



Oi colegas! A terceira edição do Boletim SIERGS traz para vocês informações para aprimorar seus conhecimentos com a língua portuguesa, língua estrangeira e meio ambiente.

Temos certeza que alguma dessas dicas ajudará o seu dia a dia no trabalho, ou até mesmo em sua residência.

Em junho, além de comemorarmos o “Dia dos Namorados”, há também outra comemoração muito valiosa – O Dia Internacional do Meio Ambiente. Por isso, fizemos questão de passar alguns avisos sobre o assunto.

Prestigie nosso boletim, pois ele foi feito com muito carinho para todos vocês, profissionais de secretariado.

POR DENTRO DA LEI

ENTENDA AS LEIS 7377/85 E 9261/96

É importante esclarecer sobre o benefício da Lei para pessoas que mesmo sem curso superior ou técnico podem ter o registro SRTE (DRT). As leis 7377/85 e 9261/96 mencionam que é considerado:

Secretário Executivo:

- aquele que tem diploma de curso superior em Secretariado - aquele que tem QUALQUER curso superior, mas comprove que em **30/09/1985** já tinha 36 meses de exercício na profissão (carteira assinada como secretário).

Técnico em Secretariado:

- aquele que tem diploma em curso Técnico em Secretariado - aquele que tem 2º grau, mas comprove que em **30/09/1985** já tinha 36 meses de

exercício da profissão (carteira assinada como secretário).

Já o Artigo 3º, diz que tanto Executivos como Técnicos podem ser considerados aqueles que comprovem que em **30/09/1985** já tinham 5 anos interruptos ou 10 anos intercalados no exercício DE ATIVIDADES DE SECRETÁRIO.

Como se comprova que a pessoa exercia atividades de secretária? Cargo descrito na Carteira de Trabalho ou Declarações das empresas em que a pessoa trabalhou, mencionando as atividades que exercia. Tais atividades devem constar nas atribuições que estão nas Leis.

Lembre-se que associar-se ao SIERGS é prestigiar a carreira de Secretariado e promover o crescimento de sua categoria. Pense nisso...

Documentos Necessários:

- 2 fotos 3x4;
- cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) das folhas que contêm: foto (e verso), registro do atual ou último emprego na função secretário;

- se estudante, cópia do comprovante de matrícula.

Investimento anual:

R\$7,00 mensais para Estudantes (Graduação e Técnico);
R\$10,00 mensais para Profissionais.

Importante:

O SISERGS fará reunião com os diversos Sindicatos patronais, no dia 02 de Junho, a fim de acordar as regras coletivas de trabalho - Acordo Coletivo. Este é mais um passo para a melhoria da profissão de Secretariado no nosso Estado.

FERRAMENTA SOBRE O ACORDO ORTOGRÁFICO

Para ajudar no aprendizado da nova ortografia, foi criado o site <http://www.umportugues.com/>, que além de trazer o texto oficial do Acordo Ortográfico para consulta, ainda possui um verificador automático que analisa o texto digitado pelo visitante. Esta ferramenta encontra as palavras incorretas, explicando quais regras não estão sendo seguidas. Útil para conferir seus textos e aprender de

maneira gradativa as novidades do acordo.

Importante: Erros de ortografia e gramática da regra antiga **não são detectados** por este verificador! Ele espera receber um texto já conferido pelo seu corretor ortográfico costumeiro (do Word, do Open Office).

Revise seu texto antes de submetê-lo.
Experimente!

DICAS PARA AJUDAR O SEU DIA A DIA

É de graça!



<http://www.weblinguas.com.br/o-que-e-o-weblinguas.html>

O Weblinguas é um centro de estudo de idiomas, em que os usuários podem testar e aprimorar seus conhecimentos.
Gratuitos: Português, Inglês, Francês, Espanhol.

**Livemocha**TM

<http://www.livemocha.com/>

Ensina diversos idiomas gratuitamente.

Basta se registrar e se inscrever em quantos cursos quiser.

Espanhol Grátis

Um curso de Espanhol totalmente gratuito

<http://www.espanhol.110mb.com/licoes.htm>

Alguns dados sobre espanhol:

- Espanhol é a segunda língua mais usada em comunicação internacional.
- 3ª língua do mundo (número de pessoas).
- 3ª língua do mundo (número dos países onde é língua oficial: 21 países).
- Mais de 40 milhões de estudantes do Espanhol no mundo.

virtualbooks

<http://www.virtualbooks.com.br/v2/capa/>

Inúmeros livros em diversos idiomas e dos mais variados autores para download gratuito. Os e-books ampliam as possibilidades de leitura sem custos e aumentam o acesso à cultura de quem acessa a Internet.

