

Ficha Técnica do Curso Técnico em Administração

Nome do Curso: Técnico em Administração

Objetivo do curso: Capacitar profissionais técnicos de nível médio na área da administração das organizações. O curso técnico prepara o aluno para o dia a dia da profissão e o capacita para atuar em empresas e organizações públicas ou privadas.

Requisitos de acesso: ter concluído o ensino médio ou estar cursando, preferencialmente, do segundo ano em diante.

Perfil de Conclusão: Executam 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.

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

Horário das aulas: 19h às 22h.

<https://www.sinodalprogresso.com.br/cursos-tecnicos>

Metodologia de Ensino As aulas acontecem de segunda a quintas, obedecendo o calendário escolar de 20 semanas letivas. Com diversas estratégias de didática de ensino, onde o aluno poderá aplicar os conhecimentos adquiridos.

Instrumentos de Avaliação: Relatórios de pesquisa. - Pareceres sobre visitas técnicas. - Trabalhos individuais e em grupo. - Apresentação em Seminários. - Realização de exercícios e temas. - Exercícios diversificados. - Avaliações individuais. – Relatório de Trabalho de Conclusão de Curso.

Frequência e Expressão de Resultados – Mínimo de 75% por componente curricular para aprovação e Conceitos APTO OU NÃO APTO.

Investimento: semestralidade R\$ 2.196,00 (06 x 366,00) + Estágio Obrigatório (não incide qualquer tipo de descontos)

Início das aulas: 19/02/2026

Estágio Curricular Supervisionado – realizado em empresas da região, conveniadas com o Sinodal Progresso.

Registro em Conselho Profissional – não é exigido registro do profissional no CRA. CBO - 351305-Técnico em Administração

Matriz Curricular: o curso está dividido em 4 módulos (quatro semestres e mais um de estágio curricular supervisionado).

Carga Horária: 1000 horas (800 h curso e 200h de Estágio Curricular)

Atividades Não Presenciais – 160h horas (800h x 20%)

| Módulo/Componente Curricular | CH |
|---|-------------|
| MÓDULO I | 200h |
| Comunicação Oral e Escrita | 40h |
| Empreendedorismo e Inovação | 40h |
| Introdução à Informática | 40h |
| Contabilidade e Finanças | 40h |
| Tópicos Avançados em Administração I | 40h |
| MÓDULO II | 200h |
| Ética e Sustentabilidade | 40h |
| Logística Empresarial | 40h |
| Fundamentos de Economia | 40h |
| Gestão da Qualidade | 40h |
| Tópicos Avançados em Administração II | 40h |
| MÓDULO III | 200h |
| Legislação e Governança Empresarial | 40h |
| Planejamento e Controle da Produção | 40h |
| Gestão de Vendas e Planejamento Comercial | 40h |
| Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | 40h |
| Tópicos Avançados em Administração III | 40h |
| MÓDULO IV | 200h |
| Inovação e Design Thinking | 40h |
| Empreendedorismo Social | 40h |
| Finanças Empresariais | 40h |
| Gestão de Pequenas Empresas | 40h |
| Tópicos Avançados em Administração IV | 40h |
| MÓDULO V | 200h |
| Estágio Curricular Supervisionado | 200h |

Informações gerais do curso: <https://www.sinodalprogresso.com.br/cursos-tecnicos>

A escola reserva-se o direito de somente efetivar matrícula, quando tiver o número mínimo de alunos por turma.

Fale com a Coordenação

Prof. Ms. Cezar Miguel Monteiro da Silva – cezar@sinodalprogresso.com.br

Fone: (51) 36322318 – whatsapp

Rua: Fernando Ferrari, 1450 – Montenegro/RS – CEP: 95780-000 Fone: (51) 3632-2318

Site: www.sinodalprogresso.com.br

E-mail: cezar@sinodalprogresso.com.br