

plano de **carreira****Mercado****Secretários
querem espaço**

Eles lutam pela valorização das funções e pela criação de um conselho fiscalizador da classe

■ NILDO JÚNIOR

nildo@correiodopovo.com.br

Neste 30 de setembro, quando é comemorado o Dia dos Secretários, o mercado se depara com profissionais diferenciados em relação ao que conheceu no passado. Eles comprovam que as suas funções vão muito além de anotar recados e de servir cafezinho ao chefe: são profissionais especializados, que se voltam também para o planejamento e organização da rotina corporativa, sendo peças fundamentais nesse processo.

Pesquisas históricas dão conta de que os escribas, que viviam no tempo dos faraós egípcios, foram os primeiros secretários da história da Humanidade, pois tinham papel fundamental na vida organizacional dos grandes líderes. Mais tarde, na Idade Média, esse profissional passou a ser conhecido como secretário, época em que os homens ainda dominavam a função.

A partir do século XX, a profissão passou a ser dominada pelas mulheres. “Apesar do aumento significativo no número de homens nessa atividade, o interesse ainda não é relevante”, afirma Bernadete Lieuthier, presidente da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (Fenassec). Segundo o Sindicato das Secretárias e Secretários (Sisergs) no Estado, o RS contabiliza mais

de 50 mil profissionais da área. No país, são cerca de 2 milhões. “É uma profissão que ainda cresce devido à demanda que as empresas têm. Temos profissionais de nível médio (técnicos em secretariado), tecnólogos (cursos superiores com dois anos de formação) e superior bi ou trilingue (com quatro anos de duração)”, explica Virgínia Cristina Resem, diretora de Imprensa e Divulgação do Sisergs.

Conforme o sindicato, o salário do profissional em Secretariado Executivo gira em torno de R\$ 1,6 mil a R\$ 5 mil e a partir de R\$ 900,00 para técnicos. “O mercado não paga muito bem porque ainda acha que a função do secretário é só atender telefone e anotar recados. Isso é tarefa de recepcionistas. Nossos profissionais fazem gerenciamento das atividades, coordenam pessoas, analisam situações, emitem pareceres, gerem recursos administrativos. São atividades bem complexas”, comenta Bernadete.

Atualmente, a luta da categoria é pela criação de um órgão federal que organize e fiscalize a ação profissional. “Nossos profissionais fazem especialização, mas não procuram mestrado e doutorado na área. Preferem áreas afins como Administração e Letras”, garante Dóris Cristina Gedrat, coordenadora do curso de Secretariado Executivo Trilíngue da Ulbra.

Tecnologia transformou a rotina

O trabalho do profissional de Secretariado Executivo foi transformado pelas novas tecnologias. As máquinas de escrever, telefones, agendas, risqué-rabisque e armários de arquivos que predominavam na década de 1980 deram lugar a computadores, celulares, telefones sem fio, planilhas eletrônicas, *post-its*, editores de texto, apresentadores de *slides* eletrônicos e uma infinidade de recursos digitais.

“Os avanços tecnológicos contribuíram para a ampliação dessa atividade profissional. As mudanças organizacionais, principalmente, pelo fato do engajamento da estrutura, obrigaram a distribuição de atividades. E ao profissional de Secretariado cou-

be mais responsabilidades e atribuições que antes eram destinadas a outros especialistas”, considera Bernadete Lieuthier, presidente da Fenassec.

Além disso, aos secretários foram destinadas atividades de maior complexidade, que envolvem atuação de consultoria e assessoria administrativa e de cogestão dos recursos.

“A tecnologia ajudou sob dois aspectos: o primeiro, por possuir mais recursos que otimizam as atividades administrativas, e o segundo, pela mudança de atuação dos executivos e técnicos, que desenvolvem atividades antes delegadas ao profissional de Secretariado, visando eficácia nos resultados”, completa Bernadete.



Proposta das sócias Viviane e Veridiana é ampliar a atuação dos secretários, focando o planejamento

Nova proposta para profissão

Viviane Feijó, de 29 anos, e Veridiana Fraga, 31, se conheceram durante o curso de Secretariado Bilingue que fizeram na PUCRS e resolveram criar uma empresa de secretaria executiva, a Organiza. A ideia delas é tornar o trabalho de secretária um serviço terceirizável. “Queremos ajudar as empresas e as secretárias. Podemos fazer o agendamento de tarefas, o gerenciamento dos trabalhos de um escritório. Muitas vezes, as secretárias apenas conseguem dar conta do serviço diário, principalmente em consultórios, não podendo fazer o planejamento das atividades vindouras”, comenta Viviane. “É aí que entramos. Fazemos desde a atualização de currículo

los *lattes*, agendamos consultas, alimentamos redes sociais”, exemplifica Veridiana.

“Agregamos liberdade, flexibilidade e inovação ao serviço. Agora, estamos de olho na Copa do Mundo, quando poderemos fazer recepção de equipes, turistas e empresários, pois dominamos o inglês e o espanhol”, finalizam as secretárias. A empresa existe há um ano e as sócias garantem que conseguem uma remuneração maior do que se fossem empregadas. “São valores superiores ao que se pagam às nossas colegas nas empresas. Na verdade, a categoria não tem bons salários. O mercado não valoriza a secretária financeiramente”, afirmam.

■ O dia 30 de setembro foi escolhido para homenagear as secretárias no Brasil por ser o aniversário de Lillian Scholles, filha de Charles Schollers, o inventor da máquina de escrever. Lillian foi a primeira pessoa a escrever utilizando uma máquina em público. Esta é também a data de publicação da lei federal 7.377/85 que dispõe sobre o exercício da profissão. No mundo, a data é comemorada na última quarta-feira de abril.

■ Conforme a diretora de Comunicação e Divulgação do Sisergs, Virgínia Resem, a entidade está de olho nas seleções com atividades de Secretariado Executivo que, segundo ela, algumas vezes optam por outras formações profissionais. “Às vezes, pedimos a reformulação de editais, pois as vagas são oferecidas a profissionais de cursos que têm alguma semelhança com o Secretariado Executivo”, comenta ela.

■ No próximo dia 6/10 o Sisergs promoverá um ciclo de palestras na PUCRS, no prédio 40, com o objetivo de proporcionar o aprimoramento profissional. Os temas abordarão: Gestão de Equipes, Liderança e Inteligência Emocional, Planejamento e Processo nas Viagens Corporativas e Qualidade de Vida na Atividade Profissional. O custo do evento é de R\$ 50,00 para filiados e estudantes e de R\$ 70,00 para os demais.