



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: **429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)**
Currículo: **20032**

Habilitação: Secretariado Executivo

Documentação: Curso Reconhecido pela Portaria nº 272 de 03/04/2017 e Publicado no DOU em 04/04/2017.
Decreto Criação = 46266 de 26/06/1959
Curso reconhecido pelo Decreto Federal 46266 de 26/06/1959, publicado no Diário Oficial da União de 10/07/1959

Objetivo:

Titulação: Bacharel em Secretariado Executivo

Diplomado em: Secretariado Executivo

Período de Conclusão do Curso: Mínimo: 6 semestres Máximo: 14 semestres

Carga Horária Obrigatória: UFSC: 2880 H/A CNE: 2400 H
Optativas Profissionais: 270 H/A

Número de aulas semanais: Mínimo: 10 Máximo: 29

Coordenador do Curso: Profª. Drª. Amanda Bruno de Mello
Telefone: 37219489



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: 429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)

Currículo: 20032

Habilitação: Secretariado Executivo

Fase 01

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
<p>Métodos e técnicas da Pesquisa Bibliográfica; identificação e uso das fontes de informação; estudo e aplicação das normas de documentação da ABNT.</p>							
CIN5100 Pesquisa Bibliográfica	Ob	36	2	CIN7002			
<p>Introdução à compreensão e produção escrita, na língua inglesa, a nível básico.</p>							
LLE5011 Compreensão e Produção Escrita em Língua Inglesa I	Ob	60	4	(LLE5111 ou LLE7491)			
<p>Prática de compreensão e expressão oral em língua inglesa e fundamentos da gramática e pronúncia a nível básico.</p>							
LLE5021 Expressão Oral e Gramática em Língua Inglesa I	Ob	90	6	(LLE5121 ou LLE7411)			
<p>Estudo e produção de textos técnico-científicos relevantes para o desempenho das atividades acadêmicas, tais como: resumo, resenha, artigo e seminário.</p>							
LLV5603 Produção Textual Acadêmica I	Ob	60	4	(LLV5201 ou LLV5251 ou LLV5252 ou LLV7003)			
<p>Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juro e desconto simples. Juro Composto. Rendas certas. Formação de preços. Introdução à estatística: coleta e apresentação de dados; Distribuição de frequência; medidas de posição e dispersão; probabilidades.</p>							
MTM5160 Matemática Comercial e Financeira	Ob	72	4	(MTM5151 ou MTM5153 ou MTM7004)			



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: 429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)
Currículo: 20032

Habilitação: Secretariado Executivo

Fase 02

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
<p>Conceitos Básicos de Hardware.' Principais unidades funcionais do computador. Conceitos Básicos de Software. Principais Softwares básicos. Principais Softwares aplicativos. Comandos mais comuns de um Sistema Operacional. Processadores de Textos: Edição, Formatação, trabalhos com blocos, uso de recursos especiais, impressão, trabalho com mala direta. Agenda Eletrônica. Automação de Escritórios.</p>							
INE5223 Informática para Secretariado	Ob	108	6	INE5215			
<p>Desenvolvimento da compreensão e produção escrita, na língua inglesa, a nível pré-intermediário.</p>							
LLE5012 Compreensão e Produção Escrita em Língua Inglesa II	Ob	60	4	(LLE5112 ou LLE7492)	(LLE5011 eh LLE5021)		
<p>Prática de compreensão e expressão oral em língua inglesa e estudo da gramática e pronúncia a nível pré-intermediário.</p>							
LLE5022 Expressão Oral e Gramática em Língua Inglesa II	Ob	90	6	(LLE5122 ou LLE7412)	(LLE5011 eh LLE5021)		
<p>Aspectos do emprego da norma padrão escrita - estrutura frasal.</p>							
LLV5122 Norma Padrão Escrita II	Ob	60	4	LLV5211			

