



Sindicato das Secretárias  
e Secretários no Estado do  
Rio Grande do Sul

*BOLETIM  
INFORMATIVO*

*maio/2014*

## AÇÕES DO SISERGS

**O**rganizada pelo Centro Acadêmico de Secretariado Trilíngue da ULBRA Canoas e apresentada pela Professora Sônia Bagatini, a **palestra sobre Coaching**, no dia 22 de maio, foi o maior sucesso e contou com a presença das Diretoras do SISERGS, Cleube Capelli e Vanessa Alves. No encontro, a Professora Sônia explanou com detalhes e clareza o que é ser um Coaching, um tema que vem evoluindo a cada ano.



Fonte: SISERGS



**N**a sede da Fecosul, em Porto Alegre, o SISERGS realizou, em 31 de maio, o **curso de Marketing Estratégico nas Organizações, Marketing Pessoal e Endomarketing**, que contou com as palestrantes Beatriz Valle, Jornalista e Especialista Marketing Estratégico e em Gestão Empresarial, com mais de 17 anos de experiência em Marketing Estratégico; e Ivânia de Souza, Secretária Executiva Trilíngue, com MBA em Gestão de Negócios e mais oito anos de experiência na Área de Secretariado Executivo em empresas de grande porte.



Fonte: SISERGS



Fonte: SISERGS

**E**m 31/maio, o SISERGS promoveu a confraternização que marcou a transição da Gestão 2011-2014 para a Gestão 2014-2017, contando com a presença de contando com a presença de grande parte das

Diretoras de ambas as gestões e com as convidadas Susana Guichard, primeira Presidente e fundadora do SISERGS, e Margarete Bertoldo, colaboradora.

Rua Uruguai n° 91 sala 206, Edifício Bier Ulmann - Centro - Porto Alegre/RS - 90010-903

CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Celular: 51 9769.8741

sisergs@sisergs.com.br - www.sisergs.com.br

**A**inda em maio, a Diretora Núbia B. Martins participou da **Reunião da Diretoria da Fenassec** em Brasília, cujos pontos mais importantes da pauta de discussão foram: a alteração da Lei de Regulamentação da Profissão e a criação do Conselho de classe (PL 6455/2013).

### **Fenassec pressiona Ministério do Trabalho pela criação do Conselho de Secretariado**

Para reivindicar a criação do Conselho Federal e os Regionais de Secretariado, a diretoria da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (Fenassec), juntamente com Nardi Casanova e Neuralice Mainá, do Paraná, esteve em reunião com o chefe de gabinete do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), André Menegotto, em Brasília, no dia 15/5.

Na oportunidade, a presidente da Fenassec, Bernadete Lieuthier, reiterou, em nome da categoria, os inúmeros pedidos feitos desde o ano de 2003: "A profissão e os profissionais de secretariado continuam prejudicados, sem o seu conselho de classe".

O chefe de gabinete do Ministro do Trabalho e Emprego (MTE), André Menegotto, que está apenas há 70 dias no cargo, se disse surpreso com a demora do MTE em responder ao pleito e irá solicitar o processo para análise e posterior retorno à Diretoria de Fenassec.

Foto fonte: Fenassec Nacional – 28/05/14



### **Fenassec participa de reunião com relator do Projeto de Lei sobre criação do Conselho**

A presidente da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (Fenassec), Bernadete Lieuthier, reuniu-se com o Líder do PTB-PR, Alex Canziani, em Brasília, para debater o Projeto de Lei 6455/2013. O parlamentar é o relator do Projeto de Lei que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Secretariado e está tramitando na Câmara dos Deputados. O PL é considerado inconstitucional pela Fenassec.

A presidente foi acompanhada pela presidente do SISDF, Normélia Nogueira, e da assessora de Assuntos Institucionais da Confederação Nacional dos Trabalhadores no Comércio (CNTC), Sheila Tussi.

