

**FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO
FECAP**

GRADUAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGUE

**ANA PAULA INÊS RIBEIRO
DEBORAH TIEMI MIZOGUCHI**

**SECRETÁRIO EXECUTIVO COMO AGENTE DE
GOVERNANÇA CORPORATIVA**

São Paulo

2019

ANA PAULA INÊS RIBEIRO
DEBORAH TIEMI MIZOGUCHI

**SECRETÁRIO EXECUTIVO COMO AGENTE DE GOVERNANÇA
CORPORATIVA**

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo Trilíngue.

Orientador: Professor Mestre Fernando Aguiar Camargo

São Paulo

2019

ANA PAULA INÊS RIBEIRO
DEBORAH TIEMI MIZOGUCHI

**SECRETÁRIO EXECUTIVO COMO AGENTE DE GOVERNANÇA
CORPORATIVA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Fundação Escola de Comércio Álvares
Penteado – FECAP, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Secretariado
Executivo Trilíngue.

COMISSÃO JULGADORA:

Professor Mestre Fernando Aguiar Camargo
Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP
Professor Orientador – Presidente da Banca Examinadora

São Paulo,

RESUMO

Este trabalho buscou investigar se o secretário executivo pode ser considerado um agente de governança corporativa dentro da organização na qual trabalha. Com a constante evolução do cenário econômico e a crescente competitividade entre as empresas, a governança corporativa tem se mostrado como uma importante ferramenta de gestão empresarial, e o secretário executivo, por ser um profissional polivalente, possui as capacitações necessárias para exercer tal papel. Desta forma, o objetivo desta pesquisa é analisar tal correspondência. Para tanto, foi desenvolvido um estudo bibliográfico seguido de pesquisa exploratória, a qual buscou aprofundar o conhecimento existente na temática de secretariado e governança, e o método utilizado foi o quantitativo, através de um questionário estruturado pelas autoras e distribuído de forma eletrônica. Concluiu-se que apesar das capacitações do secretário serem suficientes para que ele exerça o papel de agente de governança corporativa, esse profissional possui pouco conhecimento sobre essa ferramenta de gestão, logo, não a exerce conscientemente em sua prática diária dentro da empresa na qual trabalha, não se configurando como agente de governança.

Palavras-chave: Governança Corporativa; Agente de Governança; Secretariado Executivo; Competências; Gestão de Empresas.

ABSTRACT

This paper sought to investigate whether the executive secretary can be considered a corporate governance agent within the organization in which he works. With the constant evolution of the economic scenario and the increasing competitiveness among companies, corporate governance has proven to be an important business management tool, and the executive secretary, being a multipurpose professional, has the necessary skills to assume that role. Thus, the purpose of this research is to analyze such correspondence. Therefore, a bibliographic study was developed followed by exploratory research, which sought to deepen the existing knowledge on the theme of secretariat and governance, and the method used was the quantitative, through a questionnaire structured by the authors and distributed electronically. It was concluded that although the secretary's qualifications are sufficient in order to assume the role as governance agent, this professional has little theoretical knowledge about this management system, so he does not exercise it consciously in his daily practices within the company in which he works, not being configured as a governance agent.

Keywords: Corporate Governance; Governance Agent; Executive Secretariat; Skills; Management Policy.

RESUMEN

Este documento buscaba investigar si el secretario ejecutivo tiene un rol como agente de gobierno corporativo dentro de la organización en la que trabaja. Con la constante evolución del escenario económico y la creciente competitividad entre las empresas, el gobierno corporativo ha demostrado ser una importante herramienta de gestión empresarial, y el secretario ejecutivo, como profesional multipropósito, tiene las habilidades necesarias para asumir dicho papel. Por lo tanto, el propósito de esta investigación es analizar dicha correspondencia. Para este fin, se desarrolló un estudio bibliográfico seguido de una investigación exploratoria, que buscó profundizar el conocimiento existente sobre el tema de secretaría y gobernanza, y el método utilizado fue cuantitativo, a través de un cuestionario estructurado por las autoras y distribuido electrónicamente. Se concluyó que aunque las calificaciones del Secretario son suficientes para que él asuma el papel de agente de gobernanza, este profesional tiene poco conocimiento teórico sobre esta herramienta de gestión, por lo que no lo ejerce conscientemente en su práctica diaria dentro de la empresa en la que trabaja, por lo tanto, no se configura como un agente de gobierno corporativo.

Palabras clave: Gobierno corporativo; Agente de gobierno; Secretaria Ejecutiva; Habilidades; Política de Gestión.

