atuação desse profissional em equipe dentro das mais diversas organizações, nesse sentido: *O que torna o secretário executivo um líder eficaz?*

**Gráfico 4** – O que torna o secretário executivo um líder eficaz?

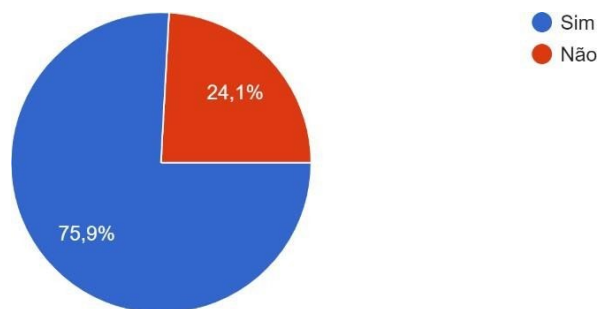


Fonte: dados da pesquisa, 2024.

A comunicação ficou disparada com 58,6%, ou seja, a grande maioria dos profissionais acredita que liderança se faz com comunicação real e efetiva, mas 17,2% acredita que uma liderança eficaz se faz com resolução de problemas, seguido de 13,8% que afirmam que o trabalho em equipe é o responsável; 6,9% diz ser a motivação a grande ideia para uma enfática liderança eficaz, e 3,4%, delegação.

Outro quesito avaliado foi a relação do presente e futuro da profissão, uma vez que há discussões que permeiam incertezas, ao mesmo tempo em que outros fazem relações importantes em torno do maquinário de funcionamento das organizações, sejam grandes ou pequenas. Assim as discussões dessa pergunta foram realizadas da seguinte maneira: *Você acredita que o Secretário Executivo vem ganhando mais espaço dentro das organizações?*

**Gráfico 5** – Você acredita que o Secretário Executivo vem ganhando mais espaço dentro das organizações?



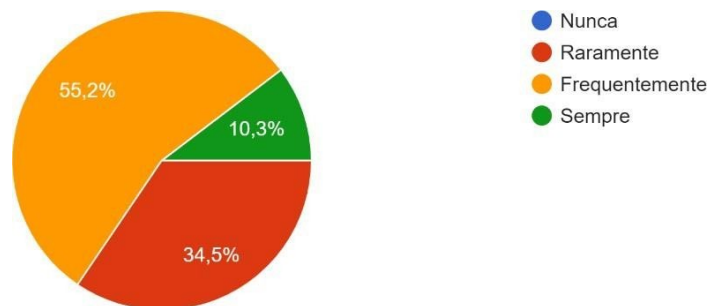
Fonte: dados da pesquisa, 2024.

A maioria dos entrevistados acredita que o secretário executivo vem ganhando mais espaço dentro das organizações, correspondendo a 75,9%, já 24,1% dizem que não vem tendo espaço. Todavia, segundo Moreira (2010), para que seja possível o secretário executivo

ganhar espaço dentro das empresas, precisa entender a dinâmica de crescimento do mercado. O profissional também deve evoluir em sua atuação profissional, deixando de ser um mero executor de atividades e aprendendo a delegar funções, melhorar a comunicação, motivar, trabalhar em equipe, delegar funções e finalmente ser um líder, gerenciando processos e informações.

Um bom líder precisa realizar decisões autônomas que permeiam a relação do seu trabalho dentro das empresas, com isso, ter autonomia é fundamental, mas em muitos casos se faz necessário uma busca, ou seja, conquista disso, então para compreender melhor essa discussão, foi perguntado ao entrevistados da amostra: *com qual frequência você toma decisões autônomas em seu trabalho?*

**Gráfico 6** – Com qual frequência você toma decisões autônomas em seu trabalho?

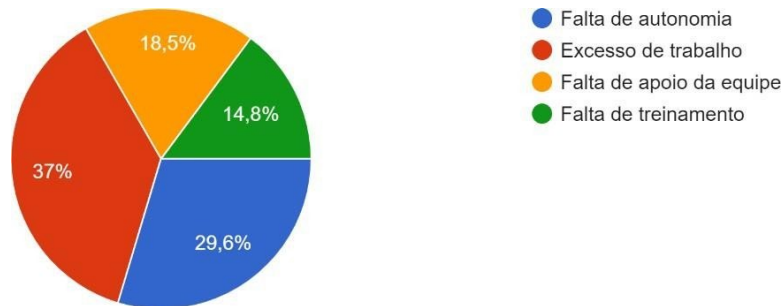


Fonte: dados da pesquisa, 2024.

