



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

*BOLETIM INFORMATIVO*

*novembro/2014*

## AÇÕES DO SISERGS

O SISERGS, em parceria com a Improve Your Life, realizou em 25 de outubro o curso Estratégias Práticas para Ganhar Tempo, com a Coach Mônica Loiola, que foi um sucesso dentre os presentes e cuja participação agradecemos.



\*\*\*\*\*



Na noite de 3 de novembro, as alunas do curso Técnico em Secretariado, Módulo I – Qualificação em Assessoria em Recepção e Módulo II – Qualificação em Assessoria em Eventos, da EEEPE, estiveram reunidas com Núbia Martins, Presidente do SISERGS para dialogar sobre as atribuições e funcionamento deste Sindicato. Na oportunidade, as alunas aproveitaram para esclarecer suas dúvidas a respeito das questões legais que regem a profissão que desejam seguir.

\*\*\*\*\*

### *SUS e políticas antirraciais dominam debates no 4º Encontro das Trabalhadoras*

Núbia Martins, Presidente do SISERGS, esteve presente no Encontro Estadual das Trabalhadoras Urbanas e Rurais da CTB-RS, que acontece anualmente no auditório da FETAG, completou sua quarta edição no dia 6/11 com o tema Políticas Públicas no Movimento Sindical. Mais de 160 pessoas, na sua maioria mulheres, vindas de diversas regiões do Estado, participaram das palestras e atividades propostas com entusiasmo e atenção.



Fonte: Aline Vargas - Mais de 160 pessoas, entre homens e mulheres, participaram do 4º Encontro

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

## Vitória dos trabalhadores: AL aprova reajuste de 16% para o Piso Regional

### Trabalhadores e dirigentes sindicais lotaram as galerias da AL

“Essa valorização do Piso Regional é extremamente importante, tanto para os mais de um milhão de trabalhadores que dependem deste salário, como para a melhoria da qualidade de vida dos gaúchos, para a distribuição de renda, para o fortalecimento do mercado interno, para a geração do consumo e do emprego, e conseqüentemente para o desenvolvimento do Estado”, assim o presidente da Fecosul, Guiomar Vidor, resume a aprovação do reajuste de 16% do Piso Regional.



O reajuste do Piso Regional, em 16%, foi aprovado na tarde da terça-feira (02/12), por unanimidade dos 44 deputados presentes na sessão da Assembleia Legislativa, e passa a valer a partir de 1º fevereiro de 2015. Dirigentes sindicais e trabalhadores lotaram as galerias da Assembleia e saíram vitoriosos.

Fonte: Assessoria de Comunicação da Fecosul

\*\*\*\*\*

No sábado, 29/novembro, na sede da Fecosul, o SISERGS promoveu o **curso Dicas de Etiqueta Empresarial e Social**, ministrado pela Profª. Elenice Pereira da Silva e contou com a presença de professoras e alunos do Colégio Politécnico da UFSM. O encontro tinha como objetivo capacitar profissionais de todas as áreas a aprimorar ou conhecer as regras básicas de etiqueta para um melhor convívio social.



\*\*\*\*\*

De 26 a 28 de novembro, no Auditório da Escola Politécnica da UFBA (Universidade Federal da Bahia), em Salvador, teve lugar o **VII ENESEC**.

A professora, pesquisadora e palestrante, atual Secretária Executiva da Universidade Federal de Pelotas participou da mesa redonda "Qual o lócus do Secretariado Executivo nos Concursos Públicos?" juntamente com a representante do Sindicato das Secretárias e Secretários de Minas Gerais, Solange Giorgi, da Presidente da FENASSEC, Bernadete Lira Leuthier, e da moderadora da mesa e representante do Sindicato das Secretárias e Secretários da Bahia, Rita Moreira.



A mesa apresentou duas realidades concernentes aos concursos aos concursos públicos: a de Belo Horizonte e a do Rio Grande do Sul, para Técnicos em Secretariado e Secretário Executivo e ainda suscitou a discussão sobre a retificação dos editais, a Lei 11091/05, a criação do Conselho Federal de Secretariado e dos Conselhos Regionais.

## **Vestir o traje ideal faz parte das regras de etiqueta**

Não há nada mais desagradável do que comparecer a uma festa ou evento vestindo uma roupa inadequada. A presença marcada em fotos, filmagens e na memória dos presentes deve ser sempre a melhor possível. Desvendando o Dress Code, não há mistérios para acertar sempre o traje, em qualquer ocasião.

