

**UNIVERSIDADE DO EXTREMO SUL CATARINENSE – UNESC
CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

SAMANTA DA SILVEIRA PAVEI

**ESTUDO DO INGRESSO DOS ALUNOS DO SEXO MASCULINO NO CURSO DE
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNESC**

**CRICIÚMA
2012**

SAMANTA DA SILVEIRA PAVEI

**ESTUDO DO INGRESSO DOS ALUNOS DO SEXO MASCULINO NO CURSO DE
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNESC**

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado para
obtenção do grau de Bacharel no curso de
Secretariado Executivo da Universidade do Extremo
Sul Catarinense - UNESC.

Orientadora: Prof^a Ma. Jucélia da Silva Abel

Criciúma
2012

SAMANTA DA SILVEIRA PAVEI

**ESTUDO DO INGRESSO DOS ALUNOS DO SEXO MASCULINO NO CURSO DE
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNESC.**

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado pela
Banca Examinadora para obtenção do Grau de
Bacharel no Curso de Secretariado Executivo da
Universidade do Extremo Sul Catarinense - UNESC.

Criciúma, 05 de Dezembro de 2012.

BANCA EXAMINADORA

Jucélia da Silva Abel – Mestre - UNESC - Orientadora

Rosane Aléssio Dal Toé – Mestre - UNESC

Marianela Marana Vieyto - Especialista - UNESC

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho de conclusão de curso, a meus pais e minhas irmãs pelo incentivo e apoio. E ao meu namorado, pelo amor e pela força.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente á Jesus, pela força e sabedoria para fazer esse trabalho, sem fazer que eu desistisse no caminho.

Agradeço aos meus pais pelo apoio e o incentivo de ir até o fim. As minhas irmãs Franciele e Mariane pela força.

Ao meu namorado Filipe, pela força e conselhos, sempre vendo as coisas da forma mais fácil, e por estar sempre ao meu lado.

A minha amiga Karla, que me ajudou na tradução dos resumos.

Agradeço minha orientadora pela ajuda, paciência e por ter me conduzido da melhor forma possível.

**Lembrar é fácil para quem tem memória.
Esquecer é difícil para quem tem coração.**

Willian Shakespeare

RESUMO

Essa pesquisa visou buscar acadêmicos e egressos do sexo masculino no curso de Secretariado Executivo, a fim analisar os fatores motivacionais e as pretensões profissionais que os levaram a ingressar no curso de Secretariado Executivo da Unesc. A profissão de secretariado passa constantemente por transformações. Na sua origem há relatos de que era exercida basicamente por homens, os escribas. Porém depois das duas guerras mundiais, as mulheres gradativamente passaram a ocupar este espaço, que até os dias atuais prevalecem na profissão. Como metodologia adotou-se uma abordagem qualitativa que por meio de uma entrevista semiestruturada, gravada e transcrita pela pesquisadora obteve-se os dados que deram condições para a referida análise. As questões de gênero e de divisão sexual no trabalho foram estudadas para entendermos como a sociedade ao longo dos anos afirma e reafirma a divisão sexual de determinadas profissões, nesse estudo especificamente a de secretariado executivo. Quatro acadêmicos e um e único egresso do curso foram entrevistados e por meio de seus depoimentos podemos observar que o principal fator que os levaram a fazer o curso foi à diversidade da grade curricular, bem como, a existência do ensino de línguas estrangeiras (inglês e espanhol). Algumas dificuldades e preconceitos são e foram comentados por eles, mas, eles encaram como algo possível de enfrentar.

Palavras-chave: Secretariado Executivo. Homem. Gênero. Preconceito.

RESUMEN

Ese estudio tuvo como objetivo buscar académicos y graduados del sexo masculino en el curso de la Secretaría Ejecutiva para examinar los factores motivacionales y reclamaciones de los profesionales que los llevaron a ingresar en el curso Secretaría Ejecutiva de la UNESCO. La profesión de secretaria pasa constantemente por transformaciones. En su origen hay informes de que se ha ejercido principalmente por los hombres, los escribas. Pero después de las dos guerras mundiales, las mujeres poco a poco comenzaron a ocupar este espacio, que hasta hoy prevalece en la profesión. La metodología que hemos adoptado un enfoque cualitativo mediante una entrevista semi-estructurada, grabadas y transcritas por los datos obtenidos de investigadores que dieron las condiciones para el examen. Las cuestiones de género y la división sexual del trabajo se estudiaron con el fin de comprender cómo la sociedad dice que en los últimos años y reafirma la división sexual de determinadas profesiones, ese estudio específicamente de la secretaría ejecutiva. Cuatro estudiantes y un graduado fueron entrevistados ya través de sus testimonios, podemos ver que el factor principal que les llevó a hacer el curso fue la diversidad del currículo, así como, la existencia de la enseñanza de lenguas extranjeras (Inglés y españoles). Algunas de las dificultades y los prejuicios son y fueron comentados por ellos, pero ellos lo ven como algo posible de enfrentar.

Palabras clave: Secretario Ejecutivo. Hombre. Género. Prejuicio.

ABSTRACT

This research was looking for male academics and graduates in the degree course of Executive Secretary, with the purpose to analyze the motivation factors and the professional aspirations that took them to join the degree course of Executive Secretary of Unesc. The profession of secretary is always under transformations. On its origin there are reports that it was practiced only by men, the writers. However after the two world wars, the women gradually started to occupy this space, that even in the present days, prevail on the business. As a methodology they adopted a quality approach that through a semi-structured interview, recorded and transcribed by the researcher obtained the informations that gave conditions to the already mentioned analysis. The gender and sexual division questions in the work were studied so we can understand how society along the years affirm and reaffirm the sexual division of determined professions, in this study specifically of executive secretary. Four academics and one and only graduate of the course were interviewed and by their statements we can observe that the main factor that took them to do the course was the diversity of the curricular subjects, as well as the existence of foreign languages education (english and spanish). Some difficulties and prejudice were stated by them, but they face it as something possible to confront.

Key Words: Assistant Executive. Man. Genus. Prejudice

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

UNESC – Universidade do Extremo Sul Catarinense

ACIC – Associação Empresarial de Criciúma

CONSU – Conselho Universitário

PPP – Projeto Político Pedagógico

SINDSEMG - Sindicato de Secretárias e Secretários de Minas Gerais

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
1.1 TEMA.....	14
1.2 DELIMITAÇÃO DO TEMA	14
1.3 SITUAÇÃO PROBLEMA	14
1.4 JUSTIFICATIVA.....	14
1.5 OBJETIVOS	15
1.5.1 Objetivo geral.....	15
1.5.2 Objetivos específicos.....	15
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	16
2.1 O ESTUDO DE GÊNERO	16
2.2 DIVISÃO SEXUAL DO TRABALHO	18
2.3 HISTÓRIA DA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO	20
2.3.1 Secretariado Executivo do século XXI	21
2.3.2 O curso de Secretariado Executivo da Unesc	22
2.4 MERCADO DE TRABALHO	25
2.5 O PRECONCEITO	26
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	28
3.1 TIPOS DE PESQUISA	28
3.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA	29
3.3 INSTRUMENTO E PROCESSO DE COLETA DE DADOS.....	29
4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS.....	30
4.1 APRESENTANDO OS ACADÊMICOS E EGRESSO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO	30
4.2 AS MOTIVAÇÕES DOS ACADÊMICOS E EGRESSO	31
4.3 OS PRECONCEITOS E DIFICULDADES ENFRENTADAS	32
4.4 AS PRETENSÕES PROFISSIONAIS.....	34
4.5 A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	36
5 CONCLUSÃO	38
REFERÊNCIAS	39
APÊNDICES	41
APÊNDICE A - ENTREVISTA COM OS ACADEMICOS DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNESC.....	42

APÊNDICE B - ENTREVISTA COM O EGRESSO DO CURSO DE SECRETARIADO
EXECUTIVO DA UNESC. 43

1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho objetiva analisar o estudo do ingresso dos acadêmicos do sexo masculino no curso de Secretariado Executivo da Unesc, discutindo brevemente a inserção do homem em profissões eminentemente femininas. Veremos como uma profissão, que no princípio era exercida por profissionais do sexo masculino, passou a ser, basicamente, exercida por mulheres.

O princípio desta afirmação vem de uma época de conquistas das mulheres em vários âmbitos, em especial no mercado de trabalho. Atualmente é comum vermos mulheres exercendo atividades que antes eram exclusividade masculina como, por exemplo, administração de empresas, ao mesmo tempo em que vemos homens se interessando por atividades que antes eram exercidas apenas por mulheres, como secretariado, que ainda é minoria.

