



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE
Campus Santo Antônio de Pádua
AVENIDA JOÃO JAZBICK, S/N, AEROPORTO, SANTO ANTONIO DE PADUA / RJ, CEP 28470-000
Fone: (22) 3853-9650

PLANO DE ENSINO 35/2026 - CCTADCSAP/DEPCSAP/DGCSAP/IFFLU

PLANO DE ENSINO

Curso: Bacharelado em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Primeiro Semestre/5º Período

Ano 2026

1) IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR	
Componente Curricular	Antropologia
Abreviatura	Não se aplica
Carga horária presencial	40h
Carga horária a distância	Não se aplica
Carga horária de atividades teóricas	Não se aplica
Carga horária de atividades práticas	Não se aplica
Carga horária de atividades de Extensão	Não se aplica
Carga horária total	40 h
Carga horária/Aula Semanal	02:00 h
Professor	Elson dos Santos Gomes Junior
Matrícula Siape	2179691

2) EMENTA**
O lugar da Antropologia na modernidade e sua constituição como ciência. As principais escolas antropológicas e a compreensão da cultura. A modernidade e a crise epistemológica da Antropologia: entre “nativos” e “modernos”. As subdivisões da antropologia; A importância da Antropologia para a sociedade moderna; A Antropologia brasileira e sua contribuição para a Administração: o público e o privado, questões raciais, tipos sociais, autoritarismo e gênero.
3) OBJETIVOS DO COMPONENTE CURRICULAR
Objetivo Geral: • Identificar no escopo da Antropologia elementos culturais de importância para o bom desenvolvimento da Administração; • Compreender questões relativas à cultura e as diversas possibilidades do existir humano; • Desenvolver uma visão ampla sobre o homem, como ser capaz de dialogar, compreender e existir com a diferença; • Possuir uma visão geral sobre as relações sociais de modo a impedir o desenvolvimento de práticas etnocêntricas e a ausência de alteridade; • Desenvolver visão crítica com relação a este campo de conhecimento, compreendendo sua dinâmica de atuação e suas inter-relações no contexto das organizações.
4) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Apresentação do Curso

1. O Evolucionismo Cultural
2. A Escola Difusionista
3. Franz Boas e o Culturalismo
4. Durkheim e as formas elementares da vida social
5. Radcliffe-Brown e a função social dos costumes
6. Mauss e a dádiva
7. Malinowski, o campo e o Kula
8. Ruth Benedict e os padrões de cultura
9. Evans-Pritchard: bruxaria X Infortúnios
10. Raymond Firth: estrutura e organização social
11. Lévi-Strauss e o parentesco
12. Louis Dumont: hierarquia e identidade
13. Victor Turner: estrutura e communitas
14. Geertz e a dimensão simbólica do poder
15. Marshall Sahlins: cultura e razão prática

5) PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS

Procedimientos metodológicos:

- Aulas expositivas;
- Atividades em grupo e individuais;
- Seminários e debates;
- Textos e obras relevantes para o embasamento teórico;

Instrumentos avaliativos: Trabalho em grupo e individuais.

- Prova dissertativa individual;
- Trabalho de conclusão de disciplina;

Todas as atividades são avaliadas segundo o desenvolvimento das exigências propostas. Para aprovação, o estudante deverá obter um percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de acertos do semestre letivo, que será convertido em nota de 0 a 100.

Recuperações paralelas poderão ocorrer após cada atividade avaliativa e o aluno que não alcançar 60 pontos ao final do semestre deverá realizar uma atividade de recuperação semestral.

Até o fim do semestre o estudante ainda possui uma última oportunidade de recuperação da aprendizagem por meio da Verificação Suplementar, uma prova final contendo o conteúdo trabalhado ao longo do período que seguirá, quanto à pontuação, o previsto no PPC do curso.

6) RECURSOS FÍSICOS, MATERIAIS DIDÁTICOS E LABORATÓRIOS

Utilização de slides em aulas expositivas. Acesso à internet. Apresentação de vídeos. Utilização do quadro.

7) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO***

Data	Conteúdo / Atividade docente e/ou discente

7) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO***		
1º Semestre Início: 09 de março de 2026 Término: 18 de julho de 2025	Semanas	Conteúdo Programático/Avaliações
	1ª	- O Evolucionismo Cultural
	2ª	- A Escola Difusionista
	3ª	- Franz Boas e o Culturalismo
	4ª	- Durkheim e as formas elementares da vida social
	5ª	- Radcliffe-Brown e a função social dos costumes
	6ª	- Mauss e a dádiva
	7ª	- Malinowski, o campo e o Kula
	8ª	- Ruth Benedict e os padrões de cultura
	9º	- Evans-Pritchard: bruxaria X Infortúnios
	10ª	- Raymond Firth: estrutura e organização social - Avaliação Escrita
	11ª	- Lévi-Strauss e o parentesco
	12ª	- Louis Dumont: hierarquia e identidade - Trabalho Escrito
	13ª	- Victor Turner: estrutura e communitas
	14ª	- Geertz e a dimensão simbólica do poder
	15ª	- Marshall Sahlins: cultura e razão prática
	16ª	- Um balanço e possibilidades - Finalização do semestre
10ª semana	Avaliação escrita Valor: 100 pontos	
12ª semana	Trabalho de Conclusão de disciplina Valor 100 pontos	
16ª semana	Recuperação semestral Avaliação presencial individual Valor: 100 pontos	
8) BIBLIOGRAFIA		
8.1) Bibliografia básica		11.2) Bibliografia complementar

8) BIBLIOGRAFIA

ASTRO, Celso. (org.) **Textos básicos de Antropologia**. Rio de Janeiro: Zahar, 2016. ERICKSON, Paul A. & MURPHY, Liam D. **História da Teoria Antropologia**. Petrópolis: Editora Vozes, 2015.

ROCHA, Eduardo. FRID, Mariana (Org.) **Os antropólogos**. Rio de Janeiro: ed. PUCRJ/Vozes, 2015.

CARNEIRO DA CUNHA, Manuela. **Antropologia do Brasil**. São Paulo: Brasiliense, 1987.

DAMATTA, Roberto. **Relativizando**. Rio de Janeiro: Rocco, 1987.

LAPLANTINE, François. **Aprender antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 1995.

RIBEIRO, Darcy. 1995. **O povo brasileiro**: a formação e o sentido do Brasil. São Paulo: Companhia das Letras.