### **Dress Code – O código das vestimentas**

Comparecer a um evento ou cerimonial com o traje equivocado é uma experiência nada agradável, além de ser uma verdadeira gafe. Para desvendar os segredos do Dress Code ou código de vestimenta, conheça a lista dos termos mais utilizados para homens e mulheres, a seguir:

#### **Dress Code para Homens**

Antes de começarmos a lista de termos do Dress Code masculino, é importante salientar que a palavra 'terno' representa a combinação de calça social, paletó e colete, mesmo que este último não seja mais obrigatório hoje em dia. Os trajes masculinos são:

##### **1. Traje esporte**

É um traje simples e informal, ideal para passeios, festas infantis, almoços, exposições e churrascos. As roupas para compor este traje são as calças jeans ou de gabardine, camisas, suéteres, jaquetas de couro e camurça, sapatos esportivos como mocassins, tênis e sapatênis ou os abotinados de camurça e nobuk.

##### **2. Traje de passeio ou esporte fino**

Também conhecido como *Tenue de Ville*, é uma vestimenta um pouco mais formal, indicada para ir ao teatro e vernissages. Para compor o traje, use camisa e calça esportiva com blazer escuro. Ternos de cor clara, com ou sem gravata, também são boas opções. Quanto aos sapatos, prefira os sociais, de cor marrom ou preta.

##### **3. Traje social ou Passeio Completo**

Tipo de traje formal para usar em casamentos, óperas, coquetéis, jantares, ocasiões formais e/ou oficiais. A roupa ideal é o terno completo, de cor escura, acompanhado por camisa social e gravata. Os sapatos devem ser sociais e na cor preta. Nunca use terno ou sapatos marrons.

##### **4. Black-Tie ou Rigor**

Típico traje das noites de gala, grandes eventos e bailes, cuja ocasião peça requinte e sofisticação. A roupa correta para este tipo de traje é o *smoking*, com camisa branca e gravata borboleta ou camisa preta sem o acessório. Os sapatos devem ser de verniz ou pretos de couro e com cadarço.

#### **Dress Code para Mulheres**

Geralmente os convites formais especificam o tipo de traje ideal para o evento. A fim de desmistificar o Dress Code para o público feminino, segue a lista dos principais trajes para elas:

##### **1. Traje esporte**

Indicado para comparecimento a eventos informais como almoços, batizados, festas de criança, exposições, inaugurações e churrascos. As roupas ideais para este tipo de traje são: saias ou calças, vestidos de alcinha, calça e camisa branca ou terninhos. Quanto aos sapatos, podem ser usadas sapatilhas, sandálias de salto baixo e botas.

##### **2. Esporte Fino ou Passeio**

Tipo de traje para ir ao teatro, vernissages e almoços mais formais. As roupas ideais são calças de bom corte, vestidos, terninhos, túnicas e blusas sóbrias, tailleurs. Não usar roupas com decotes ousados, muito brilho e nem acessórios enormes, pois o tom deve ser discreto. Opte por sapatos ou sandálias de salto médio ou alto, com bolsa pequena para a noite ou grande para o dia.

##### **3. Social ou Passeio Completo**

Traje de festa, ideal para coquetéis, casamentos, óperas, jantares formais e eventos oficiais. Os vestidos curtos podem vir acompanhados de detalhes ousados como fendas, decotes, transparências e brilhos. Os acessórios permitidos são sandálias ou sapatos de salto alto, echarpes, xales e joias ou bijuterias de destaque.

##### **4. Traje Black-Tie ou Rigor**

Para noites de gala, premiações e bailes sofisticados. Os vestidos longos são ideais, podendo ser substituídos pelos curtos. Os detalhes devem ser vistosos como bordados, brilhos, transparências e decotes. São permitidos sapatos ou sandálias de salto altíssimo, peles, joias especiais e estolas.

**Fonte:** <http://www.dicasdeetiqueta.com.br/dress-code/>

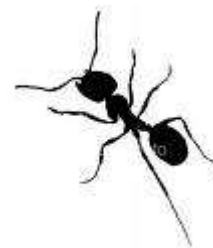
**F em português, H em espanhol**



**Hada**



**Hoguera**



**Hormiga**

Muitas palavras que iniciam com a letra **F** em português iniciam com **H** em espanhol. Veja alguns exemplos:

façanha	hazaña
fada	hada
falar	hablar
falcão	halcón
faminto	hambriento
farinha	harina
farto	harto
fazenda	hacienda
fazer	hacer
fedor	hedor
ferramenta	herramienta
ferreiro	herrero
ferro	hierro
ferrugem	herrumbre
fígado	hígado

feiticeiro	hechicero
forca	horca
feitiço	hechizo
fêmea	hembra
ferido	herido
formiga	hormiga
formosa	hermosa
forno	horno
ferimento	herida
ferradura	herradura
fumaça	humo
fundo	hondo
ferver	hervir
fezes	heces
fungo	hongo

fileira	hilera
filho	hijo
fincar	hincar
fivela	hebilla
focinho	hocico
fogueira	hoguera
folga	holgura
folgado	holgado
folha	hoja
fome	hambre
fuga	huida
fugir	huir
furto	hurto
fuso	huso
furacão	huracán