Questões de gênero são essenciais para entender como a sociedade construiu as definições do que é ser feminino e masculino. A referência que se faz aos profissionais de secretariado, em revistas, sites e bibliografias é direcionada aos profissionais do sexo feminino, pois geralmente utilizam o termo secretária e com isso impede o interesse dos homens pela atividade de secretário, pois há um preconceito eminente, imposto pela sociedade, de um modo geral, quanto à participação masculina em profissões exercidas por maioria feminina.

O objetivo desta pesquisa é analisar os fatores motivacionais e pretensões profissionais que levaram os acadêmicos do sexo masculino a ingressarem no curso e averiguar se o preconceito é a principal causa da falta de interesse dos homens no secretariado executivo. No mercado de trabalho, muitos acadêmicos conseguem ingressar na área antes de concluir o curso, contudo não é tão simples assim. O mercado de trabalho tende a ser estável e o profissional de secretariado representa uma peça chave na organização e sua atuação, envolve estratégia e dinamismo, isso significa dizer que vem assumindo uma posição com maior destaque dentro das empresas, como novas responsabilidades, delegando tarefas e, até mesmo respondendo por seus executivos, gerando uma grande concorrência. A falta de conhecimento das atuais competências da secretário/secretária é outro fator que distancia homens da profissão.

Pontuamos um breve histórico da evolução do Secretariado Executivo, para mostrar que, no princípio, esta era uma profissão masculina, exercida pelos chamados escribas. No decorrer dos anos, os escribas foram desaparecendo e, após um longo período, as

mulheres assumiram esta profissão. Apresentaremos algumas ações marcantes protagonizadas por mulheres, em busca de reconhecimento no mercado de trabalho. Destacando que com esses esforços ocorreram importantes conquistas que podem ser exibidas por toda mulher. Muito se fala sobre mulheres em profissões masculinas, seus esforços para alcançar posições de liderança. Entretanto, pouco se fala sobre homens na mesma situação, buscando ser reconhecidos e respeitados em profissões femininas. A principal intenção desta pesquisa é abrir espaço para esta questão que é pouco discutida.

1.1 TEMA

Estudo do ingresso dos acadêmicos e pretensão profissional.

1.2 DELIMITAÇÃO DO TEMA

Analisar os fatores motivacionais e as pretensões profissionais dos alunos do sexo masculino que ingressaram no curso de Secretariado Executivo da Unesc.

1.3 SITUAÇÃO PROBLEMA

A profissão de secretariado passa constantemente por transformações. Na sua origem há relatos de que era exercida basicamente por homens, os escribas. Porém depois das duas guerras mundiais, as mulheres gradativamente passaram a ocupar este espaço, que até os dias atuais prevalecem na profissão. Diante disso torna-se interessante pesquisar: o que levou os acadêmicos do sexo masculino a ingressarem no curso de Secretariado Executivo e quais suas pretensões profissionais?

1.4 JUSTIFICATIVA

Ao longo da história sobre a profissão de secretariado, a função era exercida por profissionais do sexo masculino até o início do século XX. Depois das duas guerras mundiais, a mulher entra no mercado de trabalho onde a profissão de secretariado tornou-se tipicamente

feminina. Há outras profissões vista como a de secretariado, algumas delas são serviço social, pedagogia, enfermagem, entre outras, que representam tarefas destinadas às mulheres.

Nos dias de hoje o perfil de secretariado vem sofrendo mudanças, uma delas é a área onde o profissional pode atuar como, por exemplo, cogestor, empreendedor, entre outras. Outra mudança significativa é que pessoas do sexo masculino estão ingressando no curso de Secretariado Executivo, isso se constata no curso da Universidade do Extremo Sul Catarinense – Unesc, motivo que me instigou a conhecer melhor os fatores motivacionais que os trouxeram para o curso, bem como o que os levou a fazer tal escolha.

Dessa forma esse estudo tornou-se relevante, uma vez que, mostra à comunidade que a formação do curso de Secretariado Executivo, não faz distinção entre os sexos e que o mercado de trabalho está aberto para ambos.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo geral

Analisar os fatores motivacionais e as pretensões profissionais que levaram os alunos do sexo masculino a ingressarem no curso de Secretariado Executivo.

1.5.2 Objetivos específicos

- Levantar o número de acadêmicos e egressos do sexo masculino no curso de Secretariado Executivo;
- Identificar os motivos que os levaram a escolher o curso;
- Verificar as dificuldades enfrentadas;
- Conhecer as pretensões profissionais;
- Conhecer a trajetória profissional dos egressos.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo dá embasamento teórico para a pesquisa em questão. Inicia mostrando um pouco sobre gênero e os seus conceitos, e saber como esta a divisão sexual do trabalho. Vamos conhecer a história da profissão e o Secretariado Executivo do século XXI, suas atribuições e o perfil desejado pelos executivos. Vamos apresentar o curso de Secretariado Executivo da Universidade do Extremo Sul Catarinense, pesquisar o que ele esta nos oferecendo. E o mercado de trabalho para o profissional de Secretariado Executivo, e o que ele pode esperar depois de formado.

2.1 O ESTUDO DE GÊNERO

A abordagem sobre gênero objetiva-se entender as diferenças que existe entre os gêneros na profissão de secretariado.

Gênero é um conceito utilizado para explicar os comportamentos de mulheres e homens em nossa sociedade, nos ajudando a compreender os problemas e dificuldades que as mulheres enfrentam no trabalho, na vida sexual reprodutiva e na família, gênero é antes de tudo, uma construção histórica e social, cujas referências partem das representações sociais e culturais construídas a partir da diferença biológica de sexo. Se o feminino e o masculino são determinados pela cultura e pela sociedade, logo essa desigualdade pode ser mudada.

A construção histórica dos papéis sociais atribuídos ao homem e à mulher promoveu uma desigualdade ao segmento feminino quanto às questões culturais, biológicas, políticas e econômicas, sendo que essa desigualdade é justificada, muitas vezes, pela inferiorização do gênero feminino como uma característica natural. (LUSTOSA, 2009).

Louro (1996) afirma que foi na década de 1980 que o conceito de gênero começou a ser utilizado por estudiosas femininas. Poucos anos antes, surgiu no contexto anglo-saxão e entrou nos meios acadêmicos brasileiros, disputando espaço com os estudos da mulher, área que ainda sofria para impor sua legitimidade no campo universitário.

Os estudos da mulher eram tributários dos movimentos sociais dos anos 60 e 70, eram especialmente da “segunda onda” do feminismo. Deve-se notar que esses movimentos foram à expressão pública de uma luta que já se manifestara em outros momentos, mas que agora, em razão de toda conjuntura internacional, desenvolvia-se com uma força e organização que pareciam lhe garantir continuidade. (LOURO, 1996 p. 1).

Segundo Louro (1996) o aparecimento do conceito de gênero provoca algumas turbulências, de um lado uma ancoragem teórica e por outro parecia implicar uma abrangência que poderia representar um novo ocultamento do sujeito feminino. Para muitos a opção por esse conceito significava esquecer o sujeito que sempre foi esquecido. Outra forte argumentação se apoiava no universo linguístico de origem do conceito, onde apontava para o fato de que na língua inglesa a palavra *gender* que no dicionário é um sentido relacionado a diferença sexual, à sexualidade, enquanto na língua portuguesa (como na espanhola e francesa) o dicionário não traz esse significado. A distinção entre *sex* e *gender* está ligada ao emprego dessa categoria pelas feministas americanas e inglesas em sua luta contra as argumentações biologistas.

Não há como negar, a vitalidade e constante transformação da linguagem, Louro (1996) acredita que passamos também a instituir através de nossas práticas um novo sentido para a palavra. Gênero não pretende significar o mesmo que sexo, enquanto sexo se refere à identidade biológica de uma pessoa, o gênero está ligado a sua construção social como sujeito feminino ou masculino.

Para Louro (1996) a distinção entre gênero e sexo pareceu extremamente necessária num contexto de luta contra as interpretações biologistas, pois nas diferenças biológicas há uma explicação e uma justificativa para as desigualdades entre homens e mulheres, ela também pode ter ajudado a promover uma forte separação entre essas duas categorias. Como em grande parte das sociedades se atribui maior valor às características notadas como masculinas, a afirmação de seu caráter social era fundamental para a luta e a teoria feminista, e era uma forma de sustentar as possibilidades de transformação.

Outro problema muito frequente segundo Louro (1996), é que se toma gênero num sentido muito restrito, ou seja, uma aprendizagem de “papéis” masculinos e femininos. Podemos pensar que o gênero (assim como a classe ou a raça) é mais do que uma identidade aprendida (é mais que uma aprendizagem de papéis), sendo constituído e instituído pelas múltiplas instancias e relações sociais, pelas instituições, símbolos, formas de organização social, discursos e doutrinas.

