

Entrada em 2025.2

Diretoria de Desenvolvimento da Educação
 Básica / Técnica
 DDE/FAETEC
 16 / 07 / 2025



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
 FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

[Assinatura]
 Coordenação Pedagógica/Técnica

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO

ETAPA	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA		
		SEMANAL		
		Tempos p/ Semana	Hora Aula	Hora Relógio
ETAPA 1	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	4	80	52
	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	4	80	52
	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	4	80	52
	FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE	4	80	52
	NOÇÕES DE DIREITO NA ADMINISTRAÇÃO	4	80	52
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I	4	80	52
	C/H - ETAPA	24	480	312
ETAPA 2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO II	2	40	26
	ADMINISTRAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES	4	80	53
	CONTABILIDADE GERENCIAL	4	80	53
	FUNDAMENTOS DA ECONOMIA	4	80	53
	GESTÃO E EMPREENDEDORISMO	4	80	53
	MARKETING E VENDAS	4	80	53
	MATEMÁTICA FINANCEIRA	4	80	53
	C/H - ETAPA	26	520	344
ETAPA 3	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	4	80	53
	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS	4	80	53
	PRODUÇÃO E LOGÍSTICA	4	80	53
	PROJETO FINAL	4	80	53
	SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	4	80	53
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO III	2	40	26
	PSICOLOGIA DAS RELAÇÕES HUMANAS	4	80	53
	C/H - ETAPA	26	520	344
TOTAL		76	1520	1000
ESTÁGIO SUPERVISIONADO (NÃO OBRIGATÓRIO)			400	

ETAPA II - Perfil Profissional da Certificação Intermediária: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Profissional que executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Atende fornecedores e clientes. Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços. Trata documentos variados.

ETAPA III - Perfil Profissional de Conclusão: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - Profissional que executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.