



# EXAME FINAL

**TURMA:** 13611 e 13612

**CURSO:** Técnico em Secretariado Integrado

**SÉRIE:** 1º ano

**COMPONENTE CURRICULAR:** Técnicas Secretariais

**PROFESSOR (A):** Elisangela Costa

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Secretariado: Formação Profissional e Ética ( mercado de trabalho, Lei de regulamentação, Código de Ética, Organização no ambiente de trabalho-SS)

Administração do tempo;

Organização de reuniões;

Organização de viagens;

Atendimento ao público e atendimento ao telefone.