

A HISTÓRIA DA MULHER NO TRABALHO: DA SUBMISSÃO ÀS COMPETÊNCIAS. UM RESGATE HISTÓRICO E AS GESTORAS LAJEADENSES NESTE CONTEXTO

Jordana Pelegrini¹ e Silvana Neumann Martins²

RESUMO: Este artigo objetiva resgatar a trajetória da mulher no mundo do trabalho no decorrer da história, abordando a questão da instrução e da discriminação sofrida por ela, desde quando exercia trabalhos essencialmente femininos, até hoje, quando ocupa importantes posições nas organizações. Neste estudo, foi realizada uma pesquisa descritiva com abordagem quali-quantitativa. O instrumento utilizado para a coleta dos dados foi um questionário com perguntas abertas e fechadas, respondido por gestoras de algumas das maiores empresas de Lajeado/RS. Busca-se identificar as competências mais utilizadas por gestoras que atuam em empresas lajeadenses. O estudo traz, em suas conclusões, a importância e a evolução da atuação da mulher no mercado de trabalho, bem como a contribuição do Curso de Secretariado Executivo do Centro Universitário UNIVATES para a formação de profissionais com competências equivalentes as das gestoras pesquisadas.

PALAVRAS-CHAVE: Mulher. Mercado de Trabalho. Competências. Curso de Secretariado Executivo da Univates.

1 INTRODUÇÃO

Este artigo tem o objetivo de recuperar a presença da mulher na história, traçando um esboço de sua condição e de suas lutas. Ao acompanhar a evolução feminina no mercado de trabalho nos séculos passados, constata-se que houve profunda mudança. As mulheres deram um salto importante rumo ao sucesso, o que oportunizou uma série de conquistas sociais, políticas, econômicas e até mesmo pessoais.

A mulher sempre está em busca da qualificação de suas atividades por meio do conhecimento, habilidades e atitudes. A palavra competência que tanto vem sendo utilizada no meio profissional tem como base as transformações que ocorrem diariamente na nossa sociedade e que contribuem para a evolução de uma nova cultura.

Neste parâmetro está a profissão de secretária que evoluiu no que diz respeito à responsabilidade, autonomia e liderança. Essa ocupação exige profissionais que continuamente estejam em busca de contínuo aprimoramento de suas competências, a fim de se tornarem aptas a atuar em todas as esferas de uma organização. Por isso, escolheu-se abordar este tema de relevante importância no meio empresarial.

Assim, o objetivo geral do trabalho é identificar as competências que definem o perfil profissional das gestoras pesquisadas. Para alcançar os objetivos específicos, buscou-se realizar um resgate histórico da evolução da mulher no mercado de trabalho em âmbito mundial e nacional e no

1 Bacharela em Secretariado Executivo pelo Centro Universitário UNIVATES. O artigo é baseado no seu Trabalho de Conclusão de Curso defendido no semestre B/2009. jorpelegrini@yahoo.com.br

2 Doutora em Educação. Professora do Centro Universitário UNIVATES. Orientadora do TCC e do artigo de Jordana. smartins@univates.br

município de Lajeado/RS e realizar um levantamento trazendo comparativos entre dados atuais e de anos anteriores sobre o mercado de trabalho para a mulher lajeadense.

Por fim, também, almejou-se verificar se o curso de Secretariado Executivo do Centro Universitário UNIVATES contribuiu para a formação de profissionais com competências equivalentes as das gestoras pesquisadas, tentando responder ao problema desta pesquisa: As atuais competências das gestoras de empresas que mais contribuíram com ICMS de Lajeado/RS, no ano de 2008, mostram que ocorreu uma evolução da mulher lajeadense no mercado de trabalho e as mesmas são trabalhadas no curso de graduação em Secretariado Executivo da Univates?

Para exemplificar essas mudanças na sociedade, foi realizado levantamento estatístico sobre a condição da mulher no mercado de trabalho de Lajeado/RS e uma entrevista com o historiador lajeadense José Alfredo Schierholt. Além disso, foi aplicado questionário a gestoras de empresas lajeadenses.

