

Código	Título do curso	
Específico	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Eixo tecnológico		Área ocupacional
GESTÃO E NEGÓCIOS		Gestão
Objetivo do curso		
O curso capacita para o desenvolvimento de atividades de AUXILIAR ADMINISTRATIVO. E tem por objetivo qualificar os participantes para o pleno desenvolvimento das atividades de apoio administrativo nas organizações de pequeno, médio e grande porte.		
Requisitos Mínimos		Carga Horária
• Conhecimentos em processos administrativos e ou experiência na área. Idade: 16 anos. • Escolaridade: Ensino Médio Incompleto.		40 horas
Conteúdo Programático		
1. Fundamentos de Marketing; 2. Redação e Documentação Organizacional; 3. Rotinas Administrativas; 4. Rotinas de Recursos Humanos; 5. Rotinas Financeiras e Fiscais E 6. Sustentabilidade .		