

## CURSO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

O aluno concluinte do Curso Técnico em Administração, torna-se um hábil conhecedor do processo administrativo geral, atua como: Agente de Microcrédito. Almojarife. Assistente de Planejamento e Controle de Produção. Assistente Administrativo. Auxiliar de Faturamento. Auxiliar de Crédito e Cobrança. Auxiliar de Pessoal. Auxiliar de Recursos Humanos. Auxiliar de Tesouraria. Auxiliar Financeiro. Assistente de Marketing. Assistente de Logística.

O eixo tecnológico de GESTÃO E NEGÓCIOS compreende tecnologias associadas a instrumentos, técnicas, estratégias e mecanismos de gestão. Abrange planejamento, avaliação e gestão de pessoas e de processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações e instituições públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação; busca da qualidade, produtividade e competitividade; utilização de tecnologias organizacionais; comercialização de produtos; e estratégias de marketing, logística e finanças. A organização curricular dos cursos contempla conhecimentos relacionados a: leitura e produção de textos técnicos; estatística e raciocínio lógico; línguas estrangeiras; ciência e tecnologia; tecnologias sociais e empreendedorismo; prospecção mercadológica e marketing; tecnologias de comunicação e informação; desenvolvimento interpessoal; legislação; normas técnicas; saúde e segurança no trabalho; responsabilidade e sustentabilidade social e ambiental; qualidade de vida; e ética profissional.

### **Perfil Profissional de Conclusão do Curso Técnico de Administração:**

- Gerencia o marketing, de pessoas, financeiro, custos, projetos e qualidade;
- Elabora e implementa planejamento;
- Executa as práticas dos subsistemas de recursos humanos;
- Desenvolve e aplica ações de controle contábil-financeiro;
- Desenvolve ações relacionadas ao atendimento público;
- Analisa o comportamento do consumidor;
- Analisa tendências mercadológicas;
- Conhece o processo para elaboração, aplicação e análise de pesquisas estatísticas;
- Propõe melhorias em processos organizacionais e produtos em função do mercado;
- Elabora e gerencia programas e projetos;
- Conhece os trâmites legais e tributários impostos às organizações;
- Conhece processos para implementação da qualidade;