



CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua do Anjo, nº 140 - Santa Ifigênia - 01208-000 - São Paulo - SP  
(11) 3924-3300 - <http://www.cps.sp.gov.br>

**MATRIZ CURRICULAR – 2º SEMESTRE DE 2022**

SPdoc – Protocolo (Nr/Ano) /

Unidade Escolar	ETEC DE REGISTRO	Código	239	Município	REGISTRO	Plano de Curso	421
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS		Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		REGISTRO		

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 8.288, 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 – 2305, de 8-6-2022, publicada no Diário Oficial de 9-6-2022 – Poder Executivo – Seção 1 – página 57.

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				
<b>MÓDULO I – 2º semestre de 2022</b>															
1.1 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	3	40	00	40	11.1 – Planejamento de Marketing Institucional	1	60	00	60	11.1 – Administração Financeira e Orçamentária	2	80	00	80	
1.2 – Planejamento Empresarial	1	60	00	60	11.2 – Legislação Empresarial	3	60	00	60	11.2 – Processos Logísticos Empresariais	4	80	00	80	
1.3 – Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas	3	00	60	60	11.3 – Administração de Recursos Humanos	3	80	00	80	11.3 – Administração da Produção e Serviços	4	60	00	60	
1.4 – Estudos e Desenvolvimento das Ações de Marketing	3	60	00	60	11.4 – Custos, Processos e Operações Contábeis	2	100	00	100	11.4 – Tecnologia da Informação Aplicada a Administração	4	00	60	60	
1.5 – Cálculos Financeiros e Estatísticos	2	80	00	80	11.5 – Planejamento dos Processos Comerciais	3	00	60	60	11.5 – Estudos da Administração Pública	3	60	00	60	
1.6 – Ética e Cidadania Organizacional	3	40	00	40	11.6 – Desenvolvimento de Modelos de Negócios	1	00	100	100	11.6 – Estudos de Comércio Internacional	3	60	00	60	
1.7 – Aplicativos Informatizados	3	00	40	40	11.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	1	40	00	40	11.7 – Inglês Instrumental	3	40	00	40	
1.8 – Estudos de Economia e Mercado	3	60	00	60	TOTAL			340	160	500	11.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	1	00	60	60
1.9 – Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal	3	00	60	60	TOTAL			340	160	500					
<b>MÓDULO I</b>															
Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO					Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO					Qualificação Profissional de Nível Médio de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
LEGENDA DOS TEMAS E SUA RELAÇÃO COM AS FUNÇÕES (DESCRIÇÃO NO VERSO)															
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)															
Data: ____/____/____										Homologação: ____/____/____					
DIRETOR DE ETEC (Assinatura e carimbo)										SUPERVISOR EDUCACIONAL (Assinatura e carimbo)					

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

Freite



Assinado com senha por ALEX SANDERS MOREIRA ROSA - Diretor de Escola Técnica - Etec / E239/DIR - 07/07/2022 às 09:52:15 e ALEXANDRE PAIVA GASPARI - Gestor de Supervisão Educacional / CETEC/GSE/SEPRIT-RG - 18/07/2022 às 16:26:58.  
Autenticado com senha por ALEX SANDERS MOREIRA ROSA - Diretor de Escola Técnica - Etec / E239/DIR - 07/07/2022 às 09:52:01.  
Documento Nº: 46377329-1354 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsmpapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=46377329-1354>





**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua dos Andaraés, 140 - Santa Ifigênia - 01208-000 - São Paulo - SP  
(11) 3274-3300 - <http://www.cps-sp.gov.br>



TEMA	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS TEMAS EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO NOS COMPONENTES CURRICULARES
<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>OBSERVAÇÕES</b>		
Total da Carga Horária Teórica	1060 horas-aula	Trabalho de Conclusão de Curso
Total de Carga Horária Prática	440 horas-aula	Estágio Supervisionado
Definição de carga horária prática	A carga horária descrita como prática é aquela com possibilidade de divisão de classes em turnos, conforme o item 4.3 do Plano de Curso.	
Definição de função	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, Almerio M., DEVAL, Fernanda M., PRATA, Marcio. <i>Missão, Conceções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Graf): Uma Síntese do Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza</i> . Disponível em: < <a href="http://www.cpseduc.com.br/cpseduc/arquivos/2014/missao.pdf">http://www.cpseduc.com.br/cpseduc/arquivos/2014/missao.pdf</a> >. Acesso em: 13 mar. 2018.	
Observações sobre os temas	1. Um tema pode estar relacionado a uma ou mais funções. 2. Considera-se a função predominante, em relação às atribuições, atividades, competências habilidades e bases tecnológicas, sistematizadas em forma de componente curricular. 3. Os temas afins permeiam os módulos e podem ser utilizados para o desenvolvimento de projetos no interior de um módulo ao longo do curso/certificação intermediária.	
<b>FONTES PARA CONSULTA DAS CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS</b>		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CBO – Classificação Brasileira de Ocupações. (Ministério do Trabalho, 2002): 4110 – Agentes, assistentes e auxiliares administrativos 4110-05 – Auxiliar de escritório: Auxiliar administrativo, Auxiliar de compras, Escriturário	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CBO – Classificação Brasileira de Ocupações. (Ministério do Trabalho, 2002): 4110 – Agentes, assistentes e auxiliares administrativos 4110-10 – Assistente administrativo: Agente administrativo, Assistente administrativo sindical, Assistente de compras, Assistente de escritório, Assistente técnico - no serviço público	

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

Verso



Assinado com senha por ALEX SANDERS MOREIRA ROSA - Diretor de Escola Técnica - Etec / E239/DIR - 07/07/2022 às 09:52:15 e ALEXANDRE PAIVA GASPARI - Gestor de Supervisão Educacional / CEEC/GSSE/SEPR/IT-RG - 18/07/2022 às 16:26:58.  
Autenticado com senha por ALEX SANDERS MOREIRA ROSA - Diretor de Escola Técnica - Etec / E239/DIR - 07/07/2022 às 09:52:01.  
Documento Nº: 46377329-1354 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsenpapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=46377329-1354>



CEETEPSDCI2022112933A