

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO E PESQUISA

RESOLUÇÃO Nº 02/72

O Conselho Coordenador de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal de Pernambuco no uso de suas atribuições e tendo em vista proposta da Câmara de Ensino de Graduação resolve:

Art. 1º O currículo do Curso Superior de Secretariado é constituído pelas disciplinas:

Introdução à Administração	45 h
Direito (Instituições do Direito Público e do Direito Privado)	60 h
Legislação Social	45 h
Técnica de Redação I	45 h
Técnica de Redação II	45 h
Técnica de Redação III	45,h
Técnica de Redação IV	45 h
Administração	60 h
Administração II	60 h
Organização e Método	45 h
Organização e Método II	45 h
Contabilidade Geral e Aplicada I	45 h
Contabilidade Geral e Aplicada II	45 h
Relações Públicas e Relações Humanas	45 h
Inglês I	45 h
Inglês II	45 h
Inglês III	45 h
Inglês VI	45 h
Taquigrafia I	45 h
Taquigrafia II	45 h
Taquigrafia III	45 h
Taquigrafia IV	30 h
Estudos de Problemas Brasileiros I	30 h
Estudos de Problemas Brasileiros II	30 h

Art 2º - São fixados os seguintes pré-requisitos:

- a) Introdução à Administração, para Administração I e para Organização Método I;
- b) Administração I para Administração II;
- c) Técnica de Redação I,II e III, para Técnica de Redação II,III, e IV, respectivamente;
- d) Inglês I,II e III, para Inglês II,III e IV, respectivamente;

e) Taquigrafia I,II,e II para Taquigrafia II,III, e IV, respectivamente;

f) Organização e Método I para Organização e Método II;

g) Contabilidade Geral e Aplicada I para Contabilidade Geral e Aplicada II.

Art. 39- São as seguintes as ementas das disciplinas;

Introdução à Administração - Conceitos Básicos e procedimentos de Administração pública e privada.

Instituições de Direito Público e de Direito Privado -Conhecimentos básicos de Direito Público e de Direito Privado; Estudo da Constituição Brasileira.

Legislação Social - Conceitos básicos sobre a organização social do trabalho. Ensino prático das Leis Sociais de Trabalho vigentes no País.

Técnica de Redação I e II - Fundamentação teórica da linguagem escrita, gramática, prática de redação em geral.

Técnica de Redação III e IV - Redação de Documentos administrativos e comerciais padronizados; estilo: relatórios, atas, ofícios, e correspondência.

Administração I - Estudo dos sistemas setoriais na Administração: Pessoal: recrutamento, avaliação de desempenho, política salarial. Material: previsão de compras, requisição e suprimento, almoxarifado.

Administração II - Estudo da estrutura organizacional de escritório de empresas públicas e privadas. Prática operacional de escritórios:

Organização e Método I e II - Estudo do instrumental técnico utilizado em análise administrativa: simplificação e racionalização do trabalho: organogramas fluxogramas - funcionogramas - arquivos - protocolo.

Contabilidade Geral e Aplicada I e II - Introdução ao estudo e prática dos lançamentos contábeis, dos livros fiscais, e das contas do ativo e passivo das empresas. Leitura de balanços. Prestação de contas.

Relações Públicas e Relações Humanas I - Conceitos básicos da psicologia do comportamento humano. Relacionamento inter-pessoal na empresa; Teoria e prática de criação da imagem da empresa perante o público.

Inglês I,II,III e IV - Leitura. Tradução, Versão. Redação. Taquigrafia I,II,III e IV - Teoria e prática da taquigrafia

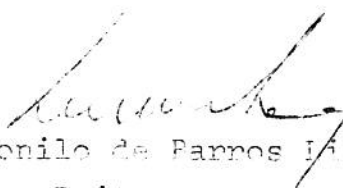
Estudos de Problemas Brasileiros I e II - mesmas ementas correspondentes aos demais cursos ministrados na Universidade.

Art. 4º - Os alunos aprovados nas disciplinas ministradas em 1971 complementarão o currículo e a carga horária com as disciplinas: Administração III, Organização e Método I e II, Contabilidade Geral e Aplicada I e II, Relações Públicas e Relações Humanas I, Inglês III e IV, Taquigrafia III e IV, Técnica de Redação III e IV, Instituição do Direito Público e do Direito Privado, e Legislação Social.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Auditório Reitor João Alfredo em 11.02.72

Presidente:


Marcionilo de Barros Iáns
Reitor