



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA, CONTABILIDADE,
SECRETARIADO EXECUTIVO E FINANÇAS - FEAACS
CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

ANA GABRIELA MATOS DE MEDEIROS BARROS

**O PRECONCEITO DE GÊNERO NA CONTRATAÇÃO DE SECRETÁRIOS
EXECUTIVOS.**

FORTALEZA

2019

ANA GABRIELA MATOS DE MEDEIROS BARROS

O PRECONCEITO DE GÊNERO NA CONTRATAÇÃO DE SECRETÁRIOS
EXECUTIVOS.

Monografia apresentada em 29/11/2019 ao Curso de Secretariado Executivo do Departamento de Administração da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Elaine Freitas de Sousa.

FORTALEZA

2019

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
Universidade Federal do Ceará
Biblioteca Universitária

Gerada automaticamente pelo módulo Catalog, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

- B1 BARROS, ANA GABRIELA MATOS DE MEDEIROS.
O PRECONCEITO DE GÊNERO NA CONTRATAÇÃO DE SECRETÁRIOS EXECUTIVOS. / ANA
GABRIELA MATOS DE MEDEIROS BARROS. – 2019.
60 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia,
Administração, Atuária e Contabilidade, Curso de Secretariado Executivo, Fortaleza, 2019.
Orientação: Profa. Dra. Elaine Freitas de Sousa.

1. SECRETARIADO EXECUTIVO; GESTÃO DE PESSOAS; PRECONCEITO DE GÊNERO.. I. Título.
CDD 651.3741

ANA GABRIELA MATOS DE MEDEIROS BARROS

O PRECONCEITO DE GÊNERO NA CONTRATAÇÃO DE SECRETÁRIOS
EXECUTIVOS.

Monografia apresentada em 29/11/2019 ao Curso de Secretariado Executivo do Departamento de Administração da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo.

Aprovada em: ___/___/_____.

BANCA EXAMINADORA

Prof^a. Dr^a. Elaine Freitas de Sousa (Orientadora)
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof^a. Dr^a. Joelma Soares da Silva
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof. Dr. Diego de Queiroz Machado
Universidade Federal do Ceará (UFC)

A Deus.

Ao meu esposo, ao meu filho, aos meus pais e
à minha sogra por todo o apoio.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus e a Nossa Senhora, que me fortaleceram diante de todos os obstáculos que surgiram nesse período.

Ao meu esposo Igor, que está ao meu lado em todos os momentos da minha vida, sempre incentivando e participando de todas as minhas conquistas.

Ao meu bebê Igor Júnior, pois ele tem sido meu combustível diário para não desistir e lutar ainda mais pelos meus objetivos.

Ao meu pai Marcos, que por vontade divina partiu durante a graduação, mas que certamente estaria muito feliz em participar desta vitória.

À minha mãe por ser meu exemplo de perseverança e garra.

À minha sogra, por ter sido como uma mãe para mim, me dando todo seu apoio no momento mais feliz e delicado da minha vida.

À professora Elaine, por ter me acolhido mesmo depois de ter desistido tantas vezes.

Aos membros da banca examinadora, professores Diego e Joelma, por disponibilizarem seu tempo para apreciarem meu trabalho.

Ao melhor servidor técnico-administrativo da UFC, nosso ilustre Edson, por toda sua presteza e eficiência.

Também não poderia deixar de agradecer às minhas “Sandys”, Larissa e Cleidiane, que estiveram comigo esbanjando sensatez desde que nos aproximamos.

Gratidão imensa por ter conhecido Bruna e Daniel, esses irmãos que me acolheram como se eu fosse parte da família deles.

Por fim, só posso dizer muito obrigada a todos que de alguma forma participaram desta caminhada.

“A sociedade humana é historicizada, muda conforme o padrão de desenvolvimento da produção, dos valores e normas sociais” .
(STOCCO, 2009, p.6).

RESUMO

A presente pesquisa é decorrente de uma necessidade de análise e aprofundamento sobre o fenômeno migratório do perfil do secretariado executivo, pois, notou-se que a área, anteriormente tida como predominantemente feminina, veio aderindo o interesse masculino. Portanto, precisou-se pensar nas implicações teórico-práticas dessa mudança. Dessa forma, estabeleceu-se como problemática o seguinte questionamento: existe preconceito na contratação de secretários executivos do sexo masculino? O objetivo geral é investigar a presença do preconceito na contratação de profissionais de secretariado executivo do sexo masculino em um escritório.

A fim de cumprir tais postulados, estipulou-se como categorias teóricas: A história do secretariado executivo, o processo de mudança e o cenário atual, os processos de recrutamento, seleção e contratação, o mercado de trabalho, as relações de gênero e de sexo, o princípio da isonomia e as questões de gênero, o processo de transição da sociedade em relação ao gênero e o secretariado como profissão marcada pelo estereótipo de gênero. Assim, a metodologia circundou-se através de uma revisão bibliográfica e pesquisa de campo qualitativa, realizadas a partir de entrevistas com profissionais atuantes da área. Diante disso e da coleta de dados, verificou-se que ambos os sexos estão aptos a realizar as funções necessárias a esta profissão. O conjunto de habilidades exigidas pode ser encontrado e desenvolvido tanto por homens quanto por mulheres e teoricamente não deveria haver quaisquer empecilhos no ato de contratação, oriundos de questões de gênero. A estes fatores, especula-se sobre um possível preconceito inconsciente, uma forma errônea de anunciar essas vagas e até mesmo a dificuldade em muitos secretários executivos concluírem seus cursos em vista da desmotivação pelas dificuldades encontradas. Concluiu-se, portanto, que o preconceito outrora verificado na história vem sendo gradativamente desconstruído, porém, muito ainda precisa ser feito para que possamos falar em uma real equivalência.

Palavras-chave: Secretariado Executivo. Preconceito. Gêneros. Mercado de Trabalho.

ABSTRACT

This research project is due to a need for analysis and deepening of the migratory phenomenon of the executive secretariat profile, because you do not know what the area is, before it was predominantly female, following the male interest. So, precisely, think about the theoretical and practical implications of this change. Thus, it was established as problematic or the following question: is there prejudice in hiring male executive secretaries? Establish the general objectives as a basis and apply what is indicated for a possible investigation into hiring male executive secretariat professionals at a Fortaleza-Ce legal office, a profile analysis required for hiring; identification of criteria that led to this and verification of gender issues as intervening factors, respectively. An end to the execution of these postulates, stipulated as theoretical categories: a history of the executive secretariat, the process of change and the current scenario, the processes of recruitment, selection and hiring, the labor market, such as sex and sex relations, the principle of isonomy and gender issues, the transition process of society in relation to gender and the secretariat as a profession marked by gender stereotype. Thus, a methodology involved through a literature review and qualitative field research, conducted from interviews with professionals working in the field. Given this and data collection, it was found that both sexes are related to perform as permitted functions in this profession. The required skill set can be found and developed for both men and women and theoretically cannot have negative effects on hiring arising from gender issues. These factors, specified about a possible unconscious prejudice, a wrong way of announcing such vacancies, and even the difficulty in many executive secretaries complete their courses in view of demotivation by the same situations. Concluded, if therefore, or preconceived, the number of casualties recorded in history has been gradually uncontrolled, but still needs to be done so that it can speak in real equivalence.

Keywords: Executive Secretariat. Preconception. Genres. Labor market.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	09
2 REFERENCIAL TEÓRICO	12
2.1 História do Secretariado	12
<i>2.1.1 O processo de mudança e o cenário atual</i>	14
2.2 Dos processos de recrutamento, seleção e contratação	17
<i>2.2.1 O recrutamento</i>	18
<i>2.2.2 Seleção e contratação</i>	20
<i>2.2.3 O mercado de trabalho</i>	23
2.3 O princípio da isonomia e as questões de gênero	25
<i>2.3.1 As relações de gênero e de sexo</i>	26
<i>2.3.2 O processo de transição da sociedade em relação ao gênero</i>	28
<i>2.3.3 O secretariado como profissão marcada pelo estereótipo de gênero</i>	31
3 METODOLOGIA	34
4 ANÁLISE DOS DADOS	37
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	43
6 REFERÊNCIAS	46
APÊNDICES	51

1 INTRODUÇÃO

Os profissionais da área jurídica normalmente utilizam os serviços de assessoria, gestão e consultoria prestados por profissionais de secretariado executivo, uma vez que estes executam as atividades-meio da profissão enquanto aqueles executam as atividades-fim, que neste caso envolve a ciência do Direito. De acordo com Nonato Júnior (2009), a profissão secretarial, que teve sua primeira representatividade essencialmente masculina, passou por transições e em um contexto pós-guerra passou a ser exercida por mulheres.

A este fator Durante (2012) e Stocco (2009) acrescentam que a profissão secretarial percorreu caminhos de transição, em que inicialmente era exercida por homens e com o advento do pós-guerra, passou a ser predominantemente feminino, pois, dentre outros fatores, com o falecimento de seus companheiros, as mulheres que antes não trabalhavam precisavam encontrar recursos para o sustento da família.

No entanto, com o advento da mulher no mercado de trabalho em diversas áreas e a constante busca pela igualdade de gênero, a dinâmica do trabalho encontra-se em constante transição. Segundo Stocco (2009, p.6), “A sociedade humana é historicizada, muda conforme o padrão de desenvolvimento da produção, dos valores e normas sociais”.

Entretanto, Bernardino e Nunes (2013) pontuam que ainda impera uma concepção social fragmentada, em que os homens possuiriam maior desempenho trabalhando em áreas como Engenharia, Medicina, Ciências Políticas e Jurídicas, enquanto à mulher seriam atribuídas funções voltadas ao magistério, economia doméstica e secretariado. Todavia, com as constantes mudanças provenientes do mundo globalizado, a sociedade encontra-se em estado de adaptação e desenvolvimento, portanto, a academia e o mercado de trabalho devem acompanhar sua evolução. Diante deste contexto e da retomada do interesse masculino pela área, faz-se necessário pensar em que termos se dará este retorno, bem como as implicações práticas e sociais decorrentes.

Torna-se fundamental pensar na forte propagação de políticas de igualdade de gêneros, que preconizam sobre a capacidade de ambos os sexos desempenharem as atividades impostas para a profissão com devida maestria. Considerando se, no entanto, essa premissa vem, de fato sendo aceita pela sociedade. Bernardino e Nunes (2013)

refletem que a ideia de líder e subordinado é outro fator relevante a ser considerado. Partindo deste ponto, surge o seguinte problema de pesquisa: existe preconceito na contratação de secretários executivos do sexo masculino?

Durante e Bíscoli (2015) investigaram a atividade profissional em secretariado executivo em um contexto nacional no intervalo de 10 anos, no caso entre 2003 e 2013. Na referida pesquisa, pode-se observar os fatores relacionados ao gênero dos profissionais e às unidades federativas que eles exercem suas atividades. No que tange à atuação destes profissionais no Ceará, percebe-se que existe uma predominância feminina, ainda que tenha ocorrido um crescimento masculino no exercício da profissão.

Partindo deste ponto, a justificativa da pesquisa se dá pela necessidade de averiguar se há preconceito de gênero na contratação de secretários executivos. É relevante investigar esta temática para compreendermos se o secretariado está caminhando para a prática da igualdade entre gêneros.

Torna-se relevante pontuar ainda que esta breve análise teórica corrobora o interesse pela temática que surgiu da percepção empírica da pesquisadora, que ao atuar como secretária executiva em um escritório jurídico de Fortaleza / CE pode observar que em seu ambiente de trabalho, além dela havia outras duas profissionais de secretariado executivo também do sexo feminino.

Partindo desses pressupostos, o objetivo geral desta pesquisa circundou em investigar a presença do preconceito na contratação de profissionais de secretariado executivo do sexo masculino em um escritório jurídico.

Os objetivos específicos delimitam-se da seguinte maneira:

- I. Analisar o perfil requerido para a contratação de secretários executivos;
- II. Identificar critérios que levam à contratação de profissionais de secretariado executivo na área jurídica;
- III. Verificar se o gênero interfere ou não na contratação de profissionais da área de secretariado executivo.

A fim de cumprir tais objetivos, optou-se por estruturar a presente monografia da seguinte maneira: 1) Seção introdutória, cuja intenção é dar ao leitor um contexto geral sobre o tema; em seguida, será apresentado o referencial teórico, que servirá como base da pesquisa, sendo organizado da seguinte maneira: 2) 2.1 História do Secretariado: recorte de gênero; 2.2 Dos processos de recrutamento, seleção e contratação e o mercado de trabalho; 2.3 As relações de gênero e sexo, organizando-se

nos subtópicos: O princípio da isonomia e as questões de gênero; O processo de transição da sociedade em relação ao gênero; O secretariado como profissão marcada pelo estereótipo de gênero. Posteriormente será apresentada a metodologia de pesquisa; seguida do capítulo de análise dos dados coletados; e por último, o capítulo de considerações finais.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Para compreendermos os fenômenos da pesquisa, faz-se necessário recorrer a uma literatura condizente com os temas de interesse.

