

**MATRIZ CURRICULAR**  
**Curso Técnico em Administração**

**MÓDULO I: Auxiliar de Escritório**

<b>DISCIPLINAS:</b>		<b>CARGA HORÁRIA:</b>
1.	Introdução a Administração	40h
2.	Direito e Legislação	40h
3.	Contabilidade e Custos	40h
4.	Leitura, Interpretação e Produção de Textos	40h
5.	Informática	40h
6.	Economia e Mercado	40h
7.	Gestão de Pessoas	40h
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>		<b>280h</b>

**MÓDULO II: Assistente Administrativo**

<b>DISCIPLINAS:</b>		<b>CARGA HORÁRIA:</b>
1.	Gestão Organizacional	40h
2.	Estatística	40h
3.	Recursos Humanos	40h
4.	Matemática Financeira I	40h
5.	Ética Profissional	40h
6.	Marketing	40h
7.	Redação Oficial	40h
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>		<b>280h</b>

**MÓDULO III: Técnico em Administração**

<b>DISCIPLINAS:</b>		<b>CARGA HORÁRIA:</b>
1.	Gestão de Materiais e Patrimônio	40h
2.	Gestão pela Qualidade	40h
3.	Matemática Financeira II	40h
4.	Economia Brasileira e Internacional	40h
5.	Gestão de Processos	40h
6.	Legislação Trabalhista e Previdenciária	40h
7.	Prática Profissional	40h
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>		<b>280h</b>

<b>Total da Carga Horária do Curso:</b>	<b>840h</b>
<b>Carga Horária Estágio Supervisionado:</b>	<b>Mínimo: 160h</b>