

Perfil profissional de conclusão

Executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.

Infraestrutura mínima requerida

Biblioteca e videoteca com acervo específico e atualizado.
Laboratório de informática com programas específicos.

Campo de atuação

Empresas e organizações públicas e privadas com atuação em marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.

Ocupações CBO associadas

351305-Técnico em Administração

Normas associadas ao exercício profissional

Possibilidades de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional no itinerário formativo

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.

Possibilidades de formação continuada em cursos de especialização técnica no itinerário formativo

Especialização técnica em recursos humanos. Especialização técnica em administração de materiais. Especialização técnica em administração de produção. Especialização técnica em marketing. Especialização técnica em logística.

Possibilidades de verticalização para cursos de graduação no itinerário formativo:

Curso superior de tecnologia em processos gerenciais. Curso superior de tecnologia em recursos humanos. Curso superior de tecnologia em marketing. Curso superior de tecnologia em logística. Curso superior de tecnologia em gestão financeira. Bacharelado em administração.

*Curso também ofertado pela Marinha do Brasil, pelo Exército Brasileiro e pela Aeronáutica.