Assim, como já descrito no capítulo anterior, a fundamentação desta monografia caminhará por três vertentes: a história evolutiva da profissão secretarial; aos recursos humanos, especificamente nos processos de recrutamento, seleção e contratação, além de discorrer sobre o mercado de trabalho da categoria profissional; e por último, as questões de gênero em um contexto da sociedade em geral e também especificamente às relacionadas ao profissional de secretariado executivo.

2.1 História do Secretariado: Recorte de gênero

Para que seja entendido o contexto do profissional de Secretariado Executivo, é necessário conhecê-lo historicamente. Destarte, o primeiro capítulo tratará da trajetória histórica percorrida por este profissional.

A profissão secretarial está diretamente relacionada com a assessoria. Ao aprofundar-se no estudo da profissão secretarial, Nonato Júnior (2009) atribui à Eva o papel de primeira secretária do mundo, posto que a ela coube a tarefa de assessorar Adão e vice-versa. O autor considera que o homem enquanto ser social tem necessidade de assessorar e de ser assessorado, e o resultado dessa relação é a produção de conhecimento, que, por sua vez, é decorrente da necessidade humana (NONATO JR., 2009).

Saindo da subjetividade bíblica, no contexto das civilizações antigas, surge a figura do escriba. Na antiguidade, o domínio da escrita era restrito, e as pessoas capazes de exercê-las ocupavam posição de destaque. O escriba, por ser um detentor da escrita da discrição, e conseqüentemente, da intelectualidade, tinha como função assessorar grandes líderes e dirigentes políticos na elaboração de estratégia de governo e de guerra, e por isso ocupavam lugares de destaque na sociedade (NONATO JR., 2009).

Desta forma, observa-se que nesse momento histórico, as atividades exercidas pelo escriba eram de grande notoriedade, pois eles ocupavam posições estratégicas na assessoria de seus líderes, a ponto de influenciar em decisões de alta relevância. Nesse momento histórico, a profissão de escriba só podia ser exercida por homens, e esta realidade só seria modificada séculos depois (SILVA, 2013). Às mulheres desse período cabiam basicamente as tarefas relacionadas ao lar e à educação

dos filhos, pois a sociedade, em regra, não admitia que trabalhassem fora de seu âmbito doméstico.

Durante (2012) destaca que à medida que a sociedade como um todo avançava em relação ao domínio da leitura e da escrita, a figura do escriba passava a ficar mais enfraquecida, passando a ser dividida em dois grupos: o de intelectuais e o de prisioneiros de guerra, ocupando posição de submissão e inferioridade, a eles cabendo o mero papel de copistas. Assim, entende-se que a atuação do escriba é um primórdio da profissão secretarial, e que para chegar ao *status* atual foi necessário percorrer um longo caminho.

Nestes termos, para Bernardino e Nunes (2013), tal fator foi precursor para a escolha futura do sexo feminino, visto que a posição ocupada pela mulher seria de assessoria ao líder a quem ela presta serviços. “No decorrer dos anos, a área de Secretariado Executivo passou por um processo de transformação, deixando de ser uma profissão técnica para se transformar em uma função gerencial.” (BERNARDINO e NUNES, p. 50, 2013). Justamente por gerencial entende-se por assessorar algo para alguém, circundando em torno deste.

De acordo com o Manual do Secretariado Executivo (2019) é possível compreender a evolução história dessa profissão a partir de cada década. Antes dos anos 50 o trabalho feminino poderia ser visto apenas de forma mecanizada nas indústrias, prioritariamente na datilografia e sem nenhuma exigência de formação. Durante os anos 50 (propriamente após a Segunda Guerra Mundial), a mulher se viu na necessidade de adentrar ainda mais no mercado de trabalho e passou a desempenhar a função de secretária, ainda que esta fosse apenas uma cumpridora de ordens cujos papéis desempenhados eram principalmente os agendamentos, atendimento telefônicos, datilografia, entre outros.

Assim, o Manual do Secretariado Executivo (2019) acrescenta que foi somente a partir dos anos 1960 que ganha certo status ao desempenhar funções específicas a um chefe em particular. Nos anos 1970 torna-se membro ativo da gerência, participa de programas de desenvolvimento, passando a ter uma função mais dinâmica e respeitosa diante das organizações. Durante os anos 1980 e 1990 é conhecida como “braço direito” do executivo assumindo múltiplas funções, deixa de ser secretária só do chefe e passa a ser assessora da equipe, além de começar a ser exigida formação acadêmica. Atualmente, essa função circunda em uma maior amplitude nas tomadas de decisões.

No entanto, a estes fatores, Lobato, Caldas e Costa (2016) acrescentam sobre a relevância em pensar a atual competitividade decorrente do mercado capitalista e as propostas de baixo custo vem promovendo uma precarização da profissão que vai perdendo gradativamente seu destaque, de modo a enfrentar um mercado de trabalho limitante. Logo, os apontamentos para o sexo feminino como a maioria que o exerce é, antes de tudo, um dado a ser considerado, pois faz apologia diretamente a questões de gênero e dominação, conforme veremos a seguir.

2.1.10 processo de mudança e o cenário atual

A evolução da sociedade é responsável pela transição do estilo de vida, das classes sociais, das entidades familiares e também do trabalho. Saltando da antiguidade clássica para o século XIX, em um contexto globalizado, com o advento das duas grandes guerras, as atividades secretariais passaram a ser mais difundidas e exercidas por mulheres. (DURANTE; BÍSCOLI, 2015).

No século XIX e início do século XX diversas guerras regionais e mundiais são instauradas, fazendo com que grandes números de homens abandonem seus postos de trabalho para guerrear na Europa e nas Américas. Com isso, surge a necessidade da mão-de-obra feminina nas mais diversas áreas do trabalho comercial e industrial (NONATO JÚNIOR, 2009, p. 89).

Neste momento, no contexto pós-guerras, em que muitas mulheres perderam seus maridos, até então os responsáveis pela manutenção das famílias, as mulheres precisaram se reinventar, tendo que buscar alternativas para conseguir pelo menos a subsistência de suas famílias, passando a procurar atividades laborais em que pudessem conciliar o trabalho doméstico e a criação dos filhos e que não exigissem maiores formações acadêmicas.

Como a figura da mulher ainda era tida como frágil, as profissões que elas se encaixavam estavam relacionadas àquelas que remetiam ao dever de cuidado, como enfermeiras, professoras e secretárias (STOCCO, 2009). Dessa forma, nesta última, estariam ocupando funções de subserviência e assessoria a seu chefe.

Neste cenário, apesar das limitações impostas, a força de trabalho feminina passou a ser significativa no mercado. Ressalta-se que à secretária neste momento histórico, não era requerida nenhuma formação específica, sendo a datilografia o principal requisito para exercer a função. As competências exigidas eram meramente

operacionais, voltadas para a comunicação, a boa aparência e a etiqueta (DURANTE; BÍSCOLI, 2015; NONATO JÚNIOR, 2009).

Ora, se a elas cabia meramente a preocupação com seus lares, não seria possível que o mercado ditasse exigências acerca da formação dessas mulheres, por isso, era perfeitamente aceitável que não detivessem conhecimentos intelectuais mais profundos. Por conta disso, não é de se surpreender com os dados tragos por Bernardino e Nunes (2013) que constatam que houve uma evolução progressiva do número de mulheres atuando na área secretarial. “Em 1917, existia um milhão de mulheres desenvolvendo atividades de secretariado, enquanto, em 1960, esse número correspondia a 22 milhões. Em outras palavras, o número de mulheres secretárias aumentou 2.200% durante 43 anos.” (BERNARDINO e NUNES, p. 52, 2013).

Portanto, é natural que tenha se cristalizado a ideia da profissão de Secretariado Executivo veiculada exclusivamente ao gênero feminino. Assim, para Bernardino e Nunes (2013), a área secretarial foi sendo caracterizada como feminina e, o gênero masculino encontrando concepções estereotipadas que o induziram a escolher outras áreas do conhecimento.

Porém, com as transformações da sociedade, as competências requeridas para a atuação deste profissional foram evoluindo, e este passou a atuar não somente no campo mais ligado às atividades ditas operacionais, mas também nas táticas e estratégicas (NONATO JÚNIOR, 2009). Os movimentos que surgiram no Brasil na década de 1960 visavam à consolidação da profissão, e neste momento histórico surgiram as associações de secretárias, que foram fundamentais para a construção da identidade profissional da categoria conhecida atualmente.

Em 1985, foi publicada a lei 7.377 / 1985, que dispõe sobre o Exercício da Profissão, também considerada um grande avanço para a consolidação da profissão. A referida lei teve alguns artigos alterados Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996, que regulamentou a profissão, atribuindo aos profissionais de secretariado um rol de atividades que baseiam o exercício legal da sua profissão. Bíscoli (2012) considera que a lei 7.377/85 trouxe a seguinte consequência para a área secretarial: “Exigência do curso de nível superior em Secretariado Executivo e para ser reconhecido como técnico em Secretariado Executivo exige-se o curso técnico em Secretariado” (BÍSCOLI, 2012, p. 46).

Ainda sobre os avanços da profissão, vale destacar a criação da FENASSEC - Federação Nacional de Secretárias e Secretários, pois ela passou a desempenhar ativamente um papel de defesa da categoria. (NONATO JÚNIOR, 2009).

Em 07 de julho de 1989, foi publicado o Código de Ética do Profissional de Secretariado, que norteou o exercício da profissão em relação aos princípios e direitos (NONATO JÚNIOR, 2009).

Sob a perspectiva de Bíscoli, o Código de Ética trouxe como consequência para a área secretarial o “desenvolvimento das áreas do conhecimento em secretariado, facilitando assim, a definição dos direitos e deveres de um profissional de secretariado executivo” (BÍSCOLI, 2012, p. 46). Assim, a profissão passa a ser não apenas legitimada como a ter todas as suas funções um caráter de cientificidade por trás.

Proveniente dos avanços da sociedade e da legislação geral e específica à função, a profissão do profissional de secretariado consolidou-se no contexto atual, trazendo consigo um rol de direitos e obrigações. Porém, apesar do progresso na área acadêmica e profissional logrado pela categoria, e de ter se tornado indispensável no ambiente corporativo, ocupando posições táticas e estratégicas, a profissão secretarial ainda é eivada de preconceitos provenientes do senso comum que parecem estar perpetuados pela sociedade e até mesmo pela própria categoria. (ANDRADE, VILLAS-BOAS, 2009).

Ante o exposto, observa-se que a transição da profissão secretarial acompanha a transição da sociedade, seja em relação à atuação, ou em relação ao gênero. É interessante pontuar ainda que neste primeiro momento em que era exercida por homens, fazia referência à detenção de uma posição estratégica e importante migrando para a atuação feminina justamente no momento em que assume caráter operacional. Prosseguindo evolutivamente para a busca do retorno à posição estratégica, por meio da construção da identidade científica da profissão e visando a reinserção masculina no mercado de trabalho da área secretarial de forma a promover essa colocação mais igualitária e sem aferências a posições hierárquicas.

2.2 Dos processos de recrutamento, seleção e contratação

Tendo em vista que o principal ativo das organizações são as pessoas, as atividades de recrutamento e seleção devem ser planejadas e executadas com eficiência, uma vez que, quando ocorrem falhas no processo, certamente haverá comprometimento de outros setores da empresa. Compreendendo ainda que o secretariado executivo é uma grande mola propulsora da empresa, que contribui para seu melhor funcionamento, essa assertiva torna-se ainda mais delicada.

Dessa forma, para atrair pessoas qualificadas e com o perfil adequado de cada empresa, o setor de Gestão de Pessoas utiliza do Recrutamento e Seleção. (ANDRADE; LOIOLA, 2007, p.4). Assim, é possível fugir dos velhos moldes de contratação sem quaisquer critérios elaborados, como a indicação, por exemplo.

Sabe-se que a qualificação das pessoas independe de gênero, cor, religião e quaisquer outros elementos desta natureza, logo, não deveriam existir requisitos que reforçassem essa distinção, pois, certamente incorreriam em práticas preconceituosas perpassadas por uma ideia retrógrada dos mecanismos de dinamização do trabalho. Para tanto, entende-se que o processo de recrutamento e seleção deve ser criterioso, pois é por meio dele que se dará a contratação do profissional. No entanto, esses critérios devem estar baseados em conhecimentos, habilidades e atitudes, e não características físicas ou ideológicas dos candidatos.

O ambiente organizacional depende cada vez mais de variáveis como competência humana, criatividade, comprometimento, inovação, entre outras. É através desse processo que a empresa demonstra acreditar nas pessoas, pois o recrutamento e seleção buscam encontrar funcionários certos para cada função agregando valor para a organização (ANDRADE; LOIOLA, 2007, p.4).

Conclui-se, dessa forma, que o processo de recrutamento e seleção é a chave para a escolha de bons ou maus profissionais, cabendo ao responsável por estas etapas, a importante tarefa de identificar os melhores candidatos. Portanto é desse cenário que depreende-se que a contratação do secretário executivo deve, ou pelo menos deveria seguir às diretrizes dos processos de recrutamento, seleção e posteriormente de contratação, uma vez que o cargo ocupado por esse profissional ocupa relevante papel no ambiente organizacional. Assim, torna-se imprescindível que não haja erro na nesta escolha, sob pena de influenciar negativamente no trabalho dos gestores e, conseqüentemente, impactar a organização como um todo.