2 UMA HERANÇA DE SILÊNCIO E DISCRIMINAÇÃO

No decorrer da história, a atuação da mulher no campo social é marcada pelo silêncio e discriminação que se concretizou em diferentes formas: nas atividades profissionais, na educação, pela família, nas responsabilidades sociais e na sexualidade.

Na maioria dos casos, as funções femininas eram cuidar da casa, do marido e reproduzir. Somente mulheres de condição social superior aprendiam a ler e escrever, já o homem executava todas as outras funções. Para Aristóteles (*apud* ALVES; PITANGUY, 1991, p. 11): “a mulher era igual ao escravo e ao estrangeiro, considerados inferiores na sociedade”. A afirmação de Platão, citada pelos autores acima, explica bem esta realidade “Se a natureza não tivesse criado as mulheres e os escravos, teria dado ao tear a propriedade de fiar sozinho” (p. 9).

Um fator histórico que impulsionou a entrada das mulheres no mercado de trabalho foram as I e II Guerras Mundiais (1914-1918 e 1939-1945, respectivamente), quando os homens foram para as frentes de batalha e as mulheres passaram a assumir os negócios da família e os cargos masculinos no mercado de trabalho.

O progresso técnico que se seguiu à II Guerra Mundial mudou os lares, pois novos eletrodomésticos e produtos prometiam facilitar a rotina da dona de casa que, nos anos 1960, já podia controlar o número de filhos com a pílula anticoncepcional. Com, supostamente mais “tempo livre” e mais produtos para comprar, muitas foram incentivadas a voltar ao mercado de trabalho, sem esquecer-se das tarefas domésticas.

A incorporação da mulher ao mercado de trabalho acelera-se a partir do final do século passado, mais precisamente entre as décadas de 20 e 70, acompanhando os processos de industrialização e de urbanização da sociedade brasileira. De acordo com Wong (2005, p. 70): “Nas décadas 70 e 80 as mais inquietas passaram a administrar negócios legados pelos pais - butiques, *bombonieres*, lojas de louças, etc. alguma coisa com a qual pudessem se ocupar. Logo o que parecia passatempo virou algo muito sério.”

3 O UNIVERSO FEMININO NO TRABALHO

Nem tudo é fácil no mercado laboral e, por isso, as mulheres ainda precisam lidar com alguns desafios diários. Elas enfrentam algumas barreiras adicionais para ascender a cargos mais elevados, ou seja, a dura realidade exige outras qualidades nas mulheres trabalhadoras. Precisam agora de firmeza, decisão e energia, isto é, aquelas virtudes que eram consideradas propriedade exclusiva dos homens.

Conforme Sina (2005), por terem tentado se assemelhar aos homens, as mulheres tiveram de conviver com outra grave seqüela: o aumento do nível de estresse em razão da necessidade de atuar sem expressar sua real opinião, em virtude do receio de perder o espaço duramente conquistado. Como se admitir o fato de que pode falhar ou dizer não de vez em quando fosse colocar em risco o terreno tão duramente conquistado! Assim, fazem mágicas para fazer caber, no mesmo dia, a reunião com cliente, o médico do filho, o curso de especialização, a lista do supermercado, a academia, o presente para o marido e aquele relatório importantíssimo.

4 MULHERES LAJEADENSES

Esta seção do artigo tem o objetivo de resgatar um pouco da história e da situação socioeconômica do município de Lajeado/RS, assim como também traz estatísticas sobre o mercado de trabalho para a mulher nesta cidade, fazendo comparativos com anos anteriores por meio de dados obtidos no Banco de Dados de Lajeado, com base nas informações do Ministério do Trabalho e Emprego. Também é comentado o relato oral realizado pelo historiador José Alfredo Schierholt a respeito da evolução da mulher.

