



MATRIZ CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM

administração



MÓDULO 1	CH
Comunicação empresarial	30
Estatística Aplicada	45
Informática Aplicada	30
Finanças	45
Fundamentos da Administração	45
Gestão de Pessoas & Coaching	75
Business English I (Inglês para negócios I)	30
Carga horária total: 300h	
Certificação Intermediária: Auxiliar de Pessoal / Auxiliar de Recursos Humanos	

MÓDULO 3	CH
Business Intelligence (BI)	30
Logística	45
Sustentabilidade	45
Controladoria	45
Lean Manufacturing	45
Gerenciamento de Projetos	30
Empatia	30
Business English III (Inglês para negócios III)	30
Carga horária total: 300h	
Certificação Intermediária: Assistente de Logística / Assistente de Planejamento e Controle de Produção / Assistente Administrativo / Auxiliar de Tesouraria	

MÓDULO 2	CH
Associativismo	30
Contabilidade Geral	45
Gestão de Custos	75
Gestão Financeira	45
Legislação empresarial, tributária e trabalhista	45
Ética e Psicologia Organizacional	30
Business English II (Inglês para negócios II)	30
Carga horária total: 300h	
Certificação Intermediária: Agente de microcrédito / Auxiliar de Faturamento / Auxiliar de Crédito e Cobrança / Auxiliar de Tesouraria / Auxiliar Financeiro	

MÓDULO 4	CH
Marketing e Branding	75
Empreendedorismo Criativo	30
Trends	45
Startup World	45
Vendas	30
Empreendimento de Conclusão de Curso	45
Business English IV (Inglês para negócios IV)	30
Carga horária total: 300h	
Certificação Intermediária: Assistente administrativo / Técnico em Administração	

Carga horária total do Estágio Profissional Supervisionado ou TCC (Trabalho de Conclusão de Curso)	300h
Carga horária total do Curso	1500h

CURSO TÉCNICO EM

administração

COORDENAÇÃO SAIBA MAIS
Adriana Silveira Just Schimdt  (48) 3431.7542  (48) 3431.7676
(48) 3431.7598



COLÉGIO
SATC



SATCEDUCACAO