2.2.1 O recrutamento

Neste subtópico, explicitar-se-á o processo de recrutamento, posto que se trata de ferramenta da gestão de pessoas que precede à contratação. Para Marras (2016, p. 54) “Todo processo de recrutamento de pessoal tem início a partir de uma necessidade interna da organização no que tange à contratação de novos profissionais”.

Nesse mesmo sentido, Michel (2007) aponta que:

É através do processo de recrutamento e seleção que o gestor consegue efetivamente verificar se um candidato tem ou não o perfil necessário para preencher uma vaga de trabalho na empresa. Recrutamento é a condição para que a empresa possa escolher a pessoa certa para o cargo adequado. (MICHEL, 2007, p.2).

Nessa ocasião, a empresa deve divulgar e disponibilizar as informações do cargo no mercado externo para atrair interessados com as qualificações necessárias para ocupar a vaga ou fazer a divulgação dentro da empresa, visando recrutar colaboradores que já façam parte dela e que queiram mudar de função, seja para o mesmo nível hierárquico ou em alguns casos, para um nível acima do ocupado atualmente. Marras (2016) conceitua recrutamento de pessoal da seguinte maneira:

Recrutamento de pessoal é uma atividade de responsabilidade do sistema de ARH, que tem por finalidade a captação de recursos humanos interna e externamente à organização, objetivando municiar o subsistema de seleção de pessoal em seu atendimento aos clientes internos da empresa (MARRAS, 2016, p. 54).

Para diminuir o risco de contratações inadequadas, faz-se necessário o estabelecimento de algumas premissas. A primeira delas é a descrição do cargo, que permite que o candidato consiga relacionar suas competências ao perfil solicitado. É neste momento que o empregador deve estabelecer o perfil desejável.

As organizações fazem uso da ferramenta do desenho de cargos. Entende-se que “O desenho dos cargos é o modo pelo qual os administradores projetam os cargos individuais e combinam-nos em unidades, departamentos e em organizações” (CHIAVENATO, 2009, p. 24).

Ainda sobre o desenho de cargos, ele é subdividido em três modelos, quais sejam: modelo clássico, em que o trabalhador e seu cargo são tratados como máquinas; o modelo de relações humanas, que como a própria classificação diz, tem nas pessoas o seu foco, mas não deve prejudicar as atribuições inerentes aos seus cargos; e o modelo contingencial, que por sua vez, considera três fatores, quais sejam, a estrutura da organização, as pessoas e as tarefas (CHIAVENATO, 2009).

Desta maneira, percebe-se que a escolha do modelo de desenho de cargos é relevante para o delineamento das vagas a serem preenchidas, além de nortear as atividades / funções dos futuros contratados. Gil (2014) enumera critérios para o desempenho das atribuições referentes ao cargo para o qual se pretende selecionar candidatos. Nesse sentido, uma forma prática consiste em responder a um rol de perguntas, como: que tipos de conhecimentos a pessoa deve ter? Possui experiência no exercício da função? Tem as aptidões necessárias para o cargo, como, por exemplo, aptidões mecânicas, destrezas manuais, facilidade no uso das palavras ou números, etc.? Possui as características pessoais, como, disciplina, paciência, iniciativa, sociabilidade, necessárias?

Ademais dos critérios requeridos no parágrafo anterior, o recrutador deve considerar outras circunstâncias de cunho pessoal, como local de residência, posse de automóvel, família, dentre outros, desde que sejam relevantes para o bom exercício da eventual execução da atividade profissional (GIL, 2014). Nota-se, portanto, que critérios como questões de gênero não entram como relevante para a literatura.

O autor ressalta a importância na formulação dessas perguntas, observando quando os requisitos são de fato essenciais e quando são apenas desejáveis. Destaca também que, na maioria dos casos, o que mais importa não é a qualidade atual do candidato, mas seu potencial para a função, aliado à vontade de trabalhar e de aprender (GIL, 2014).

Corroborando com o entendimento de Gil, Michel (2007) entende que,

O ponto de partida de todo processo seletivo fundamenta-se em dados e informações da análise e especificações do cargo a ser preenchido. Os critérios de seleção baseiam-se nas próprias exigências do cargo, uma vez que a finalidade destas é proporcionar maior objetividade e precisão à seleção das pessoas para aquele cargo. Se de um lado temos a análise e as especificações do cargo a ser preenchido, informando os requisitos indispensáveis ao futuro ocupante do cargo, temos, de outro lado, os candidatos profundamente diferentes, disputando a mesma vaga (MICHEL, 2007, p.4).

É neste momento que o empregador deve estabelecer o perfil desejável, inclusive se tem preferência na contratação de profissionais do sexo masculino ou feminino e o porquê de tal escolha, de forma a ter o cuidado em não incorrer em práticas preconceituosas, sejam intencionais, por mero descuido, provenientes do senso comum, dentre outras. É necessário, portanto, se certificar das habilidades que buscam para desempenhar cada função e aonde elas podem ser mais facilmente encontradas.

Em relação ao recrutamento de secretários executivos, é interessante que sejam observados esses critérios, e, ainda que todas as outras atividades profissionais também tenham a necessidade de zelar para não incidir em nenhum tipo de preconceito. Deve-se ter um cuidado especial em relação ao preconceito de gênero do profissional de secretariado executivo, uma vez que ambos os sexos têm capacidade para exercer as atividades típicas de sua função, ainda que haja uma predominância feminina na atuação secretarial, pois conforme o explicitado no capítulo anterior, ainda existe um enraizamento relacionado à atuação feminina nesta área.

Bernardino e Nunes (2013) acrescentam que a sexualidade, tal como se entende, é efetivamente uma invenção histórica e social que monopoliza a definição legítima das práticas e dos discursos sexuais, no campo da religião, da justiça e da burocracia, institucionalizando, inclusive, no âmbito familiar e do trabalho. Nesse caso, o poder está presente tanto no discurso como na prática social. Desta maneira, é necessário que todos os envolvidos no processo estejam atentos para evitar que ocorram práticas discriminatórias, e para reprimi-las quando de fato acontecerem.

2.2.2 Seleção e contratação

A seleção de pessoal, assim como o recrutamento, tem como objetivo abastecer o processo seletivo, de forma a garantir a melhor contratação possível. Assim, Marras conceitua seleção da seguinte maneira:

Seleção é uma atividade de responsabilidade do sistema de ARH que tem por finalidade escolher, sob metodologia específica, candidatos a emprego recebidos pelo setor de recrutamento, para o atendimento das necessidades internas da empresa (MARRAS, 2016, p. 65).

Em relação ao processo de seleção, Marras (2016) entende-se que todo processo de seleção deve ser baseado em dois aspectos a serem analisados: as exigências do cargo e as características dos candidatos. Devem ser avaliadas, portanto, as necessidades e atribuições da função requerente e cruzar estes dados com os oferecidos pelo candidato, de modo a associá-los com o menor índice de erros possíveis.

Ainda sob este ponto de vista, as exigências dos cargos “São as características que o cargo exige do profissional em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes para o bom desempenho das funções” (MARRAS, 2016, p.65).

Estas devem ser levadas em consideração a partir do que o candidato oferece como capacitação acadêmica, experiências anteriores e habilidades desenvolvidas.

Já em relação às características dos candidatos, o autor entende que “É o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que cada candidato possui para desempenhar suas tarefas” (MARRAS, 2016, p. 65). Essas podem ser consideradas a partir de atribuições como: proatividade, boa relação interpessoal com a equipe, capacidade adaptativa, assertividade, pontualidade, organização e etc.

Após o processo de recrutamento, em que serão selecionados candidatos pleiteantes à vaga, inicia-se o processo de seleção, seja por meio dos gestores do departamento de pessoal interno; por meio de gestores de pessoas externas; ou até mesmo por meio de gestores de outros setores das empresas, ainda que não seja o mais indicado (MARRAS, 2016; GIL, 2014).

Neste primeiro momento, serão coletadas informações acerca dos candidatos. Dentre os instrumentos utilizados para essa fase, a entrevista tem sido utilizada com frequência, logrando ultrapassar os testes psicológicos, bastante utilizados em um momento anterior (MARRAS, 2016).

Seguindo a mesma linha de Marras, Chiavenato entende que,

A seleção de recursos humanos pode ser definida singelamente como a escolha do homem certo para o cargo certo, ou, mais amplamente, entre os candidatos recrutados, aqueles mais adequados aos cargos existentes na organização, visando a manter ou aumentar a eficiência e o desempenho do pessoal, bem como a eficácia da organização (CHIAVENATO, 2015, p. 100)

Nota-se, portanto, a partir dessa premissa, o reforço da ideia de que deve haver um cruzamento de habilidades, características e formação acadêmica e profissional com as necessidades condizentes ao cargo. Em nada se faz aferência a questão de gênero como fator importante para essa tomada de decisão. Logo, ainda sob a ótica de Chiavenato (2015, p. 158),

A seleção é um processo de comparação entre duas variáveis: requisitos exigidos pelo cargo vago versus características oferecidas pelos candidatos. A seleção também é um processo de decisão e escolha e pode utilizar três alternativas de modelos: o de colocação, o de seleção e o de classificação.

Para que este processo possa ser estabelecido com o maior índice de cientificidade possível e mínimas garantias de afastamentos preconceituosos ou deturpados impostos muitas vezes por uma ideia convencionalizada historicamente, o autor define passos e técnicas que viabilizam a seleção de candidatos para a vaga. Assim, torna-se possível que o processo seja dividido em estágios sequenciais que viabilizam o mesmo:

O primeiro passo da seleção consiste na obtenção de informações sobre o cargo a preencher (por meio da análise do cargo, da requisição de empregado, etc.). O segundo passo consiste na obtenção de informações sobre os candidatos, por meio da aplicação de técnicas de seleção: como a entrevista, as provas de conhecimentos ou de capacidade, os testes psicométricos, os testes de personalidade e as técnicas de simulação. Assim, o processo de seleção pode encadear essas técnicas de seleção em estágios sequenciais (um, dois, três ou mais) dependendo da acuracidade e precisão que se pretende alcançar (CHIAVENATO, 2015, p. 158).

Depreende-se que o processo de seleção, bem como o de recrutamento, são fundamentais para que sejam feitas contratações de profissionais adequados para a empresa, e que se, porventura, esses processos não consigam compreender as necessidades requeridas pelo cargo, corre-se o risco de fazer más contratações, gerando prejuízos financeiros e desgaste na rotina da empresa.

Para que o gestor de pessoas consiga realizar seu trabalho de maneira satisfatória, após a definição da especificação dos perfis profissionais contendo as qualificações pessoais necessárias, ele escolherá dentre os currículos recebidos aqueles que mais se enquadrem ao cargo a ser preenchido. Após essa primeira verificação, o gestor deverá fazer a comparação entre os candidatos, buscando fontes de informações sobre os pleiteantes à vaga, seja por meio da análise do currículo, das experiências profissionais anteriores, das referências e até mesmo das impressões passadas no momento da entrevista. Esses passos darão ao gestor um embasamento maior contratações mais adequadas, diminuindo assim a probabilidade de erro na escolha (CHIAVENATO, 2015).

Desta forma, se observados esses aspectos que transpassam o processo de recrutamento e de seleção, diminui-se consideravelmente o risco de contratações inadequadas, o que acarretará em benefícios para o contratante e para os contratados, gerando satisfação e evitando desgaste nas relações, além de diminuir custos financeiros.

2.2.3 O mercado de trabalho

O mercado de trabalho tem exigido cada vez mais dos profissionais qualificados, por outro lado, a alta competitividade também impõe limitações como baixo custo e remuneração precária. O ramo de secretariado executivo tem acompanhado a tendência do mercado e está bastante competitivo, sendo requerido desses profissionais cada vez mais competências e habilidades (PAES; ANTUNES; SANTIAGO; ZWIERZIKOWSKI, 2015).

Diante de tal competitividade, faz-se necessário que aqueles que queiram ingressar na área de secretariado executivo busquem formação específica que lhes forneça a bagagem de conhecimento, habilidades e atitudes requeridas pela função a ser desempenhada (SCHULTZ; SOARES; NUNES; VAZ, 2015).

Destarte, a formação acadêmica desses profissionais também tem sido cada vez mais exigida. Atualmente, o Brasil possui 131 cursos de secretariado executivo, distribuídos entre faculdades públicas e particulares, segundo dados do Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior - Cadastro e-MEC (2019), disponível no portal do Sistema e-MEC. Para os fins da pesquisa, optou-se por não quantificar a quantidade de cursos técnicos.

Entretanto, Lobato, Caldas e Costa (2016) alertam que dentre a classe trabalhadora, os secretários executivos são os que mais se ressentem de sua condição de vida, principalmente laboral, e lutam por equidade, pois é uma das poucas profissões em que indivíduos não formados na área, ocupam indiscriminadamente o lugar relativo à profissão, devido ao preconceito e banalização das funções desempenhadas por eles. Para os autores, esse dado de realidade fica ainda mais evidente em locais como a periferia da periferia do capital que apontam para um mercado restritivo, com intensa precarização da vida laboral, onde a exploração e os processos ideológicos podem estabelecer-se de forma ainda mais forte.

