

# Técnico em Administração - Gratuito

**Perfil profissional de conclusão:** O Técnico em Administração executa atividades administrativas da organização relacionadas aos processos de gestão de pessoas, de operações logísticas, gestão de materiais e patrimônio, de marketing, de vendas e de finanças.

Atua em organizações públicas e privadas de segmentos variados, tais como das áreas de comércio, de serviços, da indústria, de consultoria, de ensino e pesquisa, relacionando-se com equipes de diversos setores da organização, por meio da prestação de serviços autônomos, temporários ou contrato efetivo.

O Técnico em Administração habilitado pelo Senac tem como Marcas Formativas: domínio técnico-científico, visão crítica, atitude empreendedora, sustentável e colaborativa, atuando com foco em resultados. Estas Marcas Formativas reforçam o compromisso da Instituição com a formação integral do ser humano, considerando aspectos relacionados ao mundo do trabalho e ao exercício da cidadania. Esta perspectiva propicia o comprometimento do aluno com a qualidade do trabalho, o desenvolvimento de uma visão ampla e consciente sobre sua atuação profissional e sobre sua capacidade de transformação da sociedade.

## **Pré-requisito:**

**Idade Mínima:** 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula

**Escolaridade Mínima:** Ensino Médio completo ou estar cursando a partir do 1º ano. No caso de estar cursando o Ensino Médio na modalidade Educação de Jovens e Adultos o aluno deverá ter concluído as disciplinas de Matemática e Língua Portuguesa.

**Carga horária do curso:** 1000 horas/aula

**Data prevista início:** 26/04/2022. **Termino previsto:** 08/2023

**Horário:** 19h00 às 21h55 – 2ª à 6ª

**Investimento:** GRATUITO

**Para participar do programa SENAC de gratuidade a renda por pessoa do familiar não pode ultrapassar 2 salários mínimos federais.**

## **Documentos necessários para a matrícula:**

- CPF e Carteira de Identidade
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- Histórico Escolar do Ensino Médio
- Comprovante da Vacina da Rubéola (para mulheres)
- Título de Eleitor
- Certificado de Reservista (para homens)
- Comprovante de residência;
- 1 foto 3x4

Unidades Curriculares		Carga Horária	Pré-requisitos	
<b>UC21: Projeto Integrador – Técnico em Administração (24 horas)</b> <b>UC20: Projeto Integrador – Assistente de Recursos Humanos (16 horas)</b> <b>UC19: Projeto Integrador – Assistente de Logística (16 horas)</b> <b>UC18: Projeto Integrador – Assistente Financeiro (16 horas)</b> <b>UC17: Projeto Integrador – Assistente de Marketing e Vendas (16 horas)</b>	<b>MÓDULO I</b>			
	Auxiliar na elaboração, implementação e acompanhamento do planejamento estratégico das organizações.	60 horas		
	Elaborar, organizar e controlar documentos da organização.	60 horas		
	Auxiliar na estruturação e operacionalização de projetos.	36 horas		
	Auxiliar a execução dos procedimentos de recrutamento, seleção e integração de pessoas.	48 horas		
	Apoiar e executar ações referentes às rotinas de admissão e demissão de colaboradores.	36 horas		
	Auxiliar a execução das ações pertinentes aos processos de gestão de materiais e patrimônio em organizações.	36 horas		
	Apoiar a operacionalização de ações de comércio exterior.	36 horas		
	<b>MÓDULO II</b>			
	Apoiar e executar ações pertinentes a desenvolvimento de pessoas, retenção, avaliação de desempenho e elaboração de planos de cargos e salários.	60 horas		
	Auxiliar na elaboração da folha de pagamento.	72 horas		
	Auxiliar a execução de atividades relacionadas às operações logísticas em organizações.	108 horas		
	Auxiliar a execução das ações pertinentes aos processos financeiros em organizações.	96 horas		
	<b>MÓDULO III</b>			
	Atuar na organização e execução de ações relacionadas à qualidade de vida, saúde e segurança nos ambientes de trabalho.	36 horas		
	Auxiliar as operações pertinentes às atividades da controladoria nas organizações.	48 horas		
	Auxiliar no planejamento, o desenvolvimento e a aplicação do composto de <i>marketing</i> das organizações.	84 horas		
	Executar atividades de apoio administrativo em processos comerciais	60 horas		
	Auxiliar o planejamento e a execução de melhorias dos processos organizacionais.	36 horas	UC1 a UC 15	
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>1000 horas</b>	