Elson dos Santos Gomes Junior
Professor
Componente Curricular Sociologia

Vandré Antonio de Assis Gomes
Coordenador
Curso Bacharelado em Administração

Documento assinado eletronicamente por:

- Elson dos Santos Gomes Junior, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 03/05/2026 23:33:52.
- Vandre Antonio de Assis Gomes, COORDENADOR(A) - FUC1 - CCSBACSAP, COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO, em 04/05/2026 10:54:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/05/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 741126
Código de Autenticação: cde5b23bb6





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE
Campus Santo Antônio de Pádua
AVENIDA JOÃO JAZBICK, S/N, AEROPORTO, SANTO ANTONIO DE PADUA / RJ, CEP 28470-000
Fone: (22) 3853-9650

PLANO DE ENSINO 45/2026 - CCTADCSAP/DEPECSAP/DGCSAP/IFFLU

PLANO DE ENSINO

Curso: Bacharelado em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

5º Período

Ano 2026

1) IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR	
Componente Curricular	Finanças
Abreviatura	Não se aplica
Carga horária presencial	80h, 80h/a
Carga horária a distância	Não se aplica
Carga horária de atividades teóricas	80h, 80h/a, 100%
Carga horária de atividades práticas	Não se aplica
Carga horária de atividades de Extensão	Não se aplica
Carga horária total	80h, 80h/a
Carga horária/Aula Semanal	4 horas
Professor	Daniel Neto Francisco
Matrícula Siape	1389771
2) EMENTA	
Introduzir dos conceitos básicos dos fundamentos e da importância da administração financeira para as organizações, demonstrando ferramentas básicas para gestão de ativos, suas repercussões no cenário tributário e comercial, apresentando os principais instrumentos ligados ao mercado de capitais e financeiros.	
3) OBJETIVOS DO COMPONENTE CURRICULAR	
• Abordar os principais conceitos sobre finanças e instrumentos de controle e registros financeiros. • Apresentar as implicações do ambiente legal e tributário e sua afetação na gestão financeira das instituições. • Desenvolver conceitos básicos acerca da gestão de ativos, riscos e retornos. • Demonstrar as principais características do mercado financeiro e seus mecanismos.	
4) JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE ENSINO	
Não se aplica, curso presencial.	
5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO	
() Projetos como parte do currículo () Programas como parte do currículo () Prestação graciosa de serviços como parte do currículo () Cursos e Oficinas como parte do currículo () Eventos como parte do currículo	
Resumo:	
Não se aplica.	

5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO
Justificativa: Não se aplica.
Objetivos: Não se aplica.
Envolvimento com a comunidade externa: Não se aplica.
6) CONTEÚDO
1. Finanças 1.1. Conceito básico 1.2. Demonstrações financeiras básicas 1.3. Contabilidade financeira 1.4. Demonstração do resultado do exercício 2. Ambiente legal e tributário 2.1. Conceitos básicos de legislação comercial 2.2. Conceitos básicos de legislação tributária 2.3. Títulos de crédito 2.4. Títulos mobiliários 3. Ativos 3.1. Conceito de ativos 3.2. Riscos de ativos 3.3. Carteiras de ativos 3.4. Retornos e riscos de ativos 4. Mercado financeiro 4.1. Conceitos básicos 4.2. Avaliação de ações ordinárias e preferenciais 4.3. Avaliação de títulos da dívida, warrants e opções 4.4. Arrendamento mercantil.
7) PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

7) PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Os procedimentos metodológicos são os descritos abaixo:

- **Aula expositiva dialogada** - É a exposição do conteúdo, com a participação ativa dos alunos, cujo conhecimento deve ser considerado e pode ser tomado como ponto de partida. O professor leva os estudantes a questionarem, interpretar e discutirem o objeto de estudo, a partir do reconhecimento e do confronto com a realidade. Deve favorecer a análise crítica, resultando na produção de novos conhecimentos. Propõe a superação da passividade e imobilidade intelectual dos estudantes.
- **Estudo dirigido** - É o ato de estudar sob a orientação e diretividade do professor, visando sanar dificuldades específicas. Prevê atividades individuais, grupais, podendo ser socializadas: (i.) a resolução de questões e situações-problema, a partir do material de estudado; (ii.) no caso de grupos de entendimento, debate sobre o tema estudado, permitindo a socialização dos conhecimentos, a discussão de soluções, a reflexão e o posicionamento crítico dos estudantes ante à realidade da vida.
- **Atividades em grupo ou individuais** - espaço que propicie a construção das ideias, portanto, espaço onde um grupo discuta ou debata temas ou problemas que são colocados em discussão.
- **Estudos de Casos Aplicados** - Identificação e análise de situações práticas de empresas reais que envolvam diretamente as temáticas tratadas em sala. Alguns casos serão discutidos em sala a partir da seleção do professor ministrante, outros, serão investigados pelos próprios estudantes promovendo um ambiente proativo de reflexão em torno dos conceitos da administração financeira e a conexão entre estes e o mundo das organizações.
- **Seminários** - Momento de sala de aula invertida onde um grupo de alunos será responsável por trazer uma parte pré-definida do conteúdo para a discussão e análise de toda a turma. Nesta atividade o professor será o mediador trazendo perguntas e reflexões para o grupo expositor e para os demais estudantes.
- **Avaliação formativa** - Avaliação processual e contínua, de forma a examinar a aprendizagem ao longo das atividades realizadas (produções, comentários, apresentações, criação, trabalhos em grupo, entre outros).

São utilizados como instrumentos avaliativos:

Nota 01 (A1): 01 Lista de atividade (individual) (10,0 pts.) + 01 Lista de atividade (em grupo) (10,0 pt.) + 01 Prova (individual e sem consulta) (80,0 pts.), somando 100,0 pontos de N1.

Nota 02 (A2): 01 Estudo de Caso (em grupo) (20,0 pts.) + 01 Seminário (em grupo) (30,0 pts.) + 01 Prova (individual) (50,0 pts.), somando 100,0 pontos de N2.

A média do semestre será computada pela equação: $N1 + N2 / 2$.

Todas as atividades são avaliadas segundo o desenvolvimento das resoluções, sendo instrumentalizado a partir da quantidade de acertos. No caso das questões de cálculo, os procedimentos de resolução deverão estar claros no momento da correção. Para aprovação, o estudante deverá obter um percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de acertos, que será convertido em nota de 0 (zero) a 100 (cem).

Constarão durante o percurso da disciplina duas etapas avaliativas (A1 e A2). A nota final do aluno será obtida através da média simples de (A1) e (A2). Para os alunos que não alcancem como média 60%, será admitida a realização de uma avaliação individual de recuperação denominada Avaliação 3 (A3) que substituirá a menor nota entre a A1 e A2.

** O professor ficará disponível para atendimento e retirar dúvidas em casos de necessidades.

8) RECURSOS FÍSICOS, MATERIAIS DIDÁTICOS, TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E LABORATÓRIOS

Laboratório de Informática contendo pelo menos 24 computadores conectados com a internet. Laboratório de administração. Quadro branco, pinceis de três cores diferentes, apagador, projetor com saída HDMI e caixa de som.

9) VISITAS TÉCNICAS E AULAS PRÁTICAS PREVISTAS

Local/Empresa	Data Prevista	Materiais/Equipamentos/Ônibus
Não se aplica		

Por conta da metodologia utilizada, as aulas práticas acontecem utilizando o material descrito no item 8.