Gênero implica em uma relação, nas sociedades, o feminino e o masculino são considerados opostos e também complementares, têm valores diferentes, onde o masculino tem mais valor, fazendo que as relações de gênero produzam uma distribuição desigual de autoridade, poder e de prestígio entre pessoas de acordo com o seu sexo. É por isso que se diz que as relações de gênero são relações de poder.

2.2 DIVISÃO SEXUAL DO TRABALHO

A divisão sexual do trabalho tem sido objeto de trabalhos precursores em diversos países, mas foi na França, no início dos anos de 1970, sob o impulso do movimento feminista que surgiu uma onda de trabalhos que rapidamente assentariam as bases teóricas desse conceito. (KERGOAT, 2007).

Pouco a pouco, as análises passaram a abordar o trabalho doméstico como atividade de trabalho, tanto quanto para o trabalho profissional, e com isso permitiu considerar simultaneamente as atividades desenvolvidas nas esferas domésticas e profissionais, onde abriu o caminho para se pensar em termos de “divisão sexual do trabalho”. (KERGOAT, 2007).

Para Costa (2008) a divisão sexual do trabalho é a forma de divisão do trabalho social, decorrente das relações sociais entre os sexos, é mais do que isso, é um fator prioritário para a sobrevivência da relação social entre os sexos. Essa tal forma é modulada histórica. Tem como característica a designação prioritária dos homens a esfera produtiva e das mulheres a esfera reprodutiva, e a apropriação pelos homens das funções com maiores valores sociais, adicionando (políticos, religiosos, militares etc.).

De acordo com Calil (2007) não ocorre apenas no quesito de que as profissões ou setores são ocupados por homens e mulheres, as diferenças vão mais além. Em geral, homens ocupam empregos formais e com melhor remuneração, já as mulheres tendem a ocupar empregos com piores salários e fora do mercado formal do trabalho, ou seja, ocupam vagas de trabalho informal, o que as deixa longe da proteção legal.

A divisão sexual do trabalho é considerada como um aspecto da divisão social do trabalho, e nela a dimensão opressão/dominação está fortemente contida. (...) é acompanhada de uma hierarquia clara do ponto de vista das relações sexuadas de poder. (...) é assim, indissociável das relações sociais entre homens e mulheres, que são relações de exploração e opressão entre duas categorias de sexo socialmente construídas. (HIRATA, ano 2002, p 38).

Com os estudos feministas e de gênero, acerca da divisão sócio-técnico do trabalho, o caráter dessas relações passou a ser percebido e analisado de uma forma distinta, uma visão com funções complementares e harmônicas para homens e mulheres, essenciais para a conservação da coesão social. Para a categoria de análise gênero, vêem na divisão sexual do trabalho a importância da percepção das relações de poder estabelecidas entre os sexos, a segmentação sexuada dos espaços profissionais não mais se dá de forma harmoniosa

e complementar, onde se percebe a dimensão do conflito, das relações de dominação. (ALBUQUERQUE, 2007).

O autor acredita que o termo divisão sexual do trabalho denuncia as relações de dominação e opressão entre os sexos, onde as diferenças biológicas não justificam a posição desvantajosa em que se encontram as mulheres em relação aos homens. A demarcação sexual dos espaços não foi delineada naturalmente a partir das características corporais femininas e masculinas, foi muito mais uma construção sócio-histórica.

Para Hirata (2002) existem duas teorias opostas sobre a divisão sexual do trabalho, uma seria a do *vínculo social* e da *relação social*. A primeira seria uma conciliação de papéis entre homens e mulheres, em que a estabilidade social é assegurada pelo papel familiar e doméstico atribuídas às mulheres. Já a teoria da relação social baseia-se na ideia de uma relação antagônica entre homens e mulheres, onde existe prática de dominação do masculino sobre o feminino.

Para Marry (2003, p. 89) “há uma divisão sexual dos espaços pautada numa hierarquia, tanto no mercado de trabalho quanto na educação”.

Existem profissões que são tipicamente femininas como, por exemplo: serviço social, enfermagem, pedagogia, secretariado executivo, dentre outras, onde representam tarefas historicamente destinadas as mulheres. Por este fato, esses profissionais não possuem igual *status* perante os que se encontram nas profissões masculinizadas, e com isso são desvalorizadas socialmente, causando uma desvantagem salarial desses profissionais. (ALBUQUERQUE, 2007).

Mas o autor ainda afirma que a desigualdade entre os sexos vai mais além da divisão sexual entre as profissões, porque mesmo quando homens e mulheres exercem a mesma profissão, existe na grande maioria a tendência aos cargos de chefia, serem assumidos por profissionais do sexo masculino. São oferecidas aos homens mais oportunidades do que as mulheres.

A marginalização feminina em relação aos postos de trabalhos que requerem uma maior qualificação para lidar com as novas tecnologias, somente pode ser compreendida se não perdermos de vista as relações sociais estabelecidas fora do ambiente profissional. Haja vista ser a divisão sexuada de papéis existente em todos os níveis do cotidiano, principalmente no âmbito doméstico, que estruturam as relações profissionais entre homens e mulheres. (ALBUQUERQUE 2007 p. 9).

É importante compreender que no mundo do trabalho continua existindo transformações, a dimensão sexuada das relações estabelecidas socialmente. A divisão sexual

das formações e dos empregos, cujas profissões tipicamente femininas carregam em si a desvalorização social e salarial.

Albuquerque (2007) afirma que a divisão do trabalho é algo que ritualiza e vai permanecendo e adquirindo novas formas, embora ainda represente um terreno bastante fecundo para estudos e discussões, este processo requer bastante cautela. Faz-se necessário perceber a divisão do trabalho existente entre homens e mulheres como uma realidade imersa nas relações sociais, e como tal, permeada por conflitos e contradições, o que acontece com a profissão de secretário (a).

2.3 HISTÓRIA DA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

A origem da profissão de secretariado surgiu na função dos escribas¹, na época dos faraós onde a função era exercida por profissionais do sexo masculino. Com a revolução Industrial, a função de secretário voltou a aparecer. Só após as duas guerras mundiais, por falta de mão de obra masculina, surgiu à figura do sexo feminino bastante atuante na área, na Europa e nos Estados Unidos.

A segunda guerra mundial, tal qual a primeira levou para os campos de batalha a sua cota de mão de obra masculina, e a procura por secretárias aumentou. A prosperidade continuou e, entre 1940 e 1945, a força de trabalho feminino cresceu de 14 milhões para o significativo número de 20 milhões. A estatística em 1960 foi de 22 milhões. (NEVES, 2007, p. 20).

Nas décadas de 1960 e 1970, houve a expansão da profissão, mas somente a partir da década de 1980 a categoria conseguiu por meio de muita luta a regulamentação da profissão com assinatura das leis nº 7.377, de 30/09/1985, nº 9.261, promulgada em 11/01/1986. Com essa regulamentação a classe ganhou mais força, surgindo os sindicatos das secretárias. (NEVES, 2007).

Ainda nos anos 80, a secretária tinha acesso a várias informações, o telefone era o seu maior aliado. Quando surgiam dúvidas maiores, havia consultas ao dicionário e ao catálogo telefônico. Os livros precisavam ser consultados sempre, principalmente quando se referia à gramática e a ortografia.

Neves (2007, p. 27) afirma que “nessa década, surge a máquina de datilografia elétrica (quase perfeita). Deu as secretárias mais agilidades e maiores condições de corrigir

¹ Profissionais letrados, responsáveis pela transcrição de diversos documentos, geralmente secretos e que gozavam de muito prestígio. (ARAÚJO, 2007, p. 10).

erros, pois algumas possuíam o botão de correção”. Ainda nessa década, o sistema telefônico melhorou, aprimorando assim o famoso PABX. As máquinas de escrever, de xerox, também se aliam ao trabalho. As dificuldades ainda são muitas, no final desta década, surge o microcomputador.

Para o autor as megatendências obrigam um repensar dessas profissionais. Na década de 1990 desaparece a moça elegante, bem vestida e apenas digitadora. Nasce um novo perfil para esse profissional: gestor, empreendedor e consultor. É a era da capacidade produtiva, em bons resultados, que não só recebem ordens, mas orientam e dão suas opiniões. Requisitos como: feminina, cúmplice, passiva, improdutiva, supérflua são substituídos por profissional, competência, conhecimentos, cultura e dedicação.

Para as mulheres, a década de 90 foi marcada pelo fortalecimento de sua participação no mercado de trabalho e o aumento da responsabilidade no comando das famílias. A mulher representa a maior parcela da população brasileira (86,2 milhões dos 169,8 milhões de habitantes), viu aumentar seu poder aquisitivo, o nível de escolaridade e conseguiu reduzir a defasagem salarial que ainda existe em relação aos homens. (NEVES, 2007, p. 30).

A profissão de secretariado cada vez mais vem se firmando como uma profissão feminina. Essa afirmação é resquício de uma época de conquistas das mulheres em vários âmbitos, em especial no mercado de trabalho.

