

Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

Plano de Trabalho Docente - 2018

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 203 aprovado pela Portaria Cetec – 724, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 52

ETEC:	Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu - EMEF CORONEL LEITE AGUDOS		
Código:	135	Município:	Bauru
Eixo Tecnológico	Ambiente, Saúde e Segurança		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Nutrição e Dietética		
Qualificação:	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA		
Componente Curricular:	Gestão Operacional em Serviços de Alimentação		
Módulo:	3	C. H. Semanal:	2,00
Professor:	MILENA TICIANELI DE OLIVEIRA ;		

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

- Compreender os fundamentos da administração, as técnicas de gerenciamento e princípios de recursos humanos.
- Efetuar o planejamento, organização e supervisionar serviços de alimentação e nutrição.
- Pesquisar e analisar informações da área de Nutrição e Dietética em diversas fontes convencionais e eletrônicas.
- Sistematizar o processo de produção de refeições garantindo o consumo de alimentos em quantidade e qualidade adequadas.

C – ADMINISTRAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN) E UNIDADES DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (UND) • Definir procedimentos para seleção e compra. • Selecionar fornecedores. • Executar procedimentos técnico-administrativos (emitir relatórios técnicos de desempenho, planejar e controlar o desempenho)

F – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS • Demonstrar liderança. • Participar de entidades de classe. • Especializar-se. • Adotar postura ética. • Promover a biossegurança.

G – COMUNICAR-SE • Fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia. • Liderar equipe de trabalho

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Dimensionar pessoal: Gestão de Recursos Humanos em Serviços de Alimentação e Nutrição.
2. Definir procedimentos operacionais para o processo de compras: Gestão Financeira de Suprimentos.
3. Planejar a necessidade de compra de gêneros alimentícios, utensílios e outros, conforme serviço a ser oferecido.
4. Analisar os fundamentos de administração e gerenciamento financeiro no controle de custos.
5. Selecionar aplicativos de informática para gerenciamento de suprimentos.

Habilidades

- 1.1. Estabelecer o número necessário de pessoal com base no tipo de serviço.
- 1.2. Montar matriz de responsabilidades.
- 1.3. Montar escala de serviço, de férias e folgas.
- 1.4. Treinar equipes de trabalho.
- 2.1. Avaliar e classificar fornecedores.
- 2.2. Fazer um portfólio de fornecedores.
- 2.3. Classificar fornecedores.
- 2.4. Simular etapas para homologação de fornecedores para gêneros alimentícios.
- 2.5. Identificar e empregar as normas técnicas e legais de abastecimento e estocagem de mercadorias em UAN (sistemas de controle de estoque e de armazenamento – PEPS).
- 2.6. Capacitar pessoal operacional para recepção e estocagem de alimentos e insumos.
 - 3.1. Planejar o porcionamento dos alimentos do cardápio em função do per capita.
 - 3.2. Montar planilhas e elaborar pedido de compras considerando os princípios de controle de estoque.
 - 3.3. Efetuar compras de alimentos e insumos.
 - 3.4. Organizar e dimensionar a recepção e estocagem de gêneros conforme a perecibilidade.
4. Elaborar planilhas de custos de instalações, equipamentos e utensílios.
 - 5.1. Utilizar softwares específicos para controle de suprimentos.
 - 5.2. Supervisionar o controle de estoque empregando softwares, planilhas eletrônicas ou manuais.

Bases Tecnológicas

1. Administração de Pessoal.
2. Dimensionamento de Pessoal.
3. Indicadores de pessoal fixo.
4. Indicadores de períodos de descanso (folga e férias).
5. Escala de serviços.
6. Rotina e roteiros.
7. Funções da equipe de trabalho.
8. Gestão de materiais:
 - 8.1. conceito, classificação, tipos e técnicas de estocagem e dimensionamento.
9. O setor de suprimentos dentro dos diversos serviços de alimentação e nutrição:
 - 9.1. importância estratégica e operacional.
10. Logística dos serviços de suprimentos.
11. Tabelas de quantidades per capita para produção em larga escala.

12. Compras:
 12.1. conceito, seleção de fornecedores e planejamento.
 13. Técnicas de negociação para a aquisição de gênero.
 14. Previsão, controle e planejamento orçamentário.
 15. Técnicas de estocagem e de controle de estoque.
 16. Softwares específicos para controle de estoque em UAN.