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO*

Data	Conteúdo / Atividade docente e/ou discente
Março/2026	Apresentação da Disciplina. Formas de Avaliação; Conceitos fundamentais: o que é finanças; áreas da gestão financeira; stakeholders das demonstrações financeiras;
Abril/2026	Demonstrações financeiras básicas; Contabilidade financeira; Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO*	
Maio/2026	Indicadores Financeiros; Ativos; Conceito de ativos; Riscos de ativos; Carteiras de ativos; Retornos e riscos de ativos; Prova 1 (A1) - 29/05
Junho/2026	Vista de Prova (P1) (A1); Mercado financeiro; Conceitos básicos; Avaliação de ações ordinárias e preferenciais; Avaliação de títulos da dívida, warrants e opções; Arrendamento mercantil; Ambiente legal e tributário; Estudo de Caso.
Julho/2026	Conceitos básicos de legislação comercial; Conceitos básicos de legislação tributária; Títulos de crédito; Títulos mobiliários; Seminários;
Agosto/2026	Feedback dos seminários; Prova Final. Encerramento da disciplina.
Início: 09 de Março de 2026. Término: 06 de Agosto de 2026.	Avaliação Serão aplicadas duas avaliações escritas, presencial e individual, compondo a A1 e A2, no valor de 80 pontos cada. Os 20 pontos restantes da A1 e da A2 serão compostos por atividades coletivas, como seminários e trabalhos em grupo.
Recuperação	O professor poderá em caso de necessidade de recuperação paralela, oferecer ao aluno uma oportunidade para recuperação após o período avaliativo da A1 e A2. Poderá ser aplicada a avaliação substitutiva A3, ao final do período, que substituirá a menor nota entre A1 e A2, caso o aluno ainda não tenha alcançado o mínimo de 60% para aprovação, após as recuperações paralelas.
11) BIBLIOGRAFIA	
11.1) Bibliografia básica	11.2) Bibliografia complementar

11) BIBLIOGRAFIA	
ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.	ALMEIDA, Amador Paes de. Manual das sociedades comerciais . 20. Ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira . 10. ed. São Paulo: Addison Wesley, 2004.	_____. Teoria e prática dos títulos de crédito . 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais: fundamentos e técnicas . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	ALVÃO, Alexandre et al. Mercado financeiro: uma abordagem prática dos princípios produtivos e serviços . Rio de Janeiro: Campus, 1999.
	LEMES JÚNIOR, Antônio et al. Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
	WESTONS, J. Fred; BRIGHAM, Eugene F. Fundamentos da administração financeira . 10. ed. São Paulo: Pearson, 2000.
12) OBSERVAÇÕES	
*O Cronograma de Desenvolvimento (10) pode sofrer pequenas alterações devido a mudanças de horário ou eventos pertinentes à área. * O professor ficará disponível para atendimentos presenciais no campus (orientações e plantão de dúvidas) as sextas-feiras das 15h às 17h. O agendamento para atendimento deverá ser realizado previamente por meio do e-mail institucional: daniel.francisco@gsuite@iff.edu.br/ ou via Whatsapp (24) 99940-6523. Nos casos onde o aluno desejar outro dia/horário ou modalidade de atendimento (virtual), o mesmo deverá ser combinado previamente com o professor.	

Daniel Neto Francisco
Professor
Componente Curricular - Finanças

Vandré Antonio de Assis Gomes
Coordenador
Curso Bacharelado em Administração

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniel Neto Francisco, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 16/05/2026 08:48:56.
- **Vandre Antonio de Assis Gomes, COORDENADOR(A) - FUC1 - CCSBACSAP, COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, em 16/05/2026 09:03:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/05/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 744638
Código de Autenticação: 36f56bace1





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE
Campus Santo Antônio de Pádua
AVENIDA JOÃO JAZBICK, S/N, None, AEROPORTO, SANTO ANTONIO DE PADUA / RJ, CEP 28470-000
Fone: (22) 3853-9650

PLANO DE ENSINO 11/2026 - CCTADCSAP/DEPECSAP/DGCSAP/IFFLU

PLANO DE ENSINO

Curso: Bacharelado em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

5º Período

Ano 2026

1) IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR	
Componente Curricular	Gestão de Materiais e Recursos Patrimoniais
Abreviatura	Não se aplica
Carga horária presencial	80h, 80h/a
Carga horária a distância	Não se aplica
Carga horária de atividades teóricas	80h, 80h/a, 100%
Carga horária de atividades práticas	Não se aplica
Carga horária de atividades de Extensão	Não se aplica
Carga horária total	80h, 80h/a
Carga horária/Aula Semanal	4 horas
Professor	Geisa Pereira Marcilio Nogueira
Matrícula Siape	3389775
2) EMENTA	
Introdução à administração de materiais nas empresas públicas e privadas. Função da administração de materiais: sistema de administração, aquisição, controle, movimentação dos estoques de materiais e os subsistemas de normalização. Os sistemas de planejamento na administração de materiais. Lotes econômicos de compras. Dimensionamento da qualidade econômica de compras e de fabricação: fatores que envolvem custos, preços fixos e variáveis; entrega total ou parcial, a existência ou não de restrições. Previsões: a utilização pela administração de materiais. Estratégia de encomendas. A administração do patrimônio: os princípios de contabilização do imobilizado, inventário e auditorias.	
3) OBJETIVOS DO COMPONENTE CURRICULAR	
Capacitar os acadêmicos para a importância de compreender os sistemas de gestão de materiais e de sua importância para organização dos fluxos de produção. • Possibilitar o raciocínio crítico e analítico para resolução de problemas complexos quanto aos procedimentos da gestão de materiais. • Permitir que todos conheçam os sistemas de controle de estoques e suprimentos, visando à maximização da qualidade na prestação dos serviços internos e externos. • Possibilitar o desenvolvimento de uma visão ampla a respeito da necessidade de identificar e organizar adequadamente os materiais e os bens do patrimônio da empresa visando a sua correta utilização.	
4) JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE ENSINO	
Não se aplica, curso presencial.	
5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO	
() Projetos como parte do currículo () Programas como parte do currículo () Prestação graciosa de serviços como parte do currículo () Cursos e Oficinas como parte do currículo () Eventos como parte do currículo	

5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO
Resumo: Não se aplica.
Justificativa: Não se aplica.
Objetivos: Não se aplica.
Envolvimento com a comunidade externa: Não se aplica.
6) CONTEÚDO
2.. A logística e a administração de materiais 2.1. Visão logística 2.2. História e tendência de logística 2.3. Evolução e mudanças na administração de materiais. 3. Administração de estoques 4. Políticas de estoques 5. Tipos de estoques 6. Custo de estoques 7. Sistema de planejamento de estoques 8. Previsão de estoques 9. Avaliação dos níveis de estoques 10. Armazenagem e controle 10.1. Armazenagem 10.2. Necessidade de espaço físico 10.3. Localização de depósitos 10.4. Avaliação de estoque 10.5. Curva ABC 10.6. Inventário 10.7. Embalagem e manuseio 10.8. Depreciação 11. Classificação de materiais 12. Atributos para a classificação de materiais 13. Tipos de classificação 14. Especificação 15. Critérios sobre a descrição 16. Normalização 17. Padronização 18. Análise de valor 19. Planejamento da produção 19.1. Planejamento e controle da produção 19.2. MRP 19.3. MRP II 19.4. Just in time.
7) PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

7) PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS

Os procedimentos metodológicos são os descritos abaixo:

Aula expositiva dialogada - Se dará por meio da exposição do conteúdo, com a participação ativa dos alunos, cujo conhecimento deve ser considerado e pode ser tomado como ponto de partida. O professor leva os estudantes a questionarem, interpretarem e discutirem o objeto de estudo, a partir do reconhecimento e do confronto com a realidade. Deve favorecer a análise crítica, resultando na produção de novos conhecimentos.

