

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – PERÍODO INTEGRAL

Opção 01: Matriz Curricular com 100% da carga horária presencial e sem “Língua Espanhola”

MATRIZ CURRICULAR – 2026 – ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO DE FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL								
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS		Área Tecnológica	GERENCIAL				
Curso (Itinerário Formativo)	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	Período	INTEGRAL		Plano de Curso	1042		
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 14945, de 31-7-2024, Resolução CNE/CEB 2, de 13-11-2024, Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução CNE/CP 2, de 4-4-2024; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022; Deliberação CEE 224/2024 e Indicação CEE 232/2024.								
Formação Geral Básica	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária em Horas-aula					
			1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total		
	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	160	160	160	480		
		Língua Inglesa	80	80	80	240		
		Arte	80	80	80	240		
		Educação Física	80	80	80	240		
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática	160	160	160	480		
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia	80	80	120	280		
		Física	80	80	120	280		
		Química	80	80	120	280		
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História	80	80	80	240		
		Geografia	80	80	80	240		
		Filosofia	40	40	40	120		
		Sociologia	40	40	40	120		
Total da Formação Geral Básica			1040	1040	1160	3240		
Formação Técnica e Profissional	Conduta Profissional e Relações de Trabalho	Teoria	40	-	-	40		
	Projetos de Tecnologia de Informação e Comunicação	Prática	80	-	-	80		
	Planejamento Empresarial	Teoria	80	-	-	80		
	Planejamento e Organização das Rotinas Administrativas	Prática	80	-	-	80		
	Administração de Recursos Humanos	Teoria	80	-	-	80		
	Legislação Empresarial	Teoria	-	40	-	40		
	Custos, Processos e Operações Contábeis	Prática	-	80	-	80		
	Administração Mercadológica e Desenvolvimento de Modelos de Negócios	Teoria	-	80	-	80		
	Estudos de Economia, Mercado e Comércio Internacional	Teoria	-	80	-	80		
	Logística e Administração de Produtos e Serviços	Teoria	-	80	-	80		
	Administração Financeira e Orçamentária	Prática	-	-	80	80		
	Planejamento e Organização das Rotinas de Departamento Pessoal	Prática	-	-	80	80		
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	Prática	-	-	80	80		
	Total do Itinerário de Formação Técnica e Profissional		360	360	240	960		
TOTAL GERAL DO CURSO			1400	1400	1400	4200		
Aulas semanais			35	35	35	-		
Certificados e Diploma	1ª Série	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
	1ª + 2ª Séries	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO						
	1ª + 2ª + 3ª Séries	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Observações	1. Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Neste documento, para fins de organização da unidade escolar, os componentes curriculares com a carga horária descrita como “Prática”, são aqueles a serem desenvolvidos em laboratórios (com previsão de divisão de classes em turmas). 2. Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. 3. Horas-aula de 50 minutos (a carga horária não contempla o intervalo).							

Opção 02: Matriz Curricular com 100% da carga horária presencial e com “Língua Espanhola”

MATRIZ CURRICULAR – 2026 – ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO DE FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL								
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS		Área Tecnológica	GERENCIAL				
Curso (Itinerário Formativo)	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		Período	INTEGRAL		Plano de Curso		
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 14945, de 31-7-2024, Resolução CNE/CEB 2, de 13-11-2024, Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução CNE/CP 2, de 4-4-2024; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022; Deliberação CEE 224/2024 e Indicação CEE 232/2024.								
Formação Geral Básica	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária em Horas-aula				Carga Horária em Horas	
			1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total		
	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	160	160	120	440	367	
		Língua Inglesa	80	80	80	240	200	
		Língua Espanhola	-	-	80	80	67	
		Arte	80	80	80	240	200	
		Educação Física	80	80	80	240	200	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática	160	160	120	440	367	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia	80	80	120	280	233	
		Física	80	80	120	280	233	
		Química	80	80	120	280	233	
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História	80	80	80	240	200	
		Geografia	80	80	80	240	200	
		Filosofia	40	40	40	120	100	
		Sociologia	40	40	40	120	100	
Total da Formação Geral Básica			1040	1040	1160	3240	2700	
Formação Técnica e Profissional	Conduta Profissional e Relações de Trabalho	Teoria	40	-	-	40	33	
	Projetos de Tecnologia de Informação e Comunicação	Prática	80	-	-	80	67	
	Planejamento Empresarial	Teoria	80	-	-	80	67	
	Planejamento e Organização das Rotinas Administrativas	Prática	80	-	-	80	67	
	Administração de Recursos Humanos	Teoria	80	-	-	80	67	
	Legislação Empresarial	Teoria	-	40	-	40	33	
	Custos, Processos e Operações Contábeis	Prática	-	80	-	80	67	
	Administração Mercadológica e Desenvolvimento de Modelos de Negócios	Teoria	-	80	-	80	67	
	Estudos de Economia, Mercado e Comércio Internacional	Teoria	-	80	-	80	67	
	Logística e Administração de Produtos e Serviços	Teoria	-	80	-	80	67	
	Administração Financeira e Orçamentária	Prática	-	-	80	80	67	
	Planejamento e Organização das Rotinas de Departamento Pessoal	Prática	-	-	80	80	67	
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	Prática	-	-	80	80	67	
Total do Itinerário de Formação Técnica e Profissional			360	360	240	960	800	
TOTAL GERAL DO CURSO			1400	1400	1400	4200	3500	
Aulas semanais			35	35	35	-	-	
Certificados e Diploma	1ª Série	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
	1ª + 2ª Séries	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO						
	1ª + 2ª + 3ª Séries	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Observações	1. Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Neste documento, para fins de organização da unidade escolar, os componentes curriculares com a carga horária descrita como “Prática”, são aqueles a serem desenvolvidos em laboratórios (com previsão de divisão de classes em turmas). 2. Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. 3. Horas-aula de 50 minutos (a carga horária não contempla o intervalo).							