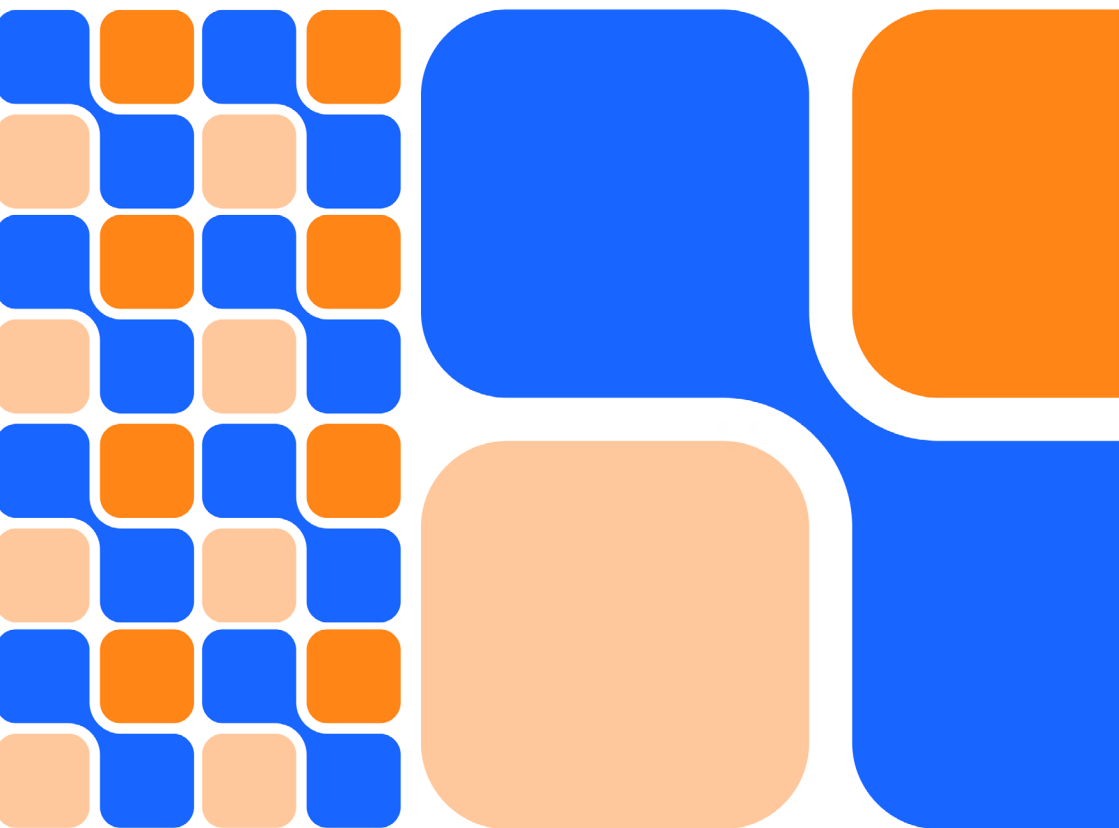


# MATRIZES DE REFERÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA



EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

INEP

MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO DO  
**BRASIL**  
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

# TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

## CONTEXTO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL I PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À GESTÃO

Este contexto compreende a atuação do técnico em administração na organização e execução das rotinas administrativas que sustentam o funcionamento de organizações públicas, privadas e do terceiro setor. Envolve o tratamento de documentos, a sistematização de informações, o uso de dados para subsidiar decisões e o apoio a processos de planejamento e execução de projetos institucionais. O profissional organiza atividades administrativas, interpreta indicadores internos para identificar melhorias nos processos, opera funcionalidades de sistemas informatizados integrados à gestão e colabora com a construção e o acompanhamento de planejamentos organizacionais. Essa atuação técnica é central para garantir a fluidez das operações cotidianas e para apoiar a tomada de decisões por diferentes setores da organização.

**HE-Adm01** Organizar rotinas administrativas individuais e coletivas.

**HE-Adm02** Identificar oportunidades de melhoria de processos administrativos com base em indicadores organizacionais.

**HE-Adm03** Executar funcionalidades de sistemas integrados de gestão aplicáveis a rotinas administrativas.

**HE-Adm04** Subsidiar o processo de elaboração, implementação e acompanhamento do planejamento nas organizações.

## CONTEXTO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL II GESTÃO DE PESSOAS E RELAÇÕES TRABALHISTAS

Este contexto refere-se à atuação do técnico em administração no apoio aos processos de gestão de pessoas, abrangendo rotinas de administração de pessoal e ações voltadas à atração, ao desenvolvimento, à retenção e ao monitoramento de colaboradores. O técnico executa atividades relacionadas ao controle de ponto, elaboração de folha de pagamento, encargos sociais, admissão, desligamento e registro de pessoal, observando as legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes. Também colabora na organização de processos seletivos, treinamentos, avaliações de desempenho, programas de saúde e segurança no trabalho e em ações de qualidade de vida. Em contextos organizacionais diversos, atua em conjunto com profissionais de nível superior no cumprimento das exigências legais, na promoção de ambientes de trabalho saudáveis e no fortalecimento das relações entre empresa e trabalhadores.