O deputado Alex Canziani sugeriu à direção da Fenassec uma audiência pública com a Casa Civil e os Ministérios do Planejamento e Trabalho responsáveis pela criação de conselhos. A presidente da Federação relatou ainda que logo após saírem da reunião, a equipe soube por intermédio da presidente do SISERGS, Núbia Martins, de que o deputado Assis Melo, PCdoB do RS, já havia apresentado um requerimento no mesmo sentido. "Nesta perspectiva, estamos trabalhando para que este requerimento seja apreciado o mais rápido".

Na reunião, a Fenassec apresentou ao relator do Projeto 6455/2013, Deputado Alex Canziani (PTB-PR), sugestões para alterar a Lei nº 7377/1985, de Regulamentação da Profissão de Secretário, no sentido de corrigir equívocos, inserir o Tecnólogo em Secretariado e atualizar as atribuições dos profissionais secretários. "Ele nos recebeu com muito entusiasmo e confessou que mesmo concordando no relatório com a aprovação do Art. 6º-A (proposto pelo Dep. Marcos Monte - PSD-MG para criar o Conselho), ele também considera que, em aprovado, o PL poderá ser vetado pelo Executivo, devido ao vício de iniciativa".



Fonte: Fenassec 02/06/14

<https://www.facebook.com/linguaportuguesa07?fref=tscom/AprendendoEspanhol>

**P**ágina do Facebook de comunidade dedicada a estudos da língua portuguesa. Um espaço para os admiradores da LÍNGUA PORTUGUESA. Todos são convidados a dela participarem e cuidar do nosso idioma, falar e escrever corretamente.

## ETIQUETA PROFISSIONAL

### **C**olega barulhento

Como é possível avisar um colega de trabalho que ele fala alto demais e atrapalha os outros ao seu redor? Carol

❖ Falando a sós, se houver certa intimidade com o colega, sim. Mas com jeito. “Olha, não me leves a mal, mas às vezes, falas muito alto aqui e há gente por perto concentrada em seu trabalho. Eu sei como é isso. No entusiasmo da conversa se esquece que está falando alto...”

### **E quando falam mal do chefe?**

❖ “Dia desses, numa roda entre amigos íntimos, um deles deu sua opinião desfavorável sobre meu chefe. Eu reagi, dizendo que trabalhava com ele, um excelente profissional, e não podia ouvir tais críticas em silêncio. Ficou um clima pesado, e eu mesmo passei para outro assunto. Fiz certo?” Gabriel

Se o amigo sabia de sua vinculação profissional, a indelicadeza, em primeiro lugar, foi dele. O comentário de defesa é objetivo, nesses casos, feito sem rancor, e em poucas palavras, passando logo para outro assunto, como você fez. Importante é ter mencionado sua relação com esse profissional, porque se o outro não sabia, cometeu uma gafe, e deveria pedir desculpas.

Fonte: <http://wp.clicrbs.com.br/celiaribeiro/category/trabalho/?topo=13,1,1,,18,13>

## REPORTAGEM CENTRAL – INTERCÂMBIO: O QUE É E COMO FAZER

**O** mercado anda bastante aquecido para quem busca viajar e conhecer outros países e culturas. Se o seu caso é estudar e adquirir fluência em algum idioma, saiba que nunca foi tão fácil e econômico realizar uma viagem de intercâmbio. Os países de língua inglesa são de longe os mais procurados – EUA, Inglaterra, Canadá, Austrália e Nova Zelândia estão entre os destinos preferidos. Mas há quem busque outros países não tão convencionais para fazer turismo, trabalhar, estudar e praticar o idioma, como África do Sul, Jamaica e Irlanda, por exemplo. Lembrando que as agências de intercâmbio pode lhe auxiliar em todas as suas necessidades antes e durante seu período de viagem.

### **Três Passos para fazer um Intercâmbio**

**1 – Planejamento:** antes mesmo de pensar em um destino ou tipo de intercâmbio, já pensou nos custos ou na documentação (passaporte e visto) necessários? Fazer um planejamento sabendo quanto vai precisar gastar fará você sair da sua zona de conforto e trabalhar para atingir seu objetivo. Existem inúmeras agências de intercâmbio que oferecem promoções em diversos programas. Fique atento e pesquise, pesquise e pesquise.

