



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS – CSHNB**  
**CURSO BACHARELADO EM NUTRIÇÃO**

**PLANO DE ENSINO - 2021.2 REMOTO**

**DISCIPLINA:** ADMINISTRAÇÃO EM UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II

**CÓDIGO:** CHN0593    **BLOCO DE OFERTA:** VII    **CRÉDITOS:** 3.1.0

**CARGA HORÁRIA:** 60 h/a    **PERÍODO LETIVO:** 2021.2

**DOCENTE RESPONSÁVEL:** Prof. Dra. Nara Vanessa dos Anjos Barros

**I – EMENTA**

Gestão de pessoas e segurança no trabalho em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Ergonomia e saúde no trabalho. Segurança alimentar em UAN: Boas Práticas, POP's, APPCC aplicados em Unidades de Alimentação e Nutrição. Administração de materiais. Gestão financeira da UAN: logística e suprimentos, previsão para compras, estoque: método Curva ABC, políticas de compras, documentos utilizados, inventário, custos: classificação, cálculo, avaliação. Planejamento de cardápios para coletividade sadia e enferma. Cozinha Industrial e meio ambiente.

**II – OBJETIVO GERAL**

Conferir conhecimento a respeito das Unidades de Alimentação e Nutrição, seu funcionamento, gerenciamento global e simular práticas de ações de gestão de UAN.

**III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Capacitar o aluno para exercer as múltiplas atividades de gestão de pessoas em UAN;
- Aprender a gerenciar aplicando os conceitos para a garantia da segurança do trabalho;
- Entender a relação dos princípios de ergonomia e segurança no trabalho;
- Conhecer e aplicar os conceitos da legislação vigente que especifica os moldes para o estabelecimento de segurança alimentar em UAN;
- Conhecer, classificar e apurar os custos em uma UAN;
- Conhecer e apurar os custos com matéria-prima;
- Conhecer e apurar os custos com mão-de-obra;
- Conhecer e apurar os custos com EPI, combustível, utensílios e material administrativo;
- Conhecer e apurar os custos com encargos sociais;
- \* Conhecer os métodos de apuração de administração de material que influenciam na racionalização de custos em UAN;
- Entender a importância do PAT para a saúde dos trabalhadores e sua relação com a profissão de nutricionista;

## IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Unidade I

1. Gestão de pessoas em UAN: recrutamento, seleção, admissão, cálculo de pessoal, treinamentos
2. Segurança no trabalho em UAN: acidentes, prevenção, EPI's, saúde ocupacional
3. Ergonomia e saúde no trabalho: conceito, tipos, aplicações, análises

### Unidade II

4. Competência do nutricionista quanto aos recursos financeiros;
5. Conceito e classificação de custos;
  - Métodos para apuração de custos;
  - Custos com matéria-prima: alimentar e não-alimentar;
  - Custos com mão-de-obra: temporário, contrato por tempo determinado e efetivo;
  - Custos Diversos: EPI, combustível, utensílios e material administrativo;
  - Custos com encargos legais: sociais e tributários;
6. Fatores que influenciam na racionalização e no custo em UAN:
  - Previsão orçamentária
  - Administração de material
  - Curva abc e controle de estoque
  - Lote econômico
  - Ponto de pedido

### Unidade III

7. Boas Práticas de Fabricação de Alimentos
8. Procedimentos Operacionais Padronizados
9. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle em UAN's
10. Reengenharia de cardápios: reestruturação de custos, compras, apresentação de preparações, rotinas gerenciais e operacionais

## V – PROCEDIMENTOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

### 1. Técnicas Educacionais

- Aula expositivo – dialogada em sala virtual
- Discussão em grupos
- Leitura, análise e discussão de artigos científicos

### 2. Atividades práticas

As atividades práticas serão realizadas em sala de aula virtual ou salas de apoio com o uso de imagens e vídeos que serão projetadas e discutidas ponto a ponto com os discentes. Além disso, também serão realizados grupos de discussão, estudos dirigidos e seminários.

## VI – RECURSOS DIDÁTICOS

- Notebook;
- Textos de apoio (artigos científicos);
- Internet;

- Plataforma *Google Meet*;

- Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)

Será utilizado ambiente virtual de aprendizagem como mídia principal, complementado com material impresso, audiovisual, *webconferências*, vídeo aulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, correio eletrônico. Todos os materiais utilizados para as aulas não produzidos diretamente pelo docente responsável pela atividade curricular deverão conter a respectiva fonte, com a indicação de autoria, respeitados os direitos autorais assegurados pela Lei nº 9.610/98.

## VII – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA

A avaliação do aprendizado será realizada através de duas avaliações teóricas (AT) e uma avaliação prática (AP). A MÉDIA FINAL será calculada entre as três médias parciais (MP) (1ª, 2ª e 3ª avaliações) como descrito abaixo:

$$\text{MÉDIA FINAL} = \frac{1^{\text{a}} \text{ AT} + 2^{\text{a}} \text{ AT} + 3^{\text{a}} \text{ AP}}{3}$$

Considerando as normas de funcionamento dos cursos de graduação, contidas na resolução 177/2012 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPEX, de onde se destacam os seguintes artigos:

Art. 110 Será aprovado por média o aluno que obtiver média parcial igual ou superior a 7,0 (sete) [...]

Art. 111 Será considerado aprovado no componente curricular o aluno que:

I – Obter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular e média aritmética igual ou superior a 7 (sete) nas avaliações parciais;  
II – Submetido ao exame final, obter média aritmética igual ou superior a 6 (seis) resultante da média aritmética das avaliações parciais e da nota do exame final.

Art. 112 Será considerado reprovado o aluno que se incluir em um dos três itens:

I – Obter frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular;  
II – Obter média aritmética inferior a 4 (quatro) nas avaliações parciais;  
III – Obter média aritmética inferior a 6 (seis) resultante da média aritmética das avaliações parciais e da nota do exame final.

Art. 113 É reprovado no componente curricular o aluno cuja média final for menor que 4,0 (quatro). Neste caso o aluno não se poderá submeter ao exame final. [...]

Art. 116 O aluno cuja média parcial for maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete) e que satisfaça os requisitos de assiduidade definidos no Artigo 117 terá direito à realização do exame final.”

O exame final constará de prova contemplando todo o conteúdo programático, devendo ser realizado 05 (cinco) dias após a divulgação do resultado da média das verificações parciais, observado o Calendário Universitário.

Os critérios de realização da segunda chamada baseiam-se na resolução 177/2012 – CEPEX:

§ 2º Consideram-se motivos que justificam a ausência do aluno às verificações parciais e/ou ao exame final: a) doença