



**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**  
**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – 01208-000 – São Paulo – SP  
 (11) 3324-3300 – <http://www.cps.sp.gov.br>

MATRIZ CURRICULAR – 2023 – ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL				SPdoc – Protocolo (Nº/Ano)		/		
Unidade Escolar	ETEC DE APIAÍ		Código	281		Município	APIAÍ	
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS							
Habilitação Profissional	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (Noturno)					Plano de Curso	603	
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução CNE/CEB 3, de 21-11-2018; 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. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 2450, de 4-10-2022, publicada no Diário Oficial de 5-10-2022 – Poder Executivo – Seção I – página 43.								
Área de Conhecimento	Componentes Curriculares	Temas	Carga Horária em Horas-aula				Carga Horária em Horas	
			1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total		
			2023	2024	2025			
Base Nacional Comum Curricular	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	5	120	120	160	400	333
		Língua Inglesa	5 ANP: 3ª Série	80	80	80	240	200
		Arte	1	80	-	-	80	67
		Educação Física	3	80	80	-	160	133
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		120	120	160	400	333
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física	5	80	80	-	160	133
		Química	5 ANP: 2ª Série	80	80	-	160	133
		Biologia	5 ANP: 2ª Série	80	80	-	160	133
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História	3 ANP: 1ª Série	80	80	-	160	133
		Geografia	3 ANP: 1ª Série	80	80	-	160	133
Filosofia		5	-	40	-	40	33	
Sociologia		3 ANP	-	-	40	40	33	
<b>Total da Base Nacional Comum Curricular</b>			<b>880</b>	<b>840</b>	<b>440</b>	<b>2160</b>	<b>1800</b>	
Formação Técnica e Profissional	Desenvolvimento das Ações de Marketing e dos Processos Comerciais	3 Prática	80	-	-	80	67	
	Legislação Empresarial	3 ANP	80	-	-	80	67	
	Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas	3 Teoria	80	-	-	80	67	
	Projeto Integrador I e II	5 Prática	80	80	-	160	133	
	Aplicativos informatizados	5 ANP	-	80	-	80	67	
	Custos, Processos e Operações contábeis	2 Teoria	-	120	-	120	100	
	Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal	3 Prática	-	80	-	80	67	
	Administração da Produção e Serviços	4 Teoria	-	-	80	80	67	
	Administração de Recursos Humanos	3 Teoria	-	-	80	80	67	
	Administração Financeira e Orçamentária	2 Teoria	-	-	80	80	67	
	Desenvolvimento de Modelos de Negócios	1 Prática	-	-	80	80	67	
	Estudos da Administração Pública	3 Teoria	-	-	80	80	67	
	Estudos de Economia, Mercado e de Comércio Internacional	3 Teoria	-	-	80	80	67	
	Ética e Cidadania organizacional	5 ANP	-	-	40	40	33	
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	1 ANP	-	-	80	80	67	
	Processos Logísticos Empresariais	4 Teoria	-	-	80	80	67	
	Tecnologia da Informação em Administração	4 Prática	-	-	80	80	67	
	<b>Total da Formação Técnica e Profissional</b>			<b>320</b>	<b>360</b>	<b>760</b>	<b>1440</b>	<b>1200</b>
<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>			<b>1200</b>	<b>1200</b>	<b>1200</b>	<b>3600</b>	<b>3000</b>	
<b>Aulas semanais</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>LEGENDA DOS TEMAS E SUA RELAÇÃO COM AS FUNÇÕES (DESCRIÇÃO NO VERSO)</b>								
TEMA 1 – CONCEPÇÃO DE PROJETOS (Planejamento e Execução)			TEMA 4 – DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS (Execução e Controle)					
TEMA 2 – CONTROLE E PLANEJAMENTO FINANCEIRO (Execução e Controle)			TEMA 5 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA (Planejamento)					
TEMA 3 – CONCEPÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS (Planejamento e Execução)			-					
Certificados e Diploma	1ª Série	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>						
	1ª + 2ª Séries	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>						
	1ª + 2ª + 3ª Séries	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO</b>						
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. Os componentes curriculares com a carga horária descrita como ANP (Atividades Não Presenciais) preveem aulas 100% na modalidade a distância, nos termos do Art. 26, § 5º, da Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021.							
	3. Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas.							
	4. Horas-aula de 50 minutos (a carga horária não contempla o intervalo).							
Data: _____			Homologação: _____					
DIRETOR DE ETEC (assinatura e carimbo)			SUPERVISOR EDUCACIONAL (assinatura e carimbo)					