Fase 03

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
<p>Origem da administração como ciência. As funções administrativas: planejamento, organização, coordenação, comando e controle.</p>							
CAD5103 Administração I	Ob	72	4	CAD7001			
<p>Desenvolvimento da compreensão e produção escrita, na língua inglesa, a nível intermediário.</p>							
LLE5013 Compreensão e Produção Escrita em Língua Inglesa III	Ob	60	4	(LLE5113 ou LLE7493)	(LLE5012 eh LLE5022)		
<p>Prática de compreensão e expressão oral em língua inglesa e estudo da gramática e pronúncia a nível intermediário.</p>							
LLE5023 Expressão Oral e Gramática em Língua Inglesa III	Ob	90	6	(LLE5123 ou LLE7413)	(LLE5012 eh LLE5022)		
<p>Estudo e produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.</p>							
LLV5214 Redação Oficial Empresarial	Ob	60	4	LLV7000			
- Disciplinas Optativas	Op	36	2				2000 hs



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: 429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)
Currículo: 20032

Habilitação: Secretariado Executivo

Fase 04

Disciplina		Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
<p>Gestão dos arquivos. Informação, documento, documentação arquivística. O arquivo como uma unidade de informação na organização pública e privada. Sistemas de Informação. Gestão, planejamento e organização de arquivos.</p>								
CIN5427	Gestão da Informação e Arquivo	Ob	72	4	CIN5017	INE5223		
FIL5160	Fundamentos de Ética	Ob	72	4	(FIL5109 ou FIL5158)			
LLE5041	Inglês para Negócios I	Ob	60	4		(LLE5013 eh LLE5023)		
LLE5046	Escrita Comercial em Inglês I	Ob	60	4		(LLE5013 eh LLE5023)		
-	Disciplinas Optativas	Op	36	2				2000 hs

Disciplinas Optativas

Disciplina		Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
<p>Gestão dos arquivos. Informação, documento, documentação arquivística. O arquivo como uma unidade de informação na organização pública e privada. Sistemas de Informação. Gestão, planejamento e organização de arquivos.</p>								
LLE7073	Tópico Especial em Língua I	Op	36	2				
LLE7074	Tópico Especial em Língua II	Op	72	4				
LLE7075	Tópico Especial em Ensino e Aprendizagem I	Op	36	2				
LLE7076	Tópico Especial em Ensino e Aprendizagem II	Op	72	4				
LLE7077	Leitura e Produção Textual Acadêmica I	Op	72	4				
LLE7078	Literatura Infanto-juvenil	Op	72	4				
LLE7079	Teoria e Crítica Literária	Op	72	4				
<p>Projeto de evento. Planejamento e execução de eventos. Acompanhamento e controle de planejamento, execução e pós-evento. Avaliação de pós-evento. Prestação de contas. Relatório de pós-evento.</p>								
CAD5100	Assessoria e Gestão de Eventos	Op	36	2				
<p>Prática intensiva de percepção e produção de aspectos segmentais e suprasegmentais e processos fonológicos mais produtivos da língua inglesa.</p>								
LLE5032	Tópico Especial de Língua Inglesa: Laboratório de Pronúncia	Op	30	2				
<p>Introdução às técnicas de estudo e aplicação prática em leitura extensiva na língua inglesa.</p>								
LLE5034	Tópico Especial de Língua Inglesa: Laboratório Estratégia de Estudo	Op	30	2	(LLE5011 eh LLE5012 eh LLE5013 eh LLE5021 eh LLE5022 eh LLE5023)			
<p>Definição de Gramática. Categorias gramaticais. Uma abordagem discursiva ao ensino da gramática. Atividades pedagógicas para o ensino da gramática em língua inglesa.</p>								
LLE5035	Tópico Especial de Língua Inglesa: Ensino de Gramática	Op	30	2				



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: **429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)**
Currículo: **20032**