4.1 Estatísticas sobre o mercado de trabalho para a mulher lajeadense

Lajeado, cidade conhecida como “Capital do Vale”, por pertencer ao Vale do Taquari, é reconhecida pelo caráter empreendedor e trabalhador de seu povo. Esta característica aliada a condições favoráveis para implantação de novas empresas contribui para a elevação das vagas de emprego, tanto na cidade como na região, e segundo dados de 2007, somam mais de 25 mil postos de trabalho (BRASIL, 2008).

Considerando-se a Contagem Populacional de 1996 - já que esta apresenta dados depois de todos os desmembramentos de municípios - encontra-se uma população de 62.819 habitantes, destes 15.626 estavam empregados formalmente. O sexo masculino correspondia a 58,3% da força de trabalho e a presença do sexo feminino era menor, correspondia a 41,7%. Já no censo de 2007, numa população de 67.474 habitantes e 25.386 empregados formais, a diferença se apresenta mais sutil, 54,6% dos trabalhadores são do sexo masculino e 45,4% do sexo feminino, segundo essa mesma fonte do Ministério do Trabalho e Emprego.

Analisando-se o estoque de empregados dos censos de 1985 e 2005, surpreende que em 20 anos quase 22 mil mulheres entraram no mercado de trabalho do Vale do Taquari, aumentando sua participação em todos os setores, enquanto que o aumento do estoque masculino ficou em apenas 18 mil empregos adicionais.

A média de escolaridade das mulheres da região, segundo dados do Ministério do Trabalho e Emprego (BRASIL, 2008), aumentou à medida que o estudo tornou-se mais disponível e de mais fácil acesso para toda população. Contudo, em 1985, entre os diferentes níveis de instrução da mão de obra feminina empregada, o nível mais numeroso, correspondente a 27% da mão de obra total, tinha somente a 4ª série completa. Enquanto isso, em 2007 o grau de instrução aumentou significativamente, a ponto de mostrar que o nível de instrução mais numeroso, de cerca de 28% do total de empregadas, contava com 2º grau completo. Interessante também, que, em 1985, havia apenas 1.050 universitárias ou graduadas. Já no ano de 2007 havia 5.297 alunas, para 3.551 alunos. Em Lajeado esse número foi reforçado pelo advento e conseqüente solidificação do Centro Universitário UNIVATES, e o número de mulheres cursando faculdade ou graduadas quadruplicou numa amostra de 10 anos.

Conclui-se também que, em 1985, 11,65% da força de trabalho da região, que atuava no mercado laboral, tinha mais de 40 anos; essa porcentagem sobe para 28,06%, em 2007. As mulheres

estão permanecendo no mercado de trabalho por mais anos, e o que reforça esta ideia é que havia somente oito mulheres com mais de 65 anos empregadas formalmente em 1985; contudo, em 2007, esse número sobe para 95 mulheres (BRASIL, 2008).

4.2 A mulher lajeadense do ponto de vista de um historiador

A acadêmica realizou uma entrevista com o historiador lajeadense Schierholt (2009), com o objetivo de dar fidedignidade à pesquisa. Para o historiador, vivemos em uma “[...] sociedade machista, como em todos os tempos e em qualquer parte do mundo. Como, por exemplo, no mundo árabe e nos povos orientais.” Para ilustrar sua opinião, usa a frase do apóstolo Paulo, citada na Bíblia “[...] o marido é a cabeça da mulher.”, o que vem reafirmar as referências bibliográficas citadas neste trabalho, as quais trazem à reflexão o fato de que a discriminação da mulher é histórica.

Segundo Schierholt (2009), as primeiras profissões da mulher foram parteira, professora e costureira. Ele mencionou que “a mulher tinha seu destaque fora de casa como professora...”, inclusive, seguindo a fala do entrevistado, a esposa do fundador de Lajeado, Antônio Fialho de Vargas, dava aulas em casa “para seus filhos e crianças da redondeza”. Como parteira, exemplificou que “ela se submetia aos maiores sacrifícios, com sol ou com chuva, de dia, à noite, em madrugadas geladas ou enfrentando enchentes” e também mencionou que o reconhecimento a essa profissão era muito grande. Como costureira, a mulher até fazia concorrência ao alfaiate, alertando que, mesmo com a evolução da roupa pronta, “quase desapareceu o alfaiate, mas continuam as costureiras.”