**2 – Foco:** mantenha o foco sempre! Nem todo mundo tem condições de fazer um intercâmbio no momento em que teve a vontade de fazer um. Talvez você precise trabalhar para atingir seu objetivo, pois a condição de sua família não permite um “Paitrocínio”. Foque em seu objetivo, trabalhe nas férias e planeje seu intercâmbio para daqui a 2 ou 3 anos. Assim, você terá dinheiro suficiente para bancar toda a documentação, passagem, estada em outro país, etc.

**3 – Não desista do seu sonho:** durante todo o seu tempo de planejamento, muitas palavras de desânimo vão aparecer pela frente. Cabe a você filtrar tudo o que é negativo e dar atenção ao seu objetivo. Uma dica muito boa é você participar de feiras de intercâmbio para tirar dúvidas ou, até mesmo, conseguir algum desconto em um programa de intercâmbio.

### **Tipos Intercâmbio**

Há muitas décadas o intercâmbio é praticado, mas apenas após a década de 40, principalmente após a Segunda Guerra, é que as viagens com certa permanência (por semanas ou meses) se popularizaram. No caso do Brasil, após a década de 80, com o fim do regime militar, a procura passou a ser maior. Mas com a criação do Plano Real e a estabilização da economia, mais pessoas, inclusive da classe C e D, buscam uma experiência cultural ou profissional no exterior. Pode-se dizer que há 9 tipos principais de intercâmbio:

**Intercâmbio High School:** é oferecido para adolescentes entre 15 e 18 anos que buscam cursar parte do Ensino Médio no exterior. O aluno irá para uma escola de Ensino Médio no país de destino e viverá com uma família local enquanto durar o programa – que pode variar entre um semestre letivo (5 meses) a um ano letivo (10 meses).

**Intercâmbio Curso de Idiomas:** possui duração mínima de 2 semanas e o tempo máximo varia conforme a necessidade do aluno, que geralmente leva de 1 a 6 meses. Sobre a carga horária diária, é possível escolher entre o semi-intensivos (com 4h/dia) ou intensivos (com 5 ou 6h/dia). Pode-se iniciar aos 16 anos e geralmente não têm limite de idade. Não é necessário ter fluência. Neste tipo, o aluno apenas estuda e não trabalha no exterior.

**Intercâmbio Work and Study:** trata-se de um visto especial de permanência, com possibilidade de o estudante também atuar em um trabalho remunerado. O programa é em período integral, com parte de estudos e parte de trabalho.

**Intercâmbio Work and Travel:** é um programa ideal para universitários. Geralmente, as universidades de todo o mundo possuem departamentos internacionais para enviar e receber alunos intercambistas. Durante as férias de verão, o aluno pode viajar para o exterior e participar de atividades remuneradas; conseqüentemente, também melhorando o idioma e conhecendo um pouco mais do mercado de trabalho.

**Intercâmbio Internship:** ideal para quem busca um estágio internacional. Com certeza, este programa pode melhorar e muito a carreira do intercambista. O aluno trabalha em uma empresa estrangeira, aprimora o idioma, obtém conhecimentos estratégicos e ainda pode ser bem remunerado, dependendo do empregador.

**Intercâmbio Trainee:** este programa é perfeito para quem busca atuar na área de estudo e serve principalmente para recém-formados ou para os que estão para se graduar. É disponibilizado pelo governo americano, mas outros países também dispõem desta modalidade. É possível ganhar um bom salário e até mesmo se efetivar na empresa.

**Intercâmbio Volunteer Program:** trata-se de um programa baseado em trabalhos voluntários como uma forma de aprender o idioma, participar de relações humanitárias e ajudar as comunidades que necessitam de apoio. Entre os temas das instituições, os mais procurados são: proteção aos animais, meio ambiente, crianças e auxílio às pessoas sem teto, etc. Saiba mais sobre intercâmbio de trabalho voluntário.

**Intercâmbio em Casa de Família:** o intercambista pode ir simplesmente ao exterior para passear – sem a obrigação de estudo ou trabalho. Ficará com uma família cadastrada no programa e arcará com todas suas despesas, pagando à família por mês.