Frequentemente, os secretários executivos tomam decisões autônomas dentro das organizações, o que corresponde a 55,2%, seguido de 34,5%, que dizem que raramente conseguem desenvolver tal prática, e, por fim, 10,3% dizem sempre tomar decisões autônomas. Santos (2010) diz, em sua pesquisa, que autonomia é uma questão de postura e valorização profissional.

Todavia, sabe-se que, para desenvolver essa prática, o secretário executivo irá encontrar problemas que permeiam essa dinâmica, se entrelaçando com discussões que vão muito além de questões objetivas, dessa forma para facilitar a compreensão discorreremos a seguinte indagação: *quais os principais desafios que você enfrenta para trabalhar de forma autônoma?*

**Gráfico 7** – Quais os principais desafios que você enfrenta para trabalhar de forma autônoma?

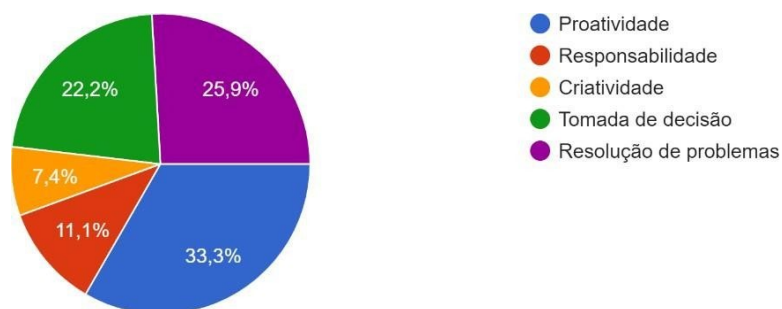


Fonte: dados da pesquisa, 2024.

O excesso de trabalho domina o *ranking* de principais problemas enfrentados pelos profissionais para trabalhar de forma autônoma, com 37%, seguido de falta real de autonomia (29,6%), falta de apoio da equipe (18,5%) e falta de treinamento, 14,8%. Para Martins , (2010), apoio da equipe e treinamento são dois pilares importantes para o desenvolvimento da autonomia na profissão de secretário executivo, por isso, o profissional, mesmo com as falhas das empresas, deve buscar uma boa relação com a equipe e treinamento por sua conta, para que, assim, seja possível uma potencialização do seu dia a dia profissional.

Como forma de detalhar ainda mais a discussão em relação a essa temática, indagou-se a amostra pesquisada sobre o que pode trazer autonomia ao profissional, visto que, a partir dessa opinião, fica mais fácil o entendimento em torno, neste sentido: *Em sua opinião, o que faz o secretário executivo autônomo?*

**Gráfico 8** – Em sua opinião, o que faz o secretário executivo autônomo?



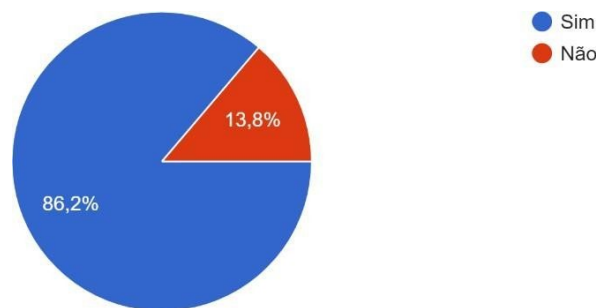
Fonte: dados da pesquisa, 2024.

Segundo os profissionais, 33,3% acreditam que a proatividade é o que faz o secretário executivo, autônomo, seguido de responsabilidade que corresponde a resolução de

problemas, criatividade, tomada de decisão 22,2%, responsabilidade 11,1% e criatividade 7,4%. Biscoli (2013) relata em seu trabalho que para existir essa autonomia, se faz necessário, ser responsável, criativo e saber tomar decisões, mas, além disso, o incentivo por parte das chefias é crucial para ajudar a um desfecho positivo no tema.

Por fim, buscamos compreender junto aos profissionais da área a crescente sensação de autonomia, ou se apenas se dá como uma impressão. Logo foi perguntado na pesquisa da seguinte forma: *you believe that the autonomy of the executive secretary is growing?*

**Gráfico 9** – Você acredita que a autonomia do secretário executivo vem crescendo?



Fonte: dados da pesquisa, 2024.