O mesmo historiador também falou a respeito da jornada dupla da mulher, de trabalhar fora e cuidar dos filhos: “o homem nunca ocupou seu lugar dentro de casa [...]” e abordou a situação da mulher no interior: “Na área urbana, a mulher sempre teve jornada dupla. Na área rural, nem se fala”. Importante mencionar que a mulher no mercado de trabalho também engloba a mulher do campo, que trabalha sob sol e chuva provendo o sustento da família com suas próprias mãos.

5 COMPETÊNCIAS NO TRABALHO

As mulheres vêm galgando posições dentro das empresas e estão conquistando um mercado de trabalho que era de domínio exclusivo dos homens: a gestão. Nessa busca constante pelo aprimoramento, outra palavra vem tomando o cenário empresarial: competências. Carbone et al. (2005, p. 43) exemplifica o termo competência com a seguinte passagem:

[...] não é apenas como um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessário para exercer determinada atividade, mas também é desempenho expresso pela pessoa em determinado contexto, em termos de comportamento e realizações decorrentes da mobilização e aplicação de conhecimentos, habilidades e atitudes no trabalho.

A partir do momento em que a mulher assumir essa posição e passar a explorar seus atributos, estará dando um passo importante não só para sua carreira, mas também para seus anseios pessoais. O desafio está em conhecer suas competências e alinhar suas atividades profissionais. Gramigna (2002) definiu 15 competências que permitiram a unificação da linguagem e facilitaram a identificação de perfis: capacidade empreendedora, capacidade de trabalhar sob pressão, comunicação, criatividade, cultura da qualidade, dinamismo, iniciativa, flexibilidade, liderança, motivação, negociação, organização, planejamento, relacionamento interpessoal, tomada de decisão/visão sistêmica.

Chega-se a um momento da evolução humana em que se tem consciência de que o que há para fazer não depende de gênero, e sim de competência, e líderes que possuem boas competências normalmente reconhecem e recompensam o sucesso de seus colaboradores, não proporcionando

a eles somente realização, mas também fazem com que se sintam parte de uma empresa que se importa com eles, com seu futuro profissional e sua autoestima.

5.1 A secretária no mundo corporativo

A mulher passa a atuar como secretária, de forma expressiva, na Europa e nos EUA, a partir das duas Guerras Mundiais. Bini (2008, p. 04) complementa informando quando ocorreu a introdução da profissão no nosso país: “No Brasil, vamos perceber a atuação da mulher como secretária a partir da década de 50, com a chegada das multinacionais, cuja cultura organizacional já estava habituada com a presença da mulher.”

Observando as 15 principais competências citadas por Gramigna (2002), percebe-se que a secretária apresenta o maior número dessas virtudes empresariais em sincronismo com as necessidades da empresa. É necessário que essas profissionais conheçam e saibam como melhor usar suas competências e também busquem aprimorar as que não possuem facilidade de utilizar:

Competência é um conjunto de características que já nascem com o indivíduo, mas não são facilmente percebidas [...] não seria nem preciso dizer que, nos dias de hoje, aquele que não conhece sua própria competência terá inúmeras dificuldades de colocar-se em um mercado de trabalho cada vez mais exigente. (DÉLIA, 1997, p. 27)

Para as secretárias, a competição do futuro será pelo desenvolvimento de competências que abram portas para oportunidades, bem como a descoberta de novas aplicações para as competências que já possuem.

5.3 O curso de Secretariado Executivo da Univates como formador de gestoras competentes

Identificando as necessidades das organizações da região e percebendo uma grande oportunidade de mercado de trabalho para esses profissionais, a Univates criou, no ano de 2000, o curso de Secretariado Executivo. Ele objetiva formar profissionais com perfil multifuncional, ético, empreendedor e que dominem as técnicas de comunicação empresarial, com capacidade de tomar decisões, criar e manter bons relacionamentos interpessoais e que possuam visão sistêmica. Além disso, um profissional que acompanhe as mudanças tecnológicas, políticas e sociais, capaz de aplicar as quatro funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar (MANUAL..., 2004).

