

**CONTEÚDOS CURRICULARES DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA
ESCOLAR**

Modulo I	
1. Informática Editor de Texto e Planilhas	
2. Leitura e Produção de Textos	
3. Informática Básica	
4. Ética Profissional	
5. Empreendedorismo	
6. Gestão de Conflitos	
Carga Horária: 360 horas	
Modulo II	
1. Técnicas Secretariais	
2. Gestão de Pessoas	
3. Escrituração Escolar	
4. Políticas Públicas Educacionais	
5. Estágio Profissional Supervisionado I	
Carga Horária: 360 horas	
Modulo III	
1. Organização do Trabalho da Secretaria Escolar	
2. Redação Oficial e Comercial	
3. Sistema do MEC e das Escolas	
4. Gestão Documental	
5. Administração de Recursos Materiais	
6. Libras	
7. Estágio Profissional Supervisionado II	
Carga Horária: 480 horas	
Discriminação	
Unidades Curriculares: 960 horas	
Estágio Profissional Supervisionado: 240 horas	
Carga Horária Total: 1.200 horas	