Fonte: [http://www.so espanhol.com.br/conteudo/Curiosidades3\\_F\\_H.php](http://www.so espanhol.com.br/conteudo/Curiosidades3_F_H.php)

**LEGISLAÇÃO**

**O QUE VOCÊ E SUA EMPRESA TÊM A VER COM ASSÉDIO TRABALHISTA?**

Durante a formação da geração Y entre a juventude para a fase adulta, a minha geração, ouvi muito o bordão: encontre um emprego que a faça feliz, lhe dê estabilidade e um bom salário. Apesar de a frase costumeiramente ser nesta ordem – priorizando e valorizando a felicidade – na prática não é bem assim que acontece.

Mulher, por si só, no mundo de trabalho, já incomoda bastante. Por mais que se fale em igualdade – ainda há muito que caminharmos. Em busca de experiências e de um bom currículo, os jovens (principalmente as mulheres) aceitam oportunidades de trabalho onde nem sempre suas maiores capacidades são valorizadas. Imagine, então, uma mulher jovem e com posicionamento: incomoda muito mais.

Acompanhe a seguir o relato de uma leitora do Jogo de Damas que por um período aceitou irregularidades em sua primeira experiência de emprego:

*“Por conta da minha presença marcante desde o início do meu trabalho, logo já despertei interesse e chamei atenção. Colegas mais antigas na instituição por muitas vezes me deram ‘toques’ e ‘conselhos’ do tipo: “tu não conheces como a gente funciona aqui, não podes agir assim”. Por um tempo permiti, de coração aberto, receber tais sugestões – muitas delas em público. Ao passo que, meses depois, me dei conta que passava todo o meu período consentindo com desejos de quem nem era da minha área ao invés de tomar as decisões que eu enquanto profissional qualificada deveria tomar. Além das recomendações de colegas de trabalho e de gestores, recebia por parte de um gestor em específico vários e-mails de “Boa Semana Querida”. Além*

disso, algumas vezes ele se dirigiu até mim encostando nas minhas costas disparando: “Tens muito futuro aqui dentro”. Levei um tempo para perceber que o que eu chamava de ‘toques’ e ‘sugestões’ na verdade tinham um nome bem mais sério e importante: assédio moral. Refleti também que as frases do meu gestor não eram elogios, e sim assédio sexual. Ao pesquisar, vi que não é um fato isolado e que muitas atitudes podem configurá-lo.”

Normalmente, quando ele ocorre numa corporação, é porque o organismo da mesma não está funcionando corretamente. Problemas na gestão, na comunicação interna ou na definição clara do organograma da empresa podem ser alguns dos fatores que propiciam o acontecimento desta prática.

Toda gestora, assim como toda colaboradora, deve procurar saber sobre seus direitos e deveres no trabalho. Este tipo de causa trabalhista possui algumas características e você, leitora, deve ficar atenta a elas. Por exemplo, o assédio moral se baseia na repetição crônica de práticas vexatórias e constrangedoras, degradando publicamente ou em particular a prática de trabalho de um determinado colaborador. Já o assédio sexual, de modo geral, acontece quando o homem, principalmente em condição hierárquica superior, não tolera ser rejeitado e passa a insistir e pressionar para conseguir o que quer. No ambiente de trabalho, atitudes como piadinhas ou comentários constrangedores sobre a figura feminina configuram este tipo de ação.

Um ambiente de trabalho saudável é uma conquista diária possível e uma súplica de uma geração que possui tantas expectativas para o futuro profissional. Para que o seu trabalho não seja palco para o assédio moral e sexual, o gestor da empresa deve estar atento a algumas premissas importantes: a criação de um código de ética orientando sobre as formas de relacionamento interpessoal, o estímulo do diálogo intra-setorial e a sensibilização de todos os colaboradores para tais práticas abusivas. Além dos três elementos, outros dois fatores fecham as premissas necessárias para o bem-estar no ambiente de negócios e na vida: vigilância constante e cooperação.

[Leia a cartilha elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego sobre assédio moral e sexual no trabalho.](#)

#### O que a vítima de assédio moral deve fazer:

- Não retribuir às agressões e anotar, com detalhes, todas as humilhações sofridas: dia, mês, ano, hora, local ou setor, nome do(a) agressor(a), colegas que testemunharam os fatos, conteúdo da conversa e o que mais achar necessário.
- Evitar conversa, sem testemunhas, com o(a) agressor(a).
- Procurar seu sindicato e relatar o acontecido.
- Buscar apoio junto a familiares, amigos e colegas.