A Univates disponibiliza às alunas do curso de graduação em Secretariado Executivo aprendizado específico na área secretarial e também embasamento de todas as áreas de apoio administrativas, como arquivística, cerimonial, comunicação, empreendedorismo, informática, marketing, organização de eventos e relações humanas. Também disponibiliza disciplinas eletivas na área de contabilidade, comunicação, direito, estatística, gestão por processos e matemática.

Segundo o Manual do Curso de Secretariado Executivo da Univates (2004), a atividade de Secretária Executiva relaciona-se com o todo empresarial, e esta profissional também precisa ser gestora, com capacidade de planejar, organizar, implantar e gerir programas. Além das disciplinas descritas, para acompanhar as transformações do mercado, as alunas do curso possuem oportunidades de organizar e participar de eventos onde são promovidas a aprendizagem conjunta e a troca de experiências. Também são oferecidos cursos, palestras e treinamentos exclusivos para suprir suas demandas, além de intensiva divulgação de vagas de trabalho que são identificadas, por acreditar-se que conciliar o trabalho e o estudo na mesma área é fundamental, pois, assim, teoria e prática andam juntas, melhorando o desempenho profissional e educacional.

6 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para alcançar o objetivo geral proposto no trabalho, que resultou no presente artigo, o tipo de estudo escolhido foi o descritivo, importante para garantir precisão dos resultados e evitar distorções de análise e interpretação, segundo Beuren (2003, p. 30), para quem “[...] o método é o ordenamento que se deve auferir aos diferentes processos necessários para alcançar determinado fim estabelecido”, ou seja, é uma condição necessária para que o trabalho científico tenha rumo, direção e que possa ser analisado e avaliado criticamente por quem lê-lo ou estudá-lo.

A investigação teve abordagem quali-quantitativa, pois a qualitativa possibilita a investigação de conceitos, sentimentos e motivações que antecedem ou estão presentes no comportamento do indivíduo; já a pesquisa quantitativa traduz em números opiniões e informações para classificá-los e organizá-los, utilizando métodos estatísticos (BOAVENTURA, 2004).

Para a coleta de dados utilizou-se como instrumental técnico um questionário com perguntas abertas, fechadas e de múltipla escolha. O questionário foi composto de um texto explicativo e entregue pessoalmente pela pesquisadora e também foi enviado por meio de correio eletrônico. O instrumento de coleta de dados questionou os seguintes aspectos: perfil socioeconômico, competências profissionais, atividade profissional da mulher e o relacionamento familiar e posicionamento da mulher no mercado de trabalho.

Quanto à amostra da investigação: a relação de empresas a serem contatadas parte da lista de “100 maiores empresas conforme ICMS do município de Lajeado, com ano base de 2008”, publicada pelo setor de fiscalização da Prefeitura de Lajeado/RS. Entretanto, como o volume de 100 empresas seria muito grande, preferiu-se trabalhar somente como amostra as 50 maiores. Das 50 empresas, 29 possuem pelo menos uma gestora, 15 não possuem gestoras, em uma empresa a gestora não possuía e-mail e em outra a gestora estava sem acesso à internet e três empresas possuem duas razões sociais para um mesmo Recursos Humanos/ Desenvolvimento Humano/ Departamento Pessoal. Portanto, a amostra ficou em 19 mulheres. O termo gestora, neste trabalho, englobou profissionais com os seguintes cargos: gestora, administradora, supervisora, gerente, diretora.

7 ANÁLISE DOS DADOS

Nesta etapa, obteve-se os resultados do levantamento, em que as informações foram interpretadas e analisadas, confrontando a teoria que foi pesquisada com a realidade apresentada pelas gestoras.

