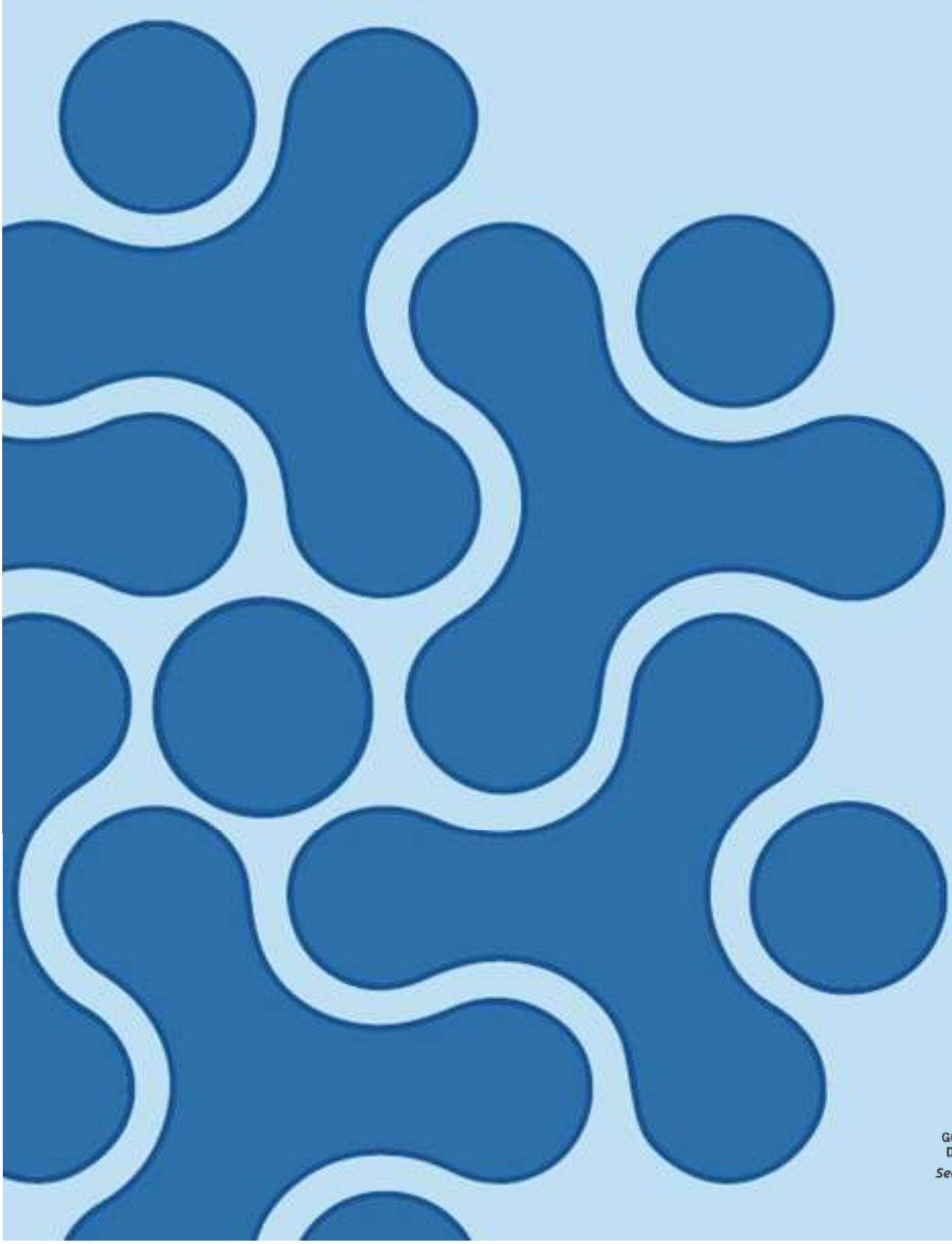
Ementário do Curso Técnico em Administração



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Fundamentos da Administração

Objetivos

Compreender os princípios básicos da administração, sua evolução histórica e sua importância no contexto organizacional contemporâneo. Desenvolver a capacidade de análise crítica sobre os fundamentos da gestão e suas aplicações práticas, incluindo o uso de tecnologias e inteligência artificial no ambiente administrativo.

Ementa

- Origens e evolução da administração.
- Escolas do pensamento administrativo.
- Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle.
- Ambiente organizacional e papel do administrador.
- Tendências contemporâneas e uso de inteligência artificial na administração.