Atividades em grupo ou individuais - espaço que propicie a construção das ideias, portanto, espaço onde um grupo discuta ou debata temas ou problemas que são colocados em discussão.

Avaliação formativa - Avaliação processual e contínua, de forma a examinar a aprendizagem ao longo das atividades realizadas (produções, comentários, apresentações, criação, trabalhos em grupo, entre outros).

São utilizados como instrumentos avaliativos: provas escritas individuais e provas escritas e/ou trabalhos coletivos.

Todas as atividades são avaliadas segundo o desenvolvimento das resoluções, sendo instrumentalizado a partir da quantidade de acertos. Para aprovação, o estudante deverá obter um percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de acertos, que será convertido em nota de 0 (zero) a 100 (cem).

A nota final do aluno será obtida através da média simples das duas avaliações, Avaliação 1 (A1) e Avaliação 2 (A2), sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 60 pontos. Para a recuperação de aprendizagem o aluno poderá realizar uma avaliação individual denominada Avaliação 3 (A3) que substituirá a menor nota entre a A1 e A2.

Sendo possibilitado ao aluno a recuperação paralela das atividades aplicadas, quando se fizer necessário.

8) RECURSOS FÍSICOS, MATERIAIS DIDÁTICOS, TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E LABORATÓRIOS

Quadro branco, pinceis de três cores diferentes, apagador, projetor com saída HDMI e caixa de som. Laboratório de Informática contendo pelo menos 24 computadores conectados com a internet.

9) VISITAS TÉCNICAS E AULAS PRÁTICAS PREVISTAS

Local/Empresa	Data Prevista	Materiais/Equipamentos/Ônibus
Não se aplica		

Por conta da metodologia utilizada, as aulas práticas acontecem utilizando o material descrito no item 8.

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO*

Data	Conteúdo / Atividade docente e/ou discente
------	--

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO*	
Semestre único- (80h/a) Início: 01 de setembro de 2025 Término: 04 de março de 2026	Semana 1: Apresentação da disciplina, do processo avaliativo, do cronograma. / A logística e a administração de materiais; Semana 2: Visão logística; Semana 3: História e tendência de logística; Semana 4: Evolução e mudanças na administração de materiais; Semana 5: Administração de estoques; Semana 6: Políticas de estoques; Semana 7: Tipos de estoques; Semana 8: Custo de estoques; Semana 9: Exercícios; Semana 10: Sistema de planejamento de estoques; Semana 11: Previsão de estoques; Semana 12: Exercícios; Semana 13: Avaliação dos níveis de estoques; Semana 14: Armazenagem e controle; Armazenagem; Necessidade de espaço físico; Semana 15: Localização de depósitos; Avaliação de estoque; Curva ABC; Semana 16: Exercícios; Semana 17: Inventário; Embalagem e manuseio; Depreciação; Semana 18: Apresentação de seminário em grupo (A1); Semana 19: Exercícios; Semana 20: Avaliação individual -(A1); Semana 21: Classificação de materiais; Semana 22: Atributos para a classificação de materiais; Semana 23: Exercícios; Semana 24: Tipos de classificação; Semana 25: Especificação; Semana 26: Critérios sobre a descrição; Semana 27: Normalização; Semana 28: Padronização; Semana 29: Análise de valor; Semana 30: Planejamento da produção; Semana 31: Planejamento e controle da produção; Semana 32: MRP; Semana 33: MRP II; Semana 34: Exercícios; Semana 35: Just in time; Semana 36: Exercícios. Semana 37: Apresentação de seminário em grupo (A2); Semana 38: Avaliação individual (A2). Semana 39: Avaliação individual (A3). Semana 40: Entrega das provas. Fechamento das Notas. Encerramento da disciplina.

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO*	
Avaliação 1 (A1) - 100 pontos	Exercícios práticos (20%) realizados nas aulas incluindo pesquisas em laboratório. Trabalho coletivo (20%), correspondendo a uma apresentação (seminário) sobre temas relacionados à disciplina (a definir). Avaliação escrita presencial e individual (60%), correspondendo ao conteúdo estudado até a data da avaliação. O professor poderá em caso de necessidade de recuperação paralela, oferecer ao aluno uma oportunidade para recuperação após o período avaliativo da A1.
Avaliação 2 (A2) - 100 pontos	Exercícios práticos (20%) realizados nas aulas incluindo pesquisas em laboratório. Trabalho coletivo (20%), correspondendo a uma apresentação (seminário) sobre temas relacionados à disciplina (a definir). Avaliação escrita presencial e individual (60%), correspondendo ao conteúdo estudado até a data da avaliação. O professor poderá em caso de necessidade de recuperação paralela, oferecer ao aluno uma oportunidade para recuperação após o período avaliativo da A2.
Avaliação 3 (A3) - 100 pontos	Poderá ser aplicada a avaliação substitutiva A3, ao final do período, que substituirá a menor nota entre A1 e A2, caso o aluno ainda não tenha alcançado o mínimo de 60% para aprovação, após as recuperações paralelas.
11) BIBLIOGRAFIA	
11.1) Bibliografia básica	11.2) Bibliografia complementar
DIAS, Marco Aurélio P. Introdução à Logística. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2017. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2006. POZO, Hamilton. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	ARNOLD, J. R. Tony. Administração de Materiais. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999. FRANCISCHINI, Paulino G; GURGEL, Floriano do Amaral. Administração de Materiais e do Patrimônio. São Paulo: Cengage Learning, 2013. SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2017. TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2017. VALLE, Rogerio; SOUZA, Ricardo Gabbay. Logística reversa: processo a processo. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
12) OBSERVAÇÕES	
Este plano poderá sofrer pequenas alterações ao longo do semestre letivo devido a mudanças de horário ou eventos pertinentes à área.	

Geísa Pereira Marcilio Nogueira
 Professora
 Componente Curricular Gestão de Materiais e Recursos Patrimoniais

Vandre Antonio de Assis Gomes
 Coordenador
 Curso Bacharelado em Administração

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Vandre Antonio de Assis Gomes, COORDENADOR(A) - FUC1 - CCSBACSAP, COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, em 25/03/2026 14:22:28.
- **Geisa Pereira Marcilio Nogueira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 25/03/2026 15:04:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 723557

Código de Autenticação: 04b0d36387





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE
Campus Santo Antônio de Pádua
AVENIDA JOÃO JAZBICK, S/N, None, AEROPORTO, SANTO ANTONIO DE PADUA / RJ, CEP 28470-000
Fone: (22) 3853-9650

