

MATRIZ CURRICULAR – 2021 – ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL					SPdoc – Protocolo (Nº/Ano)		/			
Unidade Escolar		Etec Professor Camargo Aranha		Código	012	Município	São Paulo			
Eixo Tecnológico		GESTÃO E NEGÓCIOS								
Habilitação Profissional		TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (Diurno – Manhã/Tarde)					Plano de Curso	427		
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012;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 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1828, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 – Poder Executivo – Seção I – página 92.										
Base Nacional Comum Curricular	Componentes Curriculares				Temas	Carga Horária em Horas-aula				Carga Horária em Horas
						1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total	
					2021	2022	2023			
	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional				5	120	120	120	360	300
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional				5	80	80	80	240	200
	Matemática				2	120	120	120	360	300
	Arte				1	80	-	-	80	67
	História				3	80	80	-	160	133
	Geografia				3	80	80	-	160	133
	Física				5	80	80	-	160	133
	Química				5	80	80	-	160	133
	Biologia				5	80	80	-	160	133
	Educação Física				3	80	80	-	160	133
	Filosofia				5	-	40	-	40	33
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol				5	-	-	*	*	*
Sociologia				3	-	-	40	40	33	
Total da Base Nacional Comum Curricular					880	840	360	2080	1733	
Formação Técnica e Profissional	Desenvolvimento das Ações de Marketing e dos Processos Comerciais				3	80	-	-	80	67
	Legislação Empresarial				3	80	-	-	80	67
	Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas				3	80	-	-	80	67
	Projeto Integrador I e II				5	80	80	-	160	133
	Aplicativos informatizados				5	-	80	-	80	67
	Custos, Processos e Operações contábeis				2	-	120	-	120	100
	Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal				3	-	80	-	80	67
	Administração da Produção e Serviços				4	-	-	80	80	67
	Administração de Recursos Humanos				3	-	-	80	80	67
	Administração Financeira e Orçamentária				2	-	-	80	80	67
	Desenvolvimento de Modelos de Negócios				1	-	-	80	80	67
	Estudos da Administração Pública				3	-	-	80	80	67
	Estudos de Economia, Mercado e de Comércio Internacional				3	-	-	80	80	67
	Ética e Cidadania organizacional				5	-	-	40	40	33
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração				1	-	-	80	80	67
	Processos Logísticos Empresariais				4	-	-	80	80	67
	Tecnologia da Informação em Administração				4	-	-	80	80	67
Total da Formação Técnica e Profissional					320	360	760	1440	1200	
TOTAL GERAL DO CURSO					1200	1200	1120	3520	2933	
Aulas semanais					30	30	28	-	-	
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)					-					
Certificados e Diploma		1ª Série		Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
		1ª + 2ª Séries		Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO						
		1ª + 2ª + 3ª Séries		Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Observações		* – Os conhecimentos da “Língua Estrangeira Moderna – Espanhol” serão desenvolvidos por meio de parceria com E.E. Professora Julia Macedo Pantoja. Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. 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)					

DESCRIÇÃO DOS TEMAS EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO NOS COMPONENTES CURRICULARES		
Tema	Função	Descrição
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.
Componentes curriculares da Formação Técnica e Profissional com aulas integralmente práticas (100% da carga horária prática – em laboratório)	1ª Série	Desenvolvimento das Ações de Marketing e dos Processos Comerciais; Projeto Integrador I.
	2ª Série	Aplicativos informatizados; Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal; Projeto Integrador II.
	3ª Série	Desenvolvimento de Modelos de Negócios; Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração; Tecnologia da Informação em Administração.
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.cpscetec.com.br/cpscetec/arquivos/2014/missao.pdf >. 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 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