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
<p>1.1. Estabelecer o número necessário de pessoal com base no tipo de serviço.; 1.2. Montar matriz de responsabilidades.; 1.3. Montar escala de serviço, de férias e folgas.; 1.4. Treinar equipes de trabalho.; 2.1. Avaliar e classificar fornecedores.; 2.2. Fazer um portfólio de fornecedores.; 2.3. Classificar fornecedores.; 2.4. Simular etapas para homologação de fornecedores para gêneros alimentícios.; 2.5. Identificar e empregar as normas técnicas e legais de abastecimento e estocagem de mercadorias em UAN (sistemas de controle de estoque e de armazenamento – PEPS); 2.6. Capacitar pessoal operacional para recepção e estocagem de alimentos e insumos.; 3.1. Planejar o porcionamento dos alimentos do cardápio em função do per capita.; 3.2. Montar planilhas e elaborar pedido de compras considerando os princípios de controle de estoque.; 3.3. Efetuar compras de alimentos e insumos.; 3.4. Organizar e dimensionar a recepção e estocagem de gêneros conforme a perecibilidade.; 4. Elaborar planilhas de custos de instalações, equipamentos e utensílios.; 5.1. Utilizar softwares específicos para controle de suprimentos.; 5.2. Supervisionar o controle de estoque empregando softwares, planilhas eletrônicas ou manuais;</p>	<p>1. Administração de Pessoal.; 2. Dimensionamento de Pessoal.; 3. Indicadores de pessoal fixo.; 4. Indicadores de períodos de descanso (folga e férias).; 5. Escala de serviços.; 6. Rotina e roteiros.; 7. Funções da equipe de trabalho.; 8. Gestão de materiais.; 8.1. conceito, classificação, tipos e técnicas de estocagem e dimensionamento.; 9. O setor de suprimentos dentro dos diversos serviços de alimentação e nutrição.; 9.1. importância estratégica e operacional.; 10. Logística dos serviços de suprimentos.; 11. Tabelas de quantidades per capita para produção em larga escala.; 12. Compras.; 12.1. conceito, seleção de fornecedores e planejamento.; 13. Técnicas de negociação para a aquisição de gênero.; 14. Previsão, controle e planejamento orçamentário.; 15. Técnicas de estocagem e de controle de estoque.; 16. Softwares específicos para controle de estoque em UAN.;</p>	<p>Apresentação: alunos, professores e bases tecnológicas do componente curricular.</p>	30/07/18	30/07/18
<p>1.1. Estabelecer o número necessário de pessoal com base no tipo de serviço.; 1.2. Montar matriz de responsabilidades.; 1.3. Montar escala de serviço, de férias e folgas.; 1.4. Treinar equipes de trabalho.;</p>	<p>1. Administração de Pessoal.;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada; vídeo; textos impressos.</p>	06/08/18	06/08/18
<p>1.1. Estabelecer o número necessário de pessoal com base no tipo de serviço.; 1.2. Montar matriz de responsabilidades.; 1.3. Montar escala de serviço, de férias e folgas.; 1.4. Treinar equipes de trabalho.;</p>	<p>2. Dimensionamento de Pessoal.; 3. Indicadores de pessoal fixo.; 4. Indicadores de períodos de descanso (folga e férias).;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada; simulações; listas de exercícios.</p>	13/08/18	13/08/18
<p>1.1. Estabelecer o número necessário de pessoal com base no tipo de serviço.; 1.2. Montar matriz de responsabilidades.; 1.3. Montar escala de serviço, de férias e folgas.; 1.4. Treinar equipes de trabalho.;</p>	<p>5. Escala de serviços.;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada; lista de exercícios; simulações.</p>	20/08/18	20/08/18
<p>1.1. Estabelecer o número necessário de pessoal com base no tipo de serviço.; 1.2. Montar matriz de responsabilidades.; 1.3. Montar escala de serviço, de férias e folgas.; 1.4. Treinar equipes de trabalho.;</p>	<p>6. Rotina e roteiros.; 7. Funções da equipe de trabalho.;</p>	<p>Lista de exercícios; simulações; estudo de caso.</p>	27/08/18	03/09/18