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Compreender os fundamentos da administração e sua aplicação prática.
- Analisar criticamente os modelos de gestão.
- Utilizar ferramentas tecnológicas e inteligência artificial no processo administrativo.

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Fundamentos da Administração

Competências

- Identificar os principais conceitos e teorias da administração.
- Relacionar os fundamentos da administração com práticas organizacionais.
- Aplicar princípios administrativos em situações reais e simuladas.
- Analisar criticamente o papel do trabalho na sociedade e suas transformações históricas.
- Compreender práticas de administração sustentável e responsabilidade social.

Habilidades

- Interpretar contextos organizacionais à luz dos fundamentos da administração.
- Utilizar recursos tecnológicos para apoiar decisões administrativas.
- Elaborar análises sobre estruturas e processos organizacionais.
- Relacionar os modelos de gestão com os impactos sociais e econômicos do trabalho.
- Analisar impactos da diversidade e inclusão nas organizações.

Base Tecnológica

- História e evolução da administração.
- Teorias administrativas clássicas e contemporâneas.
- Funções administrativas e suas inter-relações.
- Ambiente organizacional e cultura empresarial.
- Inteligência artificial aplicada à gestão.
- Estudos sobre Taylorismo, Fordismo, Toyotismo e suas implicações sociais.
- ESG, estudos de caso sobre transformação digital.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de textos técnicos e administrativos.
- Matemática – Raciocínio lógico aplicado à gestão.
- História – Evolução das organizações e do pensamento administrativo.

Bibliografia Básica

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

COSTA, Erico da Silva; DEMARCHI, Luciana. Cooperativismo. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2015. ISBN 978-85-63687-82-1.

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Elsevier, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Antônio. Fundamentos de administração. Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1519/18.3_versao_Finalizada_Fundamentos_Administracao_06_07_15.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

WOTTER, Lorenzete Teixeira. Planejamento e projetos. Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/592/Planejamento_e_Projeto.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Comunicação e Rotinas Administrativas

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas aplicadas ao ambiente organizacional, promovendo a clareza, objetividade e eficácia na comunicação interna e externa. Estimular o uso de tecnologias digitais e inteligência artificial como ferramentas de apoio à comunicação empresarial.

Ementa

- Fundamentos da comunicação organizacional
- Comunicação verbal, não verbal e escrita
- Comunicação interna e externa nas empresas
- Tecnologias digitais aplicadas à comunicação
- Inteligência artificial como ferramenta de apoio comunicacional
- Produção de textos empresariais: e-mails, relatórios, memorandos e comunicados

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Expressar-se com clareza e objetividade em diferentes contextos organizacionais
- Utilizar ferramentas digitais e IA para aprimorar a comunicação empresarial
- Produzir documentos empresariais com linguagem adequada e propósito definido

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Comunicação e Rotinas Administrativas

Competências

- Aplicar técnicas de comunicação eficaz no ambiente corporativo
- Utilizar recursos tecnológicos para otimizar processos comunicacionais
- Elaborar textos empresariais com correção gramatical e adequação ao público-alvo
- Aplicar estratégias de comunicação em contextos multiculturais e de crise
- Compreender os aspectos éticos e culturais da comunicação organizacional.

Habilidades

- Redigir documentos empresariais com clareza e objetividade
- Interpretar mensagens verbais e não verbais no contexto organizacional
- Utilizar softwares e ferramentas de IA para comunicação corporative
- Utilizar técnicas de comunicação não violenta e ferramentas colaborativas.
- Reconhecer barreiras comunicacionais em contextos diversos e propor soluções.

Base Tecnológica

- Teorias da comunicação organizacional
- Comunicação interpessoal e institucional
- Produção de textos empresariais
- Ferramentas digitais e IA aplicadas à comunicação
- Normas da ABNT para documentos empresariais
- Softwares de comunicação corporativa (Slack, Teams), simulações de crise.
- Ferramentas de comunicação digital com foco em acessibilidade e inclusão.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Produção e interpretação de textos
- Sociologia – Relações interpessoais e comunicação institucional

Bibliografia Básica

COSTA, Erico da Silva; DEMARCHI, Luciana. Cooperativismo. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2015. ISBN 978-85-63687-82-1.

