



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**  
**PRÓ REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE REGISTRO ESCOLAR**

**Programa Analítico de Disciplina**

**SEC130 Introdução ao Estudo do Secretariado Executivo**

Departamento de Letras - Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

|                            |                       |                 |                 |              |
|----------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| Número de créditos: 4      |                       | <u>Teóricas</u> | <u>Práticas</u> | <u>Total</u> |
| Duração em semanas: 15     | Carga horária semanal | 4               | 0               | 4            |
| Períodos - oferecimento: I | Carga horária total   | 60              | 0               | 60           |

Pré-requisitos (Pré ou co-requisitos)\*

**Ementa**

Histórico da profissão de Secretariado/Secretariado Executivo. A formação universitária e os sistemas da UFV. O conceito de imaginários sociodiscursivos. O profissional de Secretariado Executivo. Ética e Responsabilidade Socioambiental. Competências profissionais. Técnicas secretariais.

**Oferecimento aos Cursos**

| <b>Curso</b>                     | <b>Modalidade</b> | <b>Período</b> |
|----------------------------------|-------------------|----------------|
| Secretariado Executivo Trilíngue | Obrigatória       | 1              |



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**  
**PRÓ REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE REGISTRO ESCOLAR**

**SEC130 Introdução ao Estudo do Secretariado Executivo**

| <b>Seq</b> | <b>Aulas Teóricas</b>  | <b>Horas/Aula</b> |
|------------|--|-------------------|
| 1          | Histórico da profissão de Secretariado/Secretariado Executivo<br><br>1.1. A história da carreira secretarial no mundo<br>1.2. O desenvolvimento da ocupação no Brasil<br>1.3. Leis de regulamentação da profissão  | 10                |
| 2          | A formação universitária e os sistemas da UFV  | 5                 |
| 3          | O conceito de imaginários sociodiscursivos<br><br>3.1. Imaginários/Estereótipos/Representações Sociais<br>3.2. Os Imaginários acerca da profissão de Secretariado/ Secretariado Executivo<br>3.3. Os Imaginários concernentes a grupos étnico-raciais no contexto das organizações | 10                |
| 4          | O profissional de Secretariado Executivo<br><br>4.1. Perfil, habilidades e competências<br>4.2. Funções e campo de atuação<br>4.3. Elaboração de currículo   | 10                |
| 5          | Ética e Responsabilidade Socioambiental<br><br>5.1. Ética Empresarial<br>5.2. Ética Profissional: o Código de Ética do profissional secretário<br>5.3. Responsabilidade Socioambiental   | 5                 |
| 6          | Competências profissionais<br><br>6.1. Competências técnicas<br>6.2. Competências comportamentais  | 10                |
| 7          | Técnicas secretariais<br><br>7.1. Atendimento telefônico<br>7.2. Agenda<br>7.3. Administração de processos   | 10                |



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**  
**PRÓ REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE REGISTRO ESCOLAR**

**SEC130 Introdução ao Estudo do Secretariado Executivo**

**Referências Bibliográficas**

**Bibliografia Básica:**

- 1 - AZEVEDO, Ivanize; COSTA, Sylvia Ignácio da. Secretária: um guia prático. São Paulo. Ed. SENAC, 2002. [Exemplares disponíveis: 1]
- 2 - FARAH, Flávio. Ética na gestão de pessoas: uma visão prática. São Paulo: EI-Edições Inteligentes, 2004. [Exemplares disponíveis: 1]
- 3 - <http://www.patrick-charaudeau.com/Les-stereotypes-c-est-bien-Les.html>. CHARAUDEAU, Patrick. Les stéréotypes, c'est bien, les imaginaires, c'est mieux. In: BOYER, H. Stéréotypage, stéréotypes: fonctionnements ordinaires et mises en scène. Langue(s), discours. Vol. 4. Paris: Harmattan, 2007. p 49-63. [Exemplares disponíveis: Não informado.]
- 4 - MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária. 9ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004. [Exemplares disponíveis: 1]

---

**Bibliografia Complementar:**

- 5 - FARIA, A. Nogueira de. A secretária executiva. Rio de Janeiro: Livro Técnico e Científico, 1986. [Exemplares disponíveis: Não informado.]
- 6 - MENDES, Emília; REIS, Ana Carolina Gonçalves. A constituição dos ethé e os imaginários sócio-discursivos do profissional de secretariado em artigo da revista Excelência. In: Gláuks, v.11, n.1, JAN-JUN 2011, 175-196. ISSN: 1415-9015. [Exemplares disponíveis: 2]
- 7 - NATALENSE, Maria Liana Castro. A secretária do futuro. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998. [Exemplares disponíveis: 1]
- 8 - NEIVA, Edméa Garcia e D'ELIA, Maria Elizabete Silva. Secretária Executiva. São Paulo: IOB Thomson, 2005. [Exemplares disponíveis: 1]
- 9 - RODRIGUEZ, Martius Vicente Rodriguez y. Ética e resoponsabilidade social nas empresas. Rio de Janeiro: Campus: Elsevier, 2005. [Exemplares disponíveis: 1]
- 10 - SÁ, Antônio Lopes de. Ética Profissional. 8ed. São Paulo: Atlas: 2009. [Exemplares disponíveis: 1]
- 11 - SABINO, Rosimere Ferraz; ROCHA, Fábio Gomes. Secretariado - do escriba ao web writer. Rio de Janeiro: Brasport, 2004. [Exemplares disponíveis: 1]