#### Quais instituições e órgãos devem ser procurados:

- Ministério do Trabalho e Emprego
- Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego
- Conselhos Municipais dos Direitos da Mulher
- Conselhos Estaduais dos Direitos da Mulher
- Comissão de Direitos Humanos
- Conselho Regional de Medicina
- Ministério Público
- Justiça do Trabalho
- Ouvidoria:
  - 0800 61 0101 – Região Sul e Centro-Oeste, Estados do Acre, Rondônia e Tocantins
  - 0800 285 0101 – Para as demais localidades
- [www.mte.gov.br/ouvidoria](http://www.mte.gov.br/ouvidoria)

Fonte: Site Jogo de Damas – Caroline Pinheiro.

## DICA DE SITE



The image shows a screenshot of a news article from the website [www.consumidorrs.com.br](http://www.consumidorrs.com.br). The article is titled "Portal de notícias será voltado para mulheres no mercado de trabalho" and is dated 2013. The text discusses the launch of a new portal for women in the labor market, highlighting the importance of addressing their needs and providing a platform for their voices. The article mentions that the portal will cover various topics such as finance, career, health, and culture, and will also feature video reports. The author of the article is identified as Fernanda Rosito, who is also the editor-in-chief of the portal. The article is part of a series of reports on women's issues in the labor market.

Fonte: <http://www.consumidorrs.com.br/2013/inicial.php?case=2&idnot=%2034887>

## Saiba como criar uma agenda que acomode todos os compromissos: profissionais e pessoais

**G**anhar muito dinheiro ou ser feliz? Ter muito sucesso no negócio ou ser um bom pai? Será que é preciso sempre haver essa dicotomia – ou podemos conseguir tudo? O escritor Grant Cardone afirma que as pessoas de sucesso não colocam limites para o que podem conseguir. Elas pensam em conquistar tudo. “Eu quero abundância em todas as áreas. Não quero sacrificar uma em favor da outra”, afirma. Cardone apresenta seis passos para quem quer se comprometer com o sucesso, mas criando uma agenda que acomode tudo – profissional e pessoal.

### 1. Determine prioridades específicas

Isso, é claro, varia de pessoa para pessoa. Se uma meta é o sucesso, então, invista a maior parte do tempo em ações que levem a isso. O sucesso pode envolver uma série de coisas: finanças, família, felicidade, bem-estar físico ou emocional ou, então, todas elas.

### 2. Faça com que todos à sua volta conheçam as suas prioridades

Família, colegas e empregados precisam estar alinhados com as suas metas. Senão, pessoas com objetivos diferentes poderão puxá-lo para todas as direções. “Os meus horários funcionam porque todos – da minha mulher às pessoas que trabalham comigo – sabem o que eu considero importante e o valor que eu dou ao tempo”, diz Cardone.

### 3. Mantenha um registro do seu tempo

“A maioria das pessoas não tem ideia do que faz com seu tempo, mas reclama que não tem tempo suficiente”, afirma Cardone. Registrar o que você faz ao longo do dia ajuda a mostrar os hábitos ou as atividades que não contribuem de forma alguma para o seu sucesso.

### 4. Crie uma agenda baseada nas suas prioridades

“Quando minha filha nasceu, minha mulher e eu desenvolvemos uma rotina em torno dos horários do bebê e de nossas prioridades”, conta Cardone. “Eu acordava uma hora mais cedo para passear com minha filha, e minha mulher podia dormir um pouco mais. Depois, tinha o dia dedicado ao trabalho.”

### 5. Busque maneiras de maximizar o tempo

A única maneira de aumentar o tempo é fazer mais coisas em um período. Procure jeitos de melhorar sua produtividade. Faça disso um desafio, uma corrida – torne isso divertido.

### 6. Modifique suas prioridades

As coisas vão mudar ao longo da sua vida, na medida em que você determinar e conquistar novas metas. “Quando eu me tornei pai, minha filha me deu mais uma razão para criar sucesso – e não uma desculpa para evitar o trabalho. Meus horários vão continuar a mudar conforme ela crescer, mas nós vamos controlar adequadamente o tempo”, diz Cardone.

**Fonte:** Revista Pequenas Empresas & Grandes Negócios – Redação - 21/7/14

<http://revistapegn.globo.com/Noticias/noticia/2014/07/6-dicas-para-ser-agil-e-encontrar-tempo-para-fazer-tudo-no-dia.html>

## 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  
**Colaboradoras desta Edição:** Diretoras do SISERGS