PLANO DE ENSINO 7/2026 - CCTADCSAP/DEPECSAP/DGCSAP/IFFLU

PLANO DE ENSINO

Curso: Bacharelado em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

5º Período

Ano 2026/1

1) IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR	
Componente Curricular	Gestão de Pessoas 1
Abreviatura	Não se aplica
Carga horária presencial	80h, 80h/a
Carga horária a distância	Não se aplica
Carga horária de atividades teóricas	80h, 80h/a, 100%
Carga horária de atividades práticas	Não se aplica
Carga horária de atividades de Extensão	Não se aplica
Carga horária total	80h, 80h/a
Carga horária/Aula Semanal	4 horas
Professor	Luciano F. Machado
Matrícula Siape	181917-9
2) EMENTA	
Histórico e evolução da Gestão de Pessoas nas organizações. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas. As diversas relações humanas nas organizações. A necessidade de segurança, higiene e qualidade de vida nas organizações.	
3) OBJETIVOS DO COMPONENTE CURRICULAR	
- Compreender a importância das pessoas para o funcionamento organizacional; - Articular o planejamento da área de Gestão de Pessoas com os demais planejamentos da organização; - Conhecer e gerenciar as diversas relações entre as pessoas, nos mais diversos níveis e setores, no cotidiano organizacional.	
4) JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE ENSINO	
Não se aplica, curso presencial.	
5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO	
() Projetos como parte do currículo () Programas como parte do currículo () Prestação graciosa de serviços como parte do currículo () Cursos e Oficinas como parte do currículo () Eventos como parte do currículo	
Resumo:	
Não se aplica.	

5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO		
Justificativa: Não se aplica.		
Objetivos: Não se aplica.		
Envolvimento com a comunidade externa: Não se aplica.		
6) CONTEÚDO		
1. Evolução e conceitos; 2. Sentido e significado do trabalho humano em organizações; 3. Planejamento de gestão de pessoas no contexto do planejamento organizacional; 4. Modelagem do trabalho; 5. Os grupos na organização: formação, características, hierarquia, normas, papéis, coesão e objetivos; 6. Clima, cultura e desenvolvimento organizacional; 7. Liderança organizacional e gerenciamento de equipes; 8. Motivação humana no trabalho; 9. Higiene, segurança e qualidade de vida; 10. Resolução de conflitos intra e intergrupais e negociação nas organizações.		
7) PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS		
Aula expositiva dialogada - Se dará por meio da exposição do conteúdo, com a participação ativa dos alunos, cujo conhecimento será considerado e pode ser tomado como ponto de partida. O professor levará os estudantes a questionarem, interpretar e discutir o objeto de estudo, a partir do reconhecimento e do confronto com a realidade. A partir dela se espera favorecer a análise crítica, resultando na produção de novos conhecimentos. Propõe-se a superação da passividade e imobilidade intelectual dos estudantes. Atividades em grupo - Como espaço que propiciará a construção das ideias, portanto, espaço onde um grupo discutirá ou debaterá temas ou problemas que são colocados em discussão. As atividades avaliativas A1 e A2 terão peso na nota conforme apontado a seguir: Prova Individual, com valor de 60% da nota. Atividade em grupo, para composição de 40% da nota. O professor poderá em caso de necessidade de recuperação paralela, oferecer ao aluno uma oportunidade para recuperação após o período avaliativo da A1 e A2. Poderá ser aplicada a avaliação substitutiva A3, ao final do período, que substituirá a menor nota entre A1 e A2, caso o aluno ainda não tenha alcançado o mínimo de 60% para aprovação, após as recuperações paralelas. Por se tratar de curso presencial todas as atividades serão realizadas presencialmente, tais como: aulas expositivas dialogada, avaliações, e participação em eventos (quando houver). Apesar da disciplina não prever carga horária desenvolvida na modalidade a distância, será utilizado o AVA Moodle como repositório de suporte aos estudantes, com a disponibilização de material relacionado ao conteúdo estudado e atividades (opcionais) de fixação.		
8) RECURSOS FÍSICOS, MATERIAIS DIDÁTICOS, TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E LABORATÓRIOS		
Quadro branco, pinceis de três cores diferentes, apagador, projetor com saída HDMI e caixa de som. Laboratório de Informática contendo pelo menos 24 computadores conectados com a internet.		
9) VISITAS TÉCNICAS E AULAS PRÁTICAS PREVISTAS		
Local/Empresa	Data Prevista	Materiais/Equipamentos/Ônibus
Não se aplica		
Por conta da metodologia utilizada, as aulas práticas acontecem utilizando o material descrito no item 8.		
10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO*		
Data	Conteúdo / Atividade docente e/ou discente	

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO*	
1ª Semana 1ª aula (2h/a) 2ª aula (2h/a)	09/03/2026: Acolhimento 10/03/2026: Evolução e conceitos
2ª Semana 3ª aula (2h/a) 4ª aula (2h/a)	16/03/2026: Evolução e conceitos 17/03/2026: Sentido e significado do trabalho humano em organizações
3ª Semana 5ª aula (2h/a) 6ª aula (2h/a) 7ª aula (2h/a)	23/03/2026: Sentido e significado do trabalho humano em organizações; 24/03/2026: Planejamento de gestão de pessoas no contexto do planejamento organizacional 28/03/2026 (Sábado): Planejamento de gestão de pessoas no contexto do planejamento organizacional.
4ª Semana 8ª aula (2h/a) 9ª aula (2h/a)	30/03/2026: Exercícios. 31/03/2026 : Modelagem do trabalho
5ª Semana 10ª aula (2h/a) 11ª aula (2h/a)	06/04/2026: Modelagem do trabalho 07/04/2026: Estado: separação dos poderes.
6ª Semana 12ª aula (2h/a) 13ª aula (2h/a)	13/04/2026: Os grupos na organização: formação, características, hierarquia, normas, papéis, coesão e objetivos 14/04/2026: Os grupos na organização: formação, características, hierarquia, normas, papéis, coesão e objetivos
7ª Semana 14ª aula (2h/a) 15ª aula (2h/a)	27/04/2026: Trabalho individual. 28/04/2026: Características das normas.
8ª Semana 16ª aula (2h/a) 17ª aula (2h/a)	04/05/2026: Clima, cultura e desenvolvimento organizacional 05/05/2026: Apresentação de seminário em grupo.
9ª Semana 18ª aula (2h/a) 19ª aula (2h/a)	11/05/2026: Prova individual (A1). 12/05/2026: Clima, cultura e desenvolvimento organizacional
10ª Semana 20ª aula (2h/a) 21ª aula (2h/a)	18/05/2026: Clima, cultura e desenvolvimento organizacional 19/05/2026: Liderança organizacional e gerenciamento de equipes
11ª Semana 22ª aula (2h/a) 23ª aula (2h/a)	25/05/2026: Liderança organizacional e gerenciamento de equipes 26/05/2026: Liderança organizacional e gerenciamento de equipes
12ª Semana 24ª aula (2h/a) 25ª aula (2h/a)	01/06/2026: Motivação humana no trabalho 02/06/2026: Motivação humana no trabalho

