

DESCRITIVO DE CURSO
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL BÁSICA

APRENDIZAGEM INDUSTRIAL
BÁSICA EM ASSISTENTE DE
ANÁLISE DE DADOS

EIXO TECNOLÓGICO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Mundo do Trabalho Atualizado Out – 2025

SUMÁRIO

| | |
|--|--------------|
| 1 DADOS DO CURSO | 3 |
| 2 REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO | 3 |
| 3 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO | 3 |
| 4 MATRIZ CURRICULAR | 4 |
| 5 ORGANIZAÇÃO INTERNA DAS UNIDADES CURRICULARES | 5-6-7 |
| 6 COMPLEMENTAÇÃO PRÁTICA..... | 8 |

1 DADOS DO CURSO

| PLANO DE CURSO: APRENDIZAGEM INDUSTRIAL BÁSICA | |
|--|----------------------------------|
| Qualificação | Assistente em Análise de dados |
| Carga Horária | 520 horas |
| CBO | 3172-05 – Operador de Computador |
| Eixo Tecnológico | Informação e Comunicação |

2 REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO

O curso destina-se a atender jovens, de ambos os sexos, na faixa etária de 14 a 21 anos, que estejam cursando a partir do 9º ano do ensino fundamental ou tenham concluído o ensino médio (ou equivalente).

Os alunos poderão ingressar nos cursos por meio de processo seletivo do SENAI ou serem encaminhados pelas empresas na condição de aprendizes. As empresas poderão encaminhar os aprendizes tanto para as turmas ofertadas pelo SENAI (editais), no período de reserva de vaga, ou para turmas exclusivas (extra edital), atendendo aos critérios de idade e escolaridade definidos pelo curso.

As informações referentes aos processos seletivos e critérios de acesso aos cursos serão apresentados através de edital, que estará disponível para acesso dos candidatos.

3 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

COMPETÊNCIAS GERAIS DO EGRESSO DO CURSO DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL BÁSICA EM ASSISTENTE DE ANÁLISE DE DADOS.

O Catálogo Nacional de Cursos de Aprendizagem descreve as seguintes possibilidades de atuação:

Organizam a rotina de serviços, realizam entrada e transmissão de dados, operam microcomputadores, registram e transcrevem informações, coleta, trata e apresenta soluções de visualização de dados dos processos produtivos e administrativos para subsidiar a tomada de decisão nas indústrias, observando normas

e procedimentos técnicos de qualidade, cibersegurança, segurança do trabalho, saúde e preservação ambiental.

4 MATRIZ CURRICULAR

| INSTITUIÇÃO: SENAI DR-BA CURSO: Aprendizagem Industrial de Nível Básico de Assistente de Análise de Dados CARGA HORÁRIA TOTAL: 520 horas VIGÊNCIA: 2024 <i>Elaborada conforme legislação vigente.</i> | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|
| Módulo | Unidades Curriculares | Carga horária teórico-prática | Certificação |
| Módulo Educação para o Trabalho | Fundamentos da Comunicação e Informação | 20h | Prosseguimento de Estudos |
| | Relações Socioprofissionais, Cidadania e Ética | 20h | |
| | Saúde e Segurança do Trabalho | 20h | |
| | Raciocínio Lógico e Análise de Dados | 20h | |
| | Transformação digital no setor industrial | 20h | |
| | Planejamento e Organização do Trabalho | 20h | |
| Subtotal módulo educação para o trabalho | | 120h | |
| Módulo Específico | Fundamentos da Tecnologia da Informação | 40h | Qualificação Profissional de Assistente de Análise de Dados 3172-05 – Operador de Computador |
| | Informática Básica | 60h | |
| | Fundamentos de Dados e Inteligência Artificial | 48h | |
| | Fundamentos de Gestão da Qualidade, KPI e OKR | 32h | |
| | Apresentação gerencial com Canva | 24h | |
| | Processos administrativos e sistemas de gestão empresarial | 40h | |
| | Análise de Dados com Planilhas Eletrônicas | 40h | |
| | Metodologias Ágeis | 16h | |
| | Otimização de processos com Lean Office | 24h | |
| | Microsoft Power BI Desktop | 60h | |
| | Comunicação e Negociação Empresarial | 16h | |
| Subtotal Módulo Específico | | 400h | |
| Total | | 520h | |

5 ORGANIZAÇÃO INTERNA DAS UNIDADES CURRICULARES

MÓDULO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO – 120 HORAS

UNIDADE CURRICULAR: FUNDAMENTOS DA COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

Carga Horária: 20 horas

Objetivo Geral: Desenvolver capacidades básicas que permitam ao educando empregar os princípios normativos básicos da Língua Portuguesa na comunicação oral e escrita. Interpretar ideias e informações contidas em textos informativos e literários, realizar pesquisas e aplicar os princípios e recursos da informática básica na elaboração de textos e uso da web.

UNIDADE CURRICULAR: RELAÇÕES SOCIOPROFISSIONAIS, CIDADANIA E ÉTICA

Carga Horária: 20 horas

Objetivo Geral: Desenvolver capacidades básicas que permitam ao educando reconhecer as relações socioprofissionais tendo em vista os direitos trabalhistas e previdenciais, além das questões de ética e cidadania.

UNIDADE CURRICULAR: SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Carga Horária: 20 horas

Objetivo Geral: Desenvolver capacidades básicas que permitam ao educando reconhecer o papel do trabalhador no cumprimento das normas ambientais, de saúde e segurança, além da importância de medidas de prevenção de acidentes, no exercício do trabalho.