Habilitação: Secretariado Executivo

LLE5036	Tópicos Especiais em Língua Inglesa	Op	60	4
LLE5037	Tópicos Especiais de Língua Inglesa II	Op	60	4
	Introdução às questões atuais relacionadas ao ensino/aprendizagem do Português - Língua Estrangeira, no Brasil, abordando metodologias, materiais didáticos e formação de professores.			
LLE5038	Ensino/Aprendizagem-Português-Língua Estrangeira I	Op	60	4
	Aprofundamento das questões relacionadas ao ensino/aprendizagem do Português - Língua Estrangeira, no Brasil, com enfoque no desenvolvimento de materiais didáticos, observações e ministrização de aulas.			
LLE5039	Ensino/Aprendizagem-Português-Língua Estrangeira II	Op	60	4
	Princípios lingüísticos nas diferentes abordagens do ensino da língua estrangeira. Análise contrastiva e análise de erros. Teorias da aquisição e aprendizagem de uma segunda língua. Aplicações ao ensino.			
LLE5045	Lingüística Aplicada Língua Estrangeira	Op	60	4
	Análise formal e discussão temática de textos dramáticos de Willian Shakespeare com valorização das Linguagens verbal e cênica.			
LLE5053	Estudos em Shakespeare: Texto e Performance	Op	60	4
	Preparação do aluno de Letras para o ensino da leitura a nível de 1º e 2º graus e de cursos instrumentais.			
LLE5065	Ensino de Leitura	Op	60	4
	Discussão de filmes baseados em obras literárias da tradição anglo-americana. Comparação entre as linguagens literária e cinematográfica.			
LLE5141	Literatura e Cinema	Op	60	4
	Programação a critério do Departamento. Estudo monográfico de um autor, período, gênero ou tema nas literaturas de língua inglesa.			
LLE5142	Tópico Especial da Língua Inglesa I	Op	60	4
	Programação a critério do Departamento. Estudo monográfico de um autor, período, gênero ou tema nas literaturas de língua inglesa.			
LLE5143	Tópico Especial da Língua Inglesa II	Op	60	4
LLE5144	Tópicos Especiais de Literatura de Língua Inglesa III	Op	30	2
LLE5145	Tópicos Especiais de Literatura de Língua Inglesa IV	Op	30	2
	Acesso à compreensão de textos autênticos - de nível elementar e médio - através das técnicas do Francês Instrumental.			
LLE5205	Francês Instrumental I-B	Op	72	4
	Compreensão e interpretação de textos de natureza geral e acadêmica. Estudo comparativo das estruturas linguísticas do espanhol e do português. Desenvolvimento de estratégias básicas de abordagem textual.			
LLE5305	Espanhol Instrumental I-B	Op	72	4
	Introdução ao estudo do idioma grego. Prática de compreensão e expressão oral. Estudo da gramática e pronúncia em nível básico. Leitura expressiva de textos autênticos.			
LLE5801	Grego I	Op	60	4
	Prática de compreensão e expressão oral em grego. Estudo da gramática e pronúncia em nível pré-intermediário. Leitura expressiva de textos autênticos.			
LLE5802	Grego II	Op	60	4
LLE7001	Linguagem e Filosofia	Op	36	2
LLE7002	Literatura e Filosofia	Op	36	2
LLE7014	Literatura e Cinema-A	Op	36	2



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: 429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)
Currículo: 20032

Habilitação: Secretariado Executivo

LLE7015	Literatura e Cinema-B	Op	72	4	LLE5141
LLE7016	Ensino de Leitura	Op	36	2	LLE5065
LLE7018	Tópicos Especiais em EaD e Língua Estrangeira - B	Op	72	4	
LLE7080	Tópico Especial em Literatura I	Op	36	2	
LLE7081	Tópico Especial em Tradução I	Op	36	2	
LLE7401	Laboratório de Estratégias de Estudo	Op	36	2	LLE5034
LLE7402	Laboratório de Gramática da Língua Inglesa	Op	36	2	LLE5035
LLE7403	Estudos de Cinema - A	Op	36	2	
LLE7404	Estudos de Cinema - B	Op	72	4	
LLE7405	Laboratório de Pronúncia	Op	36	2	
LLE7406	Fonética e Fonologia da Língua Inglesa I	Op	72	4	
LLE7407	Fonética e Fonologia da Língua Inglesa II	Op	72	4	
LLE7408	Tópico Especial em Língua Inglesa I	Op	36	2	
LLE7409	Tópico Especial em Língua Inglesa II	Op	72	4	
LLE7410	Estudos de Tradução em Inglês I	Op	36	2	
LLE7429	Estudos de Tradução em Inglês II	Op	72	4	
LLE7471	Estudos Culturais I-B	Op	72	4	
LLE7472	Estudos Culturais II-A	Op	36	2	
LLE7473	Estudos Culturais II-B	Op	72	4	
LLE7474	Estudos da Tradução: Laboratório de Tradução	Op	72	4	
LLE7477	Estudos da Tradução - Revisão e preparação de texto	Op	36	2	
LLE7486	Laboratório de Leitura	Op	36	2	LLE5031
LLE7487	Ensino de Gramática - A	Op	36	2	
LLE7488	Ensino de Gramática - B	Op	72	4	
LLE7489	Laboratório de Escrita em Língua Inglesa	Op	36	2	LLE5033
LLE7490	Laboratório de Escrita	Op	72	4	
Estudo de produção de textos técnico-científicos, relevantes para o desempenho das atividades acadêmicas, tais como: projeto de pesquisa e monografia.					
LLV5610	Produção Textual Acadêmica II	Op	60	4	