A estes aspectos Bernardino e Nunes (2013) reforçam que, em pesquisas realizadas por eles com estudantes e professores do curso de secretariado executivo, 70% das pessoas entrevistadas afirmam que a reação dos familiares foi negativa ao serem informados pela opção de curso escolhida e apenas 10% afirmam que ingressaram no secretariado executivo pela demanda do mercado. Alertam ainda os autores que 90% de seus entrevistados afirmam acreditar que há sim preconceito contra homens que atuam nesse segmento e igualmente 90% acreditam que há preferência por mulheres no ato da contratação.

Para Bernardino e Nunes (2013) é necessário pontuar ainda que 90% dos secretários de sexo masculino que atuam na área são do setor público o que faz referência a resistência presente e um apontamento para o preconceito que vem sendo discutido. Os autores alertam que 51% dos entrevistados afirmam já ter sofrido preconceito por serem homens e 30% sente dificuldade para ingressar na área de trabalho.

Comprova-se, a partir desses dados, sobre a relevância em discutir uma temática como essa, pois à medida que o mundo capitalista e globalizado avança, questões de gênero não deveriam pesar no ato de tal escolha, visto que não há comprovação estatística ou teórica que demonstre que uma mulher ou um homem desempenham melhor ou pior sua atividade pela simples condição atrelada a sua sexualidade.

Lobato, Caldas e Costa (2016) alertam ainda para o cuidado do próprio interessado, secretário ou secretária em analisar constantemente a forma como se vê e conseqüentemente vê a profissão, pois mesmo com o aumento substancial de vagas no mercado de trabalho brasileiro para a área de secretariado executivo há discursos recorrentes quanto à insatisfação em relação à atuação do profissional. Tais estudos apontaram que a identidade do Secretário Executivo vem sendo construída em um contexto limitante quanto às atribuições assumidas pelos secretários.

De acordo com Barros, Iziquiel e Silva (2011) é fundamental ponderar que as demandas de mercado e as oportunidades para o profissional do gênero masculino são diversas. Apesar dos obstáculos a serem superados, felizmente o mercado de trabalho vem sendo modificado e os gestores buscando maior cientificidade e coerência no ato de contratação. Assim, para os autores, o crescimento de oportunidades para o secretário executivo do gênero masculino é também papel dos próprios interessados, sendo necessário que todos os atores da área busquem a equidade na profissão, pois embora ainda não seja tão comum identificar a atuação masculina na área secretarial, já existe uma evolução e observa-se que essa vem se tornando uma realidade.

2.3 O princípio da isonomia e as questões de gênero

Para discorrer sobre gênero, é imprescindível tratarmos da questão da igualdade, pois é ela que age diretamente no combate ao preconceito. Têm-se como base que o princípio da igualdade é primordial para o convívio em sociedade, de tal forma que está intimamente relacionado ao princípio da dignidade humana, ambos previstos explicitamente na Carta Magna do Brasil como princípios fundamentais.

O Título II da Constituição Federal de 1988, que trata dos direitos e garantias fundamentais, prevê em seu Art. 5º, inciso I o princípio da isonomia, garantindo a igualdade aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no Brasil.

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

I – homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição.

Ressalta-se que a igualdade prevista no artigo 5º deve ser analisada sob dois aspectos: o formal e o material. A igualdade deve ser interpretada sem amarras à acepção do Liberalismo, pois este restringia o conceito de igualdade ao sentido formal, desconsiderando a igualdade material, que abrange a liberdade no texto e na aplicação da norma, ampliando hermeneuticamente a sua abrangência, permitindo que os iguais sejam tratados sob essa condição, assim como os desiguais como desiguais, de maneira que, a fusão desses aspectos exclui a conduta discriminativa e abarca a igualdade de fato (LOPES; ANDRADE; COSTA, 2008).

Ainda sobre o conceito de igualdade material, Oliveira diz que:

A igualdade material consiste no tratamento equânime de todos os seres humanos, não só do ponto de vista formal, mas também relativamente a sua equiparação no que diz respeito às possibilidades de concessão de oportunidades, que devem ser oferecidas de maneira igualitária para todos os cidadãos, na busca da promoção do bem comum e da justiça social (OLIVEIRA, 2017, p.29).

Desta forma, entende-se que o princípio da isonomia, entendido pela ótica da igualdade material, visa a repelir preconceitos, incluindo os oriundos das questões de gênero. Para Farias e Rosenvald, “A reclamação pela isonomia substancial plena entre homem e mulher é contemporânea, resultando dos inúmeros avanços sociais e culturais” (FARIAS; ROSENVALD, 2016, p.98).

A Carta Magna de um país deve acompanhar as mudanças da sociedade, e a promulgação da Constituição Federal veio em um contexto pós-ditadura, em que as pessoas necessitavam de garantias no que se refere à liberdade e à igualdade. No entanto, as garantias trazidas pela Constituição de 1988 não devem ser interpretadas em um sentido restrito, literal, uma vez que a hermenêutica dos princípios devem abranger as situações de acordo com o entendimento da igualdade material (FARIAS; ROSENVALD, 2016).

Assim, a norma principiológica constitucional trata iguais como iguais e diferentes como diferentes. Não se trata, portanto, de entender que homens e mulheres sejam iguais em todos os aspectos, mas respeita-se as diferenças físicas e psicológicas entre os dois gêneros, permitindo o tratamento diferenciado a pessoas que não estão na mesma situação. Vale ressaltar, que o tratamento diferenciado não pode ser dado pelo simples fato do indivíduo ser homem ou ser mulher, devendo, por sua vez, ser justificado (FARIAS; ROSENVALD, 2016).

Deste modo, pode-se concluir que o princípio da isonomia, em sentido estrito, refere-se explicitamente à igualdade entre homens e mulheres, na letra da lei da Carta Magna do país, demonstrando a intenção do legislador em prevenir preconceitos oriundos das questões de gênero. Nota-se ainda que é possível considerar as diferenças mesmo em situações de igualdade, respeitando as especificidades de cada gênero e espécie e considerando-os em sua amplitude, mas sempre de modo a promover uma situação que promova o respeito e a integridade.

Portanto, é necessário apontar que o preconceito faz também referência a uma situação de ignorância, não só as potencialidades de ambos os gêneros em desempenhar com excelência a mesma função, como as leis que regem o país.

2.3.1 As relações de gênero e de sexo

Para o entendimento do fenômeno da igualdade entre homens e mulheres, faz-se necessário conhecer os conceitos de gênero e de sexo, visto que muitas vezes esses conceitos se misturam a tal ponto que passam a ser vistos como sinônimos. “Gênero é o conjunto modificável de características culturais, sociais e educacionais atribuídas pela sociedade ao comportamento humano, qualificando-o de masculino ou feminino” (LOPES; ANDRADE; COSTA, 2008, p. 17).

Por sua vez, as referidas autoras entendem que, “Sexo, diferentemente, é o conjunto de características físicas, biológicas e psicológicas, naturais e imodificáveis, que qualificam um ser humano como homem ou como mulher” (LOPES; ANDRADE; COSTA, 2008, p. 17).

Ainda sob o ponto de vista de Lopes, Andrade e Costa, gênero é uma construção social, enquanto o sexo tem determinação biológica. Durante um longo período, os dois conceitos foram vistos como sinônimos, de tal maneira que, se o indivíduo nascesse com características biológicas masculinas, a ele seria atribuído o gênero masculino, sendo, portanto, condenável a adoção de comportamentos tidos como tipicamente femininos, pois isto implicaria em afronta aos padrões impostos pela sociedade, tornando-os alvos fáceis de preconceitos (LOPES; ANDRADE; COSTA, 2008).

Desta maneira, é possível observar que a sociedade, de um modo geral, atribui aos indivíduos papéis inerentes à figura da mulher e à figura do homem, e que executar atividades distintas das já estereotipadas podem se tornar motivos para a prática de preconceito. Trazendo essas premissas para o âmbito do secretariado executivo, Barros, Iziquiel e Silva (2011) pontuam que os desafios enfrentados pelos profissionais dessa área são percebidos como ainda maior para o gênero masculino prejudicando seu desenvolvimento e crescimento profissional. Para os autores, a visão externa sobre a profissão de secretariado executivo ainda reflete a cultura imposta pela história e o desconhecimento quanto às atribuições atuais do profissional e seu perfil.

A emergência do conceito de gênero - buscando explicar as relações entre homens e mulheres - permitiu perceber que os papéis masculinos e femininos são construções sociais nas quais relações de poder e de hierarquia estão presentes. A divisão sexual do trabalho deixa de ser vista como um processo natural, mas como uma expressão da assimetria das relações entre homens e mulheres.

Diante disso, Bernardino e Nunes (2013) acrescentam que as ferramentas de dominação estão institucionalizadas nas relações pessoais pela cultura, bem como sua historicidade. Concebeu-se pelo senso comum que os homens devem ser mais fortes, ocupar cargos de liderança e, conseqüentemente, serem benquistos em algumas áreas consideradas como mais prestigiosas, de preferência em posições de poder. As mulheres por serem consideradas mais organizadas, tendo o instinto maternal como algo inerente a todas elas e habilidades, como cuidado, zelo e atenção seriam facilmente alocadas em posições tidas como secundárias.

Torna-se, portanto, necessário entender com essa construção social, que tem início ainda na infância, momento em que os indivíduos enraízam em suas mentes sobre os papéis do homem e da mulher. Lopes, Andrade e Costa (2008) fundamentam que a prática deste tipo de preconceito, ocorre ainda no seio familiar, em que as meninas são

incentivadas a brincar com bonecas e panelas, enquanto os meninos são estimulados a brincar com bolas, carrinhos e espadas, e muitas vezes, aqueles que têm vontade de exercer atividades distintas das tidas como típicas de um ou de outro gênero ficam inibidos e tentam retrai-las por receio de sofrerem preconceitos e até mesmo punições.

Dessa forma, de acordo com Ferreira (2019) homens e mulheres tornam-se vítimas de estereótipos que os aprisionam e limitam, promovendo ainda o machismo presentes em questões de gênero, porque o padrão de masculinidade e feminismo, por exemplo, é completamente reducionista e desconsidera o sujeito por trás dessa marca de padrões.

Conforme Bruschini (2012), os estudos sobre homens e masculinidades ganharam força, no Brasil, a partir da Conferência Internacional sobre População e Desenvolvimento, das Nações Unidas, realizada no Cairo, em 1994, na qual foi enfatizada a necessidade de envolver os homens e os pais nas questões de saúde, sexualidade e reprodução, que até então diziam respeito somente às mulheres.

Diante disso, Bernardino e Nunes (2013) afirmam que, no âmbito organizacional, o homem está associado à figura do executivo por ter poder e prestígio enquanto a mulher, à figura da secretária por ser considerada organizada e dedicada. Logo, quando acontece a inversão dos gêneros nos papéis laborais, nota-se o estranhamento e o preconceito horizontal e vertical nas organizações. A partir disso, percebe-se que além de superar os desafios enfrentados pela profissão independentemente do sexo, os secretários executivos (gênero masculino) têm de encarar o preconceito de companheiros de trabalho e superiores. Consequentemente, observa-se que o poder está presente na prática social, pois as ações e comportamentos humanos serão conduzidos por aquilo que é tido como “correto” e “verdadeiro”, ou seja, o que é admitido pela maioria (BERNARDINO E NUNES, 2013).

2.3.2 O processo de transição da sociedade em relação ao gênero

Historicamente, a mulher ocupava uma posição inferior à do homem na sociedade. Inicialmente, isso se dava pelas condições relativas ao sexo dos indivíduos, em que suas características biológicas eram preponderantes para a definição de atividades cotidianas.

Nos tempos antigos, a sobrevivência da própria humanidade dependia da distribuição dos papéis das pessoas, com base nas suas qualidades ou habilidades físicas. Uma família para sobreviver precisava do maior número

de membros, tanto para garantir a sua própria defesa, como para realizar as atividades básicas de sustento, como caçar, pescar, coletar frutos etc. Sendo assim, enquanto o homem se aventurava fora das paredes da caverna, a mulher nela tinha que permanecer, por estar grávida ou por ter que cuidar dos filhos pequenos (LOPES; ANDRADE; COSTA, 2008, p. 16).

A sociedade colonial vivia sob o domínio do modelo patriarcal, em que os homens eram os responsáveis pelas questões patrimoniais, cabendo a eles o sustento do lar, motivo pelo qual eles eram considerados os soberanos das relações familiares e sociais, deixando as mulheres à mercê das vontades dos pais e dos maridos. O patriarcalismo:

É caracterizado por uma autoridade imposta institucionalmente, do homem sobre mulheres e filhos no ambiente familiar, permeando toda organização da sociedade, da produção e do consumo, da política, à legislação e à cultura. Nesse sentido, o patriarcado funda a estrutura da sociedade e recebe reforço institucional, nesse contexto, relacionamentos interpessoais e personalidade, são marcados pela dominação e violência. (BARRETO, 2014, p.1).