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

Bibliografia Complementar

OLIVEIRA, Antônio. Fundamentos de administração. Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1519/18.3_versao_Finalizada_Fundamentos_Administracao_06_07_15.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

WOTTER, Lorenzete Teixeira. Planejamento e projetos. Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/592/Planejamento_e_Projeto.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Informática Aplicada

Objetivos

Desenvolver competências para utilizar ferramentas de informática aplicadas à administração, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, sistemas de gestão e recursos da internet. Estimular o uso de tecnologias digitais e inteligência artificial como apoio à tomada de decisão e à automação de processos administrativos.

Ementa

- Conceitos básicos de informática e sistemas operacionais.
- Pacote Office e softwares livres: Word, Excel, PowerPoint e similares.
- Internet e ferramentas de colaboração online.
- Sistemas de gestão empresarial (ERP).
- Introdução à inteligência artificial aplicada à administração.
- Segurança da informação e boas práticas digitais.

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Utilizar ferramentas digitais para otimizar processos administrativos.
- Aplicar recursos de informática na elaboração de documentos e relatórios.
- Compreender o papel da tecnologia na gestão organizacional.

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- **Informática Aplicada**
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Informática Aplicada

Competências

- Utilizar softwares de escritório e ferramentas colaborativas.
- Aplicar conceitos de segurança da informação no ambiente corporativo.
- Integrar recursos tecnológicos na rotina administrativa.
- Utilizar tecnologias digitais com responsabilidade e consciência cidadã.
- Utilizar ferramentas digitais emergentes para automação de processos administrativos.

Habilidades

- Elaborar documentos e planilhas utilizando softwares apropriados.
- Utilizar sistemas de gestão empresarial.
- Navegar com segurança na internet e utilizar ferramentas de IA.
- Aplicar princípios de netiqueta e segurança digital na comunicação corporativa.
- Integrar IA generativa em tarefas administrativas.

Base Tecnológica

- Conceitos de hardware e software.
- Sistema operacional Windows e Linux.
- Editor de texto, planilhas e apresentações.
- Internet, e-mail e ferramentas de colaboração.
- Sistemas ERP e CRM.
- Inteligência artificial aplicada à administração.
- Segurança da informação e ética digital.
- Cibercultura, cyberbullying, produção de conteúdo digital, LGPD.
- Google Workspace, Notion, Trello, ChatGPT, Copilot.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática – Aplicação de fórmulas em planilhas.
- Língua Portuguesa – Produção de textos administrativos.

Bibliografia Básica

COSTA, Erico da Silva; DEMARCHI, Luciana. Cooperativismo. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2015. ISBN 978-85-63687-82-1.

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

Bibliografia Complementar

OLIVEIRA, Antônio. Fundamentos de administração. Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1519/18.3_versao_Finalizada_Fundamentos_Administracao_06_07_15.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

WOTTER, Lorenzete Teixeira. Planejamento e projetos. Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/592/Planejamento_e_Projeto.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Gestão de Pessoas

Objetivos

Desenvolver competências para atuar na gestão de pessoas, compreendendo os processos de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho e clima organizacional. Estimular o uso de tecnologias e inteligência artificial como ferramentas de apoio à gestão estratégica de pessoas.

Ementa

- Fundamentos da gestão de pessoas
- Recrutamento e seleção
- Treinamento e desenvolvimento
- Avaliação de desempenho
- Clima organizacional e cultura empresarial
- Legislação trabalhista aplicada
- Ferramentas digitais e inteligência artificial na gestão de pessoas

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Atuar com ética e responsabilidade nas relações interpessoais
- Utilizar ferramentas tecnológicas para apoiar processos de gestão de pessoas
- Compreender os impactos da cultura organizacional no desempenho das equipes

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Gestão de Pessoas

Competências

- Planejar e executar processos de recrutamento e seleção
- Elaborar programas de treinamento e desenvolvimento
- Aplicar métodos de avaliação de desempenho
- Utilizar ferramentas digitais para gestão de pessoas
- Planejar ações de gestão por competências e employee experience
- Compreender as relações humanas no trabalho e seus impactos na cultura organizacional

Habilidades

- Realizar entrevistas e dinâmicas de seleção
- Aplicar instrumentos de avaliação de desempenho
- Utilizar softwares de gestão de RH
- Interpretar indicadores de clima organizacional
- Aplicar inteligência emocional em processos de liderança.
- Aplicar práticas de gestão que promovam inclusão, bem-estar e diversidade.