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: **429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)**
Currículo: **20032**

Habilitação: Secretariado Executivo

Análise dos processos discursivos subjacentes às práticas sociais específicas da profissão de Secretário Executivo. Análise e elaboração de manuais, análise de práticas discursivas do cerimonial, das relações protocolares, de eventos acadêmicos e não-acadêmicos.

LLV7636 Discursos de Cerimoniais, Protocolos, Manuais e Eventos Op 36 2

Desmistificação de idéias recebidas relativamente às línguas de sinais. A língua de sinais enquanto língua utilizada pela comunidade surda brasileira. Introdução à língua brasileira de sinais: usar a língua em contextos que exigem comunicação básica, como se apresentar, realizar perguntas, responder perguntas e dar informações sobre alguns aspectos pessoais (nome, endereço, telefone). Conhecer aspectos culturais específicos da comunidade surda brasileira.

LSB7904 Língua Brasileira de Sinais I (PCC 18horas- aula) Op 72 4 LLE7881

Participação em Programa de Intercâmbio Acadêmico, decorrente de convênio assinado, com Instituições de Ensino Superior, Agências de Fomento, Centros de Pesquisa e instituições semelhantes, visando a realização de atividades acadêmicas como cursos, estágios e pesquisas orientadas ao aprimoramento da formação do aluno, devidamente aprovadas pelo Colegiado do Curso.

LTR5007 Programa de Intercâmbio I Op

Continuidade da participação em Programa de Intercâmbio Acadêmico, visando a realização de cursos, estágios, e pesquisas orientados ao aprimoramento da formação do aluno.

LTR5008 Programa de Intercâmbio II Op

LTR5011 Monitoria em Letras I Op 60 4

LTR5012 Monitoria em Letras II Op 60 4

LTR5013 Pesquisa em Letras I Op 60 4

LTR5014 Pesquisa em Letras II Op 60 4

LTR5015 Extensão em Letras I Op 60 4

LTR5016 Extensão em Letras II Op 60 4



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: 429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)
Currículo: 20032

Habilitação: Secretariado Executivo

Fase 05

Disciplina		Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
	A análise histórica, política, econômica, social e cultural da América Latina.							
HST5210 História Sócio-Econômica, Política e Cultural da América Latina	Ob	72	4					
LLE5042 Inglês para Negócios II	Ob	60	4		(LLE5041 eh LLE5046)			
LLE5047 Escrita Comercial em Inglês II	Ob	60	4		(LLE5041) eh (LLE5046)			
	Processos humanos nas organizações. Integração indivíduo X organização. Organização como contexto social. Poder nas organizações e administração de conflitos.							
PSI5205 Psicologia Organizacional	Ob	72	4	PSI7002	CAD5103			
- Disciplinas Optativas	Op	36	2					2000 hs

Fase 06

Disciplina		Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
	Origem; Conceituação; Objetivos; Processos; Desenvolvimento e Perspectivas da Administração de Recursos Humanos; Formulação de Políticas e Estratégias de Recursos Humanos; Administração de Cargos e Salários e Remuneração Variável; Plano de Benefícios Sociais; Qualidade de Vida no Trabalho; Temas Emergentes.							
CAD5135 Gestão de Recursos Humanos	Ob	72	4	CAD5136	CAD5103			
	Problemas da organização. A organização. Níveis Administrativos. Estruturas Organizacionais. Gráficos de Processamento. Formulários. Layout Administrativo. Manuais de Organização.							
CAD5161 Técnicas Secretariais	Ob	72	4	(CAD5129 ou CAD5160 ou CAD5213 ou CAD7213) ou (CAD5151)	CAD5103			
LLE5043 Inglês para Negócios III	Ob	60	4		(LLE5042 eh LLE5047)			
	Introdução aos conceitos básicos relativos à teoria e à prática da tradução, com ênfase na noção de função/objetivos da tradução como princípio organizador do texto traduzido.							
LLE5160 Introdução a Tradução do Inglês	Ob	72	4	(LLE7030 ou LLE7031)	LLE5046			
- Disciplinas Optativas	Op	36	2					2000 hs



