

## Matriz curricular - Secretariado Executivo



	Disciplinas	CH
1º semestre	1 Pensamento Contemporâneo	80
	2 Linguagem, Criatividade e Expressão I	80
	3 Métodos Quantitativos	80
	4 Fundamentos de Economia	80
	5 Introdução à Gestão Secretarial	80
2º semestre	1 Business Technology	80
	2 Realidade Socioeconômica e Política Brasileira	80
	3 Inglês Instrumental I	80
	4 Fundamentos de Marketing	80
	5 Linguagem, Criatividade e Expressão II	80
3º semestre	1 Business English I	80
	2 Fundamentos de Direito	80
	3 Fundamentos de Administração	80
	4 Língua Espanhola I	80
	5 Redação Empresarial	80
4º semestre	1 Business English II	80
	2 Empreendedorismo	80
	3 Psicologia e Softskills	80
	4 Gestão Secretarial	80
	5 Língua Espanhola II	80
5º semestre	1 Fundamentos de Contabilidade	80
	2 Trabalho de Conclusão de Curso I	80
	3 Língua Espanhola III	80
	4 Business English III	80
	5 Comunicação nas Organizações	80
6º semestre	1 Gestão de Pessoas	80
	2 Língua Espanhola IV	80
	3 Business English IV	80
	4 Relações Internacionais	80
	5 Relações Públicas	40
	6 Trabalho de Conclusão de Curso II	40
Estágio Supervisionado		300
Atividades Complementares - Carga horária Total		150

Matriz Curricular - \*sujeito a alterações  
Converse com a coordenadora do curso e tire suas dúvidas:  
Renira Appa | renira.cirelli@fecap.br Contato FECAP  
Telefone: 3272-2222 ou (11)940185617