A Revolução Francesa, datada de 1789, foi peça fundamental para o início da desconstrução do modelo absolutamente patriarcal, em que o poder era exercido pelo clero e pelos senhores feudais, o que fazia da França a mais poderosa monarquia absolutista da Europa (SCHMIDT, 2012, p.3).

A Revolução Francesa, com seus ideais de Liberdade, Igualdade e Fraternidade, inspirou movimentos revolucionários na Europa e na América. Inspirada nos ideais iluministas, a Revolução Francesa significou o fim do absolutismo real, justificado pelo direito divino, dando lugar aos governos constitucionais, o rompimento da sociedade de ordens e a extinção dos privilégios feudais. A Revolução estabeleceu a separação entre Igreja e Estado. Instituiu-se, nesta época, a igualdade civil, criando o conceito de cidadania. A divisão dos poderes, de Montesquieu, serviu de modelo para outras nações, inclusive o Brasil (SCHMIDT, 2012, p.7).

A figura da mulher neste período era de vulnerabilidade, subserviência, essencialmente impregnada pelos valores patriarcais. O trecho a seguir denota expressamente o que era esperado da mulher “[...] deveriam ocupar-se do espaço privado, encarregar-se de cuidar da casa, do marido e dos filhos, excluídas dos assuntos relacionados à vida pública: “toda mulher em público que se mostra, se desonra” escreveu Rousseau à D’Alembert” (SCHMIDT, 2012, p.8).

Nota-se, desta maneira que a mulher era excluída da vida pública e quando tentava burlar essa “proibição”, passava a ser vista de maneira pejorativa, muitas vezes vista com maus olhos pela sociedade (SCHMIDT, 2012). Portanto, compreender o papel que a mulher ainda ocupa na sociedade atualmente é considerar todo um aparato

histórico no qual ela foi concebida, é preciso entender toda a luta e a simbologia por trás do simples preconceito aparente.

Tendo em vista que são diversas as desigualdades existentes na sociedade brasileira, uma das mais evidentes refere-se às relações de gênero, menos relacionada à questão econômica e mais ao ponto de vista cultural e social. Nessa premissa, se constitui, a partir daí, as representações sociais sobre a participação da mulher dentro de espaços variados, seja na família, na escola, igreja, nos movimentos sociais, enfim, na vida em sociedade.

Após dois séculos de lutas, Nogueira (2010) explana que em meados de 1970, a mulher estava na luta para conquistar seu lugar no mercado de trabalho e na organização sindical, porém o discurso conservador argumentava que o papel natural da mulher era ser mãe e esposa. Nesse período ocorreram muitas reivindicações na busca da emancipação econômica, social e aumento do combate à opressão, entretanto, Blay (1975) deixou bem claro que o início vida profissional se distinguia nos dois sexos: quando o rapaz começava a trabalhar era motivo de orgulho para a família e comemoração entre amigos, o rapaz passava a ser visto como responsável e maduro, pois estaria no processo preparatório para cumprir suas obrigações e independência econômica. Já para a jovem esperava-se que o trabalho fosse temporário, seu trabalho era visto como necessidade econômica que deveria acabar assim que se casasse.

Dessa forma, aponta-se que foi exatamente assim que a mulher adentrou ao mercado de trabalho, após, principalmente uma necessidade de mão de obra barata nas indústrias e da escassez de homens aptos a trabalhar após a Segunda Guerra Mundial. Logo, essa entrada marca os moldes aos quais este sexo precisou se submeter para ter seu lugar de atuação no trabalho. Com o tempo e o aumento dessa inserção, as mulheres passaram a se unir e criar associações em defesa à sua causa, mas foi preciso que cerca de 130 mulheres morressem carbonizadas em 25 de março de 1911 em uma fábrica têxtil para que de fato o mundo se voltasse para essa causa.

Desde então uma série de movimentos relacionados que buscam a igualdade da mulher no mercado vem sendo impostos, o que é um percurso lento e de muita luta, pois de acordo com Bernardino e Nunes (2013) o trabalho tem uma simbologia por trás do aparente sustento, ele representa uma relação de poder e de independência que gera uma série de desdobramentos culturais que a sociedade precisa acompanhar. Para os autores, a cultura dá-se no compartilhamento dos indivíduos de uma dada sociedade em relação aos significados que são atribuídos às coisas, logo, para que mudanças efetivas

ocorram é necessário ir muito além de leis impostas, faz-se necessária toda uma mudança na forma de pensar de cada indivíduo.

Diante dessas assertivas, é possível perceber certa ambivalência no mundo contemporâneo, ainda que este caminhe a passos largos diante de uma série de revoluções de ideias, aonde muitos homens já percebem as mulheres nessa posição igualitária, há ainda aqueles ou até mesmo aquelas (sim, pois algumas mulheres se encontram imbuídas deste preconceito a respeito de si próprias) que estão fortemente resistentes a essas mudanças. Para Bernardino e Nunes (2013) é justamente nesse ato de discutir sobre o assunto em que o deslocamento acontece, para os autores, a linguagem dá significados a coisas existentes no mundo, remodelando ideias e saberes.

Pode-se dizer que o discurso produzido e partilhado por determinada sociedade faz com que as identidades das pessoas que nela vivem sejam construídas, por meio da determinação daquilo que é permitido e partilhado pela coletividade. “Finalmente, essa abordagem leva a concluir que a linguagem, por meio do discurso por ela emitido, também define padrões de comportamento e conduta.” (BERNARDINO e NUNES, p.56, 2013).

Assim, compreende-se que, apesar de muito ainda precisar ser feito, encontramos-nos no caminho certo à medida que nos propomos a discutir e considerar o assunto como algo relevante, demonstrando que ambos os gêneros (masculino e feminino) tem o direito de se manifestar e atuar naquilo que lhe for condizente. É necessário pontuar ainda que as limitações a serem vencidas e que marcam o secretariado executivo em decorrência do desconhecimento, por parte de muitos, da sua efetividade caminha no mesmo passo de mudança.

2.3.3 O secretariado como profissão marcada pelo estereótipo de gênero

Algumas profissões infelizmente ainda são bastante marcadas por estereótipos relacionados a questões de gênero. Esses clichês tem origem nas preconceções da sociedade como um todo e muitas vezes recebem reforço do mercado de trabalho, que notadamente fazem distinção entre atividades a serem desenvolvidas por homens e por mulheres (SANTOS; AMÂNCIO, 2014, p. 709-713).

A essa ponderação Santos (2018) acrescenta que em suas pesquisas pode perceber que muitos homens formados em secretariado executivo se sentem inibidos com ofertas de emprego cujo anúncio é claro: “Procura-se secretária.” Já especificando

o gênero antes mesmo do ato de contratação. Para o autor, observa-se que grande parte do preconceito quanto ao gênero masculino nesta área acontece pelo próprio desconhecimento do mercado sobre sua atuação e atribuições necessárias. “A evolução do gênero masculino nas demandas de profissões predominantemente femininas tende a diminuir o preconceito existente e equilibrar a concorrência por vagas independente de gênero.” (SANTOS, p.24. 2018).

O mercado de trabalho, por sua vez, traz consigo conceitos que vêm dos bancos das universidades e das escolas, que desde os primeiros anos da educação formal já impõem condutas tidas como masculinas ou femininas, numa perspectiva excessivamente sexista, em que aqueles que saem daquele padrão imposto, muitas vezes são tidos como alunos problemáticos (CARVALHO, 2001, p. 562). Nota-se, portanto, que a evolução dessas premissas marca, antes de tudo, a evolução da conduta dos próprios profissionais que nela estão inseridos.

Considera-se, no entanto, que além destes entes, a própria família ainda traz consigo essa distinção entre meninos e meninas, fortalecendo essa visão sexista (LOPES; ANDRADE; COSTA, 2008). Logo, não há como falar em trabalho sem considerar todas as categorias as quais ele está implicado, cultural, histórica, social e até mesmo pessoalmente. A quebra de paradigmas até então defendidos marcam uma mudança principalmente, no modo de pensar de cada indivíduo que nela se encontra.

Neste cenário, o comportamento exigido das crianças em fase de formação, que determina o que é típico de meninos e de meninas, repercute diretamente na escolha profissional de cada um, pois assim que estes indivíduos atingirem a idade adulta tenderão a eleger profissões cuja conduta se enquadre mais ou menos no perfil masculino ou feminino, de acordo com seu gênero, a menos que mudanças no modo de pensar dessas crianças ocorram.

Neste contexto, ainda percebe-se salas de cursos de engenharia repletas de homens, enquanto a quantidade de mulheres é pequena, bem como, cursos como os de enfermagem e secretariado, que são cursos com raízes históricas voltadas para o papel da mulher, com quantidade reduzida de homens. Apesar disso, nota-se um movimento de questionamento desses papéis. Assim, de acordo com Bernardino e Nunes (2013) para que possa ser possível romper com este paradigma, é necessária uma intervenção na maneira de pensar e agir dos indivíduos, isto é, uma mudança de conceitos e ideias que devem ser difundidas e internalizadas pelos membros da sociedade para construir uma nova identidade na área secretarial e desenvolver uma igualdade entre gêneros.

Todo esse contexto histórico e cultural deve ser considerado, uma vez que influenciam e são influenciados pelo mercado de trabalho, pois à medida que o empregador muitas vezes exclui um eventual candidato por julgar que ele (a) não possui o perfil adequado para exercer determinada função, baseando-se apenas pelo simples fato do indivíduo ser do sexo masculino ou feminino, sem sequer conhecer suas demais habilidades e seu potencial para a execução das atividades inerentes ao cargo, deixamos de avançar enquanto espécie.

3 METODOLOGIA

A seguir serão apresentados os procedimentos metodológicos que serão utilizados no desenvolvimento da pesquisa. Para o desenvolvimento deste estudo, considerar-se-ão diferentes fases: inicialmente haverá um referencial teórico com base na revisão de literatura, e em seguida serão observados fatos ou fenômenos com a finalidade de se obter informações relevantes por meio de pessoas que tenham relação com o tema em questão.

4.1 Classificações da pesquisa

No presente trabalho será utilizada a abordagem qualitativa, pois por meio dela é possível verificar os aspectos subjetivos do fenômeno que se deseja observar, possibilitando verificar as perspectivas dos respondentes (CRESWELL, 2007). Este método tem, portanto, como objetivo analisar a qualidade e profundidade das respostas muito mais do que quantificá-las.

Ainda sobre a pesquisa qualitativa, ela enfatiza os significados atribuídos pelas expressões humanas, baseando-se em aspirações pessoais, crenças, valores e atitudes dos envolvidos, na busca da compreensão dos fenômenos (MINAYO, 1993).

Sob a perspectiva de Gibbs (2009, p. 8), as pesquisas qualitativas buscam detalhar o modo de enxergar o mundo à sua volta, imprimindo nelas suas impressões pessoais, contribuindo desta maneira para a obtenção de resultados.

4.2 Técnicas de coleta dos dados

Em relação à técnica de coleta de dados, será utilizada a pesquisa bibliográfica por meio da revisão de literatura. Para Gil (2007, p.46) tal técnica “é desenvolvida com base em material já elaborado, principalmente de livros e artigos científicos”.

Como a pesquisa ocorreu dentro de uma empresa de fácil acesso para a entrevistadora, pode-se afirmar que se tratou do que Ochoa (2015) aponta como uma pesquisa de conveniência, visto que esta se refere a uma amostragem acessível ao cotidiano do pesquisador por se tratar do seu local de trabalho.

4.3 Instrumento de coleta de dados

Em relação ao instrumento de coleta de dados, será utilizado o questionário.

“Questionário é um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador” (LAKATOS, MARCONI, 2017, p. 218).

O questionário foi composto de questões estruturadas, contendo perguntas objetivas, mas em alguns campos será permitido aos respondentes expressarem suas observações acerca das perguntas, conforme é possível ver em apêndices.

A composição do questionário seguiu a seguinte ordem: Seção 1-Perfil do respondente contendo quatro perguntas; Seção 2 - Conhecimento sobre as atribuições do profissional de secretariado executivo contendo três perguntas; Seção 3 – Percepção dos respondentes sobre gênero e profissão. As três seções traçam um panorama que abrange os objetivos específicos do estudo.

Os questionários foram entregues por e-mail a cada um dos respondentes envolvidos no mês de setembro de 2019.

4.4 Apresentação e Análise dos dados

Por se tratar de uma pesquisa qualitativa, a seleção dos sujeitos de pesquisa foi realizada a partir da autonomia dos indivíduos para selecionar, recrutar e contratar profissionais de secretariado executivo em um escritório de advogados da cidade de Fortaleza – CE. A escolha se deu por ser o local de trabalho da pesquisadora.

O referido escritório é composto por 21 advogados, sendo 4 sócios majoritários e os demais com participação minoritária. A área jurídica ainda conta com 12 estagiários de direito e uma profissional paralegal.

O quadro administrativo é composto por um *controller*, uma gerente administrativa, dois analistas financeiros, dois assistentes administrativos, três secretárias e uma recepcionista.

O escritório trabalha apenas com pessoas jurídicas, possuindo clientes nos seguintes segmentos: alimentício, hoteleiro, imobiliário, químico, siderúrgico, produtor/distribuidor de energia elétrica e mineração.

