

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO

SE VOCÊ ESCOLHEU SE MATRICULAR NO CAMPUS SÃO PAULO:

Módulo I - Básico

- Comunicação Empresarial
- Fundamentos de Gestão
- Legislação e Ética
- Informática Aplicada
- Comportamento Organizacional

Módulo II - Qualificação Profissional em Gestão Empresarial

- Matemática Financeira
- Economia e Estrutura de Mercados
- Inglês Instrumental
- Técnicas Secretariais
- Recursos Instrumentais

Carga horária: 800 horas

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): 150 horas

Carga horária total: 950 horas

SE VOCÊ ESCOLHEU SE MATRICULAR NO CAMPUS RIO DE JANEIRO:

Módulo I - Básico

- Comunicação Empresarial
- Fundamentos de Gestão
- Legislação e Ética
- Informática Aplicada
- Comportamento Organizacional

Módulo II - Qualificação Profissional em Gestão Empresarial

- Matemática Financeira
- Economia e Estrutura de Mercados
- Inglês Instrumental
- Técnicas Secretariais
- Recursos Instrumentais

Carga horária: 800 horas

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): 160 horas

Carga horária total: 960 horas

SE VOCÊ ESCOLHEU SE MATRICULAR NO CAMPUS PARANÁ:

Módulo I - Básico

- Comunicação Empresarial
- Fundamentos de Gestão
- Legislação e Ética
- Informática Aplicada
- Comportamento Organizacional

Módulo II - Qualificação Profissional em Gestão Empresarial

- Estatística
- Economia e Estrutura de Mercados
- Inglês Instrumental
- Técnicas Secretariais
- Recursos Instrumentais

Carga horária: 800 horas

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): 150 horas

Carga horária total: 950 horas

MODALIDADES

Online:

Você assiste as videoaulas e realiza os exercícios no celular ou computador. Realiza um simulado da prova ao final de cada matéria. Tem acesso ao PDF do material impresso.

Online com Material Impresso:

Você assiste as videoaulas e realiza os exercícios no celular ou computador. Realiza um simulado da prova ao final de cada matéria. Recebe a coleção de livros em casa.

Semipresencial e Online:

Você participa de aulas online ao vivo. Também tem acesso às videoaulas e realiza os exercícios no celular ou computador. Realiza um simulado da prova ao final de cada matéria.

Em todas as modalidades, você tem à sua disposição, a equipe de professores para atender você através de mensagens no Portal do Aluno (7 dias por semana) ou por telefone e pessoalmente (conforme calendário da Unidade).

REQUISITOS PARA MATRÍCULA

- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cópia do RG e CPF
- Foto
- Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau) e Histórico Escolar (com lauda ou visto-confere) ou comprovante de que está cursando o ensino médio

Idade mínima:

- Campus São Paulo ou Rio de Janeiro: 14 anos
- Campus Paraná: 18 anos

PRAZOS

Prazo Mínimo para Conclusão do Curso

Para matrículas realizadas no Campus ou Polos de São Paulo: 6 meses

Para matrículas realizadas no Campus do Rio de Janeiro: 3 meses

Para matrículas realizadas no Campus do Paraná: 8 meses

Prazo Máximo e de Validade da Matrícula: 18 meses

Se não for possível concluir o curso neste prazo, a matrícula pode ser renovada até o limite de 5 anos, pagando a taxa de rematrícula.

AVALIAÇÕES

As avaliações são agendadas no Portal do Aluno e realizadas presencialmente, quando você se sentir preparado, no Campus ou em um dos Polos autorizados.

As provas programadas são gratuitas. Para as provas de recuperação será cobrada uma pequena taxa.

Nos Polos é sempre devida uma taxa de conveniência por data de agendamento (indiferente se a avaliação é normal ou de recuperação - é possível agendar mais de uma avaliação para a mesma data).

Total de avaliações: 10 Provas Presenciais + Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

CERTIFICADOS E DIPLOMAS

É considerado concluinte o aluno que:

- Tiver concluído o Ensino Médio (antigo 2º Grau)
- Tiver sido aprovado em todas as provas
- Tiver sido aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
- Tiver entregado todos os documentos solicitados
- Estiver em dia com as obrigações financeiras junto à Escola

Uma vez concluinte, o aluno terá direito a:

- Diploma de Técnico em Secretariado
- Certificado de Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Empresarial
- Registro Profissional na SRTE (Superintendência Regional do Trabalho e Emprego)
- Prosseguir seus estudos em nível superior

CRENCIAMENTO

O Instituto Monitor é escola credenciada e tem seus cursos autorizados pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) dos estados de São Paulo, Rio de Janeiro, Paraná e Minas Gerais. Os Certificados e Diplomas emitidos pelo Instituto Monitor têm validade em todo o território nacional.

O pleno exercício da cidadania e o crescimento profissional de milhares de técnicos formados pelo Instituto Monitor e registrados nos diferentes órgãos de classe: CRECI, CRA, CREA, CRT, COREN, CRQ ou órgãos regulamentadores como CADASTUR, MTE e SRTE são o nosso maior orgulho e a própria razão da nossa existência.

Estado de São Paulo

Processo: 004/2005 - Parecer: CEE-SP 214/2017 - Publicação: DOE-SP em 15/06/2017

Estado do Rio de Janeiro

Processo: E-03/200.821/2011 - Parecer: CEE-RJ 45/2017 - Publicação: DOE-RJ em 02/08/2017

Estado do Paraná

Resolução: SEED-PR 1973/2020 - Parecer: CEE/CEMEP-PR 120/2020 - Publicação: DOE-PR em 01/07/2020

Estado de Minas Gerais

Processo: 42313 - Parecer: CEE-MG 1018/2019 - Publicação: DOE-MG em 17/12/2019

UNIDADES E POLOS

Você estuda a distância e pode consultar nossa equipe de professores sempre que sentir necessidade.

Quando se sentir preparado, agenda suas provas na Sede em que se matriculou ou em um de seus Polos autorizados. Os endereços estão disponíveis em www.institutomonitor.com.br/Unidades