

EDITAL SENAC – MA PSG/2026 Nº 105 DE 29 DE MAIO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE VAGAS NO CURSO DO PROGRAMA SENAC DE GRATUIDADE – PSG, DO SENAC/DR-MA NO ANO 2026. SANTA INÊS -MA

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO, SENAC-MA, no uso de suas atribuições regimentais, torna público que estão abertas as inscrições para o processo seletivo destinado à concessão de vagas nos cursos: **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS e TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**, que compõem o Programa SENAC de Gratuidade – PSG/2026.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa SENAC de Gratuidade - PSG destina-se a pessoas de baixa renda – cuja renda familiar mensal *per capita* não ultrapasse 02 (dois) salários-mínimos federal – na condição de alunos matriculados ou egressos da educação básica e trabalhadores – empregados ou desempregados, priorizando-se aqueles que satisfizerem as duas condições: aluno e trabalhador.

1.2. De acordo com o protocolo de Comprometimento, firmado com o Governo Federal, em 22 de julho de 2008, e ratificado pelo Decreto nº 6.633/09, a gratuidade é definida como oferta de vagas em cursos de Formação Inicial e Continuada e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O 105º Processo Seletivo de concessão de vagas nos cursos de: **Técnico em Recurso Humanos, Técnico em Administração**, com descrição no **Anexo I**, referente ao **PSG/2026** do SENAC-MA, é regido por este Edital.

2.2. A inscrição dos candidatos no processo seletivo para preenchimento das vagas do PSG, objeto deste Edital, é feita **PRESENCIALMENTE** conforme o número do edital em questão a partir das informações prestadas pelo candidato, conforme formulário disponibilizado pelo SENAC-MA.

2.3. A análise das informações fornecidas pelo candidato é feita a partir dos critérios estabelecidos no Decreto nº. 6.633 de 05 de novembro de 2008 e nas Diretrizes do SENAC – Departamento Nacional e da documentação apresentada pelo interessado no prazo e local previstos neste Edital.

2.4. A candidatura a uma vaga do PSG, objeto deste Edital, supõe o preenchimento da Ficha de Inscrição, modelo **Anexo II**, com informações verídicas e cabais, assinatura de Autodeclaração de

Baixa Renda, modelo **Anexo III**, assinatura de Termo de Compromisso, modelo **Anexo IV** e atendimento aos pré-requisitos do curso escolhido, conforme **Anexo II**.

2.5. A xerox da documentação será de total responsabilidade do candidato e deverá ser entregue no prazo estabelecido para período de inscrição no **SENAC CEP SANTA INÊS**, havendo qualquer irregularidade nos documentos apresentados, o candidato terá seu processo cancelado, imediatamente, pelo SENAC-MA.

2.6. As vagas destinadas ao processo seletivo do **PSG 2026**, de que trata este Edital, serão preenchidas rigorosamente por ordem de inscrição. O critério adotado para a seleção e posterior ingresso no curso escolhido será por ordem de inscrição do candidato.

2.7. Será obedecido o curso, turno e número de vagas disponibilizadas em cada turma. Caso algum candidato não ocupe a vaga no prazo estabelecido, ela será repassada, automaticamente, para o próximo classificado, até que se complete o número total das vagas previstas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

O candidato deve atender aos seguintes requisitos:

- a) Atender aos pré-requisitos do curso escolhido;
- b) Possuir renda familiar *per capita* de até 02 salários-mínimos estabelecidos pelo governo federal;
- c) Estar matriculado ou ser egresso da Educação Básica;
- d) Ser trabalhador desempregado ou empregado;
- e) Ter no ato da matrícula a idade completa de acordo com o requisito do curso;
- f) Apresentar todos dos documentos originais com cópia no ato da matrícula.

Observação:

- ✓ Quanto aos pré-requisitos de Ensino Médio ou Ensino Fundamental, será aceito somente o Certificado com o histórico escolar ou declaração de conclusão.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. O período de inscrição para o processo seletivo referente a esse Edital será nos dias **08/06/2026 a 12/06/2026**

4.3. As inscrições serão realizadas **PRESENCIALMENTE NA UNIDADE SENAC CEP SANTA INÊS** das **08h:00 às 12h:00 e das 14h:00 às 17h:00 dos dias 08/06/2026 a 12/06/2026**.

