

## **ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL**

### **I - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO:**

O Curso Técnico em Administração do IF Baiano se caracteriza pela formação do técnico apto a atuar em funções de apoio em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atividade: indústria, comércio e serviços. O Técnico em Administração desenvolverá as competências e habilidades de acordo com as diretrizes curriculares do MEC, tais como:

- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e das experiências cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional flexível;
- Capacidade de lidar com as incertezas, com a flexibilidade e a velocidade no diagnóstico e resolução de problemas;
- Visão holística que seja capaz de analisar criticamente o ambiente, de alavancar mudanças, administrar conflitos e empreender;
- Capacidade de contribuir para o desenvolvimento regional, a partir da identificação, análise e adaptação aos fenômenos administrativos, políticos, econômicos, sociais e ambientais nacionais e internacionais;
- Capacidade de projetar cenários que interfiram no desenvolvimento da região, visando à concepção e desenvolvimento de planejamentos estratégicos, notadamente na administração de organizações de diversos setores;
- Capacidade de disponibilizar à sociedade, durante o exercício de sua profissão, os conhecimentos e atributos adquiridos em sua vida pessoal, social, acadêmica e profissional;
- Competência técnica para atuar de forma empreendedora e interdisciplinar no aproveitamento das oportunidades de negócios tendo em vista atingir os objetivos da organização à qual se vincule;
- Visão ética dos processos empresariais tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico da região e do país;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- Visão estratégica e disposição para inserir-se nos processos de formação permanente.
- Revelar atitude criativa e empreendedora frente à gestão.
- Possuir visão humanística crítica e consistente sobre o impacto de sua atuação profissional na sociedade.
- Revelar atitude de boas relações humanas na sociedade.
- Demonstrar atitude de iniciativa, organização, liderança, autonomia e interesse pela obtenção de novo conhecimento que transforme a realidade.
- Valorizar o papel dos indivíduos e das organizações na construção de uma sociedade sustentável.
- Contribuir para a construção de organizações socialmente justas, economicamente viáveis e ecologicamente corretas.
- Conhecer ferramentas de informática.
- Conhecer os mecanismos de organização textual como forma de leitura, interpretação e produção de textos nos mais diferentes contextos da organização.
- Compreender a estrutura da empresa e seus diferentes níveis hierárquicos.
- Compreender os principais conceitos e funções administrativas, modelos de gestão, normas e legislações.
- Reconhecer as situações e características das oportunidades que geram novos negócios. Compreender a formação de custos para a tomada de decisões.

## II – **INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO: (CONTATO)**

- Prof. Francisco Andrade
- Fone: (73) 3665-1032 - Fax: (73) 3665-1023

*Francisco Andrade*  
Coordenador de Curso