O primeiro respondente é um dos sócios do escritório, e todas as contratações da área de pessoal passam pela sua aprovação final, pois ele é o sócio responsável pelo alinhamento junto ao setor administrativo da empresa.

A segunda respondente é a gerente administrativa do escritório e ela é a responsável pela contratação dos funcionários da área administrativa, dentre eles, os profissionais de secretariado executivo.

O terceiro e último respondente é um dos advogados do escritório, membro da comissão de estágio e responsável pelas contratações de estagiários da área jurídica e da área administrativa.

A análise das informações coletadas serão representadas na forma escrita no capítulo a seguir.

4 ANÁLISE DOS DADOS

Como já explicitado no capítulo anterior, a seleção dos sujeitos da pesquisa se deu devido à atividade laboral da autora. Com conhecimento da estrutura organizacional e do organograma da empresa, foram escolhidas três pessoas.

A primeira parte do questionário aplicado tem relação direta com o perfil do participante, sendo solicitado que preenchessem os campos com seus dados, o que permitiu identificar que os sujeitos da pesquisa possuíam os critérios necessários para a participação, como o cargo (de modo a considerar se estavam diretamente ligados ao recrutamento e seleção da equipe); a idade (para que fosse possível refletir sobre o quanto poderiam ou não estar acompanhando as mudanças do mercado de trabalho); o sexo (a fim de ponderar se este fator era um interveniente em questões relacionadas ao gênero); e por fim, a formação acadêmica, fator que poderia indicar maior ou menor distância do senso comum.

Complementando as informações que foram expostas anteriormente, o respondente número 1 é o sócio presidente da empresa, do sexo masculino; o participante número dois é do sexo feminino e ocupa o cargo de gerente administrativa; o terceiro sujeito de pesquisa é um advogado da empresa, do sexo masculino, membro da comissão de estágio. Ratifica-se que as contratações de profissionais de secretariado passam necessariamente por eles.

Considerando toda a bibliografia posta em consonância às entrevistas realizadas, foram feitas as análises críticas de cada resposta buscando intercalá-las com a dos outros candidatos de modo a pensá-las a partir de uma perspectiva qualitativa.

A análise foi feita seguindo os pressupostos de cada um dos objetivos específicos, enumerados a seguir:

O primeiro deles visava à análise do perfil requerido para a contratação de secretários executivos, fator que envolve o processo de recrutamento, seleção e contratação de pessoal, conforme já explicitado no tópico 2.2 desta monografia.

Baseando-se nisso, a parte II do questionário de pesquisa foi estruturada visando compreender qual a percepção e o nível de conhecimento dos gestores acerca das atribuições do profissional de secretariado.

Ao ser questionado sobre isto, o presidente da empresa julgou como fundamentais as atribuições referentes à assessoria, à organização de agenda, à recepção de visitantes, à manutenção de contatos de interesse da empresa, ao filtro de ligações

para o chefe, à preparação de viagens, e se possível o cuidado com a rotina da empresa.

A gerente administrativa da empresa e o advogado do setor de estágios deram respostas similares à pergunta sobre as atribuições do profissional de secretariado executivo, entendendo como fundamentais as funções de auxiliar e atender as necessidades do executivo, facilitando a resolução de problemas e as múltiplas atribuições, passando pela recepção e captação de clientes para o escritório, até a colaboração na formação das peças processuais oriundas dos analistas jurídicos, respectivamente.

Dessa forma, é possível compreender que as atribuições necessárias ao secretariado executivo se encontram clarificadas tanto na teoria quanto na prática, visto que as respostas encontram em sintonia inclusive com a literatura trazida nas seções anteriores desta pesquisa, como pode ser exemplificado por Bernardino e Nunes (2013), que entendem as atribuições femininas do secretariado como algo muito mais histórico e convencional do que realmente comprovados como necessários, visto que podem ser encontradas nos dois gêneros.

Na pergunta dois, foram levantados questionamentos inerentes às características fundamentais de um profissional de secretariado executivo. Neste aspecto, a finalidade era contemplar o segundo objetivo específico, que tem por finalidade identificar critérios que levam à contratação de profissionais de secretariado executivo na área jurídica. Como desdobramento desta pergunta, é possível observar se nas respostas dos participantes constavam qualidades que se relacionassem a um determinado sexo, ou, se eram genéricos e passíveis de serem desempenhadas pelos dois. Assim, obteve-se as seguintes análises feitas pelos entrevistados:

“Um profissional que tenha noções de direito, ético e facilidade em aprender”. (Entrevistado 1)

“Confiante, dinâmico, discreto, atualizado e que saiba usar as ferramentas do mundo digital e trabalhar em equipe”. (Entrevistado 2)

“O profissional desta área precisa ser discreto, ético, possuir conhecimentos amplos e ser resiliente”. (Entrevistado 3).

Baseando-se nestas respostas, foi possível perceber que não houve nenhuma referência a pontuações específicas e inerentes ao sexo masculino ou feminino, tendo em vista que as atribuições necessárias, assim como critérios exigidos, eram passíveis de serem encontrados em ambos os sexos. Logo, mais uma vez, corrobora-se o que

defende a literatura, o fato do secretariado executivo ainda ser visto comumente como uma profissão essencialmente feminina parece ser muito mais advindo de uma construção histórica que precisa ser desmistificada do que de um requisito, de fato.

A terceira pergunta da parte II do questionário tem a pretensão de conhecer quais critérios o participante julga imprescindíveis para selecionar e contratar um profissional de secretariado executivo para atuar na área jurídica. Tal questionamento contempla dois dos três objetivos da pesquisa, pois consegue identificar critérios que levam à contratação de profissionais de secretariado executivo na área jurídica (objetivo número 2) e verificar se o gênero interfere ou não na contratação de profissionais desta área (objetivo 3).

Com isso, a finalidade era observar se haviam qualidades específicas que se relacionassem a um determinado sexo, ou, se eram genéricos e passíveis de serem desempenhadas pelos dois, assim obteve-se as seguintes análises feitas pelos entrevistados:

“Um profissional que tenha noções de direito, ético e facilidade em aprender”. (Entrevistado 1).

“Discretos, que priorizem o cuidado e o sigilo dos documentos dos clientes, que saiba trabalhar em equipe”. (Entrevistado 2).

“Experiência e/ou conhecimentos básicos de direito, tendo em vista a atuação direta com os analistas internos e advogados parceiros, capacidade de adaptação a rotina do escritório que é bem dinâmica, formação na área (concluída ou em andamento)”. (Entrevistado 3).

Portanto, conclui-se, diante dessas assertivas, que repetidamente predominam os conhecimentos acadêmicos e a inteligência interpessoal, mas em nenhum momento é possível perceber uma qualidade específica e pontual do gênero masculino ou feminino, pelo contrário, todas as atribuições pontuadas pelos entrevistados podem ser trabalhadas em ambos os sexos. Dessa forma, especula-se novamente sobre o peso das atribuições históricas que foram introjetadas à profissão, mas que em nada correspondem às suas necessidades reais.

Chiavenato (2009) alerta sobre a importância de entender o momento de recrutamento e seleção como algo que precisa ser extremamente técnico e cuidadoso, fazendo-se necessário desapegar-se de conceitos pré-estabelecidos que sejam infundados e sem nenhuma comprovação científica.

Diante disso, e visando contemplar o terceiro objetivo específico, foram levantadas perguntas mais específicas que buscavam abordar a percepção dos respondentes sobre as profissões e o gênero em si.

A primeira pergunta questionava a respeito da crença ou não do fato de existirem profissões que deviam ser exclusivamente exercidas por homens ou mulheres. Nestes termos, as respostas coletadas foram as seguintes:

“Com certeza não, isso é totalmente ultrapassado”. (Entrevistado 1).

“Acho que todas as profissões podem ser exercidas por ambos os sexos”. (Entrevistado 2).

“A diferenciação de profissionais por características tais como sexo e idade, além de ir de encontro ao que a lei prega, denota extremo preconceito por parte de quem esteja contratando o profissional”. (Entrevistado 3).

Considerando a formação acadêmica, a posição ocupada na empresa, de diferentes faixas etárias, e que dois dos respondentes são do sexo masculino, nota-se que essa mudança conceitual e funcional das atribuições de gênero vem sendo, de fato, modificadas junto com a história, assim como outrora trouxemos na literatura. Os homens parecem realmente desmistificar papéis e igualar funções, pois diante das perguntas feitas, é importante ressaltar que um deles chega a alertar inclusive sobre o preconceito por trás de uma decisão embasada por critérios relacionados a questões de gênero.

Portanto, de forma a consolidar esses questionamentos, a pergunta seguinte é feita de maneira ainda mais específica, pois questiona diretamente se o entrevistado acha que as atividades do profissional de secretariado executivo podem ser executadas por qualquer pessoa que possua a formação requerida, independentemente de ser do sexo feminino ou do sexo masculino e o porquê.

Para o entrevistado 1, a resposta é afirmativa pois o mais relevante é o conhecimento. No mesmo sentido responde o entrevistado 2, pois este considera que o mais importante é saber exercer a profissão com dedicação e responsabilidade, independente do sexo. Por fim, para o entrevistado 3, as funções desempenhadas independem dos sexos, pois o principal requisito é que sejam realizadas por um profissional capacitado.

A última pergunta indagava o seguinte: O(a) senhor(a) já entrevistou profissionais do sexo masculino para exercer as funções de secretariado desta empresa?

Se sim, quais os motivos que levaram à contratação ou à eliminação do processo seletivo? Tem alguma relação com o sexo do candidato? A obtenção de respostas para esse questionamento, embora também não denotado preconceito imediato por parte dos entrevistados, demonstraram alguns dados de realidade antagônicos ao que havia sido até então verificados e pertinentes de serem considerados, como podem ser observados a seguir:

“Não, porque nunca tivemos em nossos processos seletivos o envio de currículos por profissionais do sexo masculino”. (Entrevistado 1).

“Fui gestora de um outro escritório por quase 8 anos e durante esse período contratamos apenas 1 homem para a função. Neste escritório só recebemos dois currículos de homens, sendo um para a vaga de secretário executivo e outro para estagiário de secretariado. Nenhum deles foi escolhido para a vaga, pois haviam currículos melhores. Não houve distinção em relação ao sexo”. (Entrevistada 2).

“Já realizei entrevistas, mas em um número inferior proporcionalmente ao número de candidatas do sexo feminino, talvez ocasionado por menos homens ingressarem no curso, mas não possuo conhecimento acerca desse assunto para dissertar adequadamente. A eliminação na primeira oportunidade ocorreu em virtude do candidato afirmar não possuir conhecimentos jurídicos nem nível básico, e em outra oportunidade em virtude de reprovação acerca de questionamentos de caráter ético, ou seja, sem denotação de caráter sexual. Entretanto posso coadunar com a afirmação de que o mercado possa requerer profissionais do sexo feminino para o desempenho da função de secretariado pelas características de organização, ética e presteza, normalmente atribuídas às mulheres”. (Entrevistado 3).

É interessante refletir que embora afirmem não ter preconceito com a contratação do gênero masculino, os três indivíduos pouco tiveram contato com essa realidade e quando ocorreram, esta se mostrou sem sucesso. Faz-se salutar lembrar a partir da literatura anteriormente exposta que tais fatores podem advir de inúmeros contextos, como um preconceito inconsciente, a precariedade ainda existente dos secretários executivos em relação ao número de mulheres e ainda em como tem sido feito essas chamadas para as contratações, lembrando que muitas são erroneamente divulgadas como: “Procura-se secretárias”, determinando o gênero.

É interessante pensar ainda que ao final da última frase do entrevistado três, um pouco dos motivos por trás dessa problemática encontram-se desvelados, quando

este afirma durante toda a entrevista que não há distinção de gênero, ou pelo menos não deveria, mas que todas as características exigidas para o cargo geralmente são atribuídas às mulheres.

Para Barros, Iziquiel e Silva (2011) essas são questões de gênero que se encontram muitas vezes veladas e que precisam ser mais profundamente investigadas de modo a serem desmistificadas. Para os autores, a construção de um espaço de discussão sobre e a transição do público interessado é um bom começo.

Dando ainda mais solidez a este fato, o dado alarmante trazido pela entrevistada dois, pois esta, apesar de atuar há bastante tempo como gestora, só teve contato com duas pessoas do sexo masculino e ambos foram experiências sem sucesso, o que corrobora o fato de que ainda há muito a ser desmistificado na cultura.

Conclui-se, portanto, que embora não haja uma comprovação de um preconceito declarado por parte da amostra pesquisada e que a consciência ética sobre o fato de não dever haver distinção de gênero perpassa a todos os entrevistados, há considerável distanciamento dos mesmos nesta nova realidade.

Nota-se que esta pesquisa é um ponto de partida para inúmeros outros desdobramentos e reflexões, pois a problemática levantada é vasta. Porém, entende-se que somente com a ampliação de discussões correspondentes poderão suscitar a contínua desmistificação de muitos dos paradigmas socialmente existentes e gradativamente modificar essa realidade histórica.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de uma análise prática e empírica vivenciadas tanto academicamente quanto profissionalmente no secretariado executivo, percebeu-se uma mudança no perfil e interesse do público correspondente a área. Notou-se que o ofício, anteriormente tido como predominantemente feminino, veio gradativamente despertando o interesse masculino também.

