

ADMINISTRAÇÃO



Curso Técnico em Administração

O curso técnico em Administração prepara o aluno para o trabalho e a cidadania, desenvolve nele habilidades técnicas e científicas e estimula o relacionamento humano – o que permite ao profissional desempenhar suas funções com precisão e respeito diante das necessidades da sociedade.

O Técnico em Administração

- domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural, utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de modo a intervir no mundo do trabalho;
- executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques;
- opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material;
- utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

Duração:

Ensino Médio Integrado: 4 anos

Subsequente: 1 ano e meio

INSCRIÇÕES ONLINE:

Link de inscrição do Integrado:

<https://forms.gle/gS2rtQH8HZEuzqSs7>

Link de inscrição do Subsequente:

<https://forms.gle/Zh7beduBgAdMcuH29>



Na secretaria da escola: das 9:00 às
17:00

Mais informações em:

www.ctapedromacedo.seed.pr.gov.br



AV. REPÚBLICA ARGENTINA, 2376
PORTÃO

e-mail: secpedromacedo@hotmail.com



COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO
EFMP

CURSOS TÉCNICOS

ADMINISTRAÇÃO

INFORMÁTICA

SECRETARIADO

SEGURANÇA DO TRABALHO

Modalidades:

Ensino Médio Integrado: O aluno faz o curso técnico integrado concomitante ao ensino médio.

Subsequente: Para o aluno que já concluiu o ensino médio.

INFORMÁTICA



Técnico em Informática

- domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de forma a intervir no mundo do trabalho, orientado por valores éticos que dão suporte a convivência democrática;
- instala sistemas operacionais, aplicativos e periféricos para desktop e servidores;
- desenvolve e documentam aplicações para desktop com acesso a web e a banco de dados;
- realiza manutenção de computadores de uso geral;
- instala e configura redes de computadores locais de pequeno porte.

Duração:

Ensino Médio Integrado: 4 anos

Subsequente: 1 ano e meio

SECRETARIADO



Técnico em Secretariado

- domina Conhecimentos Científicos, Tecnológicos e Históricos Sociais, com formação orientada por valores democráticos que fundamentam o agir ético em relação à Natureza, à Sociedade e ao Mundo do Trabalho;
- organiza a rotina diária e mensal da chefia/direção e para o cumprimento dos compromissos agendados;
- estabelece os canais de comunicação da chefia/direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira;
- estrutura tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia/direção;
- controla e arquivava documentos;
- preenche e confere documentação de apoio à gestão organizacional;
- utiliza aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.

Duração:

Ensino Médio Integrado: 4 anos

Subsequente: 1 ano

SEGURANÇA DO TRABALHO



Técnico em Segurança do Trabalho

- é um profissional de visão humanista e social, com conhecimentos científicos, tecnológicos e histórico sociais, capaz de atuar em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho;
- Técnico em Segurança do Trabalho
- desenvolve ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;
 - orienta o uso de EPI e EPC;
 - coleta e organiza informações de saúde e de segurança no trabalho;
 - executa o PPRA;
 - investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle.

Duração:

Subsequente: 1 ano e meio

Obs.: os alunos realizam estágio obrigatório no 2º e 3º semestre