



epad

Escola Profissional
de Artes, Tecnologias
e Desporto

Gestão e Administração



Curso Profissional Técnico/a de Gestão e Administração

ESTE CURSO É O MAIS INDICADO PARA TI SE:

- Procuras um ensino mais prático e orientado para o mercado de trabalho;
- Gostas de organizar, planear e fazer acontecer;
- Tens perfil responsável, atento ao detalhe e focado em resultados;
- Interessa-te perceber como funciona uma empresa "por dentro";
- Gostas de trabalhar com números, documentos e processos;
- Tens curiosidade pela área da gestão, contabilidade, marketing ou recursos humanos;
- Queres desenvolver competências práticas para trabalhar em empresas, serviços públicos ou criar o teu próprio negócio;
- Gostas de comunicar, atender pessoas e resolver problemas;
- Tens espírito de liderança e vontade de crescer profissionalmente.

CONCLUÍDO O CURSO, TERÁS COMPETÊNCIAS SÓLIDAS PARA:

- Assistente Administrativo;
- Técnico de Gestão e Administrativo;
- Assistente de Recursos Humanos;
- Assistente de Contabilidade;
- Apoio à Gestão Financeira;
- Assistente Comercial;
- Apoio ao Marketing e Comunicação.

Podes candidatar-te ao Ensino Superior na área das Ciências Socioeconómicas (Gestão, Economia, Contabilidade, Marketing).



Curso Profissional Técnico/a de Gestão e Administração



O QUE VAIS APRENDER NA PRÁTICA?

- Organizar e executar tarefas administrativas de apoio à gestão da empresa;
- Executar operações financeiras e contabilísticas, assegurando o cumprimento das obrigações legais;
- Apoiar o controlo de gestão através da análise de dados e elaboração de relatórios;
- Gerir compras, stocks e processos de aprovisionamento;
- Apoiar ações de marketing e comunicação institucional;
- Colaborar na gestão administrativa de recursos humanos e processos de pessoal;
- Gerir o atendimento ao público e tratar reclamações com profissionalismo;
- Utilizar ferramentas digitais e software de gestão para apoio à atividade empresarial.

5 RAZÕES PARA ESCOLHERES ESTE CURSO

01

Curso multidisciplinar que te permite seguir inúmeras profissões;

04

Vais desenvolver soft skills necessárias a um gestor de topo;

02

Crescente procura por profissionais com competências em Marketing, RH e Finanças e Qualidade;

05

Possibilidade de grande evolução de carreira e prosseguimento de estudos.

03

Irás trabalhar com temas atuais, partilhar experiências com outros profissionais e aplicar os conhecimentos no terreno;

Benefícios, Certificações, Protocolos e Networking:

- Os alunos beneficiam enquanto estudantes da EPAD, do Microsoft 365
 - Microsoft 365 Apps para estudantes - 5 licenças de Ms Office;
- Aos alunos da EPAD é atribuído um email institucional e personalizado da Google workspace for Education - K12 Edition;
- A EPAD garante o acesso às ferramentas Adobe Creative Cloud através do equipamento escolar;
- Aos alunos da EPAD é disponibilizado o acesso à plataforma Canva Pro através do email institucional;
- Os alunos de Gestão e Administração têm acesso a ferramentas digitais dedicadas à gestão e à contabilidade.



DURAÇÃO DO CURSO

3 Anos Letivos:

- 600 Horas de FCT
(FCT - Formação em Contexto de Trabalho)
- PAP - Prova de Aptidão Profissional

ESTRUTURA DO CURSO

Componente Sociocultural

(Português; Inglês; Área de Integração; Educação Física; TIC)

Componente Científica

(Matemática; Economia)

Componente Técnica

(Organização e Gestão; Organização, Gestão e Planeamento; Organização de Empresas e Aplicações de Gestão)

HABILITAÇÕES ADQUIRIDAS

- 12.º ano;
- Certificado Profissional de nível 4;
- Acesso ao Ensino Superior.

PRÉ-REQUISITOS

- 9.º ano concluído;
- Idade compreendida entre os 15 e os 19 anos.

www.epad.edu.pt

Disclaimer deste curso:

Curso sujeito a aprovação e financiamento do Ministério da Educação.

PICOAS

📍 Rua Andrade Corvo nº 30
1050-009 Lisboa
☎ +351 218 414 050



info@epad.edu.pt
www.epad.edu.pt

AREIRO

📍 Pr. Bernardo Santareno 5C,
1900-098 Lisboa
☎ +351 213 569 070