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO*	
13ª Semana 26ª aula (2h/a) 27ª aula (2h/a)	08/06/2026: Trabalho individual. 09/06/2026: Motivação humana no trabalho
14ª Semana 28ª aula (2h/a) 29ª aula (2h/a)	15/06/2026: Higiene, segurança e qualidade de vida 16/06/2026: Higiene, segurança e qualidade de vida
15ª Semana 30ª aula (2h/a) 31ª aula (2h/a)	22/06/2026: Higiene, segurança e qualidade de vida 23/06/2026: Estudo de caso
16ª Semana 32ª aula (2h/a) 33ª aula (2h/a)	29/06/2026: Resoluções de conflitos 30/06/2026: Resoluções de conflitos
17ª Semana 34ª aula (2h/a) 35ª aula (2h/a)	06/07/2026: Resoluções de conflitos 07/07/2026: Trabalho individual.
18ª Semana 36ª aula (2h/a) 37ª aula (2h/a)	13/07/2026: Prova individual (A2). 14/07/2026: Vista de Prova.
19ª Semana 38ª aula (2h/a) 39ª aula (2h/a)	03/08/2026: Revisão 04/08/2026: Recuperação semestral (A3).
20ª Semana 40ª aula (2h/a)	05/08/2026: Encerramento do Semestre
11) BIBLIOGRAFIA	
11.1) Bibliografia básica	11.2) Bibliografia complementar
CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: O Novo Papel da Gestão do Talento Humano. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2020. DUTRA, J. S. Gestão de Pessoas: Modelo, processos, tendências e perspectivas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016. ROBBINS, S. P.; JUDGE, A., T.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.	BOHLANDER, G.; SNELL, S. Administração de recursos humanos. 3. ed. Cengage Learning, 2014. CHIAVENATO, I. Recursos Humanos - O Capital Humano das Organizações. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2020. DUTRA, J. S. Competências: Conceitos, instrumentos e experiências. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016. HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M.; ZACCARELLI, L. M. (ORGs). Gestão do fator humano : uma visão baseada em stakeholders. São Paulo: Saraiva, 2008. MARRAS, J. P. (org.). Gestão Estratégica de Pessoas: conceitos e tendências. São Paulo: Saraiva, 2010

12) OBSERVAÇÕES

O Cronograma de Desenvolvimento (10) pode sofrer pequenas alterações devido a mudanças de horário ou eventos pertinentes à área.

Na etapa 10 de exposição das datas dos conteúdos trabalhados, apesar de alguns diferenciarem em nomenclatura dos previstos no PPC do curso, aqueles são apenas desdobramento daqueles presentes no documento original, não tendo ocorrido nem supressão, nem inclusão de novos conteúdos.

Luciano Ferreira Machado

Professor

Componente Curricular Gestão de Pessoas I

Vandre Antonio de Assis Gomes

Coordenador

Curso Bacharelado em Administração

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciano Ferreira Machado, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 24/03/2026 19:47:51.
- **Vandre Antonio de Assis Gomes, COORDENADOR(A) - FUC1 - CCSBACSAP, COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, em 25/03/2026 14:17:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 729036

Código de Autenticação: 655f25588e





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE
Campus Santo Antônio de Pádua
AVENIDA JOÃO JAZBICK, S/N, None, AEROPORTO, SANTO ANTONIO DE PADUA / RJ, CEP 28470-000
Fone: (22) 3853-9650

PLANO DE ENSINO 32/2026 - CCTADCSAP/DEPECSAP/DGCSAP/IFFLU

PLANO DE ENSINO

Curso: Bacharelado em Administração

Eixo Tecnológico Gestão e Negócios

5º Período

Ano 2026/1

1) IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR	
Componente Curricular	Gestão Pública
Abreviatura	-
Carga horária presencial	40h, 40h/a, 100%
Carga horária a distância (Caso o curso seja presencial, esse campo só deve ser preenchido se essa carga horária estiver prevista em PPC. A carga horária a distância deve observar o limite máximo previsto na legislação vigente referente a carga horária total do curso.)	0h, 0h/a, 0%
Carga horária de atividades teóricas	40h, 40h/a, 100%
Carga horária de atividades práticas	0h, 0h/a, 0%
Carga horária de atividades de Extensão	0h, 0h/a, 0%
Carga horária total	40h, 40h/a
Carga horária/Aula Semanal	2h, 2h/a
Professor	Vinícius Moraes Carvalho
Matrícula Siape	3493335
2) EMENTA	
Conceitos básicos acerca da administração pública, sua evolução histórica e sua dinâmica na gestão do patrimônio público, gestão orçamentária e de pessoas, apresentando instrumentos de controle e transparência pública.	
3) OBJETIVOS	
• Abordar conceitos básicos sobre governo e administração pública • Apresentar a estrutura de gestão de pessoal na administração pública • Estudar os elementos básicos da gestão patrimonial da administração pública • Demonstrar instrumentos de controle e transparência na administração pública	
4) JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE ENSINO	
Não se aplica, curso presencial.	
5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO	

5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO
A disciplina não desenvolverá atividades curriculares de extensão. () Projetos como parte do currículo () Programas como parte do currículo () Prestação graciosa de serviços como parte do currículo () Cursos e Oficinas como parte do currículo () Eventos como parte do currículo
Resumo: Não se aplica.
Justificativa: Não se aplica.
Objetivos: Não se aplica.
Envolvimento com a comunidade externa: Não se aplica.
6) CONTEÚDO
1. Governo e Administração 1.1. Reformas administrativas 1.2. Modelos de administração pública 1.3. Administração Pública Gerencial 1.4. Estrutura da administração pública brasileira 2. Recursos Humanos na Administração Pública 3. Gestão de pessoas no serviço público: 4. Tipos de agentes públicos 5. Direitos e deveres 6. Desenvolvimento e controle 7. Gestão Patrimonial 8. Licitações e contratos administrativos 9. Orçamento público 10. Gestão do patrimônio público: almoxarifado 11. Prestação de contas 12. Controle da Administração Pública 12.1. Auditoria governamental 12.2. Controle Interno da administração pública 12.3. Controle externo da administração pública 13. Transparência
7) PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

7) PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS		
Aula expositiva dialogada - Se dará por meio da exposição do conteúdo, com a participação ativa dos alunos, cujo conhecimento será considerado e pode ser tomado como ponto de partida. O professor levará os estudantes a questionarem, interpretar e discutirem o objeto de estudo, a partir do reconhecimento e do confronto com a realidade. A partir dela se espera favorecer a análise crítica, resultando na produção de novos conhecimentos. Propõe-se a superação da passividade e imobilidade intelectual dos estudantes. Atividades em grupo - Como espaço que propiciará a construção das ideias, portanto, espaço onde um grupo discutirá ou debaterá temas ou problemas que são colocados em discussão. As atividades avaliativas A1 e A2 terão peso na nota conforme apontado a seguir: Prova Individual, com valor de 60% da nota. Atividade em grupo, para composição de 40% da nota. O professor poderá em caso de necessidade de recuperação paralela, oferecer ao aluno uma oportunidade para recuperação após o período avaliativo da A1 e A2. Poderá ser aplicada a avaliação substitutiva A3, ao final do período, que substituirá a menor nota entre A1 e A2, caso o aluno ainda não tenha alcançado o mínimo de 60% para aprovação, após as recuperações paralelas. Por se tratar de curso presencial todas as atividades serão realizadas presencialmente, tais como: aulas expositivas dialogada, avaliações, e participação em eventos (quando houver).		
8) RECURSOS FÍSICOS, MATERIAIS DIDÁTICOS, TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E LABORATÓRIOS		
Quadro branco, pinéis de três cores diferentes, apagador, computador, projetor com saída HDMI e caixa de som.		
9) VISITAS TÉCNICAS, AULAS PRÁTICAS E ATIVIDADES DE CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO PREVISTAS		
Local/Empresa	Data Prevista	Materiais/Equipamentos/Ônibus
Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO	
Data	Conteúdo / Atividade docente e/ou discente
1ª Semana (2h/a)	12/03/2026 Acolhimento/Recepção
2ª Semana (2h/a)	19/03/2026 Governo e Administração
3ª Semana (2h/a)	26/03/2026 Recursos Humanos / Gestão de pessoas na Administração Pública
4ª Semana (2h/a)	02/04/2026 Tipos de agentes públicos
5ª Semana (2h/a)	09/04/2026 Direitos e deveres
6ª Semana (2h/a)	16/04/2026 Desenvolvimento e controle
7ª Semana (2h/a)	30/04/2026 Gestão Patrimonial
8ª Semana (2h/a)	07/05/2026 Licitações e contratos administrativos
9ª Semana (2h/a)	14/05/2026 Licitações e contratos administrativos
10ª Semana (2h/a)	21/05/2026 Orçamento público
11ª Semana (2h/a)	28/05/2026 Orçamento público
12ª Semana (2h/a)	30/05/2026 (Sábado letivo) Gestão do patrimônio público: almoxarifado
13ª Semana (2h/a)	11/06/2026 Prestação de contas
14ª Semana (2h/a)	18/06/2026 Controle da Administração Pública
15ª Semana (2h/a)	25/06/2026 Trabalho em Grupo - A2
16ª Semana (2h/a)	02/07/2026 Controle da Administração Pública
17ª Semana (2h/a)	09/07/2026 Transparência
18ª Semana (2h/a)	16/07/2026 Prova Individual - A2
19ª Semana (2h/a)	18/07/2026 (Sábado letivo) Prova Individual - A3
20ª Semana (2h/a)	06/08/2026 Entrega de notas
11) BIBLIOGRAFIA	
11.1) Bibliografia básica	11.2) Bibliografia complementar

11) BIBLIOGRAFIA	
• CRUZ, Flávio da. Auditoria Governamental. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008. • MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública - foco nas instituições e ações governamentais. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. • MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 24ed. São Paulo: Malheiros, 2007.	• BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter. Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial. 7 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. • CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria Contábil: teoria e prática. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009. • MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. • MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 33 ed. São Paulo: Malheiros, 2007. • PIETRO, Maria Sílvia Zanella Di. Direito Administrativo. 20ed. São Paulo: Atlas, 2007.
12) OBSERVAÇÕES	
O Cronograma de Desenvolvimento (10) pode sofrer pequenas alterações devido a mudanças de horário ou eventos pertinentes à área. Na etapa 10 de exposição das datas dos conteúdos trabalhados, apesar de alguns diferenciarem em nomenclatura dos previstos no PPC do curso, aqueles são apenas desdobramento daqueles presentes no documento original, não tendo ocorrido nem supressão, nem inclusão de novos conteúdos.	

Vinicius Moares Carvalho
Professor
Componente Curricular Gestão Pública

Vandre Antonio de Assis Gomes
Coordenador do Curso Superior de Bacharelado em Administração

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Vinicius Moraes Carvalho, PROF ENS BAS TEC TECNOLOGICO-SUBSTITUTO**, em 27/04/2026 12:45:47.
- **Vandre Antonio de Assis Gomes, COORDENADOR(A) - FUC1 - CCSBACSAP, COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, em 28/04/2026 13:56:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 736683
Código de Autenticação: 432a1656a8





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE
Campus Santo Antônio de Pádua
AVENIDA JOÃO JAZBICK, S/N, None, AEROPORTO, SANTO ANTONIO DE PADUA / RJ, CEP 28470-000
Fone: (22) 3853-9650

PLANO DE ENSINO 3/2026 - CCTADCSAP/DEPECSAP/DGCSAP/IFFLU

PLANO DE ENSINO

Curso: Bacharelado em Administração

Eixo Tecnológico Gestão e Negócios

5º Período

Ano 2026/1

1) IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR	
Componente Curricular	Economia II
Abreviatura	-
Carga horária presencial	80h, 80h/a, 100%
Carga horária a distância	0h, 0h/a, 0%
Carga horária de atividades teóricas	80h, 80h/a, 100%
Carga horária de atividades práticas	0h, 0h/a, 0%
Carga horária de atividades de Extensão	0h, 0h/a, 0%
Carga horária total	80h, 80h/a
Carga horária/Aula Semanal	4h, 4h/a
Professor	Roberto da Silva Lanes Filho
Matrícula Siape	2884658
2) EMENTA	
Introdução à Macroeconomia. Fundamentos da Teoria e Política Macroeconômica. Inflação e Desemprego. Relações Internacionais Alto nível de emprego. Distribuição equitativa de renda. Estabilidade de preços. Crescimento econômico.	
3) OBJETIVOS	
• Aplicar metodologias e técnicas de economia dentro do cotidiano do aluno; • Realizar um histórico com as evoluções da Economia e o mercado; • Compreender os níveis de emprego; • Identificar noções sobre crescimento e equilíbrio econômico a curto e longo prazos; • Identificar cenários a partir da aplicação de ferramentas da Economia.	
4) JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE ENSINO	
Não se aplica, curso presencial.	
5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO	
A disciplina não desenvolverá atividades curriculares de extensão.	
() Projetos como parte do currículo () Programas como parte do currículo () Prestação graciosa de serviços como parte do currículo () Cursos e Oficinas como parte do currículo () Eventos como parte do currículo	

5) ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO		
Resumo: Não se aplica.		
Justificativa: Não se aplica.		
Objetivos: Não se aplica.		
Envolvimento com a comunidade externa: Não se aplica.		
6) CONTEÚDO		
1. Introdução à Macroeconomia 2. Objetivos de política macroeconômica 3. Fundamentos da Teoria e Política Macroeconômica 4. Alto nível de emprego 5. Inflação e Desemprego 6. Relações Internacionais 7. Distribuição equitativa de renda 8. Estabilidade de preços 9. Crescimento econômico		
7) PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS		
Aula expositiva dialogada - Se dará por meio da exposição do conteúdo, com a participação ativa dos alunos, cujo conhecimento será considerado e pode ser tomado como ponto de partida. O professor levará os estudantes a questionarem, interpretar e discutirem o objeto de estudo, a partir do reconhecimento e do confronto com a realidade. A partir dela se espera favorecer a análise crítica, resultando na produção de novos conhecimentos. Propõe-se a superação da passividade e imobilidade intelectual dos estudantes. Atividades em grupo - Como espaço que propiciará a construção das ideias, portanto, espaço onde um grupo discutirá ou debaterá temas ou problemas que são colocados em discussão. As atividades avaliativas A1 e A2 terão peso na nota conforme apontado a seguir: Prova Individual, com valor de 60% da nota. Atividade em grupo, para composição de 40% da nota. O professor poderá em caso de necessidade de recuperação paralela, oferecer ao aluno uma oportunidade para recuperação após o período avaliativo da A1 e A2. Poderá ser aplicada a avaliação substitutiva A3, ao final do período, que substituirá a menor nota entre A1 e A2, caso o aluno ainda não tenha alcançado o mínimo de 60% para aprovação, após as recuperações paralelas. Por se tratar de curso presencial todas as atividades serão realizadas presencialmente, tais como: aulas expositivas dialogada, avaliações, e participação em eventos (quando houver). Apesar da disciplina não prever carga horária desenvolvida na modalidade a distância, será utilizado o AVA Moodle como repositório de suporte aos estudantes, com a disponibilização de material relacionado ao conteúdo estudado e atividades (opcionais) de fixação.		
8) RECURSOS FÍSICOS, MATERIAIS DIDÁTICOS, TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E LABORATÓRIOS		
Quadro branco, pinceis de três cores diferentes, apagador, computador, projetor com saída HDMI e caixa de som.		
9) VISITAS TÉCNICAS, AULAS PRÁTICAS E ATIVIDADES DE CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO PREVISTAS		
Local/Empresa	Data Prevista	Materiais/Equipamentos/Ônibus
Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO		
Data	Conteúdo / Atividade docente e/ou discente	
1ª Semana	11/03/2026 Acolhimento/Recepção	
1ª aula (2h/a)	12/03/2026 Introdução à Macroeconomia	
2ª aula (2h/a)		