Quanto à primeira questão que solicitava a cidade de origem das 19 gestoras, cinco são naturais de Lajeado, e das demais, quatro são de Estrela e duas de Arroio do Meio e Cruzeiro do Sul. As demais cidades citadas foram: Arvorezinha, Carazinho, Erechim, Marques de Souza, Santa Clara do Sul e uma é proveniente da cidade de Capinzal, Santa Catarina. O fato de haver somente cinco gestoras naturais do município de Lajeado chama a atenção, e este dado reforça a ideia de que Lajeado possui uma grande diversificação na origem da sua população, que é atraída pelo crescimento econômico e consequentemente, pelas oportunidades de emprego, sendo até mesmo conhecida como “Capital do Vale”.

Das gestoras pesquisadas, somente uma possui apenas ensino médio, uma gestora possui ensino técnico finalizado e duas em andamento, e uma das que está em andamento já concluiu graduação em Ciências Contábeis. Na amostra, cinco gestoras possuem graduação finalizada, quatro em andamento e uma está com sua matrícula trancada. Esse resultado mostra a preocupação da mulher com a instrução e a consciência de que é necessária atualização por intermédio de cursos de pós-graduação para almejar conquistas profissionais.

Ainda sobre a formação, foi solicitado o curso escolhido (concluído ou em andamento): seis gestoras optaram por Administração e três por Ciências Contábeis. Os cursos de Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Letras (Português e Alemão) e Psicologia foram mencionados uma vez. As demais gestoras não citaram o curso de formação. Já na pós-graduação, quatro fazem cursos referentes à área de Recursos Humanos (Administração de RH, Gestão Estratégica de Pessoas, Gestão de Pessoas e Gestão de Pessoas com Formação Básica em Dinâmica de Grupos), e uma optou por Gestão Empresarial.

De acordo com as 19 gestoras respondentes, o tempo de exercício na empresa variou de um ano e três meses até 28 anos e oito meses, e oito gestoras possuem mais de 10 anos na empresa. No geral, apresentam uma média de oito anos e sete meses de permanência na empresa, o que se pode considerar um período elevado e leva a acreditar que a gestora cria uma fidelização com a empresa. Constatou-se que somente três entrevistadas iniciaram suas atividades na empresa já como gestora; portanto, 16 profissionais iniciaram em outra função e obtiveram o cargo na área de gestão por meio de promoção. As gestoras atuam na função entre cinco meses e 23 anos, com um tempo de gestão médio de quatro anos e oito meses. Nesta pesquisa, as profissionais levaram em média quatro anos e seis meses para atingir o cargo de gestora.

Com relação à faixa salarial, oito gestoras possuem ganhos entre R\$ 1.201,00 e 2.400,00; cinco de R\$ 2.401,00 a R\$ 3.800,00; três de mais de R\$ 4.201,00; duas entre R\$ 3.801,00 a R\$ 4.200,00 e, por fim, uma de até R\$ 1.200,00. Analisando-se a formação, notou-se que ela não influencia no fator em questão, pois as gestoras com pós-graduação concluída ou em andamento têm ganhos de R\$ 1.201,00 para mais de R\$ 4.201,00, as de ensino técnico ganham até R\$ 2.401,00. Entretanto, chama atenção o fato de que a única gestora que tem rendimentos de até R\$ 1.201,00 tem apenas ensino médio, demonstrando que a estagnação nos estudos pode refletir nos rendimentos recebidos pela empresa.

Solicitou-se que a gestora assinalasse as cinco competências profissionais que mais utiliza no dia a dia, de acordo com as 15 competências citadas por Gramigna (2002) como referência na identificação de um perfil profissional. Como cinco principais competências, a mais citada entre as gestoras foi "Liderança", sendo mencionada por 10 respondentes, seguida de "Relacionamento interpessoal", com nove citações. Em terceiro e quarto lugar "Capacidade de trabalhar sobre pressão" e "Comunicação", citadas oito vezes, e em quinto lugar, a competência "Tomada de decisão", opção de sete gestoras. Todas as competências foram citadas, e "Criatividade" e "Cultura de qualidade" foram citadas por apenas duas gestoras.