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: 429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)
Currículo: 20032

Habilitação: Secretariado Executivo

Fase 07

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
<p>Teoria Geral da Administração. Temas atuais: globalização, estruturas tradicionais e atuais, gestão da Qualidade Total, benchmarking, burocracia e desburocratização, reengenharia: contribuições e problemas, downsizing, organizações que aprendem, planejamento estratégico, fusões, Incorporações e alianças estratégicas no mercado global, terceirização, gestão do conhecimento, tecnologias, teletrabalho, educação a distância</p>							
CAD5140 Novos Modelos de Gestão	Ob	72	4		CAD5103		
<p>Introdução à compreensão e produção escrita de textos acadêmicos em língua inglesa, a nível avançado.</p>							
LLE5015 Redação Acadêmica em Língua Inglesa V	Ob	60	4	LLE5115	LLE5043		
LLE5044 Inglês para Negócios IV	Ob	60	4		LLE5043		
<p>Prática de tradução de textos autênticos de diferentes gêneros/registros/tipos textuais informada por conceitos teóricos relevantes. Exploração da noção de gênero no treinamento de tradutores, visando uma consciência retórica ligada a cada tipo textual.</p>							
LLE5166 Tradução e Versão do Inglês I	Ob	72	4		LLE5160		
- Disciplinas Optativas	Op	36	2				2000 hs

Fase 08

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
<p>Teoria e Políticas de Comércio Exterior, Globalização e Integração Econômica; Integração Latino-Americana e Mercosul; Técnicas e Procedimentos em Comércio Exterior; Mercado de Câmbio, Balanço de Pagamentos; Financiamento das Exportações e Importações.</p>							
CNM5224 Introdução ao Comércio Exterior	Ob	72	4	CNM7220	HST5210		
<p>Introdução ao estudo da literatura em língua inglesa, focalizando os vários gêneros - ficção, poesia e drama - e desenvolvendo a leitura crítica e analítica dos aspectos formais e temáticos de textos selecionados.</p>							
LLE5155 Literatura de Expressão Inglesa	Ob	72	4	(LLE7421 ou LLE7422 ou LLE7423)	LLE5013		



CURRÍCULO DO CURSO

Curso: 429 - SECRETARIADO EXECUTIVO (noturno)
Currículo: 20032

Habilitação: Secretariado Executivo

Fase 09

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto	Pré CH
LLE5194 Estágio Profissionalizante	Ob	480	27	LLE5193			2000 hs

Observações

Disciplinas Optativas - Carga Horária mínima obrigatória - 270horas-aula, das quais, no mínimo 120horas-aula devem ser de disciplinas oferecidas pelo LLE e LLV, e as demais podem ser de livre escolha dentre as oferecidas pelos demais departamentos da UFSC, obedecidos os pré-requisitos.

Este Currículo está de acordo com as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Secretariado Executivo elaborado pelo MEC em abril de 1999.

Dispensar do cumprimento da disciplina LLV5214 - Redação Oficial e Empresarial, o aluno vinculado ao currículo 2003.2 do curso, que cumpriu com aproveitamento a disciplina LLV5374 - Redação oficial - portaria nº092/preg/2008. Parágrafo Único - Fica alterada a carga das referidas disciplinas também no currículo 19981.1 do Curso de Letras-Inglês. Portaria nº 637/PROGRAD/2013.

Legenda: Tipo: Ob=Disciplina Obrigatória; Op=Disciplina Optativa; Es=Estágio; Ex=Extracurso; H/A=Hora Aula Equivalente: Disciplina equivalente; Conjunto: Disciplinas que devem ser cursadas em conjunto