EVENTOS

Curitiba/PR
III ENCONTRO DOS CURSOS TÉCNICOS EM
SECRETARIADO DO PARANÁ
O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO E A
QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO
04 de junho de 2009 - 19h às 22h
PUCPR - Auditório Gregor Mendel
CCBS (Bloco Verde)

Porto Alegre/RS **PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO DA CARREIRA PROFISSIONAL** **PARA SECRETÁRIAS**

Data: 16 e 17/06/09

Horário: Das 18h30 às 22h30

Objetivo: Mostrar a importância de conhecer os talentos como profissional e saber trabalhar seus pontos fracos e fortes, conhecendo processos como coaching e planejamento de carreira.

Investimento:

Sócios da Federasul/ACPA R\$ 220,00

Não Sócios R\$ 275,00

Facilitador(es): Cristiane Murari

Participação especial: Luciane Zinn

Local: Federasul - Largo Visconde do Cairu, 17

Contato: cursos@federasul.com.br

Telefone: (51) 3214-0200

www.federasul.com.br/cursos/cursos.asp

Osasco/SP

ENISEC - Encontro Internacional do Secretariado Executivo

UNIFIEO - Centro Universitário FIEO

Profissional de Secretariado Executivo: Carreira + Liderança + Conhecimento
Conheça a programação completa no site:

www.secretariasexecutivas.com.br/enisec2009

Organização: Turma do 4º semestre do Curso de Tecnologia em Secretariado Executivo

Profª. Solange Ferrari de Lima Coordenadora do Curso

Porto Alegre/RS

AVALIAÇÃO DO POTENCIAL DO GESTOR POR COMPETÊNCIAS FEEDBACK 360° - O PROCESSO PASSO A PASSO

Data: 24 e 25/06/2009

Local: Porto Alegre - RS

Endereço: Hotel Plaza São Rafael (Av. Alberto Bins, 514 - Centro)

Carga horária: 12 horas - 2 dias

Horário: 1º dia: 13h30 às 17h30 - 2º dia: 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30

Investimento: R\$ 598,00

Incluso: apostila, material de apoio, certificado, coffee break e almoço.

Inscrições

Telefone: (51) 3344.8011 - Com Edith - Luana - Geny

Telefone/ Fax: (51) 3348.9548

E-mail: eptreinamentos@terra.com.br

Site: www.eptreinamentos.com.br

UTILIDADE PÚBLICA

MEIO AMBIENTE

Em **05 de junho** será comemorando o "Dia Mundial do Meio Ambiente". O SISERGS, para prestigiar esta data que a cada ano vem ganhando importância, não só nas empresas, mas também nas comunidades, solicita a atenção de todas as secretárias (os) na divulgação da "Coleta Seletiva de Lixo".

Não podemos esquecer também do óleo de cozinha.

Recomenda-se colocá-lo em recipientes como potes ou garrafas de plástico ou vidro, e entregá-los em um dos **124** Postos de Entrega de Óleo de Fritura (PEOF) distribuídos em toda a cidade.

Acesse o site (www.portoalegre.rs.gov.br/dmlu) e veja como você pode colaborar para melhorar o meio ambiente do seu bairro. Prestigie este movimento, comunicando também para seus parentes, amigos, vizinhos, assim conseguiremos obter qualidade de vida para todos e por muito mais tempo.



MENSAGEM FINAL - MOTIVAÇÃO

Mantenha-se sempre aprendendo

Uma das maneiras de fazer isso é determinar o que você precisa encontrar e ficar atento às mudanças e realizar o seu projeto.

Quase tudo o que você pretende fazer requer aprendizagens contínuas. Elas contribuem para você conseguir executar suas tarefas e atingir seus objetivos.

Quando você consegue realizar seu projeto, você tem algo tangível e concreto; e todos, ao seu redor, terão aprendido alguma coisa valiosa com você.

Mude você mesmo para continuar sempre aprendendo. Isto é fundamental para o sucesso de tudo que você faz, pois, em um mundo onde os conhecimentos e informações são muito rápidos, torna-se quase impossível discernir o que você realmente precisa aprender hoje do que será necessário em seu futuro.

Aprender a aprender é difícil. Porque há necessidade de humildade para reconhecer e detectar o que precisa ser mudado.

Aprenda, usando recursos avaliados por você, como por exemplo, Internet, livrarias, mídia e outras pessoas. Todos são fontes para seu enriquecimento pessoal e profissional.

Há diversos modos de aprender. Mas, o principal é que você seja o maior responsável por sua aprendizagem, lendo mais, pesquisando, ampliando seu conhecimento e procurando estar sempre atento às mudanças.

(autor desconhecido)