

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO

AUTORIZAÇÃO: Portaria Nº 326, de 24 de julho de 2013.

PRIMEIRO SEMESTRE	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA	CH PRÁTICA	PRÉ-REQUISITOS
1.1 Língua Portuguesa	04	72h	-	-
1.2 Matemática Financeira	04	72h	-	-
1.3 Gestão Contemporânea	04	72h	-	-
1.4 Língua Inglesa I	04	72h	-	-
1.5 Fundamentos do Secretariado	04	72h	-	-
TOTAL	20	360h	-	-

SEGUNDO SEMESTRE	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA	CH PRÁTICA	PRÉ-REQUISITOS
2.1 Redação e Comunicação nas Organizações	04	72h	-	-
2.1 Comportamento Organizacional	04	72h	-	-
2.3 Gestão de Viagens e Eventos	04	72h	-	-
2.4 Contabilidade Geral	04	72h	-	-
2.5 Língua Inglesa II	04	72h	-	Língua Inglesa I
TOTAL	20	360h	-	-

TERCEIRO SEMESTRE	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA	CH PRÁTICA	PRÉ-REQUISITOS
3.1 Planejamento Empresarial	04	72h	-	-
3.2 Tecnologia Aplicada ao Secretariado	04	72h	-	-
3.3 Gestão de Escritório I	04	72h	-	-
3.4 Língua Inglesa III	04	72h	-	Língua Inglesa I e II
3.5 Prática I	06	108h	72h	-
3.6 Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	04	72	-	-
TOTAL	26h	468h	-	-

QUARTO SEMESTRE	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA	CH PRÁTICA	PRÉ-REQUISITOS
4.1 Gestão de Escritório II	04	72h	-	-
4.2 Direito Empresarial	04	72h	-	-
4.3 Língua Inglesa IV	04	72h	-	Língua Inglesa I,II e III
4.5 Ferramentas de Assessoria e Consultoria	04	72h	-	
4.6 Disciplina Optativa	04	72h	-	-
4.7 Prática II	08	144h	108h	-
TOTAL	28h	504h	-	-

DISCIPLINAS OPTATIVAS	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA	CH PRÁTICA	PRÉ-REQUISITOS
Fundamentos de Marketing	04	72h	-	-
Atualidades Econômicas	04	72h	-	-
Língua Brasileira de Sinais LIBRAS	04	72h	-	-

CARGA HORÁRIA DO CURSO	
Disciplinas Ofertadas	1.620 horas
Disciplina Optativa	72 horas
Atividades Complementares	72 horas
TOTAL	1.764 horas