

RESOLUÇÃO Nº 636 de 06/05/2020 – Consu e CAS

Autoriza a criação do Curso Superior de Tecnologia em **Secretariado**, na modalidade a distância.

O **Conselho Universitário** (Consu) e o **Conselho Acadêmico Superior** (CAS), órgãos da administração superior da **Universidade Positivo** (UP), no uso de suas atribuições estatutárias e considerando:

- I - A autonomia didático-científica da Universidade, assegurada pelo artigo 207 da Constituição Federal.
- II - A Portaria Ministerial nº 1.071, de 1º de novembro de 2013, que credenciou a Universidade Positivo para oferta de cursos, na modalidade a distância.
- III - A Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002 e a Portaria MEC nº 413, de 11 de maio de 2016, que estabelecem as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos Superiores de Tecnologia.
- IV - O inciso V do artigo 7º e o inciso IV do artigo 11 do Estatuto da Universidade Positivo.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Curso Superior de Tecnologia em **Secretariado**, na modalidade a distância, cujos turnos serão definidos em Edital de Processo Seletivo, com carga horária de 1.600 (mil e seiscentas) horas.

Parágrafo único. Fica autorizada a oferta anual de 250 (duzentas e cinquenta) vagas.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário sobre a mesma matéria.

Curitiba (PR), 06 de maio de 2020.


Prof. José Pio Martins
Reitor e Presidente do Consu e do CAS

MATRIZ CURRICULAR

Curso Superior de Tecnologia em Secretariado – Modalidade EaD
(Área: Gestão e Negócios)

Fundamentação Legal: Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002.
Portaria MEC nº 413, de 11 de maio de 2016

Ingressantes: 2020/2 (Agosto)

Cód. Disciplina	Ordem Oferta	1º Semestre	C/H Semanal	C/H/R Total
370	1 (ago)	Empreendedorismo	04	80
674	2 (set)	Gestão da Qualidade	04	80
1039	1 (out)	Matemática Financeira	04	80
1383	2 (nov)	Psicologia do Trabalho	04	80
390	3 (dez)	Espanhol Instrumental	04	80
TOTAL EM HORAS-RELÓGIO			20	400

Cód. Disciplina	Ordem Oferta	2º Semestre	C/H Semanal	C/H/R Total
839	1 (fev)	Inglês Instrumental	04	80
106	2 (mar)	Assessoramento de Eventos	04	80
663	1 (abr)	Gerenciamento de Rotinas Secretariais	04	80
664	2 (mai)	Gerenciamento do Processo de Documentação	04	80
1692	3 (jun)	Projeto Multidisciplinar em Secretariado I	02	40
TOTAL EM HORAS-RELÓGIO			18	360

Cód. Disciplina	Ordem Oferta	3º Semestre	C/H Semanal	C/H/R Total
306	1 (ago)	Direito Aplicado aos Negócios	04	80
726	2 (set)	Gestão Estratégica de Negócios	04	80
223	1 (out)	Contabilidade e Finanças	04	80
21	2 (nov)	Administração de Recursos Humanos	04	80
1693	3 (dez)	Projeto Multidisciplinar em Secretariado II	03	60
TOTAL EM HORAS-RELÓGIO			23	460

Cód. Disciplina	Ordem Oferta	4º Semestre	C/H Semanal	C/H/R Total
1312	1 (fev)	Princípios de Administração e Marketing	04	80
331	2 (mar)	Economia	04	80
928	1 (abr)	Língua Portuguesa	04	80
849	2 (mai)	Interpretação e Produção de Textos	04	80
1484	3 (jun)	Tecnologias da Informação e da Comunicação Aplicadas aos Negócios	02	40
TOTAL EM HORAS-RELÓGIO			18	360

MATRIZ CURRICULAR

**Curso Superior de Tecnologia em Secretariado – Modalidade EaD
(Área: Gestão e Negócios)**

Fundamentação Legal: Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002.
Portaria MEC nº 413, de 11 de maio de 2016

Ingressantes: 2020/2 (Agosto)

MATRIZ CURRICULAR

Curso Superior de Tecnologia em Secretariado – Modalidade EaD
(Área: Gestão e Negócios)

Fundamentação Legal: Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002.
Portaria MEC nº 413, de 11 de maio de 2016

Ingressantes: 2020/2 (Agosto)

Resumo da Matriz Curricular do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado	Carga Horária Relógio
Disciplinas do Curso	1.500
Atividades Complementares	40
TOTAL EM HORAS-RELÓGIO	1.600

- Prazo de integralização do curso: no mínimo, em 04 (quatro) semestres; no máximo, em 06 (seis).

Cód. Disciplina	Disciplina Facultativa	C/H Semanal	C/H Semestral
886	Língua Brasileira de Sinais	02	40