<p>1.1. Estabelecer o número necessário de pessoal com base no tipo de serviço.; 1.2. Montar matriz de responsabilidades.; 1.3. Montar escala de serviço, de férias e folgas.; 1.4. Treinar equipes de trabalho.;</p>	<p>1. Administração de Pessoal.; 2. Dimensionamento de Pessoal.; 3. Indicadores de pessoal fixo.; 4. Indicadores de períodos de descanso (folga e férias).; 5. Escala de serviços.; 6. Rotina e roteiros.; 7. Funções da equipe de trabalho.;</p>	<p>Avaliação individual escrita para verificação das lacunas de aprendizagem.</p>	10/09/18	17/09/18
<p>2.1. Avaliar e classificar fornecedores.; 2.2. Fazer um portfólio de fornecedores.; 2.3. Classificar fornecedores.; 2.4. Simular etapas para homologação de fornecedores para gêneros alimentícios.; 2.5. Identificar e empregar as normas técnicas e legais de abastecimento e estocagem de mercadorias em UAN (sistemas de controle de estoque e de armazenamento – PEPS); 2.6. Capacitar pessoal operacional para recepção e estocagem de alimentos e insumos.; 3.1. Planejar o porcionamento dos alimentos do cardápio em função do per capita.; 3.2. Montar planilhas e elaborar pedido de compras considerando os princípios de controle de estoque.; 3.3. Efetuar compras de alimentos e insumos.; 3.4. Organizar e dimensionar a recepção e estocagem de gêneros conforme a perecibilidade.; 5.1. Utilizar softwares específicos para controle de suprimentos.; 5.2. Supervisionar o controle de estoque empregando softwares, planilhas eletrônicas ou manuais.;</p>	<p>8. Gestão de materiais.; 8.1. conceito, classificação, tipos e técnicas de estocagem e dimensionamento.; 9. O setor de suprimentos dentro dos diversos serviços de alimentação e nutrição.; 9.1. importância estratégica e operacional.; 10. Logística dos serviços de suprimentos.; 11. Tabelas de quantidades per capita para produção em larga escala.; 12. Compras.; 12.1. conceito, seleção de fornecedores e planejamento.; 13. Técnicas de negociação para a aquisição de gênero.; 15. Técnicas de estocagem e de controle de estoque.; 16. Softwares específicos para controle de estoque em UAN.;</p>	<p>Aula expositiva dialogada; resolução de exercícios; Phillips 66; diagrama da árvore.</p>	24/09/18	29/10/18
<p>4. Elaborar planilhas de custos de instalações, equipamentos e utensílios.;</p>	<p>14. Previsão, controle e planejamento orçamentário.;</p>	<p>Aula expositiva dialogada; diagrama da árvore; resolução de exercícios; solução de problemas.</p>	05/11/18	03/12/18
<p>2.1. Avaliar e classificar fornecedores.; 2.2. Fazer um portfólio de fornecedores.; 2.3. Classificar fornecedores.; 2.4. Simular etapas para homologação de fornecedores para gêneros alimentícios.; 2.5. Identificar e empregar as normas técnicas e legais de abastecimento e estocagem de mercadorias em UAN (sistemas de controle de estoque e de armazenamento – PEPS); 2.6. Capacitar pessoal operacional para recepção e estocagem de alimentos e insumos.; 3.1. Planejar o porcionamento dos alimentos do cardápio em função do per capita.; 3.2. Montar planilhas e elaborar pedido de compras considerando os princípios de controle de estoque.; 3.3. Efetuar compras de alimentos e insumos.; 3.4. Organizar e dimensionar a recepção e estocagem de gêneros conforme a perecibilidade.; 4. Elaborar planilhas de custos de instalações, equipamentos e utensílios.; 5.1. Utilizar softwares específicos para</p>	<p>8. Gestão de materiais.; 8.1. conceito, classificação, tipos e técnicas de estocagem e dimensionamento.; 9. O setor de suprimentos dentro dos diversos serviços de alimentação e nutrição.; 9.1. importância estratégica e operacional.; 10. Logística dos serviços de suprimentos.; 11. Tabelas de quantidades per capita para produção em larga escala.; 12. Compras.; 12.1. conceito, seleção de fornecedores e planejamento.; 13. Técnicas de negociação para a aquisição de gênero.; 14. Previsão, controle e planejamento orçamentário.; 15. Técnicas de estocagem e de controle de estoque.; 16. Softwares específicos para controle de estoque em UAN.;</p>	<p>Avaliação individual escrita para verificação das lacunas de aprendizagem.</p>	10/12/18	17/12/18