4.3. Poderão inscrever-se candidatos que atendam aos requisitos necessários constantes no item 03 (três) deste Edital.

4.4. Ao inscrever-se, o candidato optará por 01 (um) título de curso do programa PSG, com turno predefinido, conforme **anexo I**.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O critério adotado para a seleção e posterior ingresso no curso escolhido será por ordem de inscrição do candidato, mediante a apresentação do atestado de baixa renda no ato da matrícula.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos a uma vaga no PSG obedecerá ao seguinte critério:

1°. Ordem de inscrição;

2°. Será classificado 03 (três) vezes o número de vagas em cada curso do programa.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no dia **15/06/2026**, por meio de listagens nominais, organizadas por curso e turno, e será disponibilizada para consulta no site **www.ma.senac.br/psg** e nos murais dos locais aonde o(s) curso(s) irá (ão) ser realizado(s).

7.2. O resultado do processo terá validade três meses a contar da data de sua divulgação, ou seja; os candidatos classificados ficarão cadastrados para convocação, de acordo com a abertura de vagas nos cursos e turnos correspondentes a sua inscrição, durante o período de validade do resultado do processo.

7.3 Após o período de validade do resultado do processo seletivo os candidatos que excederam as vagas oferecidas terão sua inscrição cancelada.

8. DA MATRÍCULA

8.1. O período de matrícula e entrega de toda a documentação constante no item 8.3 para o processo seletivo referente a esse Edital será no período de **16/06/2026 a 22/06/2026 no horário das 08h:00 às 12h:00 e das 14h:00 às 17h:00**, no SENAC, localizado na rua **BECO DO CAJUEIRO Nº 57, CENTRO – SANTA INÊS-MA**.

8.2. O candidato classificado será convocado para matrícula de acordo o número de vagas na turma do curso e no turno definido em sua inscrição. Tal convocação será feita rigorosamente por ordem de classificação por meio de listagens nominais, organizadas por curso e turno, e será disponibilizada para consulta no site **www.ma.senac.br/psg** e nos murais dos locais aonde o(s) curso(s) irá(ão) ser desenvolvido(s). Se o candidato convocado não efetivar sua matrícula no prazo estabelecido, será

automaticamente considerado desclassificado e a vaga repassada para o próximo classificado, até completar o número de vagas disponíveis.

8.3. No ato da efetivação da matrícula o candidato convocado deverá **apresentar o original e entregar cópia** de toda a documentação abaixo descrita:

- Documento oficial com numeração do RG e CPF;
- Comprovante da escolaridade Ensino Fundamental Completo ou Ensino Médio (certificado e histórico escolar ou declaração);
- Comprovante de Residência;
- Certidões de Antecedentes Criminais: Justiça Federal.

8.3.1. Havendo qualquer inscrição ou pendência na documentação supracitada, será indeferida a matrícula do candidato.

Obs.: Nessa ocasião, também serão assinadas a Ficha de Inscrição, a Autodeclaração de Baixa Renda e o Termo de Compromisso.

8.4. A matrícula deverá ser efetivada pelo candidato convocado ou, se menor de idade, pelo seu responsável.

8.5. Ao candidato convocado impossibilitado de efetuar a sua matrícula pessoalmente, será permitido fazê-la por intermédio de terceiros, mediante procuração simples.

8.6. O candidato convocado que omitir ou prestar informações e/ou apresentar documentação falsa terá a vaga cancelada, mesmo que o fato seja constatado no decorrer do curso.

8.7. O candidato convocado que não efetivar a matrícula no período determinado perderá o direito à vaga, que será preenchida pelo seguinte na ordem de classificação, não cabendo recurso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição do candidato implica a aceitação das normas que regem o processo do oferecimento de vagas do PSG definidas neste Edital.