Entretanto, para adquirir maior embasamento científico a esta hipótese, precisou-se pensar em quais as implicações teórico-práticas dessa mudança. Portanto, a presente pesquisa estabeleceu como problemática o seguinte questionamento: existe preconceito na contratação de secretários executivos do sexo masculino? A partir disso, compreendeu-se a relevância dessa pesquisa à medida em que esta procurava abarcar a amplitude dessa variância.

Na parte que coube a análise teórica, fez-se uma revisão na literatura de modo a compreender histórico e socialmente como veio se construindo esta profissão, bem como as demandas correspondentes a área atualmente. Percebeu-se que o secretariado executivo anteriormente possuía um papel de destaque referente a escritoras e tabeliões na idade antiga. Entretanto, passou a perder a notoriedade principalmente após a Segunda Guerra Mundial, quando as necessidades emergentes do mundo se faziam outras. Neste mesmo contexto, com a escassez da mão de obra masculina, foi preciso recrutar mão de obra feminina para a execução da função, ao que esta pareceu se adaptar perfeitamente. Além de tudo, essa profissão mostrou-se, na época, uma porta de entrada para o mercado de trabalho que era, até então, bastante restrita para as mulheres.

Todavia, com as constantes mudanças inerentes ao mundo globalizado e contemporâneo, este quadro vem constantemente sendo redesenhado. As mulheres não só passaram a adquirir maior entrada no mercado de trabalho, como vem sendo desmistificado os papéis inerentes a cada gênero, o que despertou o interesse e o gradual retorno do público masculino na área. Apesar disso, é salutar pensar em como a sociedade vem acompanhando tais mudanças de modo a verificar se há ou não preconceito na contratação de funcionários, discriminados por gênero.

Com base no objetivo geral que visava investigar a presença do preconceito na contratação de profissionais de secretariado executivo do sexo masculino em um escritório jurídico, verificou-se que conceitualmente ambos os sexos estão aptos a realizar as funções necessárias a esta profissão.

No que diz respeito ao primeiro objetivo específico, que visava analisar o perfil requerido para a contratação de secretários executivos, verificou-se que as características e atribuições necessárias para o exercício da função independem de sexo.

Quanto ao segundo objetivo específico, que era identificar critérios que levam à contratação de profissionais de secretariado executivo na área jurídica, foi unânime a opinião dos respondentes, afirmando que estes independem do sexo do profissional.

Por último, a intenção do terceiro objetivo era verificar se o gênero interfere ou não na contratação de profissionais desta área. Neste aspecto, pode-se observar que embora afirmem não haver distinção entre os sexos, os três indivíduos pouco tiveram contato com profissionais de secretariado do sexo masculino, restringindo-se apenas a entrevistas que não evoluíram para contratações.

Deste modo, diante dessas premissas e do que foi coletado na análise de dados, de maneira mais genérica, verificou-se que o conjunto de habilidades exigidos pode ser encontrado e desenvolvido tanto por homens quanto por mulheres e teoricamente não deveria haver quaisquer empecilhos no ato de contratação, oriundos de questões de gênero. Entretanto, apesar da comprovação destes fatos defendidos pelo presidente, pela gerente administrativa e pelo advogado, entrevistados de um escritório jurídico de Fortaleza-CE, também se observou a escassez de secretários executivos no referido escritório.

A estes fatores, inúmeras complicações trazidas através da própria literatura podem ser pontuadas, como por exemplo, um possível preconceito inconsciente, uma forma errônea de anunciar essas vagas e até mesmo a dificuldade em muitos secretários executivos concluírem seus cursos em vista da desmotivação pelas dificuldades encontradas.

Concluiu-se, portanto, que o preconceito outrora verificado na história vem sendo gradativamente desconstruído, porém muito ainda precisa ser feito para que possamos falar em uma real equivalência.

Assim sendo, verificou-se que este trabalho é apenas um ponto de partida para abarcar a amplitude por trás da temática proposta, nota-se, a necessidade de desenvolvimento de pesquisas futuras a fim de aprofundar maiores dados e promover desenvolvimento teórico e prático dessa desconstrução e evolução histórico-social. Finalizando, portanto, por perceber a relevância dessa pesquisa na compreensão dos objetivos estipulados e mostrando a importância de outros darem seguimento a ela,

mediante a compreensão do quanto as relações estabelecidas e a construção histórica de cada profissão, afeta diretamente a economia atual do país e o mercado de trabalho.

6 REFERÊNCIAS

ANDRADE, Beatriz Loiola; LOIOLA, Natália de. **Recrutamento e Seleção como ferramenta estratégica para as organizações contemporâneas**. Monografia (Graduação em Psicologia) – Universidade de Fortaleza. Fortaleza, 2007.

ANDRADE, Elaine Cristina de; BOAS, Mara Cristina Vilas. Qual a themata do Secretário Executivo explorada pelo cinema à luz das Representações Sociais. **Revista Intersaberes**, Curitiba, v. 7, n. 4, p.89-107, jan./jun. 2009. Disponível em: <https://www.uninter.com/intersaberes/index.php/revista/article/view/149/120>.

BARRETO, Maria do Perpétuo Socorro Leite. **Patriarcalismo e o feminismo: Uma retrospectiva histórica**. Revista *Ártemis*: Vol. 1, Dez 2004. Disponível em: <http://www.periodicos.ufpb.br/index.php/artemis/article/view/2363/2095>. Acessado em 09 de setembro de 2018.

BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; IZEQUIEL, Diego Saulo Alves; SILVA, Joelma Soares da. OS DESAFIOS ENFRENTADOS PELO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO DO GÊNERO MASCULINO NAS ORGANIZAÇÕES CONTEMPORÂNEAS. **Revista de Gestão e Secretariado**. São Paulo, v. 2, n. 1, p.158-176, jan./jun. 2011. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/50>. Acessado em 12 de agosto de 2019.

BERNARDINO, Weidman Machado; NUNES, Warley Steffany. Análise dos gêneros na **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 4, n. 2, p.48-72, jun./dez. 2013. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/4356/435641693003.pdf>.

BÍSCOLI, Fabiana Regina Veloso. A evolução do secretariado executivo: caminhos prováveis a partir dos avanços da pesquisa científica e dos embates teóricos e conceituais na área. In DURANTE, Daniela Giaretta (org.). **Pesquisa em secretariado: cenários, perspectivas e desafios**. Passo Fundo: 2012. p. 37 – 74.

CARVALHO, Marília Pinto de. **Mau aluno, boa aluna? Como as professoras avaliam meninos e meninas**. Estudos Feministas, v.9 n. 2, p. 554-574. Florianópolis: 2001. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S0104-026X2001000200013&lng=en&nrm=iso&tlng=pt Acessado em 15 de março de 2019.

CHIAVENATO, Idalberto. **Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados**. 6. ed. rev. e atual. – Barueri, SP : Manole, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal : como agregar talentos à empresa** 8. ed rev. e atual. – Barueri, SP : Manole, 2015. – (Série recursos humanos).

CLARES, Renata Pessoa. **Análise da discriminação de gênero no mercado de trabalho brasileiro: a igualdade jurídica ante a desigualdade fática**. 2014. 74 f. Monografia (Graduação em Direito) - Faculdade de Direito, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2014. Disponível em:

http://www.repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/27743/1/2014_tcc_rpclares.pdf. Acessado em: 07 de setembro de 2018.

CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. Porto Alegre: Artmed, 2007. Disponível em https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4238002/mod_resource/content/1/Creswell.pdf Acessado em: 09 de abril de 2019.

DURANTE, Daniela Giareta. **Tópicos Especiais em Técnicas de Secretariado**. Curitiba: IESDE Brasil S.A., 2012.

DURANTE, Daniela Giareta; BÍSCOLI, Fabiana Regina Veloso. **Secretariado Executivo: Indícios de uma prática no contexto social**. Anais IV Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado (ENASEC) .Londrina : UEL, 2015. Disponível em <http://abpsec.com.br/abpsec/enasec/IV+ENASEC+ANAIS.pdf>. Acesso em 04 de setembro de 2018.

E-MEC. Instituições de Educação Superior e Cursos Cadastrados. Disponível em :<http://emec.mec.gov.br/> Acessado em 02 de maio de 2019.

FARIAS, Cristiano Chaves de; ROSENVALD, Nelson. **Curso de Direito Civil: Famílias**. Vol. 6.; 8ª Ed. rev. e atual. Editora Juspodium. Salvador: 2016. 1008p.

GIBBS, G. R. **Análise de dados qualitativos**. Porto Alegre: Artmed Editora S.A., 2009.

GIL, Antônio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**.4 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GIORNI, Solange. **Consultoria: um pilar do profissional de Secretariado**. 22. ed. Belo Horizonte: Ophicina de Arte & Prosa, 2016.

ISEQUIEL, Diego Saulo Alves. **O profissional de secretariado executivo: desafios enfrentados pelo profissional do gênero masculino nas organizações contemporâneas**. 2010. 52 f. Monografia (graduação em Secretariado Executivo) - Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza-CE, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo : Atlas, 2017.

LOBATO, Marília Gabriela Silva; CALDAS, Yurgel Pantoja; COSTA, Arley José Silveira. MERCADO DE TRABALHO E EMPREGABILIDADE SOB A LÓGICA DO CAPITAL: REPRESENTAÇÕES SOCIAIS DO SECRETÁRIO EXECUTIVO NO AMAPÁ. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 1, n. 7, p.1-26, jan./abr. 2016. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/386>. Acessado em: 12 de setembro de 2019.

LOPES, Ana Maria D'Ávila; JUCÁ, Roberta Laena Costa; ANDRADE, Denise Almeida de; COSTA, Andréia da Silva. **Gênero: fator de discriminação na teoria e prática dos direitos fundamentais das mulheres.** NOMOS: Revista do Programa de Pós-Graduação em Direito da UFC, Fortaleza, v.28, n.1, 2008, p.15-34. Acessado em: Disponível em: <http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/12155> Acessado em 07 de setembro de 2018.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.** 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

MICHEL, Murillo. **Tipos de recrutamento e sua importância para uma gestão adequada de pessoas aplicadas a empresas.** Revista Científica Eletrônica de Administração. Ano VII, n.13. Dezembro de 2007. Disponível em: http://faef.revista.inf.br/imagens_arquivos/arquivos_destaque/DBGH58nixEbjRER_2013-4-30-10-37-37.pdf. Acessado em: 09 de setembro de 2018.

MINAYO, M. C. S. **O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde.** São Paulo, Rio de Janeiro: HUCITEC/ABRASCO, 1993.

MORAES, Maria Celina Bodin de. **A nova família, de novo – Estruturas e função das famílias contemporâneas** Pensar, Fortaleza, v. 18, n. 2, p. 587-628, mai./ago. 2013. Disponível em: <https://periodicos.unifor.br/rpen/article/viewFile/2705/pdf>. Acessado em: 09 de setembro de 2018.

NONATO JÚNIOR, Raimundo. **Epistemologia e teoria do conhecimento em secretariado executivo: a fundação das ciências da assessoria.** Fortaleza: Expressão Gráfica, 2009.

OCHOA, Carlos. **Amostragem não probabilística: Amostra por conveniência.** Disponível em: <<https://www.netquest.com/blog/br/blog/br/amostra-conveniencia>>. Acesso em: 21 de.

OLIVEIRA, Daniely Rodrigues de. **O direito fundamental à igualdade de remuneração entre os sexos.** Monografia apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Direito e Processo Constitucional, Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará - ESMEC. Fortaleza, 2017. Disponível em <https://bdjur.tjce.jus.br/jspui/bitstream/123456789/706/1/O%20Direito%20fundamental%20%C3%A0%20igualdade%20de%20remunera%C3%A7%C3%A3o%20entre%20os%20sexos%20.pdf>. Acessado em 06 de setembro de 2018.

PAES, Raul Vitor Oliveira; ANTUNES, ChussyKarlla de Souza; SANTIAGO, Cibelle da Silva; ZWIERZIKOWSKI, Mariane Ribeiro. **Novas formas de atuação do profissional de secretariado executivo.** Revista de Gestão e Secretariado - GeSec, São Paulo, v. 6, n. 1, p 99-125, jan./abr. 2015. Disponível em: https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/318/pdf_64. Acessado em: 02 de maio de 2019.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei N°7.377, de 30 de setembro de 1985.** Dispõe sobre o Exercício da Profissão, e dá outras providências. Disponível em

http://www.planalto.gov.br/CCIVil_03/LEIS/L7377.htm. Acesso em 13 de agosto de 2018.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Nº9.261, de 10 de janeiro de 1996**. Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. 2º. Disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVil_03/LEIS/L9261.htm#art1. Acesso em 13 de agosto de 2018.

SANTOS, Maria Helena; AMÂNCIO Lígia. **Sobreminorias em profissões marcadas pelo gênero: consequências e reações**. *Análise Social*, 212, xlix (3.º), 2014, 700-726. Lisboa – Portugal. Disponível em: <http://www.scielo.mec.pt/pdf/aso/n212/n212a07.pdf>. Acessado em: 02 de maio de 2019.