As competências mais citadas "Liderança" e "Relacionamento interpessoal" são características que a profissional necessita ter e que estão ligadas à capacidade de relacionamento do ser humano. A competência "Comunicação" revela que a gestora está ciente da importância dessa competência como um diferencial de uma organização. A competência "Capacidade de trabalhar sob pressão" revela todo esforço que a mulher necessita fazer para dar conta de todos seus papéis e sua preocupação em corresponder às expectativas. Já "Tomada de decisão" é uma competência que a mulher está sempre aperfeiçoando, pois necessita de energia, conhecimento do assunto e pensamento lógico, segundo Gramigna (2002).

Quando perguntadas se acreditam que dispõem de todas as competências necessárias para atingir seus objetivos profissionais, obteve-se 10 respostas afirmativas e nove negativas. As gestoras que responderam negativamente citaram como competências que ainda necessitam desenvolver: organização, motivação, dinamismo, iniciativa, negociação, administração do tempo, tomada de decisão, planejamento, criatividade, relacionamento interpessoal, visão sistêmica e capacidade de trabalhar sob pressão.

Ao serem questionadas se procuram aperfeiçoar suas competências, as 19 gestoras foram unânimes em responder que sim; desse modo, mostram sua constante preocupação em melhorar suas competências para evoluir tanto profissionalmente como pessoalmente. As formas citadas de como elas se aperfeiçoam são estas: leituras, cursos, palestras, estudos, treinamentos, cursos, contatos pessoais e profissionais, estudos de artigos na internet, revistas da área, congressos e busca da inserção no cotidiano das competências que acreditam ser importantes. Chama a atenção que quatro responderam com afirmações referentes à procura de autoconhecimento, sendo esta uma prática mais recente no meio empresarial.

Questionou-se a profissional se ela possuía reconhecimento por suas competências na empresa em que está inserida. Das 19 gestoras, 15 responderam afirmativamente, três responderam negativamente e uma não respondeu. Os resultados mostram que nas organizações lajeadenses os colaboradores que se capacitam constantemente e buscam aprimorar suas competências são reconhecidos.

8 CONCLUSÃO

Este trabalho teve como intenção demonstrar como ocorreu a inserção da mulher no mercado de trabalho; portanto, quando são indicados fatos da história do trabalho feminino, apontando a exploração da classe e a emancipação feminina, procurou-se oferecer elementos que possibilitem o entendimento de alguns aspectos importantes sobre a questão feminina no mundo do trabalho.

Historicamente, as mulheres ainda são minoria no local de trabalho, mas elas tendem a procurar independência financeira, liberdade pessoal, afetiva e realização profissional. É necessário haver mais lugar para as diferenças individuais para que a mulher tente compensar a secular herança de discriminação e silêncio, manifestando suas potencialidades e sabendo lidar com sentimentos, sem deixar que eles as paralisem ou sobrecarreguem.

Segundo as participantes desta pesquisa, ainda existe certo descontentamento com a falta de reconhecimento por parte da empresa e isto pode estar ocorrendo pelo fato das mulheres viverem numa sociedade que ainda não aprendeu a dar o valor necessário e merecido para as mulheres, que estão cada vez mais procurando conquistar o seu espaço e ter o seu talento reconhecido. Ela busca relações de trabalho mais harmoniosas e manifesta isso quando em ação. De acordo com as respostas obtidas no questionário, nas perguntas abertas, a profissional está pronta para ouvir, mas também quer ser reconhecida no mercado de trabalho.

Uma gestora de sucesso necessita de constante aprimoramento de seus conhecimentos, mas de nada vale o conhecimento adquirido da educação formal ou em cursos específicos se este não vier agregado a um perfil comportamental adequado. Uma gestora ideal possui um conjunto de competências disponibilizadas de forma assertiva, o que a faz destacar-se em contextos variados.