9.2. Não serão recebidos processos incompletos, nem fora dos prazos estabelecidos, independente da justificativa.

9.3. Não haverá recurso para revisão de classificação no processo seletivo ou para ingresso de novos candidatos fora dos prazos definidos.

9.4. O SENAC-MA reserva-se o direito de, a seu critério, cancelar, adiar ou remanejar as turmas que não alcancem o número necessário de alunos matriculados para realização da turma.

9.5 A validade do resultado do Processo Seletivo será restrita à matrícula nas turmas referentes a este Edital, respeitando a data de início de cada curso/turma e local de realização e não excederá três meses da data de divulgação.

9.6. Os casos omissos serão levados à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, referente a este Edital, composta da Diretora de Educação Profissional, Gerente e/ou Coordenador **CEP SANTA INÊS – MA**, e Coordenadora da Secretaria de Cursos, que emitirá parecer à Diretoria Regional para deliberação final.

Santa Inês, 29 de maio de 2026

JOSE AHIRTON BATISTA LOPES
Diretor Regional do SENAC no Maranhão

ANEXO I

PROGRAMAÇÃO DOS CURSOS E TURNOS PARA CONCESSÃO DE VAGAS REFERENTE AO EDITAL SENAC-MA PSG Nº. 105/2026

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE SANTA INÊS/MA									
CURSO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	DATA DA AULA INAUGURAL	INÍCIO	PREVISÃO DE TÉRMINO	HORÁRIO	DIAS DO CURSO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO	ENDEREÇO
TÉCNICO EM RECURSO HUMANOS	800 horas	16	25/06/2026	29/06/2026	28/04/2027	08H:00 ÀS 12H:00	SEGUNDA À SEXTA	SENAC SANTA INÊS	Beco do Cajueiro, 57 – Centro / Santa Inês MA
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	800 horas	05	25/06/2026	29/06/2026	28/04/2027	13H:00 ÀS 17H:00	SEGUNDA À SEXTA	SENAC SANTA INÊS	Beco do Cajueiro, 57 – Centro / Santa Inês MA
TOTAL DE VAGAS EDITAL Nº 105/2026			21 VAGAS						

OBSERVAÇÃO: AS AULAS INAUGURAIS SERÃO REALIZADAS NOS RESPECTIVOS PERÍODOS: **TURMA MATUTINA: ÀS 09h / TURMA VESPERTINA: ÀS 14h**

ANEXOII

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPOR A FICHA DE INSCRIÇÃO DO PSG

Curso: _____
Unidade: _____ Turno _____ Turma _____

I. Informações pessoais

Nome completo: _____
Nome Social: _____
RG: _____ Órgão emissor e UF do RG: _____
País de nascimento: _____ CPF: _____
Data de nascimento: _____ Cidade de nascimento: _____ UF: _____
Sexo: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____
DDD: _____ Telefone fixo: _____ Celular: _____
E-mail: _____

Sua cor ou raça é:

☐ branca ☐ parda ☐ indígena
☐ negra ☐ amarela ☐ sem declaração

Você é portador de alguma deficiência?

☐ sim ☐ não

Caso seja portador de deficiência, assinale a opção abaixo:

☐ física/motora ☐ auditiva ☐ múltiplas
☐ visual ☐ mental ☐ sem declaração

II. Escolaridade

☐ Ensino fundamental Incompleto ☐ Ensino fundamental Completo
☐ Ensino médio Incompleto ☐ Ensino médio Completo
☐ Graduação Incompleta ☐ Graduação Completa
☐ Pós-graduação Incompleta ☐ Pós-graduação Completa

Você cursou (no último ano) ou cursa o ensino fundamental em:

☐ escola pública ☐ escola particular

Você cursou (no último ano) ou cursa o ensino médio em:

☐ escola pública ☐ escola particular

Você cursou ou cursa o Programa de Aprendizagem Comercial oferecido pelo Senac?

☐ sim ☐ não

Já fez algum outro curso no Senac?

☐ sim ☐ não

III. Situação de trabalho

Você trabalha?

