



**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 pelo Decreto Federal 46266 de 26/06/1959, publicado no Diário Oficial da União de 10/07/1959  
Decreto Criação = 46266 de 26/06/1959

**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: 2952 H/A CNE: 2200 H

Optativas Profissionais: 270 H/A

**Número de aulas semanais:** Mínimo: 10 Máximo: 29

**Coordenador do Curso:** Prof. Dr. Werner Ludger Heidermann

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



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

### Fase 03

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



# 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
						Gestão dos arquivos. Informação, documento, documentação arquivística. O arquivo como uma unidade de informação na organização públicas e privadas. Sistemas de Informação. Gestão, planejamento e organização de arquivos.
<b>CIN5427</b>	<b>Gestão da Informação e Arquivo</b>	Ob	72	4		INE5223
<b>FIL5160</b>	<b>Fundamentos de Ética</b>	Ob	72	4	(FIL5109 ou FIL5158)	
<b>LLE5041</b>	<b>Inglês para Negócios I</b>	Ob	60	4		(LLE5013 eh LLE5023)
<b>LLE5046</b>	<b>Escrita Comercial em Inglês I</b>	Ob	60	4		(LLE5013 eh LLE5023)
-	<b>Disciplinas Optativas</b>	Op	36	2		2000 horas

### Disciplinas Optativas

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto
<b>LLE7073</b>	<b>Tópico Especial em Língua I</b>	Op	36	2		
<b>LLE7074</b>	<b>Tópico Especial em Língua II</b>	Op	72	4		
<b>LLE7075</b>	<b>Tópico Especial em Ensino e Aprendizagem I</b>	Op	36	2		
<b>LLE7076</b>	<b>Tópico Especial em Ensino e Aprendizagem II</b>	Op	72	4		
<b>LLE7077</b>	<b>Leitura e Produção Textual Acadêmica I</b>	Op	72	4		
<b>LLE7078</b>	<b>Literatura Infante-juvenil</b>	Op	72	4		
<b>LLE7079</b>	<b>Teoria e Crítica Literária</b>	Op	72	4		
						Prática intensiva de percepção e produção de aspectos segmentais e suprasegmentais e processos fonológicos mais produtivos da língua inglesa.
<b>LLE5032</b>	<b>Tópico Especial de Língua Inglesa: Laboratório de Pronúncia</b>	Op	30	2		
						Introdução às técnicas de estudo e aplicação prática em leitura extensiva na língua inglesa.
<b>LLE5034</b>	<b>Tópico Especial de Língua Inglesa: Laboratório Estratégia de Estudo</b>	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.
<b>LLE5035</b>	<b>Tópico Especial de Língua Inglesa: Ensino de Gramática</b>	Op	30	2		
<b>LLE5036</b>	<b>Tópicos Especiais em Língua Inglesa</b>	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**