Constatou-se que as gestoras de empresas lajeadenses estão em constante aprimoramento de suas competências e é importante que as empresas compreendam e propiciem espaços para que as profissionais consigam aprimorar seu desempenho por meio de capacitação constante. Uma observação interessante é que muitas gestoras estão aprimorando o autoconhecimento, seja por meio de terapias específicas, seja pela reflexão de seus atos.

Nesse sentido está a profissão de secretária, que evolui a cada dia, agregando competências mais amplas e exigindo constante atualização das profissionais. A secretária geralmente atua como representante do executivo e até mesmo da empresa para a qual trabalha. A profissional de secretariado executivo está exercendo atividades em todos os setores das organizações, estando presente na indústria, no comércio, nas empresas prestadoras de serviços, nos órgãos públicos, enfim, em qualquer ramo da atividade humana.

Neste trabalho, buscou-se analisar se as competências abordadas no curso de Secretariado Executivo da Univates eram próximas às competências citadas pelas gestoras das empresas, sendo que o resultado obtido foi positivo, pois as cinco competências mais utilizadas no cotidiano das gestoras pesquisadas, que são liderança, relacionamento interpessoal, capacidade de trabalhar sob pressão, comunicação e tomada de decisão, são trabalhadas na graduação em Secretariado Executivo da Instituição.

Com o resultado da pesquisa pode-se inferir que a formação de bacharel em Secretariado Executivo na Univates contempla as relações entre o conhecimento teórico e as exigências da prática cotidiana da profissão e prepara secretárias executivas com competências para exercer o seu novo papel dentro das organizações, assessorando, gerenciando informações, utilizando novas tecnologias e enfrentando mudanças culturais, econômicas, políticas e sociais com discrição e visão empreendedora, podendo inclusive ter seu negócio próprio.

Embora neste estudo a ideia inicial era de trabalhar com gestoras das 50 empresas que mais contribuíram com ICMS em Lajeado, os dados coletados com as 19 gestoras entrevistadas conseguiram responder aos questionamentos e contemplar os objetivos propostos. Além do mais, possibilitou aprofundamento da acadêmica como profissional e como pessoa, pois este trabalho proporcionou conhecer a importância do desenvolvimento das competências profissionais na busca de um diferencial competitivo no mundo do trabalho.

REFERÊNCIAS

ALVES, Branca M.; PITANGUY, Jacqueline. **O que é feminismo**. 4. ed. São Paulo: Brasiliense, 1991. ①

BEUREN, Ilse M. (Org.) **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2003. ①

BINI, Seila. **Manual formação estratégica para secretárias: estar bem, para parecer bem**. Rio Grande Sul: Clube Jornada de Estudos, 2008. ①

BOAVENTURA, Edivaldo M. **Metodologia de pesquisa: monografia, dissertação, tese**. São Paulo: Atlas, 2004. ①

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego: **Evolução da mulher no mercado de trabalho do Vale do Taquari**. Departamento de Emprego e Salário - Coordenação Geral de Estatística do Trabalho, CAGED. Brasília, 2008. CD-ROM. ① ② ③

CARBONE, Pedro P. et al.. **Gestão por competências e gestão do conhecimento**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. ①

DÉLIA, Maria E.S. **Profissionalismo: Não dá pra não ter**. São Paulo: Gente, 1997. ①

GRAMIGNA, Maria Rita. **Modelo de competências e gestão de talentos**. São Paulo: Makron Books, 2002. ① ② ③ ④

MANUAL do curso de Secretariado Executivo. Centro Universitário UNIVATES. Lajeado/ RS: Ed. da Univates, 2004. ①

SCHIERHOLT, José Alfredo. **A evolução da mulher na sociedade**. Entrevista concedida a Jordana Pelegrini, em 24 ago. 2009, na residência do historiador, em Lajeado/RS. ① ②

SINA, Amália. **Mulher e trabalho: o desafio de conciliar diferentes papéis na sociedade.** 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. ①

WONG, Robert. **O sucesso está no equilíbrio.** São Paulo: Campus, 2005. ①