Base Tecnológica

- Fundamentos da gestão de pessoas
- Processos de recrutamento e seleção
- Planejamento de treinamento e desenvolvimento
- Avaliação de desempenho e feedback
- Clima organizacional e cultura empresarial
- Legislação trabalhista e ética profissional
- Ferramentas digitais e inteligência artificial aplicadas à gestão de pessoas
- Plataformas de RH digitais (Gupy, Kenoby), ferramentas de avaliação comportamental.
- Ferramentas de avaliação de clima organizacional e diversidade.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Comunicação interpessoal e escrita profissional
- Matemática – Análise de indicadores de desempenho
- Sociologia – Relações humanas e cultura organizacional
- Tecnologia da Informação – Uso de softwares de gestão de pessoas

Bibliografia Básica

COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. 2. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2018. ISBN 978-85-8409-044-0.

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

Bibliografia Complementar

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025.

OLIVEIRA, Antônio. Fundamentos de administração. Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1519/18.3_versao_Finalizada_Fundamentos_Administracao_06_07_15.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

WOTTER, Lorenzete Teixeira. Planejamento e projetos. Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/592/Planejamento_e_Projeto.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Administração no Serviço Público

Objetivos

Compreender os fundamentos da administração pública, suas estruturas, funções e princípios, capacitando o estudante para atuar com ética, eficiência e responsabilidade na gestão de serviços públicos.

Ementa

- Princípios da administração pública
- Organização e funcionamento dos órgãos públicos
- Gestão de recursos e serviços públicos
- Legislação aplicada à administração pública
- Transparência, controle social e ética no serviço público
- Uso de tecnologias e inteligência artificial na gestão pública

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Atuar com responsabilidade e ética na gestão pública
- Compreender e aplicar normas e procedimentos administrativos
- Utilizar ferramentas tecnológicas na administração pública

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Administração no Serviço Público

Competências

- Interpretar e aplicar princípios da administração pública
- Analisar estruturas organizacionais do setor público
- Utilizar tecnologias para otimizar processos administrativos
- Avaliar criticamente o papel do Estado e da administração pública na promoção da cidadania.
- Compreender práticas de governo digital e transparência pública.

Habilidades

- Identificar funções e responsabilidades dos órgãos públicos
- Aplicar normas legais e éticas na gestão pública
- Utilizar sistemas informatizados na administração pública
- Interpretar políticas públicas e sua relação com os direitos sociais
- Utilizar plataformas de dados abertos e indicadores de desempenho

Base Tecnológica

- Princípios da administração pública
- Estrutura organizacional do setor público
- Gestão de recursos públicos
- Legislação e ética na administração pública
- Tecnologias aplicadas à gestão pública
- Inteligência artificial e automação de processos
- Portais de transparência, dados abertos, sistemas de controle social.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de textos legais e administrativos
- Matemática – Cálculos de orçamento e gestão financeira pública
- História e Geografia – Estrutura do Estado e organização territorial
- Sociologia – Relações sociais e cidadania no serviço público

Bibliografia Básica

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

COSTA, Erico da Silva. Cooperativismo. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2015. ISBN 978-85-63687-82-1.

Bibliografia Complementar

MAIA, Francisco et al. Currículo referência: técnico em administração. Disponível em: https://proedu.rnp.br/handle/123456789/864. Acesso em: 06 ago. 2025.

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Marketing e Branding

Objetivos

Desenvolver competências para planejar, executar e avaliar estratégias de marketing e vendas, considerando o comportamento do consumidor, o posicionamento de mercado e o uso de tecnologias digitais, incluindo inteligência artificial como ferramenta de análise e automação.

Ementa

- Fundamentos de marketing e vendas
- Comportamento do consumidor
- Segmentação de mercado e posicionamento
- Estratégias de marketing digital
- Técnicas de vendas e negociação
- Uso de inteligência artificial em marketing
- Ferramentas tecnológicas para análise de mercado
- E-commerce

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Planejar ações de marketing alinhadas aos objetivos organizacionais
- Aplicar técnicas de vendas com foco no relacionamento com o cliente
- Utilizar ferramentas digitais e inteligência artificial para análise de mercado

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Marketing e Branding

Competências

- Elaborar estratégias de marketing e vendas
- Interpretar dados de mercado e comportamento do consumidor
- Utilizar ferramentas digitais e IA para tomada de decisão
- Desenvolver estratégias de marketing baseadas em comportamento digital.
- Analisar criticamente o consumo e suas implicações sociais e ambientais.

