

PLANO DE CURSO.
Nº do Processo: 136.00137854/2023-28

Interessado: 239 - Etec de Registro - Registro - Diretoria,
 239 - Etec de Registro - Registro - Dir Serviços Acadêmicos, Supervisão
 Educacional Pedagógica Regional Itapeva/Registro

Assunto: Homologação das Matrizes Curriculares - 1º Sem.
 2024 - Etec de Registro

MATRIZ CURRICULAR – 1º SEMESTRE DE 2024														
Unidade Escolar	Etec de Registro - Extensão E M Profª. Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara					Código	239.1	Município	Cajati					
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS			Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO				Plano de Curso		421				
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 8.268, 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 I – página 57.														
MÓDULO I – 1º semestre de 2024				MÓDULO II – 2º semestre de 2024				MÓDULO III – 1º semestre de 2025						
Componentes Curriculares		Carga Horária (Horas-aula)		Componentes Curriculares		Carga Horária (Horas-aula)		Componentes Curriculares		Carga Horária (Horas-aula)				
Tema	Teoria	Prática	Total	Tema	Teoria	Prática	Total	Tema	Teoria	Prática	Total			
I.1 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	5	40	00	40	II.1 – Planejamento de Marketing Institucional	1	60	00	60	III.1 – Administração Financeira e Orçamentária	2	80	00	80
I.2 – Planejamento Empresarial	3	60	00	60	II.2 – Legislação Empresarial	3	60	00	60	III.2 – Processos Logísticos Empresariais	4	80	00	80
I.3 – Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas	3	00	60	60	II.3 – Administração de Recursos Humanos	3	80	00	80	III.3 – Administração da Produção e Serviços	4	60	00	60
I.4 – Estudos e Desenvolvimento das Ações de Marketing	3	60	00	60	II.4 – Custos, Processos e Operações Contábeis	2	100	00	100	III.4 – Tecnologia da Informação Aplicada a Administração	4	00	60	60
I.5 – Cálculos Financeiros e Estatísticos	2	80	00	80	II.5 – Planejamento dos Processos Comerciais	3	00	60	60	III.5 – Estudos da Administração Pública	3	60	00	60
I.6 – Ética e Cidadania Organizacional	5	40	00	40	II.6 – Desenvolvimento de Modelos de Negócios	1	00	100	100	III.6 – Estudos de Comércio Internacional	3	60	00	60
I.7 – Aplicativos Informatizados	5	00	40	40	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	1	40	00	40	III.7 – Inglês Instrumental	5	40	00	40
I.8 – Estudos de Economia e Mercado	3	60	00	60						III.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	1	00	60	60
I.9 – Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal	3	00	60	60										
TOTAL	340	160	500	TOTAL	340	160	500	TOTAL	380	120	500			
MÓDULO I Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO				MÓDULOS I + II Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional 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)								

TEMA	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS TEMAS EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO NOS COMPONENTES CURRICULARES
TEMA 1 – CONCEPÇÃO DE PROJETOS	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.
TEMA 2 – CONTROLE E PLANEJAMENTO FINANCEIRO	Execução e Controle	Componentes curriculares voltados ao planejamento financeiro; aos cálculos e controles para apuração de gastos; para realização de previsão orçamentária.
TEMA 3 – CONCEPÇÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS	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.
TEMA 4 – DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS	Execução e Controle	Componentes curriculares voltados ao estudo dos sistemas de produção, processos logísticos e de comercialização de bens e serviços no mercado internacional.
TEMA 5 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA	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.
OBSERVAÇÕES		
Total da Carga Horária Teórica	1060 horas-aula	Trabalho de Conclusão de Curso
Total da 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 turmas, conforme o item 4.8 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, Almério M., DEMAI, Fernanda M., PRATA, Marcio. Missão, Concepções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac): Uma Síntese do Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza. Disponível em: < http://www.cpsctec.com.br/cpsctec/arquivos/2014/missao.pdf >. Acesso em: 13 mar. 2018.	
Observações sobre os temas	<ol style="list-style-type: none"> Um tema pode estar relacionado a uma ou mais funções. Considera-se a função predominante, em relação às atribuições, atividades, competências habilidades e bases tecnológicas, sistematizadas em forma de componente curricular. 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. 	
FONTES PARA CONSULTA DAS CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS		
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 de Análises Curriculares – Gfac

Verso

Registro, 23 de novembro de 2023.

ALEX SANDERS MOREIRA ROSA
Diretor de Escola Técnica

Documento assinado eletronicamente por **Alex Sanders Moreira Rosa, Diretor de Escola Técnica - Etec**, em 23/11/2023, às 19:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Paiva Gaspar, Gestor de Supervisão Educacional**, em 30/01/2024, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0013027750** e o código CRC **1D380BEB**.