<b>LLE5037</b>	<b>Tópicos Especiais de Língua Inglesa II</b>	Op	60	4	
<b>LLE5038</b>	<b>Ensino/Aprendizagem-Português-Língua Estrangeira I</b>	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.
<b>LLE5039</b>	<b>Ensino/Aprendizagem-Português-Língua Estrangeira II</b>	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.
<b>LLE5045</b>	<b>Linguística Aplicada Língua Estrangeira</b>	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.
<b>LLE5053</b>	<b>Estudos em Shakespeare: Texto e Performance</b>	Op	60	4	Análise formal e discussão temática de textos dramáticos de William Shakespeare com valorização das Linguagens verbal e cênica.
<b>LLE5065</b>	<b>Ensino de Leitura</b>	Op	60	4	Preparação do aluno de Letras para o ensino da leitura a nível de 1º e 2º graus e de cursos instrumentais.
<b>LLE5141</b>	<b>Literatura e Cinema</b>	Op	60	4	Discussão de filmes baseados em obras literárias da tradição anglo-americana. Comparação entre as linguagens literária e cinematográfica.
<b>LLE5142</b>	<b>Tópico Especial da Língua Inglesa I</b>	Op	60	4	Programação a critério do Departamento. Estudo monográfico de um autor, período, gênero ou tema nas literaturas de língua inglesa.
<b>LLE5143</b>	<b>Tópico Especial da Língua Inglesa II</b>	Op	60	4	Programação a critério do Departamento. Estudo monográfico de um autor, período, gênero ou tema nas literaturas de língua inglesa.
<b>LLE5144</b>	<b>Tópicos Especiais de Literatura de Língua Inglesa III</b>	Op	30	2	
<b>LLE5145</b>	<b>Tópicos Especiais de Literatura de Língua Inglesa IV</b>	Op	30	2	
<b>LLE5205</b>	<b>Francês Instrumental I-B</b>	Op	72	4	Acesso à compreensão de textos autênticos - de nível elementar e médio - através das técnicas do Francês Instrumental.
<b>LLE5305</b>	<b>Espanhol Instrumental I-B</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.
<b>LLE5801</b>	<b>Grego I</b>	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.
<b>LLE5802</b>	<b>Grego II</b>	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.
<b>LLE7001</b>	<b>Linguagem e Filosofia</b>	Op	36	2	
<b>LLE7002</b>	<b>Literatura e Filosofia</b>	Op	36	2	
<b>LLE7014</b>	<b>Literatura e Cinema-A</b>	Op	36	2	
<b>LLE7015</b>	<b>Literatura e Cinema-B</b>	Op	72	4	LLE5141



# 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**

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

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**

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 (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
A análise histórica, política, econômica, social e cultural da América Latina.						
<b>HST5210</b>	<b>História Sócio-Econômica, Política e Cultural da América Latina</b>	Ob	72	4		
<b>LLE5042</b>	<b>Inglês para Negócios II</b>	Ob	60	4		(LLE5041 eh LLE5046)
<b>LLE5047</b>	<b>Escrita Comercial em Inglês II</b>	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.						
<b>PSI5205</b>	<b>Psicologia Organizacional</b>	Ob	72	4	PSI7002	CAD5103
-	<b>Disciplinas Optativas</b>	Op	36	2		2000 horas

### Fase 06

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto
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.						
<b>CAD5135</b>	<b>Gestão de Recursos Humanos</b>	Ob	72	4	CAD5136	CAD5103
Problemas da organização. A organização. Níveis Administrativos. Estruturas Organizacionais. Gráficos de Processamento. Formulários. Layout Administrativo. Manuais de Organização.						
<b>CAD5161</b>	<b>Técnicas Secretariais</b>	Ob	72	4	(CAD5129 ou CAD5160 ou CAD5213 ou CAD7213) ou (CAD5151)	CAD5103
<b>LLE5043</b>	<b>Inglês para Negócios III</b>	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.						
<b>LLE5160</b>	<b>Introdução a Tradução do Inglês</b>	Ob	72	4	(LLE7030 ou LLE7031)	LLE5046
-	<b>Disciplinas Optativas</b>	Op	36	2		2000 horas





# 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
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						
<b>CAD5140</b>	<b>Novos Modelos de Gestão</b>	Ob	72	4		CAD5103
Introdução à compreensão e produção escrita de textos acadêmicos em língua inglesa, a nível avançado.						
<b>LLE5015</b>	<b>Redação Acadêmica em Língua Inglesa V</b>	Ob	60	4	LLE5115	LLE5043
<b>LLE5044</b>	<b>Inglês para Negócios IV</b>	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.						
<b>LLE5166</b>	<b>Tradução e Versão do Inglês I</b>	Ob	72	4		LLE5160
-	<b>Disciplinas Optativas</b>	Op	36	2		2000 horas

### Fase 08

Disciplina	Tipo	H/A	Aulas	Equivalentes	Pré-Requisito	Conjunto
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.						
<b>CNM5224</b>	<b>Introdução ao Comércio Exterior</b>	Ob	72	4	CNM7220	HST5210
<b>DIR5951</b>	<b>Instituições de Direito</b>	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.						
<b>LLE5155</b>	<b>Literatura de Expressão Inglesa</b>	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
LLE5194 Estágio Profissionalizante	Ob	480	27	LLE5193	2000 horas	

**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