Habilidades

- Aplicar técnicas de segmentação e posicionamento de mercado
- Realizar vendas consultivas e negociações eficazes
- Utilizar plataformas digitais e IA para campanhas de marketing
- Utilizar técnicas de neuromarketing e marketing de influência.
- Desenvolver estratégias de marketing com foco em responsabilidade social.

Base Tecnológica

- Fundamentos de marketing e vendas
- Comportamento do consumidor
- Segmentação de mercado
- Marketing digital e redes sociais
- Técnicas de vendas e negociação
- Inteligência artificial aplicada ao marketing
- Ferramentas de CRM e automação de marketing
- RD Station, HubSpot, redes sociais, análise de dados de consumo.
- Ferramentas de análise de comportamento do consumidor e marketing ético.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Produção de textos publicitários e comunicativos
- Matemática – Análise de dados e estatísticas de mercado

Bibliografia Básica

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. 2. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2018. ISBN 978-85-8409-044-0.

Bibliografia Complementar

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025.

BARCELLOS, Ricardo; SCHELELA, Simone Schuster. Marketing e vendas. Instituto Federal do Paraná. Curitiba: e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1333/Marketing%20e%20Vendas.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Planejamento Empresarial

Objetivos

Desenvolver competências para planejar, organizar e implementar estratégias empresariais, com base em diagnósticos organizacionais, análise de cenários e uso de ferramentas de gestão, incluindo tecnologias digitais e inteligência artificial.

Ementa

- Fundamentos do planejamento empresarial
- Planejamento estratégico, tático e operacional
- Análise de ambiente interno e externo (SWOT, 5 forças de Porter)
- Definição de missão, visão, valores e objetivos organizacionais
- Ferramentas de apoio ao planejamento (BSC, Canvas, OKR)
- Tecnologias digitais e inteligência artificial aplicadas ao planejamento
- Estudos de caso e simulações de planos empresariais

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Elaborar planos empresariais com base em diagnósticos organizacionais
- Utilizar ferramentas de gestão e tecnologias digitais no planejamento
- Analisar cenários e propor estratégias de melhoria organizacional

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- **Planejamento Empresarial**
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Planejamento Empresarial

Competências

- Planejar ações estratégicas, táticas e operacionais em organizações
- Aplicar ferramentas de análise e diagnóstico organizacional
- Utilizar recursos tecnológicos e inteligência artificial no processo de planejamento
- Planejar com base em metodologias ágeis e dados estratégicos.
- Planejar ações organizacionais considerando os impactos sociais e ambientais.

Habilidades

- Elaborar planos de ação com base em objetivos organizacionais
- Interpretar dados e indicadores para tomada de decisão
- Utilizar softwares de apoio ao planejamento estratégico
- Simular cenários econômicos e aplicar ferramentas de gestão ágil
- Utilizar metodologias ágeis com foco em inovação e sustentabilidade

Base Tecnológica

- Conceitos e níveis de planejamento empresarial
- Análise SWOT e ferramentas de diagnóstico organizacional
- Balanced Scorecard (BSC), Canvas, OKR
- Planejamento estratégico com uso de IA e ferramentas digitais
- Estudos de caso e simulações de planejamento
- Scrum, Kanban, simuladores de planejamento, IA preditiva.
- Ferramentas de planejamento estratégico com IA.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática – Análise de dados e indicadores
- Língua Portuguesa – Produção de relatórios e planos
- Geografia – Análise de cenários econômicos e regionais

Bibliografia Básica

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

COSTA, Erico da Silva. Cooperativismo. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2015. ISBN 978-85-63687-82-1.

Bibliografia Complementar

BARCELLOS, Ricardo; SCHELELA, Simone Schuster. Marketing e vendas. Instituto Federal do Paraná. Curitiba: e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1333/Marketing%20e%20Vendas.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Legislação Empresarial

Objetivos

Compreender os fundamentos legais que regem as atividades empresariais no Brasil, incluindo legislação trabalhista, tributária, societária e contratual. Desenvolver competências para interpretar normas jurídicas aplicáveis à administração e aplicar conceitos legais na tomada de decisão empresarial.