2.3.1 Secretariado Executivo do século XXI

A profissão de Secretariado Executivo venceu muitos desafios, participou de mudanças importantes no cenário organizacional mundial e adaptou-se às constantes inovações e alterações mercadológicas. No Brasil, a profissão acompanhou e correspondeu à altura as novas exigências e imposições do mundo do trabalho e superou as previsões de extinção. Iniciou no século XXI atendendo e possuindo todas as habilidades necessárias para se consolidar no mercado de trabalho. Para Garcia (2005, p.11) “na profissão de secretária, não somos de terceiro mundo, somos de “primeiro” e com adicional de sermos consideradas as melhores”.

Essas transformações destacadas na ordem mundial mostram que o trabalho não é igual aos modelos anteriores estruturais onde as configurações momentâneas em que a qualidade e a produção do trabalho estão sempre em transformação. (RIBEIRO, 2005).

Neves (2007) afirma que, Secretariado Executivo é uma profissão que vem se tornando grandiosa e bastante reconhecida, só no Brasil são mais de 2 milhões de profissionais que atuam na área. As exigências também mudaram muito, antes existia o tipo de que a boa aparência definia a eficiência. Hoje na contratação eles querem muito mais, qualificação profissional, curso de graduação, idiomas, MBA, são exigências mínimas das empresas.

O profissional de Secretariado Executivo transformou-se em um assistente com muitas habilidades, mostra a sua capacidade para assumir responsabilidades e tem iniciativa para tomar decisões, assinalados pelo seu superior, com capacidade de desempenhar funções que possam aliviá-los de trabalhos rotineiros.

Em geral os executivos preferem secretárias que lhes transmitem segurança na realização de tarefas, pois não dispõem de tempo para a conferência de pormenores. Por isso, esse papel de assistente administrativa não se resume a ser elo entre a administração e o papel de linha; consiste também em ser suporte para o executivo. (MEDEIROS & HERNANDES, 1999, p.17).

Para o profissional se encaixar nas preferências dos executivos, precisa atender o perfil atual que a profissão deseja, como pontua Neves (2007, p. 31):

- Ter preocupação com o todo empresarial;
- Ter preocupação com a produtividade;
- Ter preocupação com o lucro da empresa;
- Ser polivalente;
- Ser negociadora;
- Ser programadora de soluções;
- Ter iniciativa;
- Ser participativas;
- Estabelecer limites;
- Conhecer os problemas do País e do Mundo, moldando as expectativas das empresas aos objetivos a serem atingidos pelas pessoas e por toda organização;
- Prestar assessoria e forma pró-ativa;
- Conhecer tecnologia;
- Ser um profissional que se preocupa com a competitividade;
- Trabalhar com estratégia gerencial;
- Ser uma gestora de molde generalista;
- Conhecer as teorias das Organizações;
- Saber “ler” ambientes no trabalho, com finalidade de entender as mudanças e os conflitos, procurando transformar o ambiente e as situações criadas por ele;
- Conhecer técnicas secretariais com excelência.

2.3.2 O curso de Secretariado Executivo da Unesc

A Unesc é uma universidade aberta e comunitária, com qualidade de ensino, que oferece educação integral e que contribuiu para a formação de profissional capaz de atuar como agente de transformação e construção da sociedade com outros valores.

No ano de 1998 foi aprovado em carta consulta pelo Conselho Estadual de Educação e pela resolução nº 21/97 do CONSU a implantação do curso Habilitação de Letras - Secretariado Executivo Bilíngue.

Face à especificidade da habilitação de formar secretários, e as novas conjunturas do mercado de trabalho, oriundas das novas diretrizes tomadas pela economia mundial (Globalização) e nacional (Mercosul), tornou-se premente dar um novo direcionamento ao perfil do Secretariado Executivo formado por esta Instituição. (PPC, 2012 p. 8).

Para solicitar as mudanças necessárias para adequação da grade curricular que consistia basicamente na exclusão de disciplinas pertencentes ao currículo mínimo de Letras, e na inclusão da Língua Espanhola, ficando como Curso autônomo e separado do Curso de Letras o Departamento recebeu um abaixo – assinado, que contou com 100% de adesão dos alunos em 28/09/98.

Em 13/11/1998, uma reunião departamental, com a presença do Pró – Reitora Acadêmica, Rose Reynaud, e com a Diretora de Ensino, Giane Rabelo, o colegiado, por unanimidade, decidiu apoiar e viabilizar as mudanças solicitadas, por entender que a nova realidade mercadológica exigia o conhecimento também, da Língua Espanhola.

Foi solicitada ao Conselho Universitário a extinção da Habilitação Letras Secretariado Executivo Bilíngue e a criação do Curso de Secretariado Executivo com mudança de grade. As diferenças curriculares ocorridas em consequência da mudança da grade sofreram um processo de adaptação, levando em conta o que estabelece o Regimento Interno e fazendo inclusão das disciplinas novas de forma a contemplar os interesses dos alunos e da Instituição. (PPC 2012).

O curso de Secretariado Executivo Unesc oferece 50 vagas, com uma entrada anual no início do primeiro semestre, as aulas do curso são ministradas no período noturno, no horário das 19h às 22h35min.

O curso tem como objetivo geral habilitar profissionais atuantes e inquisitivos com fundamentação teórica que lhes permitam discutir e aprofundar conceitos e com consciência de que a língua e as técnicas secretariais, devem ser consideradas contextualmente de forma dinâmica e como processo determinante para melhoria de qualidade de vida das pessoas e da própria sociedade. Capacitar tecnicamente profissionais para secretariar diretamente executivos de diferentes áreas empresariais e profissionais liberais, assistindo-os administrativamente. O curso de Secretariado

Executivo da Universidade do Extremo Sul Catarinense, Unesc, se propõe a habilitar profissionais críticos que tenham domínio das atuais técnicas secretariais e de informática bem como conhecimento de línguas (Português, Inglês e Espanhol). Possibilita ao acadêmico uma formação profissional voltada para seus interesses e exigências do mercado de trabalho globalizado e competitivo, e tem como objetivo, formar profissionais atuantes com capacidade organizacional, liderança, criatividade, autonomia, habilitados para atuar em diferentes áreas empresariais. Assessorar profissionais em todas as áreas administrativas de uma empresa seja ela privada ou pública. (PPC, 2012, p. 10).

As diretrizes curriculares dos cursos de Secretariado Executivo estipuladas pelo MEC/SESu, definem parâmetros para o perfil do profissional como: assessor, gestor, empreendedor, conhecedor de tecnologias, polivalente e com habilidades na comunicação oral e escrita nas línguas portuguesa, inglesa e espanhola. Com esse perfil o profissional torna-se peça chave dentro de uma organização, devido à flexibilidade, atribuições e competências. (PPC, 2012).

De acordo com Neves (2007) para se colocar no mercado de trabalho é necessário planejar e implantar o marketing pessoal direcionado para o principal objetivo: colocação no mercado de trabalho, mas para isso, é preciso ter mais habilidades, saber ouvir, ter obstinação, ser generalista, estar em aprendizado constante, ter espírito de equipe, ser flexível. Saber inglês e informática então se tornam obrigação.

“Empregabilidade vem do inglês “employability” que representa o conjunto de conhecimentos, habilidades e comportamentos que tornam um profissional importante para a sua organização”. (NEVES, 2007, p. 59).

Para obter-se essa empregabilidade o profissional de Secretariado Executivo tem que assumir atribuições de assessoria executiva, podendo também atuar em diversos segmentos de mercado.

Neves (2007, p. 118) define como atribuições do profissional de Secretariado Executivo:

- I – planejamento, organização e direção de serviços de 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 as necessidades de comunicação da empresa;
- VIII- registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas;
- IX- orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia.
- X – conhecimentos protocolares.

Podemos dizer que essas atribuições são requisitos obrigatórios para o ingresso no mercado de trabalho.

2.4 MERCADO DE TRABALHO

O mundo moderno se rendeu ao poder dos profissionais da área de Secretariado Executivo. Esses profissionais se tornam cada vez mais importantes para as empresas de todos os setores. Essa profissão se transformou em uma função de apoio e também de complementação do trabalho do executivo. As relações interpessoais sugerem que o profissional obtenha capacidade de empatia, entendendo os desejos, as motivações e os temperamentos das pessoas. (MESQUITA, 2008).

Muitos acadêmicos conseguem ingressar na área antes de concluir o curso. Mas não é tão simples assim, pois o mercado de trabalho tende a ser estável, principalmente por ser um cargo que exige confiança e a rotatividade é muito baixa. A concorrência por uma vaga no mercado de trabalho também é um problema no Secretariado Executivo, pois o mercado é cada vez mais exigente. (MODOLO, 2006).