controle de suprimentos.; 5.2. Supervisionar o controle de estoque empregando softwares, planilhas eletrônicas ou manuais.;

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crterios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Dimensionar pessoal: Gestão de Recursos Humanos em Serviços de Alimentação e Nutrição.	Simulações ; Outros ; Participação em Aula ;	Execução do Produto ; Atendimento às Normas ; Relacionamento de Conceitos ; Coerência/Coesão ;	Elabora com base com base na observação de uma UAN um relatório sobre cargos e funções nela presente.
2. Definir procedimentos operacionais para o processo de compras: Gestão Financeira de Suprimentos.	Lista de Exercícios ; Simulações ; Observação Direta ; Participação em Aula ; Outros ;	Atendimento às Normas ; Criatividade na Resolução de Problemas ; Organização ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Relacionamento de Conceitos ;	Reconhece os principais aspectos relacionados à qualificação de fornecedores, no contexto do processo de compras.
3. Planejar a necessidade de compra de gêneros alimentícios, utensílios e outros, conforme serviço a ser oferecido.	Avaliação Escrita ; Lista de Exercícios ; Observação Direta ; Outros ; Participação em Aula ; Simulações ;	Atendimento às Normas ; Coerência/Coesão ; Criatividade na Resolução de Problemas ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Execução do Produto ; Objetividade ; Pertinência das Informações ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ;	Propões modelos de formulários para processo de compras em uma UAN.
4. Analisar os fundamentos de administração e gerenciamento financeiro no controle de custos.	Avaliação Escrita ; Estudo de Caso ; Lista de Exercícios ; Observação Direta ; Participação em Aula ; Simulações ;	Atendimento às Normas ; Coerência/Coesão ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Execução do Produto ; Organização ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Relacionamento de Ideias ;	Realiza cálculos dos custos diretos e indiretos de uma UAN.
5. Selecionar aplicativos de informática para gerenciamento de suprimentos.	Avaliação Escrita ; Observação Direta ; Outros ; Participação em Aula ; Simulações ;	Relacionamento de Conceitos ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Pertinência das Informações ; Organização ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Adequação ao Público Alvo ;	Reconhece a importância da utilização dos softwares de gerenciamento de UAN.

V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Julho	Organizar as atividades de integração e recepção dos alunos.		Elaborar a avaliação diagnóstica.	Traçar o cronograma do PTD e pesquisar os materiais para procedimentos didáticos.	23 - Reunião de Planejamento.
Agosto	07 - Atividade de Integração. Aplicação da Avaliação Diagnóstica trabalhando as lacunas de aprendizagem.	Levantamento das lacunas de aprendizagem e organização da recuperação contínua das mesmas.		Revisão do Plano de Aula para trabalhar as lacunas de aprendizagem.	04 - Reunião de Curso.
Setembro	Reduzir possíveis focos de conflitos e resistência.		Elaborar as avaliações escritas e de recuperação contínua.	Revisão do Plano de Aula para trabalhar as lacunas de aprendizagem.	01 - Reunião de Curso.
Outubro				Revisão do Plano de Aula para trabalhar as lacunas de aprendizagem.	01 e 02 - Conselho de Classe. 06 - Reunião de Curso. 27 - Reunião Pedagógica.
Novembro	12 a 14 - Semana da Casa Aberta. 24/11 - Atividades Culturais - reposição do dia 16/11		Elaborar as avaliações escritas e de recuperação contínua.	Revisão do Plano de Aula para trabalhar as lacunas de aprendizagem.	
Dezembro		Finalização das atividades.		Revisão do Plano de Aula para trabalhar as lacunas de aprendizagem.	01 - Reunião de Planejamento. 19 - Conselho final.