Ementa

- Conceitos básicos de direito empresarial
- Legislação trabalhista e previdenciária
- Legislação tributária aplicada à empresa
- Direito societário e tipos de sociedades
- Contratos empresariais
- Código de Defesa do Consumidor
- Aspectos legais da LGPD e da inteligência artificial

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Interpretar normas legais aplicáveis à gestão empresarial
- Aplicar conceitos jurídicos na administração de empresas
- Atuar com responsabilidade ética e legal nas práticas administrativas

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Legislação Empresarial

Competências

- Interpretar legislação empresarial e trabalhista
- Aplicar normas legais na gestão de contratos e tributos
- Reconhecer implicações legais da LGPD e da IA na administração
- Interpretar normas legais com foco na proteção dos direitos sociais e digitais.
- Interpretar implicações legais da LGPD e da IA nas práticas empresariais.

Habilidades

- Analisar documentos legais e contratos empresariais
- Identificar obrigações tributárias e trabalhistas
- Utilizar ferramentas digitais para consulta e interpretação jurídica
- Aplicar princípios da LGPD e da ética digital na gestão empresarial.
- Simular contratos empresariais e aplicar compliance.

Base Tecnológica

- Direito empresarial: princípios e aplicações
- Legislação trabalhista e previdenciária
- Tributação empresarial: impostos e obrigações acessórias
- Sociedades empresariais: tipos e constituição
- Contratos: elementos, tipos e validade jurídica
- Código de Defesa do Consumidor
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Inteligência artificial e implicações legais
- Ferramentas de consulta jurídica, jurisprudência sobre proteção de dados.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de textos legais
- Matemática – Cálculo de tributos e encargos
- História – Evolução das leis e direitos sociais
- Sociologia – Relações de trabalho e cidadania

Bibliografia Básica

COSTA, Erico da Silva; DEMARCHI, Luciana. Cooperativismo. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2015. ISBN 978-85-63687-82-1.

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

Bibliografia Complementar

BBRASIL. Código Civil. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm. Acesso em: 06 ago. 2025.

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm. Acesso em: 06 ago. 2025.

BRASIL. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Disponível em: https://www.gov.br/lgpd. Acesso em: 06 ago. 2025.

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Administração Financeira

Objetivos

Desenvolver competências para interpretar demonstrações financeiras, planejar e controlar recursos financeiros, utilizando ferramentas de análise e tecnologias digitais, incluindo inteligência artificial, para tomada de decisão estratégica.

Ementa

- Conceitos fundamentais de gestão financeira
- Planejamento financeiro e orçamentário
- Análise de demonstrativos contábeis
- Indicadores de desempenho financeiro
- Fluxo de caixa e capital de giro
- Fontes de financiamento e investimentos
- Ferramentas digitais e inteligência artificial aplicadas à gestão financeira

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Analisar e interpretar informações financeiras para apoiar decisões organizacionais.
- Utilizar ferramentas tecnológicas para controle e planejamento financeiro.
- Atuar com responsabilidade e ética na gestão de recursos financeiros.

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- **Administração Financeira**
- Logística e Produção
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Administração Financeira

Competências

- Interpretar demonstrativos financeiros e contábeis.
- Planejar e controlar recursos financeiros de forma estratégica.
- Utilizar ferramentas digitais e inteligência artificial na análise financeira.
- Planejar finanças com foco em sustentabilidade e valor.
- Avaliar decisões financeiras considerando impactos sociais e ambientais.

Habilidades

- Elaborar e analisar fluxo de caixa.
- Calcular e interpretar indicadores financeiros.
- Utilizar planilhas eletrônicas e softwares de gestão financeira.
- Aplicar conceitos de orçamento empresarial.
- Aplicar conceitos de finanças comportamentais na tomada de decisão.

Base Tecnológica

- Gestão financeira: conceitos e objetivos
- Planejamento financeiro e orçamento empresarial
- Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, DRE
- Análise de liquidez, rentabilidade e endividamento
- Gestão do capital de giro e fluxo de caixa
- Fontes de financiamento e decisões de investimento
- Ferramentas digitais e IA na gestão financeira
- Softwares financeiros (QuickBooks, Conta Azul), ESG financeiro.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática – Cálculo de juros, porcentagens e análise de gráficos financeiros.
- Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de relatórios financeiros.

Bibliografia Básica

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

Bibliografia Complementar

SILVA, José Carlos. Gestão financeira. Instituto Federal do Rio Grande do Sul – IFRS. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1345/Gestao%20Financeira.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Logística e Produção

Objetivos

Desenvolver competências para planejar, controlar e executar processos logísticos e produtivos, com foco na eficiência operacional, sustentabilidade e uso de tecnologias digitais, incluindo inteligência artificial.