UNIDADE CURRICULAR: RACIOCÍNIO LÓGICO E ANÁLISE DE DADOS

Carga Horária: 20 horas

Objetivo Geral: Desenvolver, por meio de capacidades básicas, soluções matemáticas para diferentes situações-problema da área, considerando diferentes contextos e a análise de dados.

UNIDADE CURRICULAR: TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO SETOR INDUSTRIAL

Carga Horária: 20 horas

Objetivo Geral: Desenvolver capacidades básicas que permitam o educando compreender as transformações digitais que ocorrem no setor industrial a partir das tecnologias habilitadoras que suportam o avanço tecnológico.

| |
|---|
| UNIDADE CURRICULAR: PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO |
| Carga Horária: 20 horas |
| Objetivo Geral: Desenvolver capacidades básicas que permitam o educando planejar e organizar as atividades do trabalho, tendo em vista as diferentes estruturas e sistemas de organização do trabalho, bem como desenvolver capacidades profissionais e de autoconhecimento que propiciem a tomada de decisão e possa resultar em um projeto pessoal de vida e carreira. |

MÓDULO ESPECÍFICO - 400 HORAS

| | |
|--|----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Fundamentos da Tecnologia da Informação | CH TOTAL: 40H |
| Objetivo Geral: Propiciar o desenvolvimento das capacidades básicas e socioemocionais, relacionadas à comunicação e à utilização de recursos computacionais na elaboração de textos, e pesquisas de forma a potencializar as condições do aluno para o posterior desenvolvimento das capacidades técnicas específicas que caracterizam a atuação do profissional. | |

| | |
|--|----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Informática Básica | CH TOTAL: 60H |
| Objetivo Geral: Desenvolver capacidades técnicas e socioemocionais para operar sistemas operacionais e aplicativos, considerando normas, procedimentos e boas práticas. | |

| | |
|--|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Fundamentos de Dados e Inteligência Artificial | CH TOTAL: 48 H |
| Objetivo Geral: Desenvolver e ampliar as competências dos profissionais que atuam no desenvolvimento e programação de sistemas de inteligência artificial, atendendo normas e padrões de qualidade, usabilidade, integridade e segurança da informação. | |

| | |
|--|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Fundamentos de Gestão da Qualidade, KPI e OKR | CH TOTAL: 32 h |
| Objetivo Geral: Desenvolver a compreensão dos conceitos fundamentais da gestão da qualidade, bem como a capacidade de aplicar ferramentas e técnicas para garantir a qualidade dos produtos e serviços. Além disso, o curso visa capacitar os alunos a utilizar indicadores de desempenho (KPIs) e objetivos e resultados-chave (OKRs) para medir e melhorar o desempenho organizacional. | |

| | |
|--|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Apresentação gerencial com Canva | CH TOTAL: 24 h |
| Objetivo Geral: Desenvolver habilidades de criar apresentações visuais impactantes e eficazes utilizando a plataforma Canva, com foco em um público gerencial. Capacitar os participantes a comunicarem ideias de forma clara, concisa e persuasiva, utilizando recursos visuais e ferramentas de design. | |

| | |
|---|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Processos administrativos e sistemas de gestão empresarial | CH TOTAL: 40 h |
| Objetivo Geral: Desenvolver a compreensão dos processos administrativos que ocorrem nas organizações, bem como a capacidade de utilizar sistemas de gestão empresarial para otimizar os processos, bem como serem capazes de identificar oportunidades de melhoria, implementar soluções eficientes e tomar decisões estratégicas baseadas em dados. | |

| | |
|---|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Análise de Dados com Planilhas Eletrônicas | CH TOTAL: 40 H |
| Objetivo Geral: Desenvolver capacidades de coletar, organizar, analisar e interpretar dados utilizando planilhas eletrônicas. O objetivo é formar profissionais capazes de tomar decisões mais assertivas e embasadas em dados, utilizando ferramentas como o Excel. | |

| | |
|--|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Metodologias Ágeis | CH TOTAL: 16 H |
| Objetivo Geral: Desenvolver e introduzir os conceitos e práticas das metodologias ágeis, capacitando os participantes a compreenderem os princípios e valores que norteiam esse tipo de abordagem para o desenvolvimento de projetos, otimizando processos e entregando valor de forma mais rápida e eficiente. | |

| | |
|---|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Otimização de Processos com Lean Office | CH TOTAL: 24 H |
| Objetivo Geral: Desenvolver capacidades de identificar e eliminar desperdícios em processos administrativos, utilizando os princípios do Lean Office, otimizar processos, aumentar a eficiência e reduzir custos nas organizações. | |

| | |
|---|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Microsoft Power BI Desktop | CH TOTAL: 60 H |
| Objetivo Geral: Desenvolver capacidades de transformarem dados em insights valiosos, utilizando o Microsoft Power BI Desktop, criar relatórios interativos, dashboards e análises de dados para tomada de decisão. | |

| | |
|---|-----------------------|
| UNIDADE CURRICULAR: Comunicação e Negociação Empresarial | CH TOTAL: 16 H |
| Objetivo Geral: Desenvolver habilidades de comunicação eficaz e negociação, essenciais para o sucesso profissional, capacitar os participantes a se comunicar de forma clara, persuasiva e a negociar de forma assertiva em diferentes contextos empresariais. | |

6 COMPLEMENTAÇÃO PRÁTICA

O aluno que firmar contrato de aprendizagem realizará ainda uma etapa prática nas instalações da empresa (empregador). A carga horária dessa fase será definida pela empresa, respeitando os dois critérios abaixo:

- A fase escolar (SENAI) não poderá ser inferior a 30% nem superior a 50% da carga horária total do programa (fase escolar e etapa prática na empresa).
- O contrato de aprendizagem não pode ultrapassar 24 meses.