

Turma 2009 / 2010

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ÁREA DE ATUAÇÃO

Constituir seu próprio negócio – ser empreendedor;
Prestar apoio a qualquer instituição como gestor (gerente) ou auxiliar, nas áreas de:

Recursos humanos: planejar a necessidade de mão de obra, negociar o recrutamento, seleção e contratação de mão-de-obra, orientar o desenvolvimento da mão-de-obra, monitorar o desempenho da mão-de-obra, lidar com conflitos.

Financeira: elaborar e estruturar orçamentos de atividades, elaborar e estruturar orçamentos de investimentos, calcular o valor presente líquido, a relação benefício-custo e a taxa interna de retorno de um investimento, decidir sobre a adoção ou não de um, dentre vários investimentos possíveis, com base em sua avaliação econômico-financeira.

Marketing e Vendas: identificar clientes em potencial, fazer contato com esses clientes, elaborar planos de promoções para a empresa.

Produção: na área de produção o aluno poderá realizar estágio em PCP (Planejamento e Controle da Produção) onde estará envolvido com as atividades de programação e controle da produção, emissão de ordens de produção, apontamentos diários de produção e medições de produtividade. Poderá também atuar, ainda dentro da produção, no setor de qualidade, acompanhando as características dos processos produtivos, padronização, procedimentos operacionais. Ou ainda na área de suprimentos (em conjunto com estoque) verificando a demanda por insumo, determinando a margem de segurança de cada item, realizando atividades e procedimentos de entrada e saída de insumos e produtos acabados.

Contábil: identificar os bens, os direitos e as obrigações patrimoniais, interpretar as situações líquidas patrimoniais, interpretar as contas patrimoniais e de resultado e realizar a análise das demonstrações contábeis.

Estoques, Almoxarifado e Patrimônio: calcular estoque mínimo e máximo, calcular estoque econômico, estabelecer fluxo de movimentação dos estoques, elaborar procedimentos de armazenagem visando garantir a qualidade dos materiais, elaborar procedimentos visando a redução do custo de armazenagem.

Compras: elaborar cadastro de fornecedores, estabelecer limites para comprar, calcular lote econômico de compras, estabelecer procedimentos administrativos para o processo de compra.

Custos: possibilidade de atuação na elaboração do custo do produto e na elaboração do preço de venda do mesmo. Levantamento das informações financeiras da empresa - folha de pagamento, matéria prima, custos indiretos de fabricação e despesas - para compor o custo do produto.

Planejamento e projetos: identificar oportunidades de negócio, efetuar pesquisa e análise de mercado, identificar objetivos, propor estratégias de produto, de preço, de distribuição e de comunicação, elaborar plano financeiro e fluxo de caixa, proceder à avaliação econômico-financeira e social de um projeto, estruturar e escrever um projeto empresarial.

COMPETÊNCIA TÉCNICA

Identificar e avaliar tipos e modelos de planejamento, buscando atualização e inovação. Definir objetivos dos planejamentos estratégicos. Avaliar e organizar informações, estruturando-as de forma a suprir o processo de planejamento.

MERCADO DE TRABALHO

Auxiliar nos serviços de gerenciamento, administração, marketing, produção e recursos humanos, o técnico em Administração poderá atuar em qualquer empresa, independente do ramo.

Carga Horária: 243 horas	<ul style="list-style-type: none">✓ 203 horas, no mínimo, em empresas ou instituições, em 04 (quatro) áreas diferentes, não havendo carga horária mínima por área. ✓ 40 horas em atividades ligadas e pertinentes à habilitação (participação em campanhas, cursos, palestras, seminários, mini-cursos, visitas, técnicas), desde que forneçam certificado ou declaração constando a carga horária (durante o período do curso).
--------------------------	---

- ✓ O aluno poderá iniciar o estágio no 1º período, não excedendo 50% da carga horária máxima.
- ✓ Limite para a conclusão: o estágio deverá ser concluído até o término do curso.

DISPENSA DE ESTÁGIO

- ✓ O aluno que for proprietário de empresa ou que já trabalha na área de administração para outra empresa, poderá ser dispensado de no máximo 50% da carga horária, em qualquer área, desde que comprovada as informações. O restante da carga horária deverá ser realizada em outra empresa.
- ✓ O aluno que realizou estágio na área em outro curso deverá comprovar a carga horária e poderá ser dispensado de no máximo 50% da carga horária exigida.

Além dos critérios acima, o estágio será realizado em conformidade com a Lei nº11.788/2008, conhecida com Lei do Estágio.