

11 - MATRIZ CURRICULAR:
Curso Técnico em Administração na Modalidade Presencial

MÓDULO I: Auxiliar de Escritório		
DISCIPLINAS:		CARGA HORÁRIA:
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.	Psicologia aplicada à administração	40h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA		280h

MÓDULO II: Assistente Administrativo		
DISCIPLINAS:		CARGA HORÁRIA:
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
TOTAL DA CARGA HORÁRIA		280h

MÓDULO III: Técnico em Administração		
DISCIPLINAS:		CARGA HORÁRIA:
1.	Gestão de Materiais e Patrimônio	40h
2.	Gestão pela Qualidade	40h
3.	Matemática Financeira II	40h
4.	Economia Brasileira e Internacional	40h
4.	Gestão de Processos	40h
5.	Legislação Trabalhista e Previdenciária	40h
6.	Prática Profissional	40h
TOTAL DA CARGA HORÁRIA		280h

Total da Carga Horária do Curso:	840h
Carga Horária Estágio Supervisionado:	Mínimo: 160h