**Intercâmbio Au Pair:** é um programa de 12 meses em que o estudante trabalhará como cuidador de crianças pequenas na casa onde irá se hospedar. Em troca, a hospedagem, alimentação e um dinheiro a mais são garantidos. Além disso, o convívio lhe dará fluência no idioma e o estudante conhece de perto a realidade do país de destino.

**Fontes:** <http://idiomasfour.blogspot.com.br/search?q=interc%C3%A2mbio> => <http://www.intercambio7.com.br/fazer-intercambio/>

## **Depoimentos - Intercâmbio: uma oportunidade de crescimento profissional e pessoal**

Carla Aline Schmitz

Acadêmica de Secretariado Executivo Trilíngue, 7º semestre, ULBRA-Canoas

**É** inegável o fato de que o intercâmbio traz um crescimento profissional, acadêmico e pessoal muito grande para aquele que o vive. Em se tratando do Profissional de Secretariado Executivo Trilíngue, a imersão no mundo do idioma que se está aprendendo faz com que muitas oportunidades apareçam e agrega muito valor ao currículo.

A experiência no exterior permite ao profissional desenvolver a capacidade de se adaptar a novas situações, conhecer outros costumes e aprimorar o idioma, visto que se 'vivencia' o idioma 24 horas por dia. Para o profissional de Secretariado pode-se dizer que a vivência no exterior é uma prévia do que está por vir no exercício da profissão, uma vez que se desenvolve a habilidade de comunicação com pessoas de várias partes do mundo e o respeito às diferentes culturas.

Em 2011, tive a oportunidade de estudar um mês no Canadá. Ao chegar à escola e fazer o teste de nivelamento, logo iniciei no nível avançado. Aprendi muito com todos os meus professores, colegas e, em especial, com minha família Canadense, que, na verdade, veio das Filipinas, mas há anos moravam no Canadá, que me acolheu tão bem. Com toda certeza, a saudade de casa, da minha família e de amigos foi a maior dificuldade que encontrei. Imaginava que fosse ter dificuldade quanto à comunicação na língua inglesa. Contudo, o povo canadense é muito prestativo e amigável.

Posso dizer que a chance de passar um mês no Canadá foi maravilhosa, pois tive a possibilidade de viver intensamente o idioma, conhecer pessoas de várias partes do mundo e o principal naquele momento: aperfeiçoar meu inglês. Ao retornar ao Brasil, percebi o quanto essa experiência foi importante tanto no quesito profissional, visto que várias oportunidades profissionais apareceram. Quanto pessoal, tive que aprender a lidar com a saudade, diferenças culturais, superei os meus medos, desenvolvi uma mente mais aberta e tive a confirmação de que escolhi a profissão ideal.

Atualmente, trabalho em uma empresa do ramo industrial, no setor de exportação e também leciono em uma escola de idiomas, ou seja, estou colhendo os frutos dessa minha experiência.

**F**azer um intercâmbio é o sonho de muitos estudantes brasileiros. Estar em contato com um idioma estrangeiro e ter a vivência cultural acarreta amadurecimento da maneira de perceber a sociedade que nos rodeia. Para alcançar esse objetivo, você precisa focar no que é realmente prioridade em sua vida e administrar bem o seu dinheiro. Então, planeje e vá em busca do que acredita.

Em 2010, vivi com uma família nativa em Auckland, na Nova Zelândia, e estudei língua inglesa. Durante meus 10 anos de estudo no Brasil, tive a impressão de que meu inglês era muito polido e formal, da mesma forma que consta nos livros. Ao me deparar com a realidade, fui incorporando uma maneira mais informal de comunicação, assim como utilizamos no português. Além disso, tive o choque da compreensão auditiva do inglês britânico, pois repetia o sotaque da maioria dos professores dos cursos que tive, que era americano. Adquiri um senso crítico e reflexivo quanto ao meu país e sobre a América do Sul.