Ementa

- Fundamentos da logística empresarial
- Gestão da cadeia de suprimentos
- Planejamento e controle da produção
- Logística reversa e sustentabilidade
- Tecnologias aplicadas à logística e produção
- Inteligência artificial na previsão de demanda e roteirização

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Planejar e controlar processos logísticos e produtivos
- Utilizar ferramentas digitais para otimização de operações
- Aplicar conceitos de sustentabilidade na gestão logística

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- **Logística e Produção**
- E-commerce
- Economia na Administração

Componente Curricular

Logística e Produção

Competências

- Elaborar planos logísticos e produtivos
- Analisar indicadores de desempenho operacional
- Utilizar sistemas informatizados de gestão logística
- Planejar operações logísticas com foco em sustentabilidade e responsabilidade social.

Habilidades

- Interpretar fluxos logísticos e produtivos
- Aplicar técnicas de controle de estoque e produção
- Utilizar softwares de gestão logística e inteligência artificial
- Aplicar práticas de logística reversa e gestão ambiental.
- Utilizar IA para previsão de demanda e roteirização.

Base Tecnológica

- Logística empresarial e cadeia de suprimentos
- Planejamento e controle da produção
- Gestão de estoques e armazenagem
- Logística reversa e sustentabilidade
- Sistemas ERP e WMS
- Inteligência artificial aplicada à logística
- Sistemas de logística verde, IA aplicada à cadeia de suprimentos.
- WMS, TMS.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática – Cálculo de indicadores logísticos e produtivos
- Geografia – Análise de fluxos territoriais e distribuição
- Língua Portuguesa – Comunicação técnica e elaboração de relatórios

Bibliografia Básica

PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

COSTA, Erico da Silva. Cooperativismo. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora LT, 2015. ISBN 978-85-63687-82-1.

Bibliografia Complementar

ADMINISTRADORES.COM.BR. Artigos e conteúdos sobre administração. Disponível em: https://www.administradores.com.br. Acesso em: 06 ago. 2025.

IFPR. Logística e Produção. Instituto Federal do Paraná. Disponível em: https://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/1340/Logistica_e_Producao.pdf?sequence=1. Acesso em: 06 ago. 2025.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

E-commerce

Objetivos

Compreender os fundamentos do comércio eletrônico, suas plataformas e estratégias de marketing digital. Desenvolver competências para planejar, implementar e gerenciar operações de e-commerce, utilizando ferramentas tecnológicas e inteligência artificial para otimizar processos, atendimento e vendas.

Ementa

- Fundamentos do comércio eletrônico.
- Plataformas de e-commerce e marketplaces.
- Marketing digital e redes sociais.
- Gestão de pagamentos, logística e atendimento ao cliente.
- Uso de inteligência artificial no comércio digital.
- Estudo de estratégias de internacionalização do comércio eletrônico, incluindo aspectos legais, logísticos e culturais do comércio global.

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Planejar e executar estratégias de vendas online.
- Utilizar ferramentas digitais para gestão de e-commerce.
- Aplicar técnicas de marketing digital e atendimento ao cliente.
- Integrar soluções de IA para personalização e automação.

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- **E-commerce**
- Economia na Administração

Componente Curricular

E-commerce

Competências

- Planejar operações de comércio eletrônico.
- Utilizar plataformas digitais para vendas e atendimento.
- Aplicar estratégias de marketing digital.
- Integrar ferramentas de IA na gestão comercial.
- Planejar estratégias de internacionalização do comércio eletrônico.

Habilidades

- Configurar e administrar lojas virtuais.
- Utilizar redes sociais para promoção de produtos.
- Gerenciar pagamentos e logística no e-commerce.
- Analisar dados de vendas e comportamento do consumidor.
- Interpretar aspectos legais e logísticos do comércio global.
- Adaptar estratégias de e-commerce a diferentes contextos culturais.

Base Tecnológica

- Comércio eletrônico: conceitos e evolução..
- Plataformas de e-commerce: funcionalidades e integração.
- Marketing digital: SEO, SEM, redes sociais e e-mail marketing.
- Gestão de pagamentos: gateways, segurança e meios de pagamento.
- Logística no e-commerce: armazenagem, transporte e rastreamento.
- Atendimento ao cliente: canais digitais e CRM.
- Inteligência artificial: chatbots, recomendação de produtos e análise de dados.
- Comércio eletrônico internacional.
- Legislação global.
- Logística internacional.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática – análise de dados, estatísticas e indicadores de desempenho.
- Língua Portuguesa – comunicação digital e produção de conteúdo.
- Sociologia – comportamento do consumidor e cultura digital.

