



PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
Curso: Bacharelado em Administração			
Disciplina: Administração Orçamentária		Código:	
Professor: Me. Arivaldo Ferreira de Jesus		e-mail:	
CH Teórica: 60h	Prática: 0h	CH Total: 60h	Créditos: 03
Pré-requisito(s):			
Período: IV		Ano: 2019.1	

2. 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.

3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA DISCIPLINA:

- 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.
- Capacidade de prever, controlar de forma consistente os riscos e oportunidades, conseguindo antever problemas, tomando decisões objetivas, práticas e eficientes.

4. OBJETIVO GERAL DA APRENDIZAGEM:

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

5. CONTEÚDOS

ETAPA1: INÍCIO E PREMISAS 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:

A disciplina utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-SAGAH), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

A aprendizagem dos conteúdos é baseada em metodologias que inserem o aluno em situações do seu cotidiano como profissional. A **aprendizagem baseada em projetos**, a **aprendizagem por equipes** e a **instrução por pares** (peer instruction) por serem comprovadamente as formas mais eficazes de desenvolvimento de competências.

A disciplina segue os procedimentos: 20 % do **ensino online** e 80% presencial. Aplicação da avaliação institucional e estudos facilitados pelas TICs. No início do semestre será publicado edital com programação, procedimentos e calendário de atividades e encontro presencial.

Será adotado o modelo de **sala de aula invertida**, de acordo com o próprio ritmo do ambiente virtual e adaptação do acadêmico as metodologias e conteúdo, com resolução de problemas e execução de projetos.

O conhecimento prima pela **aprendizagem adaptativa**, com o conteúdo trabalhado em uma plataforma de aprendizagem que identifica os gaps dos alunos, direcionando seus estudos para os pontos em que apresenta carências. A solução personalizada otimiza o tempo de estudo do aluno e eleva seus índices de aprendizagem.

Atividade Complementar discente extraclasse 16 Horas – Compor o Portfolio do seminário conforme descrição abaixo:

- Levantamento imagético
- Pesquisa temática escrita
- Slides de Apresentação



7. RECURSOS:

<input checked="" type="checkbox"/> Sala (comum)	<input type="checkbox"/> Sala Configuração Flexível	<input checked="" type="checkbox"/> Laboratório(s) - agendar
<input checked="" type="checkbox"/> Práticas em Campo	<input checked="" type="checkbox"/> Kit multimídia	<input checked="" type="checkbox"/> Outros (informar): sala de aula invertida; HOSTs

8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

ETAPA 1:

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
- Seminário integrado..... 10,0
- Avaliação de Aprendizagem..... 10,0

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

Frequência integral valerá0,5

09. ATENDIMENTO EXTRA CLASSE:

Atendimento semanal, mediante agendamento prévio.

10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LUNKES, Rogério João. **Manual de orçamento**. São Paulo: Atlas, 2003.
MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2002
PADOVEZE, Clóvis Luis. **Planejamento orçamentário**. São Paulo: Thompson, 2005

11. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Harbra, 2002



LUZ, Adão Eleutério da. **Introdução à administração financeira e orçamentária**. Curitiba: InterSaberes, 2015. E-book
SANVICENTE, A. Z. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. 2ª ed. São Paulo: Centauro, 1995
WESTON, J. Fred. **Fundamentos da administração financeira**. São Paulo: Makron Books. 2000
ZDANOWICZ, José Eduardo. **Planejamento financeiro e orçamento**. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2000

12. LEITURA COMPLEMENTAR:

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

14. APROVAÇÃO:

Aprovado em ____/____/____

Homologado em ____/____/____

COORDENADOR(A)

GERÊNCIA ACADÊMICA

OBS: As datas das avaliações poderão sofrer alterações de acordo com o disciplinado pela secretaria acadêmica da FASETE.



FASETE
 FACULDADE SETE DE SETEMBRO
 PAULO AFONSO - BA

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA
 Recredenciada pela Portaria / MEC n.º 881/2016 - D.O.U. 15/08/2016
 CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal n.º 005.312-3

AVALIAÇÃO PROCESSUAL I BIMESTRE - 2018 | **PROF. Ms Arivaldo** | **SÉRIE / TURMA:** | **DISCIPLINA: Economia**

NOME	ATIVIDADES DE SALA - (1,0)			Leitura Prévia – (0,5)		PONTUAL./ ASSIDUI. (0,5)			VALOR 2,0
	C.C	C.E	C.N	REALIZADA	NÃO REALIZADA	MB	B	R	

LEGENDA:

PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE: QUEM CUMPRE SEUS COMPROMISSOS NÃO SÓ COM FREQUENCIA E REGULARIDADE, MAS COM ZELO, COMPROMETIMENTO E DEDICAÇÃO.



C.C = CONHECIMENTO CONSTRUÍDO – 0,7
C.E = CONHECIMENTO EM CONSTRUÇÃO – 0,3
C.N = CONHECIMENTO NÃO CONSTRUÍDO – 0,0

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA
Recredenciada pela Portaria nº 1.841/2016, de 15.04.2016
CNPJ: 03.866.544/0001-29 | Inscrição Municipal: 2.005.312-3

MB = MUITO BOM – 0,5
B = BOM – 0,3
R = RUIM – (0,0)