Para Toscano (2008), esperar pela sorte, não é a melhor atitude. Como o mundo se renova a cada dia, o profissional tende estar preparado para uma oportunidade. A qualificação profissional é a palavra de ordem, não somente para o profissional de Secretariado Executivo, mas para qualquer outro profissional que deseja entrar no mercado de trabalho ou manter-se nele.

No mundo atual espera-se muito do profissional de Secretariado Executivo! Afinal, qual empresário, executivo, não gostaria de ter, ao seu lado, um profissional capaz de agilizar os serviços de secretaria, modernizar seus arquivos, dar as comunicações internas e externas um novo formato? Por isso, o profissional deve estar preparado para atender às expectativas do mundo do trabalho e exercer, nas organizações públicas ou privadas, um papel multifuncional. (TOSCANO, 2008, p.01).

O mundo avança em todas as direções e são criadas novas ferramentas de trabalho, que não podem ser ignoradas. Um bom relacionamento, por exemplo, asseguram ao profissional de secretariado executivo, condições para que o mesmo possa alcançar os seus objetivos com mais facilidade. (TOSCANO, 2008).

O autor ainda acrescenta que um profissional bem preparado, também terá como consequência o reconhecimento dos clientes, dos colegas de trabalho e do próprio chefe.

Deverá ficar sempre atento a novas oportunidades de trabalho, que surgem inesperadamente, o importante é estar preparado para não perdê-las.

Machado (2006) afirma que os profissionais de secretariado, desconhecem as possibilidades de mercado para a sua atuação. Porque além de atuarem na área administrativa, o mesmo pode atuar em outras áreas, como por exemplo: cursos profissionalizantes de curta duração, cursos técnicos, graduação, assessoramento para a consecução de eventos e projetos, organização de viagens, organização de arquivos e correspondências, empresa de locação de salas, aluguel de equipamentos e atuar como palestrante e produtor intelectual na área.

Essa afirmação do autor pode se estender aos executivos, que também desconhecem a complexa formação do profissional de secretariado executivo.

2.5 O PRECONCEITO

Com a revolução industrial e a vinda de multinacionais para o Brasil, nos anos de 1930, houve um aumento da demanda por um profissional que soubesse lidar com a burocracia que o processo de produção em grande escala exigia. E como a maior parte da produção era artesanal, estando o processo atrelado ao uso da burocracia no controle de matéria-prima, estocagem de insumos, produção e venda o trabalho de secretariado exercido por mulheres ressurgiu fortemente. (NATALENSE, 1998).

Para o autor (1998) a profissão incumbiu às mulheres de ocupar as posições que lidavam com organização de documentos, transcrição de arquivos, atendimento telefônico e recepção. A profissão também exigia o uso da máquina de escrever, instrumento artesanal que deveria ser executada por força feminina, uma vez que, a habilidade manual era atribuída ao sexo feminino.

O trabalho das mulheres nessa época não era muito valorizado, assim como o papel de secretária que era comparado ao papel da mulher na família, maternal, serviçal e geralmente submissa. (NATALENSE, 1998).

A carreira de Secretariado Executivo ao longo dos anos se tornou tipicamente feminina, atualmente as mulheres representam cerca de 90% dos profissionais que atuam na área, por este motivo a sociedade normatizou que o ingresso tanto no curso quanto na área de trabalho deva ser para as pessoas do sexo feminino, o que de certa forma transformou-se em preconceito.

Como podemos observar, o preconceito existente na profissão é fruto de uma história marcada pelo preconceito atribuído às mulheres, que ao longo dos anos foi efetivado pela sociedade tornando-se fundamentação para o preconceito aos homens que se inserem na profissão.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Este capítulo apresenta a metodologia da pesquisa.

3.1 TIPOS DE PESQUISA

A presente pesquisa denomina-se básica, pois, segundo Cerro (2002) tem como meta o saber, buscando satisfazer a uma necessidade intelectual pelo conhecimento.

Quanto aos seus objetivos denomina-se exploratória, pois realiza descrições precisas da situação e quer descobrir as relações existentes entre os elementos componentes da mesma. (CERVO, 2002). Recomenda-se o estudo exploratório quando há poucos conhecimentos sobre o problema a ser estudado.

Ainda quanto aos objetivos denomina-se também como pesquisa descritiva, que observa, registra, analisa e correlaciona fatos ou fenômenos (variáveis) sem manipulá-los. A pesquisa descritiva desenvolve-se, principalmente, nas ciências humanas e sociais, abordando aqueles dados e problemas que merecem ser estudados e cujo registro não consta de documentos. (CERVO, 2002).

Foi realizado um levantamento bibliográfico, onde o material é constituído por dados primários ou secundários que possam ser utilizados pelo pesquisador. A pesquisa bibliográfica compreende a consulta a livros e periódicos, e estes servem como meio de atualização, uma vez que são publicados mais rapidamente que os livros. (FACHIN, 2003).

A pesquisa bibliográfica, de acordo com Fachin (2003), diz respeito ao conjunto de conhecimentos humanos reunidos nas obras. Tem como finalidade fundamental conduzir o leitor a determinado assunto e proporcionar a produção, coleção, armazenamento, reprodução, utilização e comunicação das informações coletados para o desempenho da pesquisa.

Essa pesquisa também assumiu a forma qualitativa que ocorre em um cenário natural. O pesquisador qualitativo sempre vai ao local (casa, escritório) onde está o participante para conduzir a pesquisa. Isso permite ao pesquisador desenvolver um nível de detalhes sobre a pessoa ou sobre o local e estar altamente envolvido nas experiências reais dos participantes. (CRESWELL, 2007).

Para Wolcott (1994), a pesquisa qualitativa é fundamentalmente interpretativa. Isso significa que o pesquisador faz uma interpretação dos dados. Isso inclui o desenvolvimento da descrição de uma pessoa ou cenário, análise de dados para identificar os dados identificando temas ou categorias e, finalmente, fazer uma interpretação ou tirar

conclusões sobre seu significado, pessoal e teoricamente, mencionando as lições aprendidas e oferecendo mais perguntas a serem feitas.

3.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA

A população é composta por um (1) egresso e quatro (4) acadêmicos, sendo a amostra composta por 100% da população.

3.3 INSTRUMENTO E PROCESSO DE COLETA DE DADOS

Para a realização dessa pesquisa, foi feita uma entrevista semiestruturada, nos meses de agosto e setembro de 2012. Os acadêmicos foram entrevistados na própria universidade e o egresso em sua residência, na cidade de Criciúma.

As entrevistas foram gravadas com as devidas autorizações e posteriormente transcritas pela pesquisadora que se transformaram no objeto desse estudo.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS

4.1 APRESENTANDO OS ACADÊMICOS E EGRESSO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

O curso de Secretariado Executivo da Unesc, desde sua criação, jamais fez menção alguma que conotasse a preferência por acadêmicas, ou seja, por alunos do sexo feminino. A cultura de que a profissão de secretária (a) é direcionada, ou mais conveniente às mulheres é que se encarregou disso, como afirma Araújo (2007) quando diz que apesar das diversas pesquisas que discutem o fato de que as identidades são dinâmicas, heterogêneas e que busca mostrar que o gênero não é algo biologicamente determinado e sim socialmente construído, a sociedade ainda se orienta para a manutenção de profissões, atividades e campos de atuação exclusivamente femininos e masculinos, alimentando assim, esse estereótipo, onde esse fato ocorre muito fortemente no Secretariado.

O primeiro acadêmico (masculino) ingressou no curso no ano de 2001/1 e colou grau em 2004/2. Posteriormente o curso recebeu mais cinco acadêmicos, sendo que, um deles desistiu do curso em 2012/1, permanecendo os outros quatro.

Para conhecer e entender melhor os fatores e pretensões profissionais desses acadêmicos entrevistas foram realizadas com um egresso do curso e com os quatro acadêmicos, sujeitos fundamentais para ajudar na compreensão dessa escolha pela profissão de secretário. Por meio da coordenação do curso teve-se acesso aos nomes e fases dos acadêmicos, são eles: David Brandão Vieira² – 4ª fase, Diego Fernandes Ferreira³ - 6ª fase, e dois acadêmicos que não autorizaram a divulgação de seus nomes, por isso usaram o pseudônimo de João⁴ e Pedro⁵ 2ª fase e o egresso Rodrigo da Silva Nunes⁶.

²David Brandão Vieira. Entrevista concedida a Samanta da Silveira Pavei, em 29/08/2012 data, em Criciúma/SC.

³Diego Fernandes Ferreira. Entrevista concedida a Samanta da Silveira Pavei, em 29/08/2012, em Criciúma/SC.

⁴Pseudônimo João*. Entrevista concedida a Samanta da Silveira Pavei, em 28/08/2012, em Criciúma/SC.