Muitas vezes, é necessário ver a situação de fora para uma compreensão adequada das questões sociais que nos rodeiam. Uma experiência como essa faz com que o profissional se mantenha competitivo, pois para muitos recrutadores a maneira como você obteve o conhecimento cultural é essencial para o sucesso nos negócios. Para o Secretário Executivo trabalhar em uma multinacional será imprescindível ter conhecimento em idiomas e domínio dos conhecimentos protocolares das nações, ou seja, saber lidar com pessoas de diversas culturas.

---

### **Experiência de intercâmbio internacional à estudante de Secretariado**

Eduardo Souza

Secretário Técnico e acadêmico de Secretariado Executivo, 7º semestre, Universidade Federal do Amapá

Participar do Programa Top España Santander Universidades, em janeiro de 2013, na Universidad de Salamanca, Espanha, sem sombra de dúvidas foi um momento de aprendizado e troca de experiência com nativos e estrangeiros.

Após a publicação do informe sobre a abertura das inscrições para o Programa (no site do Banco Santander), visualizei a possibilidade de crescimento pessoal e profissional. Ademais, não hesitei em inscrever-me, bem como em participar das demais fases juntamente com outros estudantes da Universidade Federal do Amapá - Unifap.

Eram oferecidas 4 vagas e haviam mais de 30 candidatos. Sendo assim, os bons rendimentos acadêmicos e as publicações de trabalhos, participações/organizações de eventos, além das iniciações científicas iriam fazer toda a diferença no resultado final.

Tal resultado foi divulgado em meados de outubro de 2012 e a classificação em 2º lugar, para mim, foi um momento de muita alegria e responsabilidade, pois a realização do sonho não era apenas minha, mas de toda a família e amigos próximos.

Chegando a Espanha, foi a hora de viver a cultura e praticar outro idioma, o Espanhol. Em Salamanca, o Curso de Língua e Cultura Espanhola acontecia de segunda a sexta-feira, durante 3 semanas, de 9h às 12h, com professores nativos e turmas mistas. O curso tinha 2h de gramática e 1h de conversação/redação todos os dias.

No campo profissional, aperfeiçoei o vocabulário empresarial, bem como conhecimentos sobre a cultura espanhola. Durante a permanência no país, pude encontrar-me com a Presidente da Asociación del Secretariado Profesional de Madrid – ASPM, Maria Claudia Lodoño. No encontro, conversamos sobre os pontos comuns e convergentes entre o Secretariado brasileiro e o espanhol.

A experiência de intercâmbio também contribuiu para o crescimento do interesse pelos estudos de Espanhol Língua Estrangeira (ELE) para o curso de Secretariado Executivo, tema do meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Sem dúvidas, as contribuições dessa oportunidade foram de grande valia para minha qualificação profissional e pessoal. Recomendo-a para qualquer estudante de Secretariado. Vale muito a pena.



### **M**eia, Meia, Meia, Meia ou Meia? Ah, essa nossa língua portuguesa!

Na recepção dum salão de convenções, em Fortaleza...