☐ sim ☐ Candidato a Primeiro Emprego
☐ não

Caso você não esteja trabalhando, assinale o principal motivo:

- ☐ não tenho interesse em trabalhar
☐ procurei, mas não encontrei emprego ou atividade remunerada
☐ somente estudo

- ☐ estou aposentado(a)
☐ presto serviço militar
☐ fui demitido(a)
☐ por problemas de saúde
☐ outro motivo

Se você trabalha, qual o seu vínculo com o mercado?

- ☐ empregado com carteira assinada
☐ empregado sem carteira assinada
☐ funcionário público
☐ autônomo/prestador de serviços

- ☐ profissional liberal
☐ tenho meu próprio negócio
☐ outro

IV. Situação familiar

Estado civil:

- ☐ solteiro(a)
☐ casado(a)
☐ separado (a)

- ☐ união estável
☐ divorciado(a)
☐ viúvo(a)

Você é o principal responsável por sua família?

- ☐ não ☐ sim

Quantas pessoas de sua família, inclusive você, residem no domicílio? _____

Quantas pessoas de sua família, inclusive você, residentes no domicílio, exercem atividade remunerada? _____

Informe sua renda bruta pessoal: R\$ _____

A renda mensal familiar, ou seja, a soma do rendimento bruto de todas as pessoas de sua família residentes no domicílio, inclusive você, é de: R\$ _____

A renda familiar *per capita* é de: R\$ _____

(valor calculado pelo sistema – não faz parte da ficha).

Representante legal

Nome completo:

CPF:

Declaro que recebi do Senac todas as informações necessárias para a perfeita compreensão das condições que me habilitam a me inscrever no PSG.

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome legível e assinatura do aluno ou responsável legal)

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE RENDA

PARA FINS DE INSCRIÇÃO NO PROGRAMA SENAC DE GRATUIDADE - PSG

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE				
NOME COMPLETO:				
CARTEIRA DE IDENTIDADE	Número:	Órgão expedidor	UF	
NÚMERO DO CPF		NASCIMENTO	Data	UF
ENDEREÇO	Rua e Número			
Bairro		Cidade	UF	CEP

Eu, acima identificado(a), declaro e atesto que a renda familiar mensal *per capita* (renda mensal total da família dividida pelo número de seus membros residentes no endereço acima) não ultrapassa o valor de 2 salários mínimos da federação, estando, assim, apto(a) a me candidatar a uma vaga do PSG, atendendo à condição de baixa renda.

Declaro também que:

- a) recebi do Senac todas as informações necessárias para a perfeita compreensão das condições que me habilitam a me inscrever no PSG;
- b) devo informar ao Senac qualquer modificação na renda familiar mensal *per capita*;
- c) compreendo e aceito o acima exposto e declaro que as informações ora prestadas correspondem exatamente à situação de fato, podendo ser consideradas verdadeiras para todos os efeitos legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Telefone para contato

ANEXO IV

PROGRAMA SENAC DE GRATUIDADE – PSG TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF: _____
matriculado no curso _____, na unidade
_____, do SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC Maranhão, assumo os seguintes compromissos:

1. Participar integralmente das atividades do curso e cumprir todos os requisitos regulamentares da instituição.
2. Ter frequência mínima de 75% nas atividades do curso.
3. Cumprir as normas regimentais da Instituição.
4. Comunicar à unidade de ensino quando de meu impedimento ou desistência do curso, apresentando justificativa formal à Instituição nas seguintes situações:
 - I. Doença: com apresentação de atestado médico;
 - II. Mudança para outro município;
 - III. Situação de trabalho incompatível.

