

Etec Alberto Santos Dumont - Guarujá

Curso	Disciplina	Total	%
Secretariado	Gerenciamento de Rotinas e Serviços	41	48,20
Secretariado	Ética Profissional e Cidadania Organizacional	39	45,90
Secretariado	Administração e Planejamento Empresarial	36	42,40
Secretariado	Aplicativos Informatizados para a Área Secretarial I	27	31,80
Secretariado	Gestão de Informações e Documentos	25	29,40
Secretariado	Assessoramento Empresarial e de Eventos I	13	15,30
Secretariado	Gestão Financeira e Contábil	10	11,80
Secretariado	Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Inglês I	10	11,80
Secretariado	Assessoramento Empresarial e de Eventos II	6	7,10
Secretariado	Tecnologias em Ambientes Administrativos	6	7,10
Secretariado	Representação e Comunicação em Língua Portuguesa	6	7,10
Secretariado	Aplicativos Informatizados para a Área Secretarial II	5	5,90
Secretariado	Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Espanhol I	5	5,90
Secretariado	Gestão de Pessoas	5	5,90
Secretariado	Cerimonial e Protocolo Oficial	4	4,70
Secretariado	Aplicativos Informatizados para a Área Secretarial III	4	4,70
Secretariado	Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Inglês II	3	3,50
Secretariado	Noções de Economia e Mercado	2	2,40
Secretariado	Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da Área Secretarial	1	1,20
Secretariado	Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Inglês III	1	1,20