- Por favor, gostaria de fazer minha inscrição para o Congresso.
- Pelo seu sotaque, vejo que o senhor não é brasileiro. O senhor é de onde?
- Sou de Maputo, Moçambique.
- Da África, né?
- Sim, sim, da África.
- Aqui está cheio de africanos, vindos de toda parte do mundo. O mundo está cheio de africanos.
- É verdade. Mas se pensar bem, veremos que todos somos africanos, pois a África é o berço antropológico da humanidade...
- Pronto, tem uma palestra agora na sala meia oito.
- Desculpe, qual sala?
- Meia oito.
- Podes escrever?
- Não sabe o que é meia oito? Sessenta e oito, assim, veja: 68.
- Ah, entendi, \*meia\* é \*seis\*.
- Isso mesmo: meia é seis. Mas não vá embora, só mais uma informação: a organização do Congresso está cobrando uma pequena taxa para quem quiser ficar com o material: DVD, apostilas, etc., gostaria de encomendar?
- Quanto tenho que pagar?
- Dez reais. Mas estrangeiros e estudantes pagam \*meia\*.
- Hmm, que bom. Ai está: \*seis\* reais.
- Não, o senhor paga meia. Só cinco, entende?
- Pago meia? Só cinco? \*Meia\* é \*cinco\*?
- Isso, meia é cinco.
- Tá bom, \*meia\* é \*cinco\*.
- Cuidado para não se atrasar, a palestra começa às nove e meia.
- Então, já começou há quinze minutos, são nove e vinte.
- Não, ainda faltam dez minutos. Como falei, só começa às nove e meia.
- Pensei que fosse às 9:05, pois \*meia\* não é \*cinco\*? Você pode escrever aqui a hora que começa?
- Nove e meia, assim, veja: 9:30
- Ah, entendi, \*meia\* é \*trinta\*.
- Isso mesmo, nove e trinta. Mais uma coisa, senhor: tenho aqui um folder de um hotel que está fazendo um preço especial para os congressistas. O senhor já está hospedado?
- Sim, já estou na casa de um amigo.
- Em que bairro?
- No Trinta Bocas.
- Trinta Bocas? Não existe esse bairro em Fortaleza. Não seria no Seis Bocas?
- Isso mesmo, no bairro \*Meia\* Boca.
- Não é meia boca, é um bairro nobre.
- Então, deve ser \*cinco\* bocas.
- Não, Seis Bocas, entende, Seis Bocas. Chamam assim porque há um encontro de seis ruas; por isso, seis bocas, entendeu?
- Acabou?
- Não. Senhor, é proibido entrar no evento de sandálias. Coloque uma meia e um sapato...

O africano enfartou...



FONTE: <http://www.recantodasletras.com.br/cronicas/4001596>

## PRÓXIMO EVENTO

**A** guardem a próxima atração do SISERGS no final de junho: o **Momento Mulher**.

## CONHEÇA O SISERGS

**S**ó você, estudante e profissional de Secretariado, pode fortalecer o **SISERGS** para que ele – **em seu nome** – prossiga na luta por reconhecimento da classe secretarial. **Em seu nome**, ele vem atuando – desde sua fundação, em 1º de maio de 1987 – nas negociações coletivas e conquistando mais vitórias para **TODOS** da categoria, é necessária a **SUA** associação. Lembre-se: o **seu** Sindicato só é forte se tiver associados. **Associe-se!**



## MENSAGEM FINAL ~ PARA MANTER O ENTUSIASMO

**Q**uando você age com entusiasmo, não apenas sente-se melhor, como também estimula positivamente todos à sua volta.

### 1. **Pensamento positivo**

Imagine-se fazendo o que você mais gosta de fazer, seja trabalhando num projeto, encontrando certas pessoas, passando as férias naquela praia...



### 2. **Aceite desafios**

Se você souber de antemão que o seu dia será difícil, prepare-se mentalmente, revendo alguns de seus melhores momentos de sucesso para melhorar sua confiança.

### 3. **Seja interessante**

Coloque emoção na sua voz! Ao cumprimentar as pessoas, fale de uma maneira entusiasmada!



### 4. **Faça as pessoas sorriem**

Um sorriso é contagioso. Pessoas com piadas e histórias engraçadas são sempre populares.

**5. Ande com orgulho e brilho no olhar.** Sente sempre com a postura reta. Aperte mãos com firmeza (sem exagero). Mostre seu entusiasmo!

Seu profissionalismo estará visível e forte se você souber equilibrar estas sugestões!

**Fonte:** autoria de Susana Guichard - Secretária Executiva O86/RS; fundadora e primeira Presidente do SISERGS

## EXPEDIENTE

**E**ste Boletim Informativo é uma publicação mensal e gratuita de responsabilidade da equipe do SISERGS.

**Formato:** PDF

**Redação, Edição e Diagramação:** Virgínia Resem

**Revisão Gramatical:** Elizabeth Andrighetto Ramos, Cátia Rolim e Cleube Capelli

**Colaboradoras desta Edição:** Susana Guichard, Núbia Martins, Taís Fagundes, Carla Aline Schmitz, Eduardo Souza