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

- ABERC. Manual ABERC de práticas de elaboração e serviços de refeições para coletividades. 7ª ed. São Paulo: ABERC, 2001. • ABREU, E. S; SPINELLI, M. G. N; ZANARDI, A. M. P. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. São Paulo: Editora Metha, 2003.
- GANDRA, Y; GAMBARDILLA, A. M. D. Avaliação de serviço de nutrição e alimentação. São Paulo: Sarvier, 1986. • GRACCHO, M. Manual de gerenciamento de qualidade. Recife: ETEFPE, 1993.
- KIMURA, A. Y. Planejamento e administração de custos em restaurantes industriais. São Paulo: Livraria Varela, 2003. • KINTON, R; CESERANI, V; FOSKETT, D. Enciclopédia de Serviços de Alimentação. São Paulo: Livraria Varela, 1999.
- MEZOMO, I. F. de B. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. São Paulo: Manole, 2002. • OLIVEIRA, N. F. W; NLR, M. Administração em serviços de nutrição. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural, 1986.
- RAMOS, A. M. F. Manual para funcionários na área de alimentação e treinamento para copeiras hospitalares. São Paulo: Livraria Varela, 2001. • RIBEIRO, S. Gestão e procedimentos para atingir qualidade: ferramentas em Unidades de Alimentação e Nutrição – UAN's. São Paulo: Livraria Varela, 2005

• TEIXEIRA, S. M. F. G. et al. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 1997 • CVS 5 e RDC 216
 Abreu, Edeli Simioni de. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. 4 ed São Paulo : Editora Metha, 2011.
 Administração aplicada às unidades da alimentação e nutrição. Suzana Maria Ferreira Gomes Teixeira et al. São Paulo: Editora Atheneu, 2006.
 ALTENBUG, helena e kátia antonia castro dias.medidas e porções de alimentos.editora Komed.são paulo.2010
 BENETTI, G.B., Curso Didático de Nutrição, São Paulo, Editora Yendis Ltda, 2013 ABREU,E.S.de, Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição, São Paulo, 3ª ed,Metha,2009 MEZOMO, IB. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. São Paulo. 5ª ed., Manole, 2002. VAZ, C. S., Alimentação de C
 MANZALLI, Priscila Ventura. Manual para Serviços de Alimentação. São Paulo: Metha Ltda, 2010.
 Martinez,B.,Silva, S.C.S.,Cardápio Guia Prático para a Elaboração, 2ª ed.,Editora Roca. Cavalcanti, P.,A Pátria nas Panelas,Editora Senac,2007. Freund, T. F., Festas e Recepções, 2ª Ed.,Editora Senac. Chaves, G., Freixa, D.,Gastronomia no Brasil e no Mundo, Editora Senac, 2009. SILVA JR., E. A. Manu MEZOMO, Iracema de Barros. Os Serviços de Alimentação. São Paulo: Manole, 2002.
 PHILIPPI, Sonia Tucunduva. Nutrição e técnica dietética. Barueri, são paulo: manole, 2003.
 SEBESS, Mariana. Técnicas de Cozinha Profissional. Editora Senac. São Paulo. 2010
 SENAC. DN. O mundo da cozinha: perfil profissional, técnicas de trabalho e mercado. 2 ed 5 reimpressão. Silvia Marta Vieira; Francisco Tommy Freund; Rose Zuanetti. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 2011.

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra

Atividade Extra

Será disponibilizada uma relação de exercícios para serem desenvolvidos em sala de aula.

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

Dia 07/08 será realização Atividade de Integração.

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

O processo de recuperação acontecerá nos momentos em que forem detectadas lacunas de aprendizagem e serão propostas novas estratégias de trabalho para que o aluno (a) possa adquirir as competências almejadas.

Assim, a recuperação deverá ser imediata à detecção de uma falha para sanar as dificuldades do aluno (a) de forma a não comprometer o andamento do conteúdo.

Compreenderá atividades diversas, de acordo com o conteúdo a ser visto, como: Pesquisa e Apresentação Escrita/Oral; Elaboração de Projetos Técnicos; Avaliação Escrita Individual; Sinopses de Consultas Bibliográficas; Esclarecimento de Dúvidas, a serem desenvolvidas.

O professor avaliará, através dos instrumentos já citados, o sucesso da recuperação com consequente superação das falhas detectadas.

IX – Identificação:

Nome do Professor MILENA TICIANELI DE OLIVEIRA ;

Assinatura

Data

28/07/2018

X – Parecer do Coordenador de Curso:

Plano de Trabalho Docente está de acordo com as orientações.

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data:

20/08/18

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI - Replanejamento

Data

Descrição

Imprimir