Bibliografia Básica

ABBAD, Irajá Saul Garibaldi. Gestão Financeira. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora NT, 2023. ISBN 978-65-5914-335-1.
PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. 1. ed. atualizada. São Paulo: Editora do Livro Técnico, 2017. ISBN 978-85-8409-030-3.

Bibliografia Complementar

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2016.
RECUERO, Raquel. Redes Sociais na Internet. 2. ed. Porto Alegre: Sulina, 2014.

Curso Técnico em Administração

Componente Curricular

Economia na Administração

Objetivos

Proporcionar que os discentes interpretem e apliquem os conceitos econômicos inerentes à administração de empresas.

Ementa

- Introdução à Economia.
- Microeconomia.
- Macroeconomia.

Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Conceitos básicos de economia, essenciais para compreender o funcionamento dos mercados e das relações comerciais
- Oferta, demanda e formação de preços, correlacionados à análise de custos e estratégias de negociação internacional
- Estruturas de mercado e concorrência, apoiando a tomada de decisão em operações de importação e exportação
- Políticas econômicas nacionais e internacionais, vinculadas à interpretação de cenários que impactam o comércio exterior
- Indicadores econômicos, relacionados à avaliação de riscos e oportunidades em transações internacionais
- Integração da economia com logística, finanças e aduana, fortalecendo a visão sistêmica do egresso
- Visão crítica e global, contribuindo para a atuação ética e estratégica no mercado internacional

1ª série

- Fundamentos da Administração
- Comunicação e Rotinas Administrativas
- Informática Aplicada
- Gestão de Pessoas

2ª série

- Administração no Serviço Público
- Marketing e Branding
- Planejamento Empresarial
- Legislação Empresarial

3ª série

- Administração Financeira
- Logística e Produção
- E-commerce

Economia na Administração

Componente Curricular

Economia na Administração

Competências

- Entender a importância da economia.
- Entender a dinâmica dos sistemas e agentes econômicos.
- Reconhecer as diferentes estruturas de mercado.
- Identificar os problemas gerados pela inflação.
- Reconhecer os problemas gerados pela inflação.
- Identificar os diferentes tipos de empresas e seu enquadramento na estrutura de mercado.
- Entender as políticas utilizadas pelo governo para controlar as operações econômicas.

Habilidades

- Estabelecer e identificar os fundamentos históricos da economia.
- Aplicar os conceitos de sistemas econômicos em negociações.
- Reconhecer as estruturas de mercado e sua influência no comércio.
- Definir políticas para as empresas a partir do reconhecimento das ações do governo para o controle da economia.
- Analisar o impacto das operações para o equilíbrio da economia nacional.
- Adquirir noções sobre o balanço de pagamentos do país, como também a política cambial e o combate à inflação.

Base Tecnológica

- Evolução histórica da economia.
- Conceitos fundamentais para a economia.
- Teorias de funcionamento dos mercados (teoria da demanda, teoria da oferta, equilíbrio do mercado).
- A teoria do consumidor.
- Estruturas de mercado: concorrência perfeita e monopolística, monopólio e oligopólio.
- Conceitos e seus desdobramentos em políticas e contabilidade nacional.
- A inflação, o desemprego e sua problemática relação.
- O comércio internacional e o balanço de pagamentos.

Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática - aplicada ao cálculo de taxas de câmbio, juros e variações financeiras
- Língua Portuguesa - interpretação de normas, contratos e documentos oficiais
- Geografia - compreensão dos fluxos comerciais e impactos regionais das operações internacionais
- História - análise da evolução das políticas econômicas e comerciais
- Sociologia - reflexão sobre os efeitos sociais das relações econômicas globais
- Filosofia - desenvolvimento do pensamento crítico e ético nas decisões de comércio exterior
- Informática básica - utilização de sistemas de controle e registros de operações financeiras

Bibliografia Básica

FARIA, Luiz Henrique Lima – Fundamentos de Economia – Curitiba, PR – Livro Técnico, 2012.
VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de – Economia: Micro e Macro – 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2011

Bibliografia Complementar

AMADEO, et al. Distribuição de renda no Brasil. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 1991.
ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 1991.

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Educação