**HE-Adm05** Organizar processos de agregação, aplicação e desenvolvimento de pessoas.

**HE-Adm06** Organizar processos de recompensa e monitoramento de pessoas.

**HE-Adm07** Identificar ações de promoção da qualidade de vida, saúde e segurança nos ambientes de trabalho.

**HE-Adm08**

Executar processos e exigências legais, trabalhistas e previdenciárias relacionados às rotinas de administração de pessoal.

### CONTEXTO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL III

#### GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Este contexto abrange a atuação do técnico em administração no controle das movimentações financeiras e no apoio à organização orçamentária de empresas, instituições públicas e organizações do terceiro setor. Envolve a execução de cálculos financeiros, o acompanhamento de receitas e despesas, a análise de custos e a operacionalização de rotinas de contas a pagar e a receber. O técnico apoia também processos de precificação de produtos e serviços, o monitoramento de fluxo de caixa, análise de crédito, cobrança e atividades relacionadas ao planejamento e ao controle orçamentário. Sua atuação contribui para o equilíbrio financeiro das organizações e fornece subsídios técnicos à tomada de decisões no campo da gestão financeira.

**HE-Adm09**

Analisar a composição dos custos de produtos e serviços para subsidiar estratégias de precificação.

**HE-Adm10**

Executar processos referentes à tesouraria e às contas a pagar e receber nas organizações.

**HE-Adm11**

Apoiar as decisões relacionadas aos processos de investimento e financiamento nas estratégias financeiras das organizações.

**HE-Adm12**

Executar processos de análise de crédito e cobrança nas transações comerciais.

### CONTEXTO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL IV

#### OPERAÇÕES LOGÍSTICAS E SUPRIMENTOS

Este contexto abrange a atuação do técnico em administração nos processos de aquisição, recebimento, armazenagem, movimentação e distribuição de materiais, insumos e produtos. Envolve o controle de estoques, a verificação de níveis de reposição, o registro e a organização de entradas e saídas, bem como o apoio ao planejamento da produção de bens e serviços. O profissional também participa da avaliação de fornecedores, da aplicação de critérios de custo-benefício e da identificação de melhorias nos fluxos logísticos e nas cadeias de suprimento. Sua atuação contribui para a eficiência operacional das organizações, garantindo o abastecimento adequado e a continuidade das atividades produtivas e comerciais.

**HE-Adm13**

Realizar operações envolvidas nos processos de aquisição, armazenagem e distribuição nas organizações.

**HE-Adm14**

Aplicar técnicas de gestão de estoques nas organizações.

**HE-Adm15**

Apoiar processos de produção de bens e serviços nas organizações.

**HE-Adm16**

Identificar oportunidades de melhorias nos processos de operações logísticas e de suprimentos.

## CONTEXTO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL V

### RELAÇÕES COM CLIENTES E SUPORTE COMERCIAL

Este contexto envolve a atuação do técnico em administração nas atividades de apoio às vendas, atendimento ao cliente, marketing e relacionamento com o público. Inclui ações voltadas à divulgação de produtos e serviços, ao posicionamento de marcas, à elaboração de propostas comerciais e ao uso de ferramentas digitais para apoio ao comércio eletrônico. O profissional organiza e sistematiza informações provenientes dos canais de atendimento, contribuindo para a melhoria contínua dos processos comerciais. Também executa atividades operacionais ligadas ao marketing digital, ao suporte em negociações e à comunicação com clientes e fornecedores, com foco na satisfação dos públicos atendidos e na consolidação da imagem institucional.