A maioria dos secretários executivos acredita que sua autonomia perante as organizações vem crescendo, visto que 86,2% relataram que sim. Todavia, para 13,8%, isso parece não ser verdade. Com isso, segundo Santos (2010), a visão unilateral da profissão, processualmente, vem sendo desmistificada com a qualificação dos profissionais e a atuação mais estratégica e condizente com as necessidades das organizações, fazendo-se, portanto, respeitada pelo mercado, ou seja, gerando uma crescente autonomia.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conclui-se que, a maioria dos profissionais de secretariado atua há mais de 4 anos na área, demonstrando maturidade e conhecimento prático na profissão, isso contribui de forma significativa para o dia a dia de trabalho e traz mais segurança para a resolução de problemas dentro do ambiente empresarial. Uma parcela significativa dos profissionais exerce funções de liderança seja de forma frequente ou esporádica e acredita que seja uma função essencial do secretário executivo, pois permite que ele seja motivador e inspire sua equipe. A comunicação foi apontada como a forma mais eficaz de exercer a liderança, e que precisa ser feita de forma clara, eficaz e objetiva. A autonomia ainda é um desafio para a maioria dos secretários Executivos devido ao ganho de excesso de trabalho e falta de treinamento e colaboração da

equipe de trabalho. No entanto podemos perceber que a autonomia do profissional de secretariado vem crescendo bastante, isso indica um reconhecimento da importância deste profissional dentro das organizações.

É notório que o profissional de Secretariado Executivo é essencial para o sucesso da Organização. Experiência, proatividade, liderança e comunicação são as principais características desse profissional. É de grande importância que as empresas reconheçam o valor e invistam nesse profissional disponibilizando treinamento e especialização proporcionando assim uma maior autonomia para que o secretário possa continuar realizando suas funções com excelência.

## REFERÊNCIAS

ARRUDA, A. M., Sárvia Silvana. A importância da liderança nas organizações. **Revista Razão Contábil & Finanças**, v. 1, n. 1, p. 1-15, 2010. Disponível em: [https://www.academia.edu/34796410/A\\_IMPORT%C3%82NCIA\\_DA\\_LIDERAN%C3%87A\\_NAS\\_ORGANIZA%C3%87%C3%95ES\\_THE\\_IMPORTANCE\\_OF\\_LEADERSHIP\\_IN\\_ORGANIZATIONS](https://www.academia.edu/34796410/A_IMPORT%C3%82NCIA_DA_LIDERAN%C3%87A_NAS_ORGANIZA%C3%87%C3%95ES_THE_IMPORTANCE_OF_LEADERSHIP_IN_ORGANIZATIONS). Acesso em: 12 abr. 2024.

AREOSA, João. O mundo do trabalho em (re) análise: um olhar a partir da psicodinâmica do trabalho. **Laboreal**, v. 15, n. 2, 2019. Disponível em: <https://journals.openedition.org/laboreal/15504>. Acesso em: 15 abr. 2024.

BÍSCOLI, Fabiana Regina Veloso. A evolução do secretariado executivo: caminhos prováveis a partir dos avanços da pesquisa científica e dos embates teóricos e conceituais na área. **Revista Expectativa**, v. 12, n. 1, p. 09-42, 2013. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/8650>. Acesso em: 10 mar. 2024.

DAMASCENO, Yulle Virgínia Carvalho Barbosa et al. Relatos sobre Trabalho Intermitente para profissionais do Secretariado Executivo. **Negócios em Projeção**, v. 11, n. 1, p. 75-91, 2020. Disponível em: <https://revista.faculdadeprojecao.edu.br/index.php/Projecao1/article/view/1582>. Acesso em: 15 mar. 2024.

FREITAS, Milena Virginia de; LIMA, Carolina Maria de. MARTINS, Louis Guillaume Théodore Bueno Santos. **O profissional de secretariado executivo como mediador da comunicação interna**: um estudo sobre a formação acadêmica na UFPE. 2023. Disponível em: <https://repositorio.ufpe.br/bitstream/123456789/54132/1/TCC%20-%20MILENA%20E%20CAROLINA.pdf>. Acesso em: 20 abr. 2024.

GODOY, Arilda Schmidt. A encruzilhada da aprendizagem organizacional: uma visão multiparadigmática. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 14, p. 310-332, 2010. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rac/a/6cNY9xWxdXPV6bZxWM5WZTK/> Acesso em: 20 abr. 2024.

GOMIDE, Denise C. **A política educacional para o ensino médio da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e o alinhamento com o projeto neoliberal através de ciclos progressivos de adequação (1995-2018)**. 2019. 344 p. Tese (Doutorado em Educação) – Programa de Pós- Graduação em Educação da Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas. Campinas, FE/UNICAMP, 2019. Disponível em: <https://www.repositorio.unicamp.br/acervo/detalhe/1095803>. Acesso em: 21 abr. 2024.

