

PORTARIA Nº 157/2016/ PROGRAD, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Aprova Adição Curricular no Curso de Tecnologia em Secretariado aplicável à Resolução nº 74/14-CEPE

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nas Resoluções 90/06 e 95/06, aprovadas em 27 de outubro de 2006 pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Paraná, e considerando o disposto no processo nº 23075.156956/2016-07 e 23075.156793/2016-18,

RESOLVE:

Art. 1º - **APROVAR** a adição curricular das seguintes disciplinas reconhecidas pelo Colegiado do Curso de Tecnologia em Secretariado como igualmente válidas para integralização curricular:

Disciplina do Curso			Disciplina a ser adicionada no curso		
CTSE011	Prática de Textos Corporativos	30	NI021	Prática de Textos Corporativos	30
CTSE040 ou SEPT006	Gestão de Documentos e Arquivística	30	NI061	Gestão de Documentação e Arquivística	30
	Gestão de Documentos e Arquivologia	30			

Parágrafo Único - A adição desta disciplina não implicará em obrigação de sua oferta ao Curso de Tecnologia em Secretariado pelo curso de Tecnologia em Negócios Imobiliários.

Art. 2º - **APROVAR** a adição curricular das seguintes disciplinas reconhecidas pelo Colegiado do Curso de Tecnologia em Secretariado como igualmente válidas para integralização curricular:

Disciplina do Curso			Disciplina a ser adicionada no curso		
CTSE003 ou ST016	Prática de Língua Portuguesa	30	TCI600	Prática de Língua Portuguesa	30
	Prática de Língua Portuguesa	30			

Parágrafo Único - A adição desta disciplina não implicará em obrigação de sua oferta ao Curso de Tecnologia em Secretariado pelo curso de Tecnologia em Comunicação Institucional.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor no ano letivo de 2016.


Prof.ª Dra. Maria Amélia Sabbag Zainko
Pró-Reitora de Graduação e Educação Profissional