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO	
2ª Semana 3ª aula (2h/a) 4ª aula (2h/a)	18/03/2026 Introdução à Macroeconomia 19/03/2026 Introdução à Macroeconomia
3ª Semana 5ª aula (2h/a) 6ª aula (2h/a)	25/03/2026 Objetivos de política macroeconômica 26/03/2026 Objetivos de política macroeconômica
4ª Semana 7ª aula (2h/a) 8ª aula (2h/a)	01/04/2026 Objetivos de política macroeconômica 02/04/2026 Fundamentos da Teoria e Política Macroeconômica
5ª Semana 9ª aula (2h/a) 10ª aula (2h/a)	08/04/2026 Fundamentos da Teoria e Política Macroeconômica 09/04/2026 Fundamentos da Teoria e Política Macroeconômica
6ª Semana 11ª aula (2h/a) 12ª aula (2h/a)	15/04/2026 Alto nível de emprego 16/04/2026 Alto nível de emprego
7ª Semana 13ª aula (2h/a)	22/04/2026 Exercício
8ª Semana 14ª aula (2h/a) 15ª aula (2h/a)	29/04/2026 Trabalho em Grupo 30/04/2026 Inflação
9ª Semana 16ª aula (2h/a) 17ª aula (2h/a)	06/05/2026 Inflação 07/05/2026 Inflação
10ª Semana 18ª aula (2h/a) 19ª aula (2h/a)	13/05/2026 Desemprego 14/05/2026 Desemprego
11ª Semana 20ª aula (2h/a) 21ª aula (2h/a)	20/05/2026 Revisão de Conteúdo 21/05/2026 Prova Individual

10) CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO	
12ª Semana 22ª aula (2h/a) 23ª aula (2h/a) 24ª aula (2h/a)	27/05/2026 Inflação 28/05/2026 Alto nível de emprego 30/05/2026 (Sábado) Relações Internacionais
13ª Semana 25ª aula (2h/a)	03/06/2026 Relações Internacionais
14ª Semana 26ª aula (2h/a) 27ª aula (2h/a)	10/06/2026 Relações Internacionais 11/06/2026 Relações Internacionais
15ª Semana 28ª aula (2h/a) 29ª aula (2h/a)	17/06/2026 Trabalho em Grupo 18/06/2026 Relações Internacionais
16ª Semana 30ª aula (2h/a) 31ª aula (2h/a)	24/06/2026 Distribuição equitativa de renda 25/06/2026 Distribuição equitativa de renda
17ª Semana 32ª aula (2h/a) 33ª aula (2h/a)	01/07/2026 Distribuição equitativa de renda 02/07/2026 Crescimento econômico
18ª Semana 34ª aula (2h/a) 35ª aula (2h/a)	08/07/2026 Crescimento econômico 09/07/2026 Crescimento econômico
19ª Semana 36ª aula (2h/a) 37ª aula (2h/a) 38ª aula (2h/a)	15/07/2026 Revisão de Conteúdo 16/07/2026 Prova Individual - A2 18/07/2026 (Sábado) Vista de Prova
20ª Semana 39ª aula (2h/a) 40ª aula (2h/a)	05/08/2026 Prova Individual - A3 06/08/2026 Encerramento da Disciplina
11) BIBLIOGRAFIA	
11.1) Bibliografia básica	11.2) Bibliografia complementar
- MICELI, A.D. Governança Corporativa no Brasil e no Mundo. Editora: Elsevier, 2015. - SWEENEY, A. Estatística Aplicada à Administração e Economia. Editora: CengageLearning, 2013. - TAN, S.T. Matemática Aplicada a Administração e Economia. Editora: Thomson Pioneira. Edição: 2ª, 2007.	- AHLFELDT, R. ANDREOLI, T. P. Organização de sistemas produtivos: decisões estratégicas e táticas. Editora: Inter Saberes, 2014. - GIL, A.C. Teoria Geral Da Administração: Dos Clássicos À Pós-modernidade. Editora: Atlas, 2016. - GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. Editora: Pearson Universidades, Edição: 12ª, 2009. - MAXIMIANO, A.C. A. Teoria Geral Da Administração: Da Revolução Urbana À Revolução. Editora: Atlas, 2012. - SMITH, A. Riqueza das Nações - Uma Investigação Sobre a Natureza. Editora: Madras, 2009.

12) OBSERVAÇÕES

O Cronograma de Desenvolvimento (10) pode sofrer pequenas alterações devido a mudanças de horário ou eventos pertinentes à área.

Na etapa 10 de exposição das datas dos conteúdos trabalhados, apesar de alguns diferenciarem em nomenclatura dos previstos no PPC do curso, aqueles são apenas desdobramento daqueles presentes no documento original, não tendo ocorrido nem supressão, nem inclusão de novos conteúdos.

Roberto da Silva Lanes Filho

Professor

Componente Curricular Economia II

Vandre Antonio de Assis Gomes

Coordenador

Curso Superior de Bacharelado em Administração

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Roberto da Silva Lanes Filho, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 13/03/2026 10:59:25.
- **Vandre Antonio de Assis Gomes, COORDENADOR(A) - FUC1 - CCSBACSAP, COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, em 17/03/2026 13:13:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 722667

Código de Autenticação: f1f89c45ac



Documento Digitalizado Público

Planos de Ensino do 5º Período do Bacharelado em Administração 2026-01

Assunto: Planos de Ensino do 5º Período do Bacharelado em Administração 2026-01
Assinado por: Vandre Gomes
Tipo do Documento: Plano de Ensino Pessoal
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Vandre Antonio de Assis Gomes, COORDENADOR(A) - FUC1 - CCSBACSAP , COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO,**
em 16/05/2026 10:20:26.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/05/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1126223
Código de Autenticação: a95c2cddce

