

**MATRIZ CURRICULAR – 1º SEMESTRE DE 2025**

<b>Unidade Escolar</b>		<b>Código</b>		<b>Município</b>	
<b>Eixo Tecnológico</b>	<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>	<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (2,5)</b>			<b>Plano de Curso</b>
					<b>891</b>

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 2778, de 10-4-2024, publicada no Diário Oficial de 11-4-2024 – Poder Executivo – Seção I – página 35.

MÓDULO I – 1º semestre de 2025				MÓDULO II – 2º semestre de 2025				MÓDULO III – 1º semestre de 2026			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Planejamento Empresarial	50	00	50	II.1 – Administração Mercadológica	50	00	50	III.1 – Administração Financeira e Orçamentária	100	00	100
I.2 – Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas	00	50	50	II.2 – Legislação Empresarial	50	00	50	III.2 – Processos Logísticos Empresariais	100	00	100
I.3 – Ações Estratégicas de Marketing	50	00	50	II.3 – Processos Administrativos em Recursos Humanos	50	00	50	III.3 – Processos de Produção de Bens e Serviços	50	00	50
I.4 – Cálculos Financeiros e Estatísticos	100	00	100	II.4 – Custos, Processos e Operações Contábeis	100	00	100	III.4 – Tecnologia da Informação aplicada à Administração	00	50	50
I.5 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50	II.5 – Processos Comerciais	00	50	50	III.5 – Administração Pública	50	00	50
I.6 – Aplicativos Informatizados	00	50	50	II.6 – Desenvolvimento de Modelos de Negócios	00	100	100	III.6 – Comércio Internacional	50	00	50
I.7 – Economia e Mercado	50	00	50	II.7 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	III.7 – Inglês Instrumental	50	00	50
I.8 – Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal	00	100	100	II.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	50	00	50	III.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	00	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>	<b>200</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	<b>150</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>100</b>	<b>500</b>

<b>MÓDULO I</b> Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>MÓDULOS I + II</b> Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>MÓDULOS I + II + III</b> Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO</b>
--	--	---

<b>Total da Carga Horária Teórica</b>	1050 horas-aula	<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	120 horas
---------------------------------------	-----------------	---------------------------------------	-----------

<b>Total da Carga Horária Prática</b>	450 horas-aula	<b>Estágio Supervisionado</b>	Este curso não requer Estágio Supervisionado.
---------------------------------------	----------------	-------------------------------	---

<b>Observação</b>	A carga horária descrita como <b>prática</b> é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.
-------------------	---

<p>Data: ____/____/____</p> <p style="text-align: center;"><b>DIRETOR DE ETEC</b> (assinatura e carimbo)</p>	<p style="text-align: center;">Homologação: ____/____/____</p> <p style="text-align: center;"><b>SUPERVISOR EDUCACIONAL</b> (assinatura e carimbo)</p>
--	--