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - A relação de atribuições entre os profissionais de secretário executivo e o profissional de governança corporativa.....	14
TABELA 2 - 4 princípios de governança corporativa.....	17
TABELA 3 - As atribuições do profissional de governança corporativa	19

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 REFERENCIAL TEÓRICO	11
2.1 GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	11
2.2 O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO.....	13
2.3 O SECRETÁRIO COMO AGENTE DA GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	14
3 METODOLOGIA.....	17
4 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	18
REFERÊNCIAS.....	24
APÊNDICE - Instrumento de coleta de dados	27

1 INTRODUÇÃO

O papel do profissional de secretariado executivo dentro das organizações tem se tornado importante para o bom funcionamento da instituição em sua completude, seja no auxílio que ele oferece nos procedimentos administrativos ou nas competências voltadas a gestão de recursos e pessoas.

A profissão tem se tornado mais dinâmica e passou a exigir do profissional uma postura cada vez mais autônoma, ética e criativa (FONSECA et al., 2010), ainda nessa linha de pensamento pode-se entender que o secretário se tornou um parceiro de seu gestor ou do setor o qual assessora, não se encaixando mais no papel de um simples subordinado, e sim de um igual, configurando-se como uma peça importante dentro da organização empresarial.

Com a evolução do perfil desse profissional, o mercado de trabalho oferece mais oportunidades (BORTOLOTTI; WILLERS, 2005), pois todas as empresas buscam em seus profissionais “um perfil que inclua maturidade pessoal, elevada organização profissional e independência intelectual” (SILVEIRA, 2015, p. 161). Ainda segundo a mesma fonte, um campo que vem procurando bons profissionais de secretariado é o da governança corporativa, pois o secretário atua como um elo entre as diferentes áreas da empresa, e a boa comunicação intrainstitucional é vital para um sistema saudável de governança.

A governança corporativa também vem provando sua importância dentro das grandes corporações e pequenas empresas. A boa aplicação desse sistema e de seus princípios, qualquer que seja a área de atuação do negócio, é comprovadamente relacionada a bons resultados econômicos e a uma cultura organizacional justa, transparente e organizada.

A utilização dos princípios de governança pelo profissional de secretariado, que dentro das empresas tem o papel de facilitador, parece óbvia, uma vez que a governança corporativa, assim como o secretário, zela pelo bem-estar do clima organizacional e pelo bom funcionamento administrativo e econômico da instituição.

Como objetivos específicos deste trabalho busca-se averiguar o quão presente os princípios de governança corporativa são no cotidiano do secretário executivo, assim como medir o conhecimento do profissional acerca desses mesmos princípios. Como objetivo geral procura-se responder à pergunta: “O profissional de secretariado executivo é um agente de governança corporativa dentro das instituições nas quais ele atua?”.

Inicia-se o artigo introduzindo o conceito de governança corporativa e de seus princípios, demonstrando ao leitor a relevância e impacto que essa política de gestão possui na administração saudável de uma empresa. Depois, é apresentado o profissional de secretariado, com grande foco em suas competências e responsabilidades dentro das organizações. Por fim, disserta-se sobre o papel que o secretário tem na aplicação dos quatro princípios de governança corporativa no cotidiano da empresa, e como o emprego desses princípios são inseparáveis do exercício de sua função.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 GOVERNANÇA CORPORATIVA

O termo governança corporativa, segundo Becht, Bolton e Roell (2002), surge a partir de uma analogia entre a administração de corporações e empresas com a governança de cidades, estados e nações. Porém, é muito difícil defini-lo de uma maneira clara, única e universal, já que suas conceptualizações e aplicações são diversas através das perspectivas de estudos e áreas (AGUILERA; JACKSON, 2010).

Silveira (2015, p. 3) entende que esse termo "[...] diz respeito a maneira pela qual as sociedades são dirigidas e controladas, [...] com destaque para o relacionamento entre seus principais personagens: diretoria, conselho de administração e acionistas".

Esse bom relacionamento é vital para o crescimento e sustentabilidade de qualquer corporação, seja ela pública ou privada, grande ou pequena, o que foi comprovado através de estudos que comprovam a relação direta entre lucratividade e longevidade de uma empresa com o seu comprometimento com as boas práticas de governança (FAVARIM; SENA, 2018).

Quando se estuda sobre governança corporativa faz-se necessário ter uma visão e abordagem multidisciplinar (SILVEIRA, 2015), pois todas as áreas que compõem uma empresa (ética empresarial, gestão, liderança, psicologia social, direito, economia, finanças, contabilidade, entre outras), estão abrangidas neste campo de pesquisa, podendo ser analisadas individualmente ou em conjunto, isto é, o relacionamento que os departamentos mantêm uns com os outros.

Percebe-se a pluralidade de estudos dentro dessa temática através de diversos autores, como Carter, Simkins e Simpson (2003), que utilizam os princípios de governança para examinar a diversidade étnica em empresas, ou Fonseca et al (2010), que analisa a importância administrativa da governança em empresas familiares. Nota-se, portanto, a versatilidade de aplicações práticas e focos de estudos quando se fala de governança corporativa.