⁵Pseudônimo Pedro*. Entrevista concedida a Samanta da Silveira Pavei, em 29/08/2012, em Criciúma/SC.

⁶Rodrigo da Silva Nunes. Entrevista concedida a Samanta da Silveira Pavei, em 05/09/2012, em Criciúma/SC.

4.2 AS MOTIVAÇÕES DOS ACADÊMICOS E EGRESSO

Foram várias as motivações que levaram os homens a ingressarem no curso de secretariado executivo, mas, todas se baseiam na grade curricular do curso, como podemos observar nos depoimentos dos acadêmicos: Diego⁷ “eu entrei no curso pelo fato de terem matérias bastante diversificadas [...]”, David⁸

Eu estava fuçando na internet e achei o processo SIM, tinha o curso e eu olhei as cadeiras, a grade e fiquei interessado, ampliam os cursos, dá uma noção básica de todos eles: administração, contabilidade, finanças e principalmente, espanhol e inglês. Eu gosto bastante de idiomas.

Como podemos observar na grade curricular do curso (Anexo A) as disciplinas oferecem aos acadêmicos, uma formação voltada para o assessoramento executivo, bem como, para as atividades das diversas áreas organizacionais, chamando a atenção dos homens, pois lhes dá oportunidades de trabalho em várias outras atividades e não somente a de secretariar.

Com isso não faltam gestores para enxergar tais mudanças de comportamento e ingressar o profissional de secretariado para outros desafios, como por exemplo: ser um gerente de banco, tendo uma equipe de trabalho: planejando, organizando e controlando tais colaboradores para o objetivo da empresa. (SENA, 201?, p.01).

O perfil exigido desse profissional sofreu uma mudança significativa nos últimos tempos, exigindo cada vez mais o domínio de uma ou até mesmo duas línguas estrangeiras, motivo pelo qual esses homens escolheram fazer o curso, pois ele oferece as disciplinas de inglês e espanhol, o que tornou um atrativo para as pessoas que gostam e querem estudar os idiomas como relata o egresso Rodrigo⁹ “sem dúvida o inglês ainda é um grande diferencial no mercado de trabalho”.

A língua inglesa é um dos instrumentos mais importantes para o profissional de secretariado, pois o profissional é o ‘cartão postal’ inicial da empresa. Todas as transações de negócios são feitas em idiomas estrangeiros, como se pode destacar a comunicação direta via e-mails em inglês, ligações internacionais ou até mesmo recepcionar os empresários estrangeiros durante eventos nacionais e internacionais. (ALVES, 201?, p.01).

⁷Entrevista citada.

⁸Entrevista citada.

⁹Entrevista citada.

4.3 OS PRECONCEITOS E DIFICULDADES ENFRENTADAS

Por se tratar de uma profissão dita como “feminina”, os homens que fazem o curso sofrem alguns preconceitos até mesmo durante a formação, como relata o acadêmico David¹⁰:

O preconceito já vem desde a sala de aula, existe, não vou dizer que não tem, porque tem. Em sala de aula os professores tratam como se fossem todas meninas, eles falam “*a secretária executiva*” agora eu to corrigindo, eu não falava porque eu não tinha intimidade com os professores ainda, agora eu falo iiiii daí eles concluem e os secretários.

Esse preconceito vivenciado pelos acadêmicos pode se estender à sua vida profissional, como sinaliza Araújo (2007 apud WILLIAMS, 1992) ficou evidenciado que tanto homens quanto mulheres podem sofrer discriminação em profissões não tradicionais para o gênero. As formas de discriminação são diferentes para ambos os sexos: para homens em profissões femininas, a discriminação geralmente vem de fora da profissão e do ambiente de trabalho [...] enquanto as mulheres vivenciam essas situações, principalmente no próprio ambiente de trabalho, têm poucas chances de ascender na carreira [...].

O nome do curso também é um fator que causa certa discriminação. Araújo (2007) diz que ainda é discutido entre instituições e entidades ligadas ao Secretariado a possibilidade ou necessidade de alterar a nomenclatura da profissão, com o intuito de desvincular a profissão destes estereótipos e paradigmas que parecem estar presos ao nome do Secretário (a) Executivo (a). Porém, não há nenhuma definição concreta sobre o assunto.

Bolzan (2010) afirma que, há muito mais a ser explorado sobre o preconceito enfrentado pelo profissional de secretariado executivo. Recomenda-se que sejam aprofundadas questões sobre a possível mudança na nomenclatura do curso, como exemplo, a divulgação de eventos, com o objetivo de atingir o público masculino, acreditando que essa mudança contribuiria para a quebra de determinados paradigmas existentes na profissão.

Os acadêmicos também sofrem com o preconceito dos familiares, Pedro¹¹ diz existe bastante preconceito, por parte de familiares:

Sim, existe bastante preconceito. Ex: piadinhas, secretário, ficam rindo, brincando, não só por parte dos amigos, por familiares que não dão apoio por causa do mercado de trabalho que está muito escasso para homens, é mais para as mulheres, se você vê hoje em dia tem vagas para secretariado executivo, mais direcionado para o sexo feminino, e para homens é bastante restrito. O curso abrange bastante coisa que eu gosto, vai trazer benefício para mim, não necessariamente hoje, mas futuramente

¹⁰ Entrevista citada.

¹¹ Entrevista citada.

trará benefícios. A minha família acha que estou no curso errado por não ter oportunidade de trabalhar nessa área

A escolha da profissão muitas vezes é incentivada pela família, que acaba influenciando diretamente na tomada de decisão, por isso, torna-se relevante dizer que esses homens que fizeram e fazem o curso são bastante seguros e decididos.

Outro fator apontado pelos acadêmicos foi o preconceito dos amigos, como comenta Diego¹² “[...] o maior preconceito que vejo é dos amigos, eles pensam no que vou trabalhar quanto vou ganhar e o que eu vou fazer se vou servir café.”

Quando questionados sobre o uso da pasta personalizada, ou seja, com o nome do curso, percebemos certo receio por parte dos acadêmicos: “Não uso (risos), não sei o porquê, porque a mochila quando uso nas costas é melhor, não consigo usar a pasta de “lado” (risos)”. (PEDRO¹³).

Diego¹⁴ justifica que não uso pelo próprio preconceito:

Não uso. Porque eu acho, eu tenho o meu preconceito de usar a pasta, eu acho feminina, mas eu não escondo o curso, eu faço, só tenho esse preconceito, na verdade não é preconceito, é um conceito, na verdade o secretariado executivo tende ser mais feminino, mas eu tenho minha justificativa, caso alguém pergunte por que eu faço.

Tanto para os acadêmicos quanto para o egresso, não existe receio quanto a formação de uma profissão predominantemente exercida por mulheres, eles acreditam que como antigamente a profissão era exercida por homens (os escribas), futuramente esse cenário de predominância feminina pode mudar, abrindo as portas para os homens novamente.

David¹⁵ é bastante enfático: “não tenho receio algum, porque o papel que até então só as mulheres fazem, mas quem começou foi os homens, não vejo problema, porque o papel que qualquer um faz de assessorar alguém, disponibilizar o material de trabalho de alguém com maior facilidade”.

João¹⁶ acrescenta:

Na verdade não tenho receio. Até antigamente era exercida por antigos escritas, que eram no caso homens, no caso agora só porque foi predominada por mulheres, não quer dizer que homem não possa fazer, não quer dizer que seja discriminado futuramente, eu receio que tenha mais é disponibilidade pra eu conseguir me identificar mais, vou aparecer um pouco mais (risos).

¹² Entrevista citada.

¹³ Entrevista citada.

¹⁴ Entrevista citada.

¹⁵ Entrevista citada.

¹⁶ Entrevista citada.

Diego¹⁷ mostra-se bem descontraído quando fala sobre a dominância das mulheres na sala de aula: [...] me sinto privilegiado em me formar num curso que tem 99% de mulheres”.

As dificuldades encontradas pelos acadêmicos e pelo egresso do curso em nada tem haver com o fato de serem homens. Para Pedro¹⁸ por exemplo:

Encontro dificuldade em algum trabalho que a professora passa para fazer em casa, tem que ter internet, tem que vim até a faculdade usar ou estudar para uma prova que não entende o conteúdo, tem que pesquisar na internet mais avançada, então, eu encontro mais dificuldade, mais na tecnológica, porque o curso é basicamente isso, porque se o cara é secretário, têm que saber mexer na nova tecnologia, então, eu sinto dificuldade nessa parte, da tecnologia mesmo.

Já para o egresso a dificuldade maior foi com a gramática da língua espanhola.

De fato, os homens do Secretariado Executivo são minoria. A participação existe, mas não pode ser ignorada. E para isso precisamos de um entendimento social que permita uma mudança de conceitos, pré-conceitos e quebra de paradigmas, criando a exposição de uma nova visão do profissional de Secretariado, que nos dias de hoje, não tem nada ver com o do século passado.