**HE-Adm17** Utilizar técnicas relacionadas às ações de posicionamento de marca.

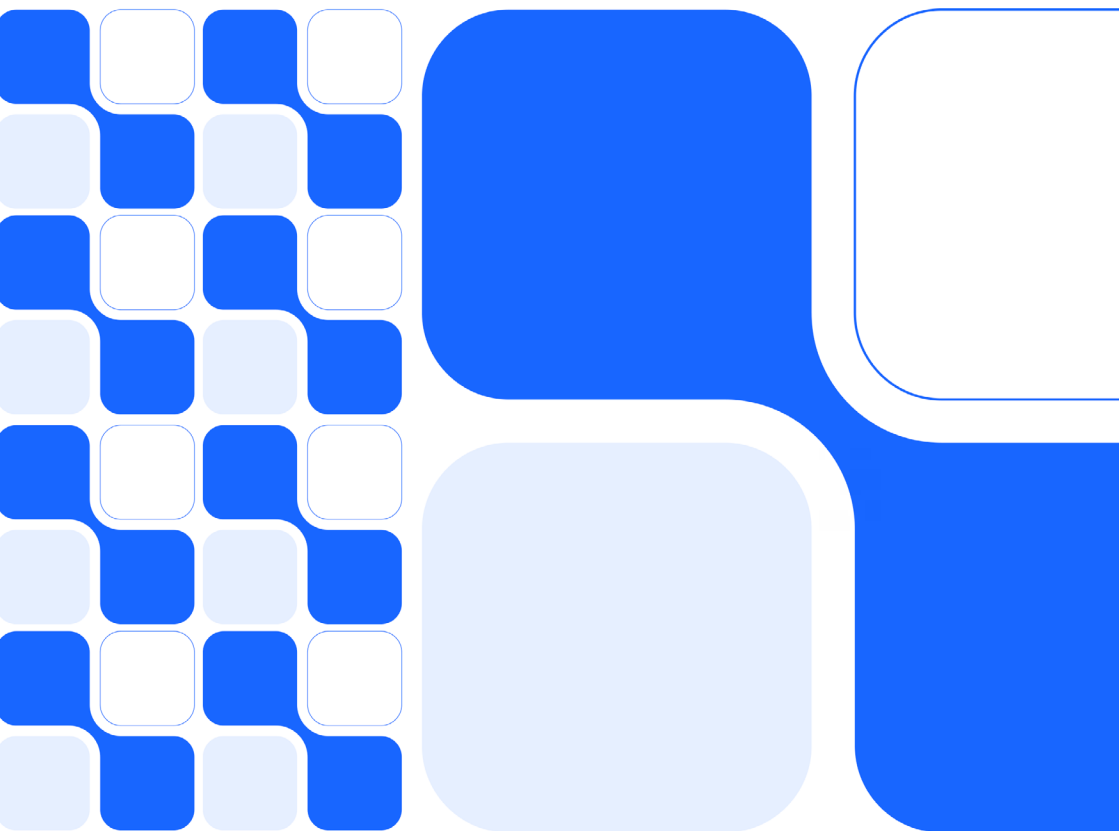
**HE-Adm18** Apoiar processos relacionados às ações comerciais nas organizações.

**HE-Adm19** Executar ações de marketing digital e apoio ao comércio eletrônico.

**HE-Adm20** Organizar informações provenientes do atendimento ao cliente para a melhoria contínua dos processos comerciais e de marketing.

# MATRIZES DE REFERÊNCIA DA EDUCAÇÃO

## PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA



**EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

**HABILIDADES GERAIS**

**INEP**

MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO DO  
**BRASIL**  
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

# HABILIDADES GERAIS PARA O MUNDO DO TRABALHO

## TEMÁTICA I MUNDO DO TRABALHO E EMPREGABILIDADE

A compreensão das dinâmicas que estruturam o mundo do trabalho é essencial para que os técnicos de nível médio possam atuar de forma crítica e contextualizada em diferentes setores produtivos. Mudanças tecnológicas, formas de contratação mais flexíveis, transformações organizacionais e desigualdades sociais impactam diretamente as possibilidades de inserção e permanência profissional. A habilidade definida permite avaliar a capacidade do estudante de analisar esses fatores e reconhecer seus efeitos sobre a empregabilidade em contextos variados.

**HG-21**

Analisar fatores sociais, tecnológicos e organizacionais que influenciam a empregabilidade e a inserção profissional no mundo do trabalho.

## TEMÁTICA II MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

A crescente demanda por práticas ambientalmente responsáveis no mundo do trabalho exige que os profissionais estejam atentos à sustentabilidade nos processos produtivos, de serviços ou manutenção. Avalia-se, com esta habilidade, se o estudante é capaz de reconhecer ações, comportamentos e procedimentos que contribuem para a preservação do meio ambiente e para a adoção de práticas sustentáveis nos ambientes profissionais, independentemente da área de formação.

