



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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
CIN5100	Pesquisa Bibliográfica	Ob	36	2	CIN7002		
Métodos e técnicas da Pesquisa Bibliográfica; identificação e uso das fontes de informação; estudo e aplicação das normas de documentação da ABNT.							
LLE5011	Compreensão e Produção Escrita em Língua Inglesa I	Ob	60	4	(LLE5111 ou LLE7491)		
Introdução à compreensão e produção escrita, na língua inglesa, a nível básico.							
LLE5021	Expressão Oral e Gramática em Língua Inglesa I	Ob	90	6	(LLE5121 ou LLE7411)		
Prática de compreensão e expressão oral em língua inglesa e fundamentos da gramática e pronúncia a nível básico.							
LLV5603	Produção Textual Acadêmica I	Ob	60	4	(LLV5201 ou LLV5251 ou LLV5252 ou LLV7003)		
Estudo e produção de textos técnico-científicos relevantes para o desempenho das atividades acadêmicas, tais como: resumo, resenha, artigo e seminário.							
MTM5160	Matemática Comercial e Financeira	Ob	72	4	(MTM5151 ou MTM5153 ou MTM7004)		
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.							



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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
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.							
INE5223	Informática para Secretariado	Ob	108	6	INE5215		
Desenvolvimento da compreensão e produção escrita, na língua inglesa, a nível pré-intermediário.							
LLE5012	Compreensão e Produção Escrita em Língua Inglesa II	Ob	60	4	(LLE5112 ou LLE7492)	(LLE5011 eh LLE5021)	
Prática de compreensão e expressão oral em língua inglesa e estudo da gramática e pronúncia a nível pré-intermediário.							
LLE5022	Expressão Oral e Gramática em Língua Inglesa II	Ob	90	6	(LLE5122 ou LLE7412)	(LLE5011 eh LLE5021)	
Aspectos do emprego da norma padrão escrita - estrutura frasal.							
LLV5122	Norma Padrão Escrita II	Ob	60	4	LLV5211		

Fase 03

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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
					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.		
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
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			
					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.		
CAD5100	Assessoria e Gestão de Eventos	Op	36	2			
					Prática intensiva de percepção e produção de aspectos segmentais e suprasegmentais e processos fonológicos mais produtivos da língua inglesa.		
LLE5032	Tópico Especial de Língua Inglesa: Laboratório de Pronúncia	Op	30	2			
					Introdução às técnicas de estudo e aplicação prática em leitura extensiva na língua inglesa.		
LLE5034	Tópico Especial de Língua Inglesa: Laboratório Estratégia de Estudo	Op	30	2		(LLE5011 eh LLE5012 eh LLE5013 eh LLE5021 eh LLE5022 eh LLE5023)	
					Definição de Gramática. Categorias gramaticais. Uma abordagem discursiva ao ensino da gramática. Atividades pedagógicas para o ensino da gramática em língua inglesa.		
LLE5035	Tópico Especial de Língua Inglesa: Ensino de Gramática	Op	30	2			



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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
LLE5038	Ensino/Aprendizagem-Português-Língua Estrangeira I	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.				
LLE5039	Ensino/Aprendizagem-Português-Língua Estrangeira II	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 ministração de aulas.				
LLE5045	Linguística Aplicada Língua Estrangeira	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.				
LLE5053	Estudos em Shakespeare: Texto e Performance	Op	60	4
Análise formal e discussão temática de textos dramáticos de Willian Shakespeare com valorização das Linguagens verbal e cênica.				
LLE5065	Ensino de Leitura	Op	60	4
Preparação do aluno de Letras para o ensino da leitura a nível de 1º e 2º graus e de cursos instrumentais.				
LLE5141	Literatura e Cinema	Op	60	4
Discussão de filmes baseados em obras literárias da tradição anglo-americana. Comparação entre as linguagens literária e cinematográfica.				
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
Programação a critério do Departamento. Estudo monográfico de um autor, período, gênero ou tema nas literaturas de língua inglesa.				
LLE5144	Tópicos Especiais de Literatura de Língua Inglesa III	Op	30	2
LLE5145	Tópicos Especiais de Literatura de Língua Inglesa IV	Op	30	2
LLE5205	Francês Instrumental I-B	Op	72	4
Acesso à compreensão de textos autênticos - de nível elementar e médio - através das técnicas do Francês Instrumental.				
LLE5305	Espanhol 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.				
LLE5801	Grego I	Op	60	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.				
LLE5802	Grego II	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.				
LLE7001	Linguagem e Filosofia	Op	36	2
LLE7002	Literatura e Filosofia	Op	36	2
LLE7014	Literatura e Cinema-A	Op	36	2



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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	
LLV5610	Produção Textual Acadêmica II	Op	60	4	

Estudo de produção de textos técnico-científicos, relevantes para o desempenho das atividades acadêmicas, tais como: projeto de pesquisa e monografia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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
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							
CAD5140	Novos Modelos de Gestão	Ob	72	4		CAD5103	
Introdução à compreensão e produção escrita de textos acadêmicos em língua inglesa, a nível avançado.							
LLE5015	Redação Acadêmica em Língua Inglesa V	Ob	60	4	LLE5115		LLE5043
LLE5044	Inglês para Negócios IV	Ob	60	4			LLE5043
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.							
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
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.							
CNM5224	Introdução ao Comércio Exterior	Ob	72	4	CNM7220		HST5210
DIR5951	Instituições de Direito	Ob	72	4			
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.							
LLE5155	Literatura de Expressão Inglesa	Ob	72	4	(LLE7421 ou LLE7422 ou LLE7423)		LLE5013



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

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