

**O PAPEL DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO NO GERENCIAMENTO DE  
PROCESSOS E INFORMAÇÃO – FRENTE À FUSÃO DE ORGANIZAÇÕES**

**Fernanda Romero Leal Moura (Metodista/SP)**  
Fernandarombal@yahoo.com.br

**Resumo**

Este trabalho apresenta o papel do profissional de secretariado nas Organizações, mostrando sua importância frente às fusões. Fala sobre o que é fusão na teoria e na prática; menciona as mudanças que ocorrem na empresa e nas pessoas quando acontecem as fusões e o papel deste profissional em tal cenário. Várias reflexões foram feitas observando as mudanças e reações na empresa Alcatel-Lucent Brasil S/A. O **objetivo** deste trabalho é ressaltar o papel do profissional de secretariado executivo, principalmente durante os processos de fusão, atuando frente aos funcionários, auxiliando os gestores no gerenciamento dos processos e das informações, proporcionando um melhor clima entre as partes. A **metodologia** utilizada foi, a princípio, pesquisa bibliográfica, levantando assim material de apoio suficiente para confirmar o que estava sendo vivenciado pela empresa no momento da fusão. As teorias, estudos e exposições dos autores Peter Drucker, David Harding, Sam Rovit e Rasmussen, contribuíram muito para a estruturação deste trabalho. Como **resultado**, foi possível confirmar que as pessoas em geral têm medo de mudanças, sentem-se inseguras e apresentam as mais diversas reações. Essas reações são, na maioria das vezes, negativas e fomentam conflitos entre as equipes. Destaca-se também, a dificuldade dos gestores na administração destes conflitos e a falta de entendimento de que o fortalecimento da comunicação adequada minimiza os temores e conflitos. Profissionais de secretariado são privilegiados com a visão holística da situação, tomam conhecimento da visão dos gestores e dos funcionários nos processos, tendo assim em mãos, informações muito valiosas para a tomada de decisões.

**Palavras-Chave:** Fusão, Facilitador, Equilíbrio