Estou ciente de que o não-atendimento às cláusulas deste Termo de Compromisso implicará o cancelamento da matrícula. Compreendo e aceito o acima exposto e declaro que as informações ora prestadas correspondem exatamente à situação de fato, podendo ser consideradas verdadeiras para todos os efeitos legais cabíveis. Os casos omissos serão analisados pela Instituição.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome legível e assinatura do aluno ou responsável)

(Assinatura Instituição)

ANEXO V

DETALHAMENTO DE CURSO

CURSO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS		800 horas
EIXO TECNOLÓGICO / SEGMENTO		
Gestão e Negócios / Gestão		
MODALIDADE	TIPO	
PRESENCIAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	
REQUISITOS DE ACESSO		
- idade mínima: 16 anos; - escolaridade: estar cursando, no mínimo, o ensino médio.		
Documentos exigidos para matrícula:		
- documento de identidade; - CPF; - comprovante de escolaridade; e - comprovante de residência.		
PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO		
O técnico em Recursos Humanos realiza atividades pertinentes aos subsistemas da área: recrutamento e seleção, engajamento, movimentação, remuneração, benefícios cálculos trabalhistas e desenvolvimento humano organizacional. Além disso, integra habilidades tecnológicas para maximizar a eficiência e aprimorar as práticas de RH. Atua em organizações públicas, privadas, de terceiro setor, de pequeno, médio ou grande portes, de natureza e setores econômicos variados. Relaciona-se com clientes internos e externos e interage com profissionais de diversos setores nos mercados nacional e internacional. O profissional habilitado pelo Senac tem como marcas formativas: domínio técnico-científico, visão crítica, colaboração e comunicação, criatividade e atitude empreendedora, autonomia digital e atitude sustentável, com foco em resultados. Essas marcas reforçam o compromisso da instituição com a formação integral do ser humano, considerando aspectos relacionados com o mundo do trabalho e o exercício da cidadania. Tal perspectiva propicia o comprometimento do aluno com a qualidade do trabalho, com o desenvolvimento de uma visão ampla e consciente sobre sua atuação profissional e sobre sua capacidade de transformação da sociedade. A ocupação está situada no eixo tecnológico Gestão e Negócios e pertence ao segmento de Gestão. A seguir estão as competências que compõem o perfil do técnico em Recursos Humanos:		

- Recrutar e selecionar pessoas.
- Organizar projetos da área de Recursos Humanos.
- Propor ações para integração e engajamento de pessoas.
- Desenhar cargos e avaliar desempenho de pessoas.
- Realizar processos de remuneração, benefícios e incentivos.
- Realizar rotinas de admissão, benefícios e demissão.
- Realizar rotinas de folha de pagamento.
- Realizar atividades de desenvolvimento humano organizacional.
- Apoiar o processo de análise dos indicadores dos subsistemas de gestão de pessoas.
- Representar o negócio nas relações internas e externas.
- Propor e realizar melhorias nos processos de gestão de pessoas.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Unidades Curriculares		C/H
UC 12: Projeto Integrador Técnico em Recursos Humanos (32 horas)	UC 1: recrutar e selecionar pessoas	96 horas
	UC 2: organizar projetos da área de Recursos Humanos	48 horas
	UC 3: propor ações para integração e engajamento de pessoas	72 horas
	UC 4: desenhar cargos e avaliar desempenho de pessoas	96 horas
	UC 5: realizar processos de remuneração, benefícios e incentivos	72 horas
	UC 6: realizar rotinas de admissão, benefícios e demissão	48 horas
	UC 7: realizar rotinas de folha de pagamento	96 horas
	UC 8: realizar atividades de desenvolvimento humano organizacional	96 horas
	UC 9: apoiar o processo de análise dos indicadores dos subsistemas de gestão de pessoas	36 horas
	UC 10: representar o negócio nas relações internas e externas	60 horas
	UC 11: propor e realizar melhorias nos processos de gestão de pessoas	48 horas
Carga Horária Total		800 horas

CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		800 horas
EIXO TECNOLÓGICO / SEGMENTO		
Gestão e Negócios / Gestão		
MODALIDADE	TIPO	
PRESENCIAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	
REQUISITOS DE ACESSO		
• idade mínima: 16 anos; • escolaridade: estar cursando, no mínimo, o ensino médio.		
Documentos exigidos para matrícula:		
• documento de identidade; • CPF; • comprovante de escolaridade; e • comprovante de residência.		
PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO		
O técnico em Administração é o profissional que atua no suporte à Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Materiais. Executa operações administrativas relativas a Planejamento Estratégico, Gestão de Projetos e de Pessoas, Logística, Marketing, Processos Comerciais, Finanças e Gestão da Qualidade. Este profissional atua em organizações de portes, natureza e setores econômicos variados, em especial no comércio de bens, serviços e turismo; no mercado nacional e/ou internacional; e relaciona-se com equipes dos diversos setores da organização. O profissional habilitado pelo Senac tem como marcas formativas: domínio técnico-científico, visão crítica, colaboração e comunicação, criatividade e atitude empreendedora, autonomia digital e atitude sustentável, com foco em resultados. Essas marcas reforçam o compromisso da instituição com a formação integral do ser humano, considerando aspectos relacionados com o mundo do trabalho e o exercício da cidadania. Tal perspectiva propicia o comprometimento do aluno com a qualidade do trabalho, com o desenvolvimento de uma visão ampla e consciente sobre sua atuação profissional e sobre sua capacidade de transformação da sociedade. A ocupação está situada no eixo tecnológico Gestão e Negócios e pertence ao segmento de Gestão. A seguir estão as competências que compõem o perfil do técnico em Administração: •Auxiliar na elaboração, implementação e acompanhamento do planejamento estratégico. •Auxiliar na estruturação e operacionalização de projetos. •Executar atividades de suporte aos processos de recrutamento, seleção e integração de pessoas. •Executar atividades de suporte à elaboração de planos de cargos e salários e ao desenvolvimento de pessoas. •Executar ações relacionadas à qualidade de vida, saúde e segurança nos ambientes de trabalho.		

- Executar atividades de suporte aos processos de admissão e demissão de pessoas.
- Acompanhar e executar cálculos trabalhistas
- Executar atividades de suporte aos processos logísticos de gestão de materiais.
- Executar atividades de suporte aos processos logísticos de distribuição.
- Apoiar na operacionalização de ações de comércio exterior.
- Executar atividades de suporte às ações de marketing.
- Executar atividades de suporte aos processos comerciais.
- Executar o processo de análise de crédito e cobrança.
- Executar os processos referentes à tesouraria, contas a pagar e receber.
- Executar atividades de suporte à gestão de custos e precificação.
- Executar atividades de suporte à gestão da qualidade.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Unidades Curriculares		C/H
U C 17 : P r o j e t o I n t e g r a d o r T é c n i c o e m A d m i n i s t r a ç ã o (3 2 h o r a s)	UC 1: Auxiliar na elaboração, implementação e acompanhamento do planejamento estratégico	60 horas
	UC 2: Auxiliar na estruturação e operacionalização de projetos	36 horas
	UC 3: Executar atividades de suporte aos processos de recrutamento, seleção e integração de pessoas	36 horas
	UC 4: Executar atividades de suporte à elaboração de planos de cargos e salários e ao desenvolvimento de pessoas	36 horas
	UC 5: Executar ações relacionadas à qualidade de vida, saúde e segurança nos ambientes de trabalho	36 horas
	UC 6: Executar atividades de suporte aos processos de admissão e demissão de pessoas	36 horas
	UC 7: Acompanhar e executar cálculos trabalhistas	72 horas
	UC 8: Executar atividades de suporte aos processos logísticos de gestão de materiais	48 horas
	UC 9: Executar atividades de suporte aos processos logísticos de distribuição	48 horas
	UC 10: Apoiar na operacionalização de ações de comércio exterior	36 horas
	UC 11: Executar atividades de suporte às ações de marketing	60 horas
	UC 12: Executar atividades de suporte aos processos comerciais	36 horas
	UC 13: Executar o processo de análise de crédito e cobrança	60 horas
	UC 14: Executar os processos referentes à tesouraria, contas a pagar e receber	72 horas
	UC 15: Executar atividades de suporte à gestão de custos e precificação	60 horas
	UC 16: Executar atividades de suporte à gestão da qualidade	36 horas
Carga Horária Total		800 horas