SANTOS, Saula Meirelly de Souza. **A PERCEPÇÃO DOS ESTUDANTES DO GÊNERO MASCULINO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE EM RELAÇÃO À PROFISSÃO**. 2018. 44 f. TCC (Graduação) - Curso de Secretariado Executivo, Universidade Federal de Sergipe, Sergipe, 2018. Disponível em: https://www.repositorio.ufs.br/bitstream/riufs/10363/2/Saula_Meirelly_Souza_Santos.pdf.

SCHMIDT, Joessane de Freitas. **As mulheres na Revolução Francesa**. *Revista Thema*, v.9, n.2, 2012. Disponível em: <http://periodicos.ifsul.edu.br/index.php/thema/article/view/147/67>. Acesso em 08 de setembro de 2018.

SCHULTZ, Elisangela Graciane; SOARES, Jessica Vieira; NUNES, Marcus Vinícius; MATIELLO, Caroline de Fátima. **O perfil, os desafios e as perspectivas do sexo masculino na área secretarial**. *Revista Expectativa*, Volume XIV – nº 14 – 2015. Disponível em: [http://e-
revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/12707/9089](http://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/12707/9089). Acessado em: 03 de maio de 2019.

SECRETARIA, Manual da **História do Secretariado Executivo**. Disponível em: <https://manualdasecretaria.com.br/historia-secretariado-executivo/>. Acesso em: 05 out. 2018.

SILVA, Glauce Corciolli; SILVA, Samira Gama. **A evolução do profissional de secretariado executivo e a inteligência emocional**. Disponível em: <http://www.aems.edu.br/conexao/edicaoanterior/Sumario/2013/downloads/2013/3/21.pdf>. Acesso em 04 de agosto de 2018.

STOCCO, Josete Alzira Passamani. **Secretariado Executivo: uma profissão inserida no contato da evolução do trabalho feminino**. *Secretariado Executivo em Revista*, Passo Fundo, v.05, 2009. Disponível em: <http://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/1775/1655>. Acesso em: 31 de agosto de 2018.

VALLADARES, Licia. Os dez mandamentos da observação participante. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, São Paulo, v. 22, n. 63, fev. 2007.

VENTURA, Magda Maria. O Estudo de Caso como Modalidade de Pesquisa. **Pedagogia Médica**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p.383-386, set./out. 2007.

VIEIRA, Jéssica Oliveira; ZUIN, Débora Carneiro; FRANKLIN, Luíza Amália Soares. **A construção do profissional de secretariado executivo**. Disponível em http://www.fenassec.com.br/site/semissec2015_artigos/a-construcao-da-profissao-de-secretariado-executivo.pdf. Acesso em 13 de agosto de 2018.

APÊNDICE A

QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO EXECUTIVO EM UM ESCRITÓRIO JURÍDICO DE FORTALEZA

Este questionário faz parte de uma pesquisa desenvolvida para o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC da discente Ana Gabriela Matos de Medeiros Barros, orientanda da Prof^aDr^a Elaine Freitas de Sousa, do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará denominado “O preconceito de gênero na contratação de secretários executivos” e tem o intuito de investigar a percepção dos contratantes em relação ao sexo dos contratados. As informações possuem finalidade acadêmica e tem caráter sigiloso.

Critérios para participação: Possuir autonomia para contratar profissionais da área secretarial.

ENTREVISTADO 1 - PARTE I – PERFIL

1. Gênero

Masculino

Feminino

2. Faixa etária

Entre 25 e 35 anos

Entre 36 e 45 anos

Mais de 46 anos

3. Cargo que ocupa na empresa:

Presidente

Formação Acadêmica

**Bacharel em Direito pela Universidade de Fortaleza – UNIFOR.
Pós-graduado em Direito Processual Civil e Direito Empresarial.**

PARTE II – Conhecimento sobre as atribuições do profissional de secretariado executivo.

1. Qual a sua percepção sobre as atribuições do profissional de secretariado executivo?

Assessoria, organização de agenda, recepcionar visitantes, manter contatos de interesse da empresa, filtro de ligações para o chefe, preparação de viagens, e se possível cuidar da rotina da empresa.

2. Em sua opinião, quais características são fundamentais em um profissional de secretariado executivo?

Ética, bom relacionamento pessoal, capacidade de tomar decisões, proatividade e boa comunicação.

3. Quais critérios o(a)senhor(a) julga imprescindíveis para selecionar e contratar um profissional de secretariado executivo para atuar na área jurídica?

Um profissional que tenha noções de direito, ético e facilidade em aprender.

PARTE III – Percepção dos respondentes sobre profissões e gênero.

1. O (a) senhor (a) acredita que existam profissões que devem ser exclusivamente exercidas por homens ou por mulheres? Se a resposta for positiva, cite exemplos.

Com certeza não, isso é totalmente ultrapassado.

2. O (a) senhor (a) acha que as atividades do profissional de secretariado executivo podem ser executadas por qualquer pessoa que possua a formação requerida, independente de ser do sexo feminino ou do sexo masculino? Por quê?

Sim. Pois o mais relevante é o conhecimento.

1. O(a) senhor(a) já entrevistou profissionais do sexo masculino para exercer as funções de secretariado desta empresa? Se sim, quais os motivos que levaram à contratação ou à eliminação do processo seletivo? Tem alguma relação com o sexo do candidato?

Não, porque nunca tivemos em nossos processos seletivos o envio de currículos por profissionais do sexo masculino.

Obrigada pela participação!

QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO EXECUTIVO EM UM ESCRITÓRIO JURÍDICO DE FORTALEZA

Este questionário faz parte de uma pesquisa desenvolvida para o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC da discente Ana Gabriela Matos de Medeiros Barros, orientanda da Prof^aDr^a Elaine Freitas de Sousa, do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará denominado “O preconceito de gênero na contratação de secretários executivos” e tem o intuito de investigar a percepção dos contratantes em relação ao sexo dos contratados. As informações possuem finalidade acadêmica e tem caráter sigiloso.

Critérios para participação: Possuir autonomia para contratar profissionais da área secretarial.

ENTREVISTADO 2- PARTE I – PERFIL

1. Gênero

- () Masculino
(x) Feminino

2. Faixa etária

- () Entre 25 e 35 anos
() Entre 36 e 45 anos
(x) Mais de 46 anos

3. Cargo que ocupa na empresa:

GERENTE ADMINISTRATIVA

4. Formação Acadêmica

GRADUADA EM ADMINISTRAÇÃO PELA UNIVERSIDADE DE FORTALEZA; MBA EM GESTÃO EMPRESARIAL PELA UNIVERSIDADE DE FORTALEZA; MBA EM GESTÃO DE PROJETOS PELA FGV.

PARTE II – Conhecimento sobre as atribuições do profissional de secretariado executivo.

1. Qual sua percepção sobre as atribuições do profissional de secretariado executivo?

AUXILIAR E ATENDER AS NECESSIDADES DO EXECUTIVO FACILITANDO A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, TENDO EM VISTA QUE OS LÍDERES NÃO CONSEGUEM RESOLVER TUDO SOZINHOS.

2. Em sua opinião, quais características são fundamentais em um profissional de secretariado executivo?

CONFIANTE, DINÂMICO, DISCRETO, ATUALIZADO, QUE SAIBA USAR AS

FERRAMENTAS DO MUNDO DIGITALE TRABALHAR EM EQUIPE.

3. Quais critérios o(a)senhor(a) julga imprescindíveis para selecionar e contratar um profissional de secretariado executivo para atuar na área jurídica?

DISCRETOS, QUE PRIORIZEM O CUIDADO E O SIGILO DOS DOCUMENTOS DOS CLIENTES, QUE SAIBA TRABALHAR EM EQUIPE.

PARTE III – Percepção dos respondentes sobre profissões e gênero.

1. O (a) senhor (a) acredita que existam profissões que devem ser exclusivamente exercidas por homens ou por mulheres? Se a resposta for positiva, cite exemplos.

ACHO QUE TODAS AS PROFISSÕES PODEM SER EXERCIDAS POR AMBOS OS SEXOS.

2. O (a) senhor (a) acha que as atividades do profissional de secretariado executivo podem ser executadas por qualquer pessoa que possua a formação requerida, independente de ser do sexo feminino ou do sexo masculino? Por quê?

ACHO QUE PODE SER EXERCIDA POR AMBOS OS SEXOS, SENDO QUE O IMPORTANTE É QUE SAIBA EXERCER A PROFISSÃO COM DEDICAÇÃO E RESPONSABILIDADE, INDEPENDENTE DO SEXO.

3. O(a) senhor(a) já entrevistou profissionais do sexo masculino para exercer as funções de secretariado desta empresa? Se sim, quais os motivos que levaram à contratação ou à eliminação do processo seletivo? Tem alguma relação com o sexo do candidato?

FUI GESTORA DE UM OUTRO ESCRITÓRIO POR QUASE 8 ANOS E DURANTE ESSE PERÍODO CONTRATAMOS APENAS 1 HOMEM PARA A FUNÇÃO. NESTE ESCRITÓRIO SÓ RECEBEMOS DOIS CURRÍCULOS DE HOMEM, SENDO UM PARA VAGA DE SECRETÁRIO EXECUTIVO E OUTRO PARA ESTAGIÁRIO DE SECRETARIADO. NENHUM DELES FOI ESCOLHIDO PARA A VAGA, POIS HAVIA CURRÍCULOS MELHORES. NÃO HOUE DISTINÇÃO EM RELAÇÃO AO SEXO.

Obrigada pela participação!

QUESTIONÁRIO APLICADO AOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO EXECUTIVO EM UM ESCRITÓRIO JURÍDICO DE FORTALEZA

Este questionário faz parte de uma pesquisa desenvolvida para o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC da discente Ana Gabriela Matos de Medeiros Barros, orientanda da Prof^aDr^a Elaine Freitas de Sousa, do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará denominado “O preconceito de gênero na contratação de secretários executivos” e tem o intuito de investigar a percepção dos contratantes em relação ao sexo dos contratados. As informações possuem finalidade acadêmica e tem caráter sigiloso.

Critérios para participação: Possuir autonomia para contratar profissionais da área secretarial.

ENTREVISTADO3 - PARTE I – PERFIL

1. Gênero

- Masculino
 Feminino

2. Faixa etária

- Entre 25 e 35 anos
 Entre 36 e 45 anos
 Mais de 46 anos

3. Cargo que ocupa na empresa:

Advogado / Gestor de Estágios

4. Formação Acadêmica:

Bacharelado em Direito com MBA em processos trabalhistas.

PARTE II – Conhecimento sobre as atribuições do profissional de secretariado executivo.

1. Quando sua percepção sobre as atribuições do profissional de secretariado executivo?

As atribuições destes profissionais possuem um escopo bem amplo, indo de recepção e captação de clientes para o escritório, até a colaboração na formação das peças processuais oriundas dos analistas jurídicos.

2. Em sua opinião, quais características são fundamentais em um profissional de secretariado executivo?

O profissional desta área precisa ser discreto, ético, possuir conhecimentos amplos e ser resiliente.

3. Quais critérios o(a) senhor(a) julga imprescindíveis para selecionar e contratar um profissional de secretariado executivo para atuar na área jurídica?

Experiência e/ou conhecimentos básicos de direito, tendo em vista a atuação direta com os analistas internos e advogados parceiros, capacidade de adaptação a rotina do escritório que é bem dinâmica, formação na área (concluída ou em andamento).

PARTE III – Percepção dos respondentes sobre profissões e gênero.

1. O (a) senhor (a) acredita que existam profissões que devem ser exclusivamente exercidas por homens ou por mulheres? Se a resposta for positiva, cite exemplos.

A diferenciação de profissionais por características tais como sexo e idade, além de ir de encontro ao que a lei prega, denota extremo preconceito por parte de quem esteja contratando o profissional.

2. O (a) senhor (a) acha que as atividades do profissional de secretariado executivo podem ser executadas por qualquer pessoa que possua a formação requerida, independente de ser do sexo feminino ou do sexo masculino? Por quê?

As funções podem ser desempenhadas de forma adequada por ambos os sexos, desde que o profissional seja capacitado adequadamente.

3. O(a) senhor(a) já entrevistou profissionais do sexo masculino para exercer as funções de secretariado desta empresa? Se sim, quais os motivos que levaram à contratação ou à eliminação do processo seletivo? Tem alguma relação com o sexo do candidato?

Já realizei entrevistas, mas em um número inferior proporcionalmente ao número de candidatas do sexo feminino, talvez ocasionado por menos homens ingressarem no curso, mas não possuo conhecimento acerca desse assunto para dissertar adequadamente. A eliminação na primeira oportunidade ocorreu em virtude do candidato afirmar não possuir conhecimentos jurídicos nem nível básico, e em outra oportunidade em virtude de reprovação acerca de questionamentos de caráter ético, ou seja, sem denotação de caráter sexual. Entretanto posso coadunar com a afirmação de que o mercado possa requerer profissionais do sexo feminino para o desempenho da função de secretariado pelas características de organização, ética e presteza, normalmente atribuídas às mulheres.

Obrigada pela participação!