LIMA, Thays Ferreira; CANTAROTTI, Aline. A formação e a construção de competências para a atuação do profissional de Secretariado Executivo—um estudo de caso em uma empresa júnior. **Revista de gestão e secretariado**, v. 1, n. 2, p. 94-122, 2010. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/4356/435641686006.pdf>. Acesso em: 22 abr. 2024.

MARTINS, Cibele Barsalini; TERRA, Penha Mendes, MACCARI, Émerson; VICENTE, Ismar. A formação do profissional em secretariado executivo no mercado de trabalho globalizado. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 1, n. 1, p. 69-89, 2010. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/download/4/73/277>. Acesso em: 18 abr. 2024.

MARQUES, Paula; CONDE, Manuel. O secretário contemporâneo face aos novos paradigmas de gestão e liderança. **Secretariado: transições e conexões**, p. 20-29, 2020. Acesso em: 15 abr. 2024.

MOREIRA, Katia Denise. O profissional de secretariado executivo como mediador de conflitos. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 3, n. 1, p. 30-53, 2012. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/62>. Acesso em: 15 abr. 2024.

MOREIRA, Katia Denise; RODRIGUES, Luci Mari Aparecida; VALE, Juliana Cidrack Freire do; ROSA, Marize Helena da. As competências contemporâneas do Secretário Executivo e a relação com as competências do Middle Manager. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 7, n. 1, p. 45-66, 2016. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/400>. Acesso em: 12 fev. 2024.

PAES, Raul Vitor Oliveira; ANTUNES, Chussy Karlla de Souza; SANTIAGO, Cibelle da Silva; ZWIERZIKOWSKI, Mariane Ribeiro. Novas formas de atuação do profissional de secretariado executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 6, n. 1, p. 99-125, 2015. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/318>. Acesso em: 30 mar. 2024.

RIBEIRO, S.; CALVÃO, A.; SIMÕES, A. (2019). Agregar para expandir: agregação de competências na formação superior em secretariado. *In*: ALVES, D; PINTO, H.; DIAS, I.; ABREU, M.; GILLAIN, R (Orgs.). **Atas da VIII Conferência Investigação, Práticas e Contextos em Educação** (2019). Escola Superior de Educação e Ciências Sociais – Instituto Politécnico de Leiria. Disponível em: [https://www.researchgate.net/publication/335505927\\_Agregar\\_para\\_expandir\\_agregacao\\_de\\_competencias\\_na\\_formacao\\_superior\\_em\\_Secretariado](https://www.researchgate.net/publication/335505927_Agregar_para_expandir_agregacao_de_competencias_na_formacao_superior_em_Secretariado). Acesso em: 26 abr. 2024.

RODRIGUES, William Costa et al. Metodologia científica. **Faetec/IST. Paracambi**, v.

2, 2007.

SANTOS, Maria Elisabete Mariano. Autonomia do secretário: uma questão de postura e de valorização profissional. **Secretariado Executivo em Revist@**, v. 6, 2010. Disponível em: <https://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/2097>. Acesso em: 10 fev. 2024.

SILVA, Filomena Siqueira. **Eficácia escolar, liderança e aprendizagem nas escolas estaduais brasileiras**: uma análise multivariada em painel . 2020. Tese (Doutorado em Administração Pública e Governo) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas. São Paulo, 2020. Disponível em: <https://repositorio.fgv.br/items/e9498943-b0bc-4cd3-8891-16d797adead5>. Acesso em: 15 abr. 2024.

TEIXEIRA, Cristiane Martins; SILVA, Andréa Ferreira da; SOUSA, Felipe Neris Torres de; LAVOR, Neukele Bento de. Empreendedorismo Feminino. **Revista Livre de Sustentabilidade e Empreendedorismo**, v. 6, n. 3, p. 151-171, 2021. Disponível em: <https://www.relise.eco.br/index.php/relise/article/view/473>. Acesso em: 20 abr. 2024.

*Emitido em 09/05/2024*

**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) Nº 03/2024 - CCAE - CSEB (11.01.27.16)**  
**(Nº do Documento: 57)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/07/2024 16:47 )*  
**SIDNEY FABIO DA NOBREGA MEDEIROS JUNIOR**  
*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*  
*1184549*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**57**, ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:  
**03/07/2024** e o código de verificação: **1564f17c52**