4.4 AS PRETENSÕES PROFISSIONAIS

Assim como relatado nas motivações, as pretensões profissionais desses acadêmicos baseiam-se nas mais diversas funções da área administrativa das organizações e do uso de idiomas oferecidos pelo curso. David¹⁹ fala de suas pretensões da seguinte forma: “pretendo falar fluente os dois idiomas, básico pelo menos, depois fazer um francês ou alemão. Eu estava pensando em colocar meus currículos, depois de formado em algum porto de SC, Itajaí, alguma coisa assim.”

Já ara Diego²⁰ seu futuro está sim programado para o efetivo objetivo a que se propõe o curso de secretariado executivo: “no meu caso, eu penso que não quero trabalhar como empregado nem como empregador, eu quero ser assessor, só assessorar”.

¹⁷ Entrevista citada.

¹⁸ Entrevista citada.

¹⁹ Entrevista citada.

²⁰ Entrevista citada.

Grion e Paz (2002, p. 15) afirmam que para o bom assessoramento é preciso “conhecer inglês, matemática, informática, saber se comunicar por escrito de modo claro e lógico”.

A amplitude das funções secretariais, evidencia que as responsabilidades dos secretário executivo podem ser atribuídas a esse profissional independente do gênero, e possibilita maiores oportunidades de atuação para o profissional de gênero masculino. Essa quebra de paradigma é consequência das mudanças culturais da sociedade no que diz respeito à questão da identidade. (BARROS, 2011, p.166).

A imagem do profissional de secretariado está vinculada a um único ramo de atuação, ou seja, a de secretariar, mas o curso oferece um amplo leque de atuação, oferecendo oportunidades de atuar em diversas funções, como por exemplo, a consultoria.

Para Pedro²¹ e João²², a pretensão é de apenas arrumar um bom emprego em uma empresa, sem muita ambição, para terem uma boa qualidade de vida. Pedro²³ ainda insiste:

[...] mas eu ainda estou achando muito difícil surgir uma vaga para homem, ainda mais homens, com muitos preconceitos, porque tem bastante, não vou dizer que não tem, mas é isso. Já tive um ponto de largar o curso, não pelo preconceito e sim pela área/mercado de trabalho, pela escassez, porque para homem está meio complicado, meio corrido [...].

A quase desistência desse acadêmico, segundo ele, foi devido a inúmeras vezes que participou de processos seletivos para funções direcionadas à área administrativa de organizações que ele participou e não foi selecionado. Segundo ele, por ser homem. Porém, não podemos afirmar que isso realmente tenha acontecido, uma vez que os critérios para as seleções não foram descritos por ele.

Bolzan (2010) em seus estudos sobre os desafios e preconceitos enfrentados por estudantes e profissionais de secretariado executivo, apresenta uma reportagem intitulada “Homens no Secretariado: uma questão de gênero”, publicada na revista Excelência, relatando que nas próprias universidades onde tiveram a formação de secretariado, alguns homens falaram ter recebido sugestões de professores para desistirem do curso. Ainda na reportagem, homens que atuam na área de secretariado abordam opiniões sobre esse preconceito, como no relato a seguir:

Assessorar o chefe, redigir documentos, preparar reuniões na Secretaria Especial de Direitos Humanos da Presidência da República, entre outras atividades, é o que Hugo Nister Pessoa Teixeira, 25 anos, faz depois que se formou em Secretariado Executivo pelo Instituto de Ensino Superior de Brasília. No entanto, atuar na área traz alguns detalhes inesperados. Ele conta que as pessoas quando querem agendar com seu chefe, sempre telefonam e pergunta: “A secretária está?”. Para explicar sua reação, ele diz “que é compreensível, visto que tal profissão era exercida no passado

²¹ Entrevista citada.

²² Entrevista citada.

²³ Entrevista citada.

apenas por mulheres”. Mas o pior mesmo é quando as pessoas demonstram claro preconceito com o fato dele ter cursado Secretariado. Boa parte das pessoas faz indagações como, por exemplo, “Esse curso não é de mulher?”, reclama. (BOLZAN, 2010 apud REVISTA EXCELÊNCIA, Dez, 2006, p. 8).

Em entrevistas com profissionais de diversas áreas que relatam situações de desconforto por estarem atuando em uma profissão atípica, atitudes como de casos de homens no secretariado, por exemplo, nos mostra algumas estratégias para lidar com estas dificuldades: usar outras denominações para definirem seus papéis. Conforme afirma Araújo (2007) isto não só não resolve o problema como ajuda a reforçar e perpetuar a imagem feminina do secretariado construído pela sociedade ao longo dos anos

4.5 A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DO EGRESSO

Rodrigo²⁴ é o único homem formado no curso de Secretariado Executivo. Escolheu o curso por ser um curso bilíngue e por conter disciplinas que dão ao acadêmico, conhecimentos em diversas áreas. Não teve receio ao se formar numa profissão predominantemente exercida por mulheres.

Para mim o secretariado executivo está além do nome dado ao curso. Esse nome está vinculado à secretária, o que é errado. Por isso algumas pessoas desinformadas ou até acadêmicos do curso tem esse receio. Secretariado Executivo é uma assessoria especializada, assim como acontece no meio público.

Diferentemente das mulheres, os homens preferem utilizar diferentes nomenclaturas para a função, uma vez que, a conotação dada ao secretariado é a de “secretária”.

As dificuldades de ingressar no mercado de trabalho iniciam justamente pelo nome a que a profissão foi atribuída, basta observar os anúncios que mostram os processos seletivos, como este da ACIC:

Secretária/Recepcionista

Data de cadastro: 01/11/2012 [[alterar este cadastro](#)]

Informações da vaga: **Descrição:** Empresa contrata Secretária/Recepcionista com experiência.

Horário comercial de segunda a sexta-feira;

Sexo feminino;

Acima de 18 anos;

Formada ou cursando secretariado ou afins.

²⁴ Entrevista citada.

Fonte: Associação Empresarial de Criciúma, 2012.

Confirmando o depoimento do egresso, o candidato ao se deparar com um anúncio como o acima citado, perde a expectativa de sua participação no processo seletivo e por consequência a vaga anunciada.

Araújo (2007) em seu trabalho de conclusão de curso “O espaço ocupado pelo sexo masculino no ramo do secretariado”, apresentou dados obtidos junto a sindicatos da classe, relativos ao ano de 1997, que revela que, dos 337 alunos matriculados no curso de Secretariado Executivo da Unisinos, apenas 8 eram homens, proporção de 1 homem para cada 42,1 mulheres; que no Sindicato do estado de São Paulo, são 5876 associados, sendo apenas 19 homens; no Sindicato do Paraná num total de 2620 profissionais cadastrados há apenas 48 homens; e, conforme afirmação de Solange Giorni, do Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de Minas Gerais – SINDSEMG, o percentual de homens no secretariado pode chegar a 10% do total de profissionais.

As diferenças não biológicas, criadas pela sociedade, impõem que os homens sejam racionais, práticos e determinados e as mulheres, românticas, sentimentais e submissas, itens fortemente sinalizados no exercício da tarefa de assessor.

Mesmo diante desse cenário, Rodrigo²⁵ defende sua formação dizendo que:

A maioria das outras formações limita o profissional trabalhar em uma área específica. Quando ela não vai bem devido a fatores externos ou econômicos, estes profissionais acabam mudando de cidade/estado ou até mesmo abandonam a carreira para trabalhar em outra área, onde muitas vezes é administrativa. Por consequência da formação não estar adequada à função, acabam fracassando profissionalmente, mesmo em um curso superior. Isto é muito comum. Penso que o profissional de secretariado dificilmente terá esse tipo de problema.

Contrariando as definições e imposições sociais, os homens estão ingressando nas profissões tidas como femininas, assim como as mulheres estão ingressando nas tidas como masculinas, o que pode fazer com que algumas profissões mudem seu perfil, como foi o caso do secretariado, que de eminentemente masculina, passou para feminina.

Rodrigo²⁶ é bastante otimista quando fala das expectativas do mercado de trabalho em relação à profissão que escolheu: “acredito que cada vez mais as empresas buscarão pessoas com essa formação, pois o profissional de secretariado executivo tem capacidade de trabalhar em diversas funções em uma empresa”.

²⁵ Entrevista citada.

²⁶ Entrevista citada.

5 CONCLUSÃO

Esse trabalho que objetivou analisar os fatores motivacionais e as pretensões profissionais dos alunos do sexo masculino que ingressaram no curso de Secretariado Executivo da Unesc ressaltou as dificuldades enfrentadas por eles ainda na formação.

O perfil e atribuições do profissional de secretariado executivo sofreram fortes modificações ao longo das décadas. De serviçal a gestor, evoluiu drasticamente a fim de atender às exigências das organizações.

