



## PLANO DE APRENDIZAGEM

### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

**Curso:** Bacharelado em Administração  
**Disciplina:** Administração Orçamentária  
**Professor(a):** Albenice Freire Nunes Lisboa      **e-mail:** [albenice.lisboa@faseite.edu.br](mailto:albenice.lisboa@faseite.edu.br)  
**Código:** MAR15      **Carga Horária:** 60hs      **Créditos:** 03  
**Pré-requisito(s):** -  
**Período:** VI      **Ano/semestre:** 2018.2

### 2. COMPETÊNCIAS:

Atuar criticamente e efetivamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

Aplicar o raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle.

### 3. EMENTA:

Orçamento; conceituação; terminologia. Orçamento Operacional; Orçamento-programa. Orçamento Empresarial. Elaboração orçamentária. Execução, acompanhamento e controle orçamentários. Teoria do Investimento. Fontes de recursos para as empresas. Instituições financeiras e seus mercados. Prática Orçamentária.

### 4. OBJETIVO DA APRENDIZAGEM:

Instrumentalizar o profissional com habilidades, técnicas e conhecimentos concernentes à matéria de Administração Financeira e Orçamentária para aplicá-los nas organizações.

### 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

**ETAPA1: INÍCIO E PREMISSAS DA ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Sequência dos orçamentos; Quadros orçamentário; Complementação de dados básicos; Balanço patrimonial detalhado de 31.12.X8; Previsões para variações de preços para X8; **ORÇAMENTO DE VENDAS:** Aspectos gerais do planejamento de vendas: Previsões e metas de vendas; Linhas de produtos; Conceitos básicos. Preços unitários médios de cada mês; Vendas por região, produto e mês; Totais das vendas por produto e mês; **ORÇAMENTO DE QUANTIDADES A PRODUZIR:** Quantidades a produzir, por produto e mês. **ORÇAMENTO DE MATÉRIAS-PRIMAS E COMPRAS:** Custos unitários de compra, sem ICMS e IPI; Consumo de matérias-primas por produto e mês; Quantidades a comprar; Movimentações e estoques de matérias-primas; Resumo por mês e previsão dos impostos. **ORÇAMENTO DE MÃO-DE-OBRA DIRETA:** Previsão do salário por hora; Quantidades de horas a trabalhar; Custo aplicado à produção. **ORÇAMENTO DAS DESPESAS DO EDIFÍCIO:** Orçamento das despesas do edifício.

**ETAPA2: ORÇAMENTO DOS CUSTOS INDIRETOS DE FABRICAÇÃO:** Despesas dos centros de custos industriais; Resumo do orçamento dos custos indiretos de fabricação; Absorção dos CIF aos produtos. **ORÇAMENTO DAS DESPESAS COMERCIAIS E ADMINISTRATIVAS:** Despesas comerciais por centros de custo; Despesas administrativas por centros de custo; Resumo das despesas comerciais e administrativas. **ORÇAMENTO DO ATIVO PERMANENTE:** Custo corrigido; Depreciações. **ORÇAMENTO DE CAIXA:** Estimativas das cobranças e saldos de contas a receber; Resumo dos recebimentos de caixa; Contas a pagar (matéria-prima e investimentos); ICMS e IPI; Resumo dos salários e encargos sociais; Encargos de folha de pagamento; Movimentos e contabilização



dos estoques de materiais diversos, dos seguros, do imposto predial e da auditoria a pagar; Recebíveis e pagáveis sujeitos a atualização monetária; Movimentação de outras contas; Resumo final. PROJEÇÕES DAS DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS: Custo dos produtos acabados e em fabricação; Estoque dos produtos acabados e custo dos produtos vendidos; Correção do Patrimônio líquido; Resumo dos resultados não operacionais; Demonstrações mensais de resultados; Demonstrações dos resultados operacionais por produtos; Demonstrações dos resultados operacionais por regiões. PROJEÇÕES DOS BALANÇOS PATRIMONIAIS: Balanços patrimoniais mensais.

#### **6. METODOLOGIA DO TRABALHO:**

Aulas expositivas e participativas, abordando questões teóricas contextualizadas; Estudos de casos, exercícios práticos, trabalhos de pesquisa e leitura prévia dirigida, tendo como recursos pedagógicos, lousa, data show.

#### **7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:**

O processo de avaliação será contínuo, considerando a assiduidade e a participação do aluno em sala de aula e atividades propostas, senso e habilidade para exercícios individuais e em equipe.

A avaliação será realizada em cada unidade por um conjunto de recursos:

##### ETAPA 1:

- Avaliação Institucional..... 10,0
- Avaliação conjunta (Questões temáticas)..... 10,0
- Avaliação de Aprendizagem..... 10,0

##### ETAPA 2:

- Avaliação Institucional..... 10,0
- Avaliação conjunta (Questões temáticas)..... 10,0
- Avaliação de Aprendizagem..... 10,0

- **OBS: Haverá bonificação na segunda avaliação:**

- Frequência integral valerá .....0,5

#### **8. ATENDIMENTO EXTRA-CLASSE:**

Atendimento semanal, mediante agendamento prévio. e-mail:[albenice.lisboa@fasete.edu.br](mailto:albenice.lisboa@fasete.edu.br)

#### **9. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SOBANSKI, Jaert J. **Prática de Orçamento Empresarial**– Um exercício programado. São Paulo. Atlas, 2000.

LUNKES, Rogério João. **Manual de orçamento**. São Paulo: Atlas, 2003.

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. São Paulo: Atlas, 2002.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Planejamento Orçamentário**. São Paulo: Thompson, 2005.

#### **10. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SANVICENTE, A. Z. e SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 2000.

ZDANOWICZ, José Eduardo. **Planejamento financeiro e orçamento**. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2000.



**FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE**  
Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002  
ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA  
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

**10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (\*)**

**11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (\*)**

**(\*)Assuntos trabalhados no PIT.**