SECRETARIADO ESCOLAR

GRADE CURRICULAR

APRESENTAÇÃO

O curso de pós- graduação em Secretariado Escolar tem como objetivo de formar especialistas que chegarão ao mercado com sólida formação acadêmica, com experiência profissional e visão global, para uma atuação de sucesso nas organizações, bem como, desenvolver no participante a capacidade de adequar, utilizar e integrar, em ambientes distintos, os métodos avançados de Secretariado Escolar, considerando aspectos organizacionais, humanos e da educação, contemplando as expectativas e necessidades dos clientes e alunos, bem como, o aumento da competitividade dos negócios ligados ao Secretariado Escolar. O secretário escolar deve ordenar as diversas atividades do trabalho da Secretaria Escolar, organizar o ambiente e administrar coerente e conjuntamente os aspectos administrativos, econômicos e de relações humanas, empregando de forma adequada e segura recursos materiais e humanos colocados a sua disposição. Suas responsabilidades incidem sobre a unidade escolar como um todo: Grupo Técnico Pedagógico; Corpo Docente; Grupo de Apoio Operacional e Corpo Discente.

Código	Disciplina	Carga Horária
74	Ética Profissional	30
580	Introdução aos Estudos Acerca da Secretaria Escolar	60
75	Pesquisa e Educação a Distância	30
582	Forma e Estrutura de Comunicações Administrativas	30
581	Gestão Democrática e Financeira da Secretaria Escolar	30
76	Metodologia do Ensino Superior	60
584	Carreira, Ética, Cidadania e Relações Interpessoais na Secretaria Escolar	30
77	Metodologia do Trabalho Científico	60
583	Rotinas Administrativas Escrituração, Registros e Estatística, Aplicados à Educação	60
586	Direito Público, Legislação, Estrutura e Funcionamento do Sistema Educacional Brasileiro	30
585	Tópicos Especiais em Secretaria Escolar	60
20	Trabalho de Conclusão de Curso	30