A igualdade entre os gêneros é buscada por representantes de várias classes sociais e profissionais nas mais diferentes áreas, como: política, educacional, ciências exatas, etc., porem nesse estudo, podemos verificar que com a profissão de secretariado executivo, essa igualdade atualmente é buscada pelos homens, uma vez que, inicialmente a profissão era exercida por eles.

Para os entrevistados o principal motivo que os levou a fazer o curso de secretariado executivo foi à diversidade da grade curricular, que dá uma formação para diversas funções de diversas áreas das organizações. Outro motivo bastante evidenciado foram às línguas estrangeiras (inglês e espanhol) que o curso oferece na graduação.

Foi possível verificar que a sociedade não tem real conhecimento sobre a profissão e suas atribuições, sendo necessária uma maior divulgação. O preconceito também aparece na vida profissional e até mesmo na pessoal desses homens, muitas vezes iniciam na própria família.

Mas, apesar dos preconceitos e das dificuldades em ingressar no mercado de trabalho exercendo a profissão, os acadêmicos e o egresso, não tiveram receio em se formar em uma profissão predominantemente exercida por mulheres, pois acreditam que isso pode mudar futuramente, principalmente pelas novas exigências do mercado de trabalho, que querem secretários (as) cada vez mais preparados para as tomadas de decisão.

Os estudos sobre o tema em questão são mínimos, esperamos que essa pesquisa incentive outros acadêmicos e acadêmicas a buscarem novos estudos para contribuir na quebra desse paradigma existente na profissão.

REFERÊNCIAS

A Ascensão da Carreira de Profissionais de Secretariado Executivo a Cargos de Gestão em Salvador. Disponível em <http://www.google.com.br>. Acesso em 20 de março de 2012.

A formação acadêmica e a Atuação Profissional do Secretário Executivo. Disponível em <http://www.fenassec.com.br>. Acesso em 08 de Maio de 2012.

ALBUQUERQUE, Vivian Matias dos Santos. **Divisão Sexual do Trabalho: Complementaridade ou Conflito?** Disponível em <http://www.urutagua.uem.br/013/13albuquerque.htm>. Acesso em 20 de Março de 2012.

ARAUJO, Daiana Gossmann. **O espaço ocupado pelo sexo masculino no ramo de secretariado UNB, 2007.**

BOLZAN, Roberson Lopes. **Desafios e preconceitos enfrentados por estudantes e profissionais de secretariado executivo, destacando o preconceito pelo sexo masculino.** Artigo científico. Fortaleza, 2010.

CALIL, Lea Elisa Silingowschi. **Direito do Trabalho da Mulher.** LTR. 2007.

CERVO, Amando Luiz, BERVIAN, Pedro Alcino – **Metodologia Científica** 5 Ed - São Paulo: P' Earson Education do Brasil 2000.

COSTA, Albertina de Oliveira, SORJ Bila, BRUSCHINI, Cristina e HIRATA, Helena. **Mercado de Trabalho e Gênero: Comparações Internacionais.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

CRESWELL, Jhon W. **Projeto de pesquisa: Métodos qualitativo, quantitativo e misto,** Jhon W Creswell, tradução Luciana de Oliveira da Rocha- 2 Ed- Porto Alegre Artemed, 2007.

FACHIN, Odília – **Fundamentos da Metodologia** – Odília Fachin 4 Ed- São Paulo, Saraiva, 2003.

GARCIA, Edméia. Elizabete Silva. **Secretária Executiva.** São Paulo: IOB – Thomson, 2005.

GRION, Laurinda. PAZ, Sebastião. **Como ser uma secretária de sucesso.** São Paulo: Érica, 2002.

HIRATA, Helena. **Nova divisão Sexual do Trabalho?** Um olhar voltado para empresa e a sociedade. Disponível em <http://www.boitempo.com>. Acesso em 07 de Junho de 2012.

História e Origem da Profissão Secretária. Disponível em [http:// www.metodista.br](http://www.metodista.br) . Acesso em 06 de maio de 2012.

LOURO, Guacira Lopes. **Nas Redes do Conceito Gênero.** LOPES – MEYER e WALDOW, VR. Gênero e Saúde. Porto Alegre, Artes Médicas, 1996.

LUSTOSA, Maria Anita Vieira. **A inserção da mulher na esfera produtiva: uma leitura de gênero, trabalho e educação.** Dissertação (mestrado). Universidade Federal do Ceará,

Faculdade de Educação, Programa de Pós-graduação em Educação Brasileira, Fortaleza (CE), 2009. Disponível em: www.teses.ufs.br/busca/arquivo.php?cosArquivo=3976 Acesso em: 12/09/2012.

MODOLO, Vera. **Secretariado Executivo**: Nova fase na área Secretarial aumenta oportunidade no mercado. Disponível em <http://www.noticias.universia.com.br>. Acesso em 07 de Junho de 2012.

NATALENSE, Liana. **A secretária do futuro**. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 1998.

NEVES, Maria da Conceição de Oliveira. **Introdução ao Secretariado Executivo**. Rio de Janeiro, 2007.

OLIVEIRA, Andréia Jung Guidio Ribeiro. LOHMANN, Mônica Roberta. **O profissional de Secretariado Executivo no Suporte a Gestão Escolar**. Disponível em <http://www.google.com.br>. Acesso em 25 de Maio de 2012.

Projeto Político Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo. 2012. Disponível no Departamento do Curso de Secretariado Executivo, UNESC.

PROBST, Elisiana Renata. **A Evolução da Mulher no Mercado de Trabalho**. Disponível em <http://www.google.com.br>. Acesso em 20 de Março de 2012.

RIBEIRO, Nilzenir de Lurdes Almeida. **Secretariado**: do Escriba ao Gestor. São Luis: (s.n) 2002.

TOSCANO, Roque. **O profissional de Secretariado: qualificação e atuação no mercado de trabalho**. Disponível em <http://www2.ucg.br/flash/artigos/080923secretariado.html>. Acesso em 13 de Setembro de 2012.

MACHADO, Fernanda Fonseca. **Atuação do profissional de secretariado no mercado de trabalho**. Disponível em <http://www.sbpcnet.org.br>. Acesso em 13 de Setembro de 2012.

BOLZAN, Roberson Lopes. **Desafios e preconceitos enfrentados por estudantes e profissionais de secretariado executivo, destacando o preconceito pelo sexo masculino**. Disponível em <http://www.fenassec.com.br>. Acesso em 05 de Outubro de 2012.

Os desafios enfrentados pelo profissional de secretariado executivo do gênero masculino nas organizações contemporâneas. 2011. Disponível em <http://www.revistagesec.org.br>. Acesso em 05 de Outubro de 2012.

SENA, Andréia. CASTRO, Maria Gabriela Sousa. LOPES, Rosaide Rosa de Souza. **A Ascensão da carreira de profissionais de secretariado executivo a cargos de gestão em Salvador**. Disponível em <http://www.dasecretariado.ufba.br>. Acesso em 05 de outubro de 2012.

APÊNDICES

APÊNDICE A - ENTREVISTA COM OS ACADEMICOS DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNESC.

- 1- O que fez você ingressar no curso de secretariado Executivo, quais motivos levaram a fazer essa escolha?
- 2- Existe preconceito por parte dos colegas, familiares ou amigos, por você ser homem e por estar no curso de S.E? Pode citar um exemplo?
- 3- Quais suas expectativas em relação ao curso?
- 4- Quais duas expectativas para o futuro sendo formado no curso de S.E?
- 5- Você tem algum receio ao se formar numa profissão predominantemente exercida por mulheres?
- 6- Você usa a pasta com o nome do curso? Por quê?
- 7- Você enfrenta algum tipo de dificuldade por estar fazendo o curso de S.E?
- 8- Você está trabalhando? Onde e qual área?
- 9- Você indicaria o curso para amigos seus? Por quê?

APÊNDICE B - ENTREVISTA COM O EGRESSO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNESC.

- 1 - O que fez você ingressar no curso de Secretariado Executivo, quais motivos levaram a fazer essa escolha?
- 2- Existiu preconceito por parte dos colegas, familiares ou amigos, por você ser homem e por fazer o curso de S.E? Pode citar um exemplo?
- 1 - Suas expectativas em relação ao curso foram alcançadas? Por quê?
- 4 - Suas expectativas para o futuro sendo formado no curso de S.E foram alcançadas? Por quê?
- 5- Você teve algum receio ao se formar numa profissão predominantemente exercida por mulheres?
- 6 - Você usou a pasta com o nome do curso? Por quê?
- 7 - Você enfrentou algum tipo de dificuldade quando estava fazendo o curso de S.E?
- 8 - Você está trabalhando? Onde e qual área?
- 9 - Você indicaria o curso para amigos seus? Por quê?