Unidade do Ensino Médio e Técnico/Grupo de Formulação e de Análises Curriculares – Gfac

Frete



Assinado com senha por REINALDO DE PAES SANTOS - Diretor de Escola Técnica - Etec / E281/DIR - 13/12/2022 às 09:01:13 e ALEXANDRE PAIVA GASPAR - Gestor de Supervisão Educacional / CETEC/GSE/SEPR/IT-RG - 09/01/2023 às 16:17:48. Autenticado com senha por REINALDO DE PAES SANTOS - Diretor de Escola Técnica - Etec / E281/DIR - 13/12/2022 às 09:01:02. Documento Nº: 59725328-8608 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=59725328-8608>



**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**  
**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – 01208-000 – São Paulo – SP  
 (11) 3324-3300 – <http://www.cps.sp.gov.br>

DESCRIÇÃO DOS TEMAS EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO NOS COMPONENTES CURRICULARES		
Tema	Função	Descrição
<b>TEMA 1 – CONCEPÇÃO DE PROJETOS</b>	Planejamento e Execução	Componentes curriculares voltados ao planejamento e desenvolvimento de projetos para estruturação de negócios mediante análise de viabilidade da proposta resultante de estudos do cenário local.
<b>TEMA 2 – CONTROLE E PLANEJAMENTO FINANCEIRO</b>	Execução e Controle	Componentes curriculares voltados ao planejamento financeiro; aos cálculos e controles para apuração de gastos; para realização de previsão orçamentária.
<b>TEMA 3 – CONCEPÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS</b>	Planejamento e Execução	Componentes curriculares voltados ao planejamento, implementação e gerenciamento de ações que envolvam a abertura e manutenção de negócios; gestão dos recursos materiais e humanos; e uso de ferramentas gerenciais para organização da rotina administrativa.
<b>TEMA 4 – DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS</b>	Execução e Controle	Componentes curriculares voltados ao estudo dos sistemas de produção, processos logísticos e de comercialização de bens e serviços no mercado internacional.
<b>TEMA 5 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA</b>	Planejamento	Componentes curriculares voltados para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar e desenvolver projetos.
<b>Definição de função</b>	Conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. São as grandes funções: planejamento, execução e controle. Fonte: ARAÚJO, Almério M., DEMAI, Fernanda M., PRATA, Marcio. <b>Missão, Concepções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac): Uma Síntese do Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza.</b> Disponível em: < <a href="http://www.cpsctec.com.br/cpsctec/arquivos/2014/missao.pdf">http://www.cpsctec.com.br/cpsctec/arquivos/2014/missao.pdf</a> >. Acesso em: 13 mar. 2018.	
<b>Observações sobre os temas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Um tema pode estar relacionado a uma ou mais funções.</li> <li>Considera-se a função predominante, em relação às atribuições, atividades, competências habilidades e bases tecnológicas, sistematizadas em forma de componente curricular.</li> <li>Os temas afins perpassam os módulos e podem ser utilizados para o desenvolvimento de projetos no interior de um módulo ao longo do curso/certificação intermediária.</li> </ol>	
<b>FONTES PARA CONSULTA DAS CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS</b>		
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho, 2002): <b>4110 – Agentes, assistentes e auxiliares administrativos</b> <b>4110-05 – Auxiliar de escritório:</b> Auxiliar administrativo, Auxiliar de compras, Escriturário	
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho, 2002): <b>4110 – Agentes, assistentes e auxiliares administrativos</b> <b>4110-10 – Assistente administrativo:</b> Agente administrativo, Assistente administrativo sindical, Assistente de compras, Assistente de escritório, Assistente técnico - no serviço público	