**HG-22**

Identificar práticas e condutas que promovem a sustentabilidade ambiental em diferentes contextos do mundo do trabalho.

## TEMÁTICA III LETRAMENTO PROFISSIONAL GERAL

O domínio da linguagem escrita em contextos profissionais é essencial para que os técnicos de nível médio compreendam instruções, normas, registros e outros documentos técnicos que circulam no mundo do trabalho. O letramento profissional envolve tanto a capacidade de acessar informações explícitas e implícitas em textos comuns a diferentes áreas quanto a competência para interpretar criticamente textos mais especializados, próprios de sua área de atuação. O letramento profissional geral diz respeito à capacidade de ler e compreender textos de gêneros diversos que circulam em diferentes contextos profissionais, independentemente da área técnica específica. Envolve a leitura funcional de avisos, comunicados, instruções, formulários, e-mails, procedimentos básicos e outros documentos presentes no cotidiano do trabalho, permitindo ao técnico acessar informações explícitas e implícitas necessárias para atuar com segurança, eficiência e responsabilidade.

**HG-23**

Compreender informações em textos de gêneros diversos em situações comunicativas de contextos profissionais gerais.

## TEMÁTICA IV

### LETRAMENTO PROFISSIONAL CONTEXTUALIZADO

O letramento profissional contextualizado refere-se à capacidade de interpretar de forma mais analítica textos associados a contextos profissionais específicos da área de formação técnica, como relatórios, ordens de serviço, registros de processo, instruções operacionais detalhadas, normas e documentos técnicos setoriais. Nessa perspectiva, não se trata apenas de localizar informações, mas de analisar informações e relações lógico-discursivas presentes nos textos, compreendendo relações de causa e efeito, condicionais, justificativas e argumentos que orientam a tomada de decisão no trabalho.

**HG-24**

Analisar informações e/ou relações lógico-discursivas em textos de gêneros diversos em situações comunicativas de contextos profissionais específicos.

## TEMÁTICA V

### COMPREENSÃO DE NORMAS E LEGISLAÇÕES

O cumprimento das normas técnicas e a observância da legislação trabalhista são aspectos estruturantes do exercício profissional responsável e seguro. Esta habilidade permite avaliar se o estudante compreende os referenciais normativos e legais que orientam sua prática, reconhecendo direitos, deveres e medidas de segurança aplicáveis ao contexto da sua profissão.

**HG-25**

Compreender normas técnicas, legislações e procedimentos operacionais relacionados ao exercício profissional, com base em princípios de segurança e direitos trabalhistas.

## TEMÁTICA VI

### RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

A capacidade de resolver problemas é um dos pilares do trabalho técnico, especialmente em situações que exigem julgamento, tomada de decisão e aplicação de conhecimentos específicos. Esta habilidade avalia a competência do estudante para enfrentar situações desafiadoras em sua área de formação, propondo soluções técnicas coerentes com os procedimentos, normas e objetivos do trabalho.

**HG-26**

Resolver problemas típicos da área de atuação profissional de um técnico de nível médio.

## TEMÁTICA VII

### ÉTICA E RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

A ética constitui um princípio estruturante do exercício profissional responsável, influenciando diretamente a qualidade, a segurança e a credibilidade das práticas no mundo do trabalho. Os técnicos de nível médio podem se deparar com dilemas relacionados a impactos sociais, ambientais e organizacionais, que exigem análise cuidadosa à luz de princípios éticos. Avalia-se, com esta habilidade, a capacidade do estudante de examinar criticamente tais dilemas e situações em diferentes contextos profissionais, considerando seus efeitos sobre a sociedade, o meio ambiente e a prática laboral.

**HG-27**

Analisar dilemas e situações do mundo do trabalho à luz de princípios éticos, considerando impactos sociais, ambientais e/ou profissionais.

## TEMÁTICA VIII

### COMPETÊNCIAS DIGITAIS PARA O MUNDO DO TRABALHO

A transformação digital e a disseminação de tecnologias como automação e inteligência artificial impactam profundamente os processos produtivos e as relações de trabalho. Nesse cenário, as competências digitais tornaram-se fundamentais para a atuação de técnicos de nível médio em diferentes setores. Avalia-se, com esta habilidade, a capacidade do estudante de analisar de forma crítica os efeitos e implicações das tecnologias digitais, considerando suas consequências para a organização do trabalho, para a empregabilidade e para as práticas profissionais.

**HG-28**

Analisar de forma crítica os impactos das tecnologias digitais, inclusive da inteligência artificial, nos processos produtivos e/ou nas relações de trabalho.