

Currículo do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue

Bacharelado - Português, Francês e Inglês

ATUAÇÃO

O curso de Secretariado Executivo Trilíngüe da UFV permite ao graduado o exercício pleno da profissão, nos termos definidos pelas leis n.º7.377/85 e n.º 9.261/96, facultando-lhe, dentre outras, as atribuições de assessorar executivos dos mais diversos setores organizacionais; planejar, organizar e gerenciar os trabalhos de secretaria executiva; gerenciar o fluxo de informações com o objetivo de consolidar o planejamento estratégico e exercer a prática de conhecimentos éticos e protocolares. O Bacharel em Secretariado Executivo Trilíngüe estará habilitado a promover e participar da melhoria do processo de gestão e desenvolvimento das organizações públicas e privadas na busca do aumento de produtividade e competitividade. O egresso exercerá um novo papel dentro das organizações, desempenhando suas tarefas junto a setores e pessoas, utilizando as novas tecnologias, inovando, enfrentando mudanças culturais, econômicas, políticas e sociais. Estará apto a atuar em diversos segmentos do mercado, dada a sua multifuncionalidade, sendo capaz de promover novos conhecimentos e possuindo visão empreendedora. O curso da UFV forma profissionais que podem exercer as funções de assessores, gestores, empreendedores e consultores em Secretariado Executivo, agindo com discrição em um mercado concorrido e em constantes transformações.

Reconhecimento: Portaria do MEC N.º 1.446 de 12/06/2003

Renovação: Portaria do MEC N.º 411 de 11/10/2011

Autorização: CEPE-UFV, Ata N.º 333 de 17/07/1998

Ano de início: 1998

Turno: Noturno - 25 vagas anuais

| Exigência | Horas | Prazos | Anos |
|-------------------------------|--------------|---------------|-------------|
| Disciplinas obrigatórias | 2.535 | Mínimo | 4 |
| Disciplinas optativas | 240 | Padrão | 4 |
| Estágio Supervisionado (450h) | | Máximo | 7 |
| TOTAL | 2.775 | | |

SEQUÊNCIA SUGERIDA

| Disciplinas Obrigatórias | Carga Horária | Total | Pré-requisito |
|---|----------------------|--------------|-------------------------------|
| Código Nome | Cr(T-P) | Horas | (Pré ou Co-requisito)* |
| 1º Período | | | |
| ADM100 Teoria Geral da Administração I | 4(4-0) | 60 | |

| | | | | |
|-------------------|--|--------|-------|--------|
| LET110 | Língua Inglesa I | 4(4-0) | 60 | |
| LET120 | Língua Francesa I | 4(4-0) | 60 | |
| SEC102 | Gêneros Institucionais e Acadêmicos | 4(4-0) | 60 | |
| SEC130 | Introdução ao Estudo do Secretariado Executivo | 4(4-0) | 60 | |
| TOTAL | | 20 | 300 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 20 | 300 | |
| 2º Período | | | | |
| EDU110 | Psicologia | 4(4-0) | 60 | |
| LET111 | Língua Inglesa II | 4(4-0) | 60 | LET110 |
| LET121 | Língua Francesa II | 4(4-0) | 60 | LET120 |
| SEC140 | Argumentação nos Âmbitos Acadêmico e Empresarial | 4(4-0) | 60 | |
| TOTAL | | 16 | 240 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 36 | 540 | |
| 3º Período | | | | |
| CIS214 | Sociologia | 4(4-0) | 60 | |
| DIR130 | Instituições de Direito | 4(4-0) | 60 | |
| LET220 | Língua Francesa III | 4(4-0) | 60 | LET121 |
| SEC200 | Redação Empresarial | 4(4-0) | 60 | |
| SEC310 | Inglês Empresarial I | 4(4-0) | 60 | LET111 |
| TOTAL | | 20 | 300 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 56 | 840 | |
| 4º Período | | | | |
| ECO270 | Introdução à Economia | 4(4-0) | 60 | |
| SEC204 | Redação Oficial | 4(4-0) | 60 | SEC200 |
| SEC290 | Metodologia de Pesquisa Aplicada ao Secretariado Executivo | 4(4-0) | 60 | |
| SEC311 | Inglês Empresarial II | 4(4-0) | 60 | SEC310 |
| SEC320 | Francês Empresarial | 4(4-0) | 60 | LET220 |
| TOTAL | | 20 | 300 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 76 | 1.140 | |
| 5º Período | | | | |
| CCO100 | Contabilidade Geral | 4(4-0) | 60 | |
| LET170 | Língua Espanhola I | 4(4-0) | 60 | |
| SEC300 | Arquivística | 4(4-0) | 60 | |
| SEC331 | Assessoria Parlamentar e Gestão Pública | 4(4-0) | 60 | SEC130 |
| SEC412 | Inglês Empresarial III | 4(4-0) | 60 | SEC311 |
| TOTAL | | 20 | 300 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 96 | 1.440 | |
| 6º Período | | | | |
| ADM309 | Organização, Sistemas e | 4(4-0) | 60 | ADM100 |

| | | | | |
|------------------------------|--|----------|-------|---|
| | Métodos | | | |
| LET171 | Língua Espanhola II | 4(4-0) | 60 | LET170 |
| SEC301 | Gestão Documental | 4(2-2) | 60 | SEC300 |
| SEC400 | Discurso Institucional | 4(4-0) | 60 | |
| SEC419 | Inglês Empresarial IV (Optativas) | 4(4-0) | 60 | SEC412 |
| TOTAL | | 20 | 300 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 116 | 1.740 | |
| 7º Período | | | | |
| ERU365 | Relações Internacionais | 4(4-0) | 60 | |
| LET172 | Língua Espanhola III | 4(4-0) | 60 | LET171 |
| SEC330 | Assessoria Executiva e Gestão Estratégica | 4(4-0) | 60 | SEC130 |
| SEC499 | Monografia (Optativas) | 3(0-3) | 45 | SEC290 |
| TOTAL | | 15 | 225 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 131 | 1.965 | |
| 8º Período | | | | |
| SEC430 | Gestão Secretarial, Social e Empreendedora | 4(4-0) | 60 | SEC130 |
| SEC470 | Espanhol Empresarial | 4(4-0) | 60 | LET172 |
| SEC498 | Estágio Supervisionado (Optativas) | 30(0-30) | 450 | Ter cursado, no mínimo, 2.000 horas de disciplinas |
| TOTAL | | 38 | 570 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 169 | 2.535 | |
| Disciplinas Optativas | | | | |
| ADM101 | Teoria Geral da Administração II | 4(4-0) | 60 | ADM100 |
| ADM250 | Matemática Financeira | 4(4-0) | 60 | |
| ADM305 | Gestão de Pessoas | 4(4-0) | 60 | ADM100 |
| ADM307 | Desenvolvimento Organizacional | 4(4-0) | 60 | ADM305 |
| ADM315 | Finanças Públicas | 4(4-0) | 60 | |
| ADM320 | Marketing | 4(4-0) | 60 | ADM100 |
| ADM345 | Sistemas de Informação Gerencial | 4(4-0) | 60 | |
| ADM392 | Identificação e Viabilização de Oportunidades de Negócios | 5(3-2) | 75 | Ter cursado, no mínimo, 1.200 horas de disciplinas |
| CCO310 | Contabilidade de Custos I | 4(4-0) | 60 | CCO100 |
| CCO312 | Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras | 4(4-0) | 60 | CCO100 |

| | | | | |
|---------------|---|--------|----|--------|
| CIS223 | Teoria Política | 4(4-0) | 60 | |
| CIS319 | Sociologia Aplicada à Administração | 4(4-0) | 60 | CIS214 |
| DIR131 | Legislação Social | 4(4-0) | 60 | DIR130 |
| DIR135 | Direito Administrativo | 4(4-0) | 60 | DIR130 |
| DIR139 | Direito de Empresa | 4(4-0) | 60 | DIR130 |
| ECD342 | Planejamento Ergonômico do Trabalho | 4(2-2) | 60 | |
| ECO448 | Economia Brasileira | 4(4-0) | 60 | ECO270 |
| EDU123 | Filosofia | 4(4-0) | 60 | |
| EDU313 | Psicologia Social | 4(4-0) | 60 | |
| EDU314 | Dinâmica de Grupo | 4(4-0) | 60 | |
| EDU315 | Psicologia e Administração | 4(4-0) | 60 | EDU110 |
| ERU315 | Sociologia do Trabalho | 3(3-0) | 45 | |
| ERU356 | Comunicação Organizacional | 4(4-0) | 60 | |
| GEO432 | Geografia Cultural | 4(4-0) | 60 | |
| INF103 | Introdução à Informática | 4(2-2) | 60 | |
| LET105 | Práticas de Revisão de Textos | 4(4-0) | 60 | |
| LET145 | Língua Latina I | 4(4-0) | 60 | |
| LET147 | Introdução à Cultura Clássica | 3(3-0) | 45 | |
| LET210 | Língua Inglesa III | 4(4-0) | 60 | LET111 |
| LET211 | Língua Inglesa IV | 4(4-0) | 60 | LET210 |
| LET221 | Língua Francesa IV | 4(4-0) | 60 | LET220 |
| LET227 | Leitura e Produção de Textos em Língua Francesa | 4(4-0) | 60 | LET220 |
| LET228 | Conversação em Língua Francesa I | 4(4-0) | 60 | LET221 |
| LET229 | Conversação em Língua Francesa II | 4(4-0) | 60 | LET221 |
| LET284 | Cultura Brasileira - Literatura e Identidade Nacional | 4(4-0) | 60 | |
| LET290 | LIBRAS Língua Brasileira de Sinais | 3(1-2) | 45 | |
| LET310 | Língua Inglesa V | 4(4-0) | 60 | LET211 |
| LET311 | Língua Inglesa VI | 4(4-0) | 60 | LET310 |
| LET317 | Leitura e Produção de Textos em Língua Inglesa | 4(4-0) | 60 | LET211 |
| LET320 | Língua Francesa V | 4(4-0) | 60 | LET221 |
| LET321 | Língua Francesa VI | 4(4-0) | 60 | LET320 |
| LET410 | Conversação Inglesa I | 4(4-0) | 60 | LET211 |
| LET411 | Conversação Inglesa II | 4(4-0) | 60 | LET211 |
| LET412 | Língua Inglesa VII | 4(4-0) | 60 | LET311 |
| LET413 | Língua Inglesa VIII | 4(4-0) | 60 | LET412 |

| | | | | |
|---------------|---|--------|----|--------|
| LET420 | Língua Francesa VII | 4(4-0) | 60 | LET321 |
| LET421 | Língua Francesa VIII | 4(4-0) | 60 | LET420 |
| LET438 | Gêneros Discursivos | 4(4-0) | 60 | |
| LET485 | Tópicos Especiais em Linguística | 4(4-0) | 60 | |
| NUT493 | Tópicos Especiais em Políticas de Saúde e Cidadania | 4(4-0) | 60 | |
| SEC104 | Informática Aplicada ao Secretariado Executivo | 4(2-2) | 60 | |
| SEC131 | Marketing Pessoal | 2(2-0) | 30 | |
| SEC480 | Tópicos Especiais em Secretariado Executivo I | 1(1-0) | 15 | |
| SEC481 | Tópicos Especiais em Secretariado Executivo II | 2(2-0) | 30 | |
| SEC482 | Tópicos Especiais em Secretariado Executivo III | 3(3-0) | 45 | |
| SEC483 | Tópicos Especiais em Secretariado Executivo IV | 4(4-0) | 60 | |
| SEC497 | Atividades Complementares | 4(0-4) | 60 | |