A aplicação de boas práticas de governança, podem ser vistas como um índice de boa gestão dentro de uma corporação, já que mostra o comprometimento da instituição em manter equilibrada a relação entre as partes formadoras de uma empresa: funcionários e gestores, acionistas e diretores (POYATOS, GAMES E HERNANDEZ, 2009). Seguindo essa mesma

linha de pensamento, entende-se também que a governança corporativa é uma prática comum em empresas socialmente responsáveis, que visam o bem-estar do ambiente interno de uma empresa, assim como uma boa relação desta com a sociedade.

Entende-se que apesar das variadas vertentes de estudo, o conjunto de princípios da governança, quando aplicados em uma organização de acordo com o modelo de gestão desejado pela própria entidade, viabiliza uma condução ordenada da instituição, promovendo também a harmonia entre as partes interessadas no sucesso do negócio, qualquer que seja o foco da empresa naquele determinado momento.

Através da aplicação desses princípios como ferramentas de gestão, as empresas conseguem alcançar bons resultados e criar processos eficazes, o que geralmente garante a arrecadação de lucro e, de acordo com o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC, 2015), potencializa a capacidade de uma empresa de manter seu valor econômico.

Endossando a relação entre práticas de governança e a saúde financeira de uma empresa, Silveira (2015) constata que em 1992, no Reino Unido, criou-se o relatório Cadbury (ou Cadbury Report), um documento cujo foco são as demonstrações financeiras de uma instituição, registro que é até hoje considerado o primeiro código das boas práticas de governança, baseado em três princípios sólidos: abertura, integridade e prestação de contas.

No Brasil, o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC, 2015) traduziu os três princípios citados acima em quatro conceitos chave quando a entidade elaborou o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa. São eles:

- **Transparência:** para o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC, 2015) as empresas devem divulgar suas atividades financeiras de forma íntegra, gerando um clima de confiança entre seus funcionários, fornecedores e clientes. Gordon e Ringe (2018) reforçam que a transparência não deve ser apenas financeira se o propósito da organização é de gerar confiança, o princípio da transparência deve atingir as estruturas políticas, legais e administrativas de uma instituição, dessa maneira constrói-se um alicerce capaz de conservar o potencial de desenvolvimento e crescimento da empresa.

- **Prestação de contas:** O princípio da prestação de contas é fundamental nas organizações, e a prática entalhada dele na gestão de qualquer instituição “deve ser vista como uma condição fundamental para que [...] a instituição continue a progredir” (ZORZAL E RODRIGUES, 2015, p.132). Seguindo esse princípio as empresas devem comprovar seus ganhos e gastos, além de assumirem total responsabilidade de seus atos e prestarem contas aos sócios e *stakeholders* (IBGC, 2015), consolidando assim uma comunicação aberta com seus públicos internos e externos.

- **Equidade:** o reconhecimento de que os direitos são iguais para todos dentro das organizações. Sócios e *stakeholders* são tratados de forma justa e igualitária (IBGC, 2015). À vista disso promove-se a negociação e a tomada de decisão responsável e ética (DU PLESSIS, HARGOVAN, BAGARIC, 2011), pois as circunstâncias de todas as partes são levadas em consideração no processo, estruturando assim, um ambiente propício no qual todos podem focar em gerenciar o negócio com um objetivo comum, seguros de que seus direitos estão sendo respeitados por todas as partes.

- **Responsabilidade Corporativa:** De acordo com o Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC, 2015), visando a longevidade da organização e o desempenho do negócio, os agentes de governança devem buscar se responsabilizar pelas ações das organizações e suas respectivas consequências na sociedade. A responsabilidade corporativa, como afirmam Fahy, Roche e Weiner (2005) engloba, por exemplo, as responsabilidades social e ambiental, que, de acordo com os autores, se tornaram temas centrais nas estratégias de geração de valor agregado para as empresas, elevando a opinião pública e impulsionando o desempenho da organização nos negócios a longo prazo. Isto é, seguindo essa mesma linha de pensamento, o desempenho da empresa juntamente à responsabilidade corporativa garante a evolução bem-sucedida de uma empresa em um empreendimento sustentável.

2.2 O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO

Em 30 de setembro de 1985, o então Presidente da República, José Sarney, sancionou a Lei nº.7.377 e em 11 de janeiro de 1996, o Presidente Fernando Henrique Cardoso sancionou a Lei nº.9.261, complementando a primeira, regulamentando a profissão de secretariado no Brasil. Brito (2015) reconhece a importância que o profissional de secretariado tem no ambiente corporativo e ressalta as conquistas da classe e suas atribuições asseguradas pelo artigo 4º da Lei nº.9261/96:

Art.4º - são atribuições do Secretariado Executivo: (i) planejamento, organização e direção de serviços e secretaria; (ii) assistência e assessoramento direto a executivos; (iii) coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; (iv) redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; (v) interpretação e sintetização de textos e documentos; (vi) taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro; (vii) versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; (viii) registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatadas; (ix) orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; (x) conhecimentos protocolares (BRITO, 2015, p.36-37).

Para Sousa, Silva e Pinto (2018), o perfil do profissional de secretariado executivo é de um profissional multidisciplinar, que passa a atuar nas diferentes áreas de uma organização. Cegan, Müller e Oliveira (2015) observam que a formação do profissional de secretariado executivo também evoluiu para atender a essa busca por profissionais cada vez mais qualificados, para atuarem no mercado exigente e acompanhar o desenvolvimento das organizações.

Azevedo et al (2010) observam que o profissional de secretariado está se preparando para desempenhar um bom trabalho nas organizações, com qualidade, determinação, disponibilidade, dedicação e eficiência. O secretário deve conhecer a cultura organizacional (missão, visão e valores) para que possa desempenhar um bom trabalho junto aos gestores, buscando aperfeiçoamento, capacitação e flexibilidade.

Esse profissional deve estar capacitado para assessorar os executivos da empresa com eficiência e eficácia (BRUNO, 2006), sempre favorecendo as condições e gerenciando processos para que os administradores de nível estratégico possam resolver os problemas mais facilmente e de forma mais rápida.

2.3 O SECRETÁRIO COMO AGENTE DA GOVERNANÇA CORPORATIVA

Para que sejam aprimoradas as boas práticas de governança corporativa, as companhias devem focar no fator humano - os agentes de governança corporativa - e não apenas nos mecanismos de controle que existem para manter as políticas de governança em prática (SILVEIRA, 2015).

O agente principal é geralmente o CEO da organização, contudo, ele não trabalha só, e precisa contar com o auxílio de agentes intermediários (BECHT, BOLTON E ROELL, 2002), esses agentes devem prezar pelo desenvolvimento de um bom sistema de controle interno, sempre prezando pela comunicação entre as partes que compõe a empresa, sejam elas internas ou externas, uma vez que “os esforços coordenados das partes interessadas” (FUENTES, ÁLVAREZ, 2014, p.29, tradução nossa) que geram valor à instituição.

Por ser um profissional multidisciplinar que interage com os mais diversos departamentos e níveis hierárquicos na empresa, o secretário executivo goza de uma posição privilegiada para canalizar as informações relevantes e direcioná-las ao público a quem esse

conhecimento interessa. Inclusive, essa competência está presente como Dever Fundamental (Capítulo III) deste profissional em seu Código de Ética:

Art.5º - Constituem-se deveres fundamentais das Secretárias e Secretários: a) considerar a profissão como um fim para realização profissional; b) direcionar seu comportamento profissional, sempre a bem da verdade, da moral e da ética; c) respeitar sua profissão e exercer suas atividades, sempre procurando aperfeiçoamento; d) operacionalizar e canalizar adequadamente o processo de comunicação com o público; e) ser positivo em seus pronunciamentos e tomadas de decisões, sabendo colocar e expressar suas atividades; f) procurar informar-se de todos os assuntos a respeito de sua profissão e dos avanços tecnológicos, que poderão facilitar o desempenho de suas atividades; g) lutar pelo progresso da profissão; h) combater o exercício ilegal da profissão; i) colaborar com as instituições que ministram cursos específicos, oferecendo-lhes subsídios e orientações. (FENASSECC, 2009?).

Nessa mesma fonte, a postura ética e a busca desse profissional pelo aperfeiçoamento de suas atividades é mencionada, ele preza pela implementação de melhorias administrativas, sempre buscando o progresso de sua profissão e da instituição na qual trabalha.

Percebe-se, portanto, importantes semelhanças nas atividades que compõem os escopos de responsabilidades do profissional de Secretariado Executivo e o do profissional de Governança Corporativa. A fim de observar mais claramente tais semelhanças foi desenvolvida a tabela abaixo:

Tabela 1 - A relação de atribuições entre os profissionais de secretário executivo e o profissional de governança corporativa

	Profissional de Secretário Executivo	Profissional de Governança Corporativa
Assessoria	Assistência e assessoramento direto a executivos	Apoiar o presidente do conselho e coordenadores de comitês
Organização	Planejamento, organização e direção de serviços	Auxiliar na organização das reuniões
Redação Empresarial	Redação de textos profissionais especializados, incluindo em idioma estrangeiro	Elaborar as atas das reuniões, encaminhando-as a todos os membros
Gestão da Informação	Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas	Busca por informações adicionais que se façam necessárias para deliberações

	Profissional de Secretário Executivo	Profissional de Governança Corporativa
Gerenciamento de Agenda	Registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas	Administrar o calendário anual de reuniões
Ética	Consciência ética na organização	Papel de agente neutro, para que o profissional não enfrente conflitos

Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

Muitas das atribuições exigidas do secretário executivo são competências as quais o agente de governança deve possuir para que consiga exercer seu papel utilizando-se dessa ferramenta de gestão empresarial. Não apenas competências técnicas, como gestão da informação e habilidades em redação empresarial, mas também competências morais como o exercício de uma postura ética dentro do ambiente de trabalho (FENASSECC, 2009?).

Com o devido preparo e treinamento, o profissional de secretariado tem o potencial de se tornar um agente de governança capacitado dentro da empresa na qual atua, uma vez que já possui o perfil adequado para exercer tal posição e várias das habilidades técnicas exigidas (FONSECA ET AL, 2010).

3 METODOLOGIA

O presente trabalho iniciou-se pelo estudo bibliográfico com o objetivo de aprofundar o conhecimento sobre a temática de Governança Corporativa e seus conceitos (KAUARK, MANHÃES E MEDEIROS, 2010), assim como conectar tais noções teóricas com a ação prática presente na rotina de trabalho do profissional de Secretariado Executivo.

O cunho dessa pesquisa é de caráter exploratório, objetivando a maior familiaridade com o assunto estudado, tornando possível a elaboração de suposições (KAUARK, MANHÃES E MEDEIROS, 2010), baseando-se na literatura sobre o tema o foco caminhou para a relação entre o agente de governança corporativa e o profissional de secretariado executivo.

A abordagem quantitativa faz observações sistemáticas sobre tudo o que pode se tornar objetivo, especificando bem os fatos (KAUARK, MANHÃES E MEDEIROS, 2010), deste modo, foi realizada pesquisa de campo, através de questionário, com a finalidade de recolher dados para análise, e desta forma, conseguir associar os números e porcentagens encontrados com a investigação teórica do assunto estudado (COOPER E SCHINDLER, 2011).

Tal questionário foi elaborado através de uma ferramenta do *Google - Forms* e foi enviado via *link* à profissionais que atuaram ou atuam no campo do Secretariado Executivo, durante o período de 13 a 22 de setembro de 2019. Através das vinte e duas questões elaboradas buscou-se entender o perfil social e profissional majoritário desse público, o entendimento teórico do grupo-alvo sobre os conceitos de Governança Corporativa e o quão consciente eles realizam atividades de governança em seu cotidiano.

4 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Tem-se por objetivo, nesta seção, discutir os dados que foram obtidos através de pesquisa de campo aplicada a profissionais de secretariado executivo, os objetos de estudo. Tal pesquisa de campo foi realizada exclusivamente através do compartilhamento de um questionário eletrônico composto por 22 questões no total, o qual foi respondido por 103 profissionais da área de Secretariado Executivo.

Dos 103 respondentes, a maioria é composta por público do gênero feminino (93,2%) entre 22 a 31 anos de idade (65%), seguidos por jovens com menos de 21 anos (12,6%). A área de estudo dos que responderam ao questionário é majoritariamente a do secretariado executivo (91,3%). Quanto ao setor em que atuam, 63,1% são de Serviços, 21,4% da Indústria, 12,6% do comércio, e 2,9% do terceiro setor.

Ao serem questionados se a empresa na qual trabalham era de capital aberto, 66 respondentes, o que equivale a 64,1% das respostas, apontaram que sim. Espera-se, portanto, que tais indivíduos conheçam o conceito de governança corporativa, já que empresas com essa configuração se utilizam do mecanismo de controle da Governança em sua gestão (BETCH, BOLTON E ROELL, 2002). Contudo, de acordo com os resultados encontrados, apenas 23,3% dos profissionais questionados se mostraram familiarizados com o conceito, seguidos de 60,2% que afirmaram não estarem familiarizados, apesar de já terem ouvido falar de governança, e de 16,5% que afirmaram nunca terem tido contato com esse conceito anteriormente. Entende-se, desta forma, que poucos dos profissionais de secretariado tem conhecimento sobre a governança corporativa, mesmo que ela seja vigente nas empresas nas quais eles trabalham.

Os respondentes também foram questionados em seu conhecimento sobre os princípios da Transparência, Equidade, Prestação de Contas e Responsabilidade Corporativa dentro da teoria de governança corporativa, a falta de conhecimento teórico foi visível quando 55,3% dos respondentes afirmaram não conhecê-los. Contudo, ao serem questionados sobre esses princípios individualmente, os seguintes resultados foram encontrados, de acordo com a Tabela 2:

Tabela 2 - 4 princípios de Governança Corporativa

“Considerando transparência como "o desejo de disponibilizar as informações que sejam do interesse das partes", você considera importante uma comunicação transparente entre os funcionários, fornecedores, investidores e clientes de uma empresa?”	
Sim, considero muito importante	99%
Não, acho que é irrelevante	1%
“Prestar contas vai além da elaboração de um relatório, é assumir integralmente as consequências de seus atos e atuar com responsabilidade no âmbito de seu papel na empresa (IBGC, 2015). Em seu local de trabalho, há a prática geral da prestação de contas?”	
Sempre	60,2%
Quase Sempre	27,2%
Raramente	8,7%
Nunca	3,9%
“Responsabilidade Corporativa, para o IBGC (2015), diz respeito ao "zelo da viabilidade econômico-financeira das organizações no curto, médio e longo prazos". Você percebe em sua empresa o desenvolvimento de ações com foco social e/ou ambiental?”	
Sempre	35%
Quase Sempre	39,8%
Raramente	16,5%
Nunca	8,7%
“Você observa, em seu ambiente de trabalho, um "tratamento justo e isonômico (princípio de que todos são iguais) de todas as partes interessadas, levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas" (IBGC, 2015)?”	
Sempre	22,3%
Quase Sempre	53,4%
Raramente	21,4%
Nunca	2,9%

Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

Ao analisar os resultados mostrados acima, nota-se que o equivalente a 99% dos respondentes considera o princípio da Transparência como sendo “muito importante”. E que os princípios da Prestação de Contas, da Responsabilidade Corporativa e da Equidade são muito presentes nas empresas nas quais eles trabalham, considerando a soma das respostas “Sempre” e “Quase Sempre” ao fazer essa análise, a presença desses princípios se mostra em 87,4%, 74,8% e 75,7% respectivamente.

Ou seja, os respondentes notam a existência desses princípios no ambiente de trabalho, e entendem sua importância, pode-se até pressupor que auxiliam na manutenção dos mecanismos que os mantêm, contudo, não os associam à teoria da governança corporativa.

Foi também identificado através do questionário que o órgão de maior representatividade na gestão das companhias é a Diretoria (43,7% das respostas), um importante recurso da governança corporativa. A presença de recursos de governança atuantes nas empresas pressupõe que atividades cabíveis a agentes de governança também existam dentro dessas organizações, nota-se tal afirmação na Tabela 3 abaixo:

Tabela 3 - As atribuições do profissional de governança corporativa

Com que frequência você auxilia os executivos da sua empresa com a organização de pautas das reuniões (IBGC, 2015)?	
Sempre	19,4%
Quase sempre	19,4%
Raramente	28,2%
Nunca	33%
Você envia os materiais pertinentes às reuniões a todos os membros verificando o efetivo recebimento pelos destinatários?	
Sempre	33%

Quase sempre	14,6%
Raramente	21,4%
Nunca	31,1%
Você elabora as atas das reuniões, encaminhando-as a todos os membros?	
Sempre	18,4%
Quase sempre	13,6%
Raramente	25,2%
Nunca	42,7%
Você administra o calendário anual das reuniões, incluindo a agenda anual de temas a serem debatidos?	
Sempre	16,5%
Quase sempre	23,3%
Raramente	25,2%
Nunca	35%
Você administra as informações disponibilizando-as em um portal da empresa?	
Sempre	13,6%
Quase sempre	16,5%
Raramente	15,5%
Nunca	54,4%
Você contribui para a elaboração e acompanhamento de políticas?	

Sempre	10,7%
Quase sempre	12,6%
Raramente	30,1%
Nunca	46,6%

Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

As perguntas acima foram elaboradas com o intuito de observar se os secretários executivos questionados exerciam atividades pertinentes à governança. A análise de resultados mostra que o profissional de secretariado em sua maior parte não assume responsabilidades cabíveis a agentes de governança, apesar de ter as competências necessárias para assumi-las.

Foi questionado também se os respondentes se consideram um agente de governança corporativa, 49,5% disseram que não, 35% responderam que talvez, e apenas 15,5% responderam que sim, o último dado apresentado, expos um percentual baixo de secretários que se consideram agentes de governança.

Os resultados encontrados na questão seguinte foram mais animadores, comprovou-se no público respondente um interesse em iniciar uma carreira em governança corporativa, apenas 26,2% deles afirmaram não ter interesse em atuar nessa área.

5 CONCLUSÃO

Entende-se com os resultados obtidos que o secretário executivo de fato possui as competências necessárias para exercer o papel de agente de governança corporativa, contudo, o conhecimento teórico que ele possui no que se diz respeito a esse tema é muito escasso, sem a base necessária para que ele possa implementar ou manter políticas efetivas de governança em uma instituição. Isto é, considerando os dados expostos nesta pesquisa, entende-se que o secretário executivo ainda não se caracteriza como um agente de governança corporativa na empresa em que ele trabalha.

Isto posto, nota-se uma oportunidade de melhoria nos cursos técnicos e superiores voltados à formação desse profissional, uma vez que, através dessa pesquisa, comprova-se a falta de compreensão teórica do secretário no que se diz respeito à governança, um assunto cujo entendimento se provaria valioso para a sua capacitação profissional e acadêmica.

Ademais, cabe ressaltar a limitação decorrente do pequeno número de participantes da pesquisa exploratória, apenas 103 indivíduos, assim como a baixa faixa etária que caracteriza a maioria dos respondentes (entre 22 e 31 anos de idade), de qualquer forma, apesar das limitações encontradas, percebe-se a escassez de pesquisas acadêmicas da área de Secretariado Executivo sobre o assunto Governança Corporativa, identificando-se, assim, um potencial campo de estudo para a área, que muito se enriqueceria com pesquisas mais diversas e aprofundadas sobre esse assunto.

REFERÊNCIAS

ACADEMIA DE EXECUTIVOS. **Conceitos e princípios de governança corporativa - IBGC**: código das melhores práticas de governança corporativa. [2019] Disponível em: <academiadeexecutivos.com/codigo-das-melhores-praticas-de-governanca-corporativa/>. Acesso em: 30 mar. 2019.

AGUILERA, Ruth; JACKSON, Gregory. Comparative and International Corporate Governance. **The Academy Of Management Annals**, Estados Unidos, v. 4, n. 1, p.485-556, 05 jul. 2010.

AMARAL, Hudson; CORREIA, Laíse. Reflexão sobre as Funções de Governança Corporativa. **Revista de Gestão USP**, São Paulo, v. 13, n.1, p. 43-55, 2006.

AZEVEDO, Maurício; FONSECA, Elisandra; LOPES, Paulo; PARRA, Priscila. A Secretária Executiva no Processo de Governança Corporativa na Empresa Familiar. **GeSec - Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v.1, n.1, p.01-24, 2010.

BECHT, Marco; BOLTON, Patrick; Roell, Ailsa. Corporate Governance and Control. **ECGI Working Paper Series in Finance**. Working Paper n 02/2002, 2005.

BRITO, Marcela. **Secretariado Intercultural**: como auxiliar empresas e profissionais em negócios no exterior. Petrópolis-RJ: Vozes, 2015.

BRUNO, Ivone Maria. O poder de influência do profissional de secretariado no processo decisório das organizações. Dissertação (Mestrado em Administração) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2006.

CARTER, David; SIMKINS, Betty; SIMPSON, W. Gary. Corporate Governance, Board Diversity, and Firm Value. **The Financial Review**. Oklahoma State University, Estados Unidos, v. 38, p. 33-53, 2003.

CEGAN, Edilaine; MÜLLER, Rodrigo; OLIVEIRA, Vanderleia. Perfil do (a) Profissional de Secretariado Executivo na Gestão Contemporânea: Evidências a Partir dos Ingressantes no Mercado de Trabalho na Cidade de Curitiba, e das Demandas Empresariais. **GeSec - Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v.6, n.3, p. 129-151, 2015.

COOPER, Donald.; SCHINDLER, Pamela. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.

DU PLESSIS, Jean; HARGOVAN, Anil; BAGARIC, Mirko. Principles of Contemporary Corporate Governance. Second Edition. Port Melbourne: Cambridge University Press, 2011.

FAHY, Martin; ROCHE, Jeremy; WEINER, Anastasia. *Beyond Governance: Creating Corporate Value through Performance, Conformance and Responsibility*. West Sussex: John Wiley & Sons Ltd., 2005.

FAVARIM, Eduardo.; SENA, Dirceu. **Governança Corporativa para Investidores e Administradores**: Coleção Administradores e Investimentos. Brasil: Amazon Serviços de Varejo do Brasil LTDA., 2018.

FENASSEC (Brasília). **Código de Ética**. Disponível em: <http://www.fenassec.com.br/b_osecretariado_codigo_etica.html>. Acesso em: 30 ago. 2019.

FONSECA, Elisandra. et al. A secretária executiva no processo de governança corporativa na empresa familiar. **GeSec – Revista de Gestão e Secretariado**. São Paulo, Vol. 1, n. 1, jan./jun. 2010.

FUENTES, Claudia; ÁLVAREZ, Digna. Gobierno Corporativo, Transparencia y Información: Un Análisis Teórico y un Estudio de Caso. **Capic Review**, Vol. 12, p. 27-41, 2014.

GIORNI, Solange. **Secretariado**, uma profissão. Belo Horizonte: Quantum Projetos, 2017.

GORDON, Jeffrey.; RINGE, Wolf-Georg. **The Oxford Handbook of Corporate Law and Governance**. United States of America: Oxford University Press, 2018.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. **Código das melhores práticas de governança corporativa**. [2015]. Disponível em: <<https://conhecimento.ibgc.org.br/Paginas/Publicacao.aspx?PubId=21138>>. Acesso em: 30 mar. 2019.

KAUARK, Fabiana.; MANHÃES, Fernanda.; MEDEIROS, Carlos. **Metodologia da Pesquisa**: Um Guia Prático. Itabuna: Via Litterarum, 2010.

PINTO, Francisco Roberto; SILVA, Joelma Soares; SOUSA, André. **Valores pessoais e comportamento profissional**: Um estudo com profissionais de secretariado. *Revista Ciências Administrativas*, 2018.

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. **Governança corporativa no Brasil e no mundo**: teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

ZORZAL, Luzia; RODRIGUES, Georgete. Disclosure e Transparência no Setor Público: Uma análise da Convergência dos Princípios de Governança. **Inf.Inf.**, Londrina, v.20, n.3, p.113-146, 2015.

APÊNDICE - Instrumento de coleta de dados

O profissional de secretariado como agente da governança corporativa

Prezados (as),

Buscamos saber o quanto os conceitos/ princípios de Governança Corporativa são presentes nas empresas e no dia a dia do profissional de Secretariado Executivo. O público-alvo desta pesquisa são os estudantes e profissionais da área de Secretariado que tenham tido ao menos uma experiência profissional, podendo ter sido esta um estágio ou um cargo efetivo.

O presente trabalho está sendo orientado pelo Professor Mestre Fernando Aguiar Camargo, do curso de Secretariado Executivo Trilíngue e Pós-Graduação em Assessoria Executiva da Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP).

Este questionário está dividido em 3 blocos e o tempo médio de resposta é de quatro minutos.

Questões:

1. Qual é sua faixa etária?

menos de 21 anos

22 a 31 anos

32 a 41 anos

42 a 51 anos

mais de 52 anos

2. Com que gênero você se identifica?

Feminino

Masculino

Outros

3. Qual é seu grau de escolaridade?

Ensino Médio

Tecnólogo

Graduação

Pós-Graduação

4. Sua área de estudo é/foi a de Secretariado Executivo?

Sim

Não

5. Em que setor você trabalha?

Indústria

Comércio

Serviços

3o setor

6. Sua empresa é de capital aberto?

Sim

Não

7. "Governança Corporativa é o sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselhos de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas" (IBGC). O quão familiarizado(a) você está com o conceito de Governança Corporativa?

Estou completamente familiarizado(a).

Já ouvi falar, mas não entendo seu significado.

Nunca ouviu falar no termo Governança Corporativa

8. Segundo a 4ª edição do Código de boas práticas de Governança Corporativa, publicado pelo IBGC em 2009, existem 4 pilares básicos que sustentam a Governança Corporativa (GC): Transparência, Equidade, Prestação de Contas e Responsabilidade Corporativa. Você sabe o que significa cada um dos conceitos dentro da teoria de GC?

sim

não

9. Considerando transparência como "o desejo de disponibilizar as informações que sejam do interesse das partes", você considera importante uma

comunicação transparente entre os funcionários, fornecedores, investidores e clientes de uma empresa?

Sim, considero muito importante

Não, acho que é irrelevante

10. Prestar contas vai além da elaboração de um relatório, é assumir integralmente as consequências de seus atos e atuar com responsabilidade no âmbito de seu papel na empresa (IBGC). Em seu local de trabalho, há a prática geral da prestação de contas?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

11. Responsabilidade Corporativa, para o IBGC, diz respeito ao "zelo da viabilidade econômico-financeira das organizações no curto, médio e longo prazos". Você percebe em sua empresa o desenvolvimento de ações com foco social e/ou ambiental?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

12. Você observa, em seu ambiente de trabalho, um "tratamento justo e isonômico (princípio de que todos são iguais) de todas as partes interessadas, levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas" (IBGC)?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

13. Qual(is) dos órgãos abaixo é responsável por gerenciar a sua empresa? Indique o órgão que tem maior representatividade na gestão da companhia.

Diretoria

Conselho de administração

Sócios

Proprietários

14. Assinale quais recursos de Governança Corporativa abaixo estão presentes na empresa em que você atua ou atuou:

Conselho de administração

Diretoria e/ou Superintendência

Programa de integridade

Gestão de pessoas

Gestão de riscos (compliance)

Código de ética e/ou conduta

15. Com que frequência você auxilia os executivos da sua empresa com a organização de pautas das reuniões?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

16. Você envia os materiais pertinentes às reuniões a todos os membros verificando o efetivo recebimento pelos destinatários?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

17. Você elabora as atas das reuniões, encaminhando-as a todos os membros?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

18. Você administra o calendário anual das reuniões, incluindo a agenda anual de temas a serem debatidos?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

19. Você administra as informações disponibilizando-as em um portal da empresa?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

20. Você contribui para a elaboração e no acompanhamento de políticas?

Sempre

Quase sempre

Raramente

Nunca

21. Com base nas respostas do presente questionário, você se considera um Agente de Governança Corporativa?

Sim

Não

Talvez

22. Você tem interesse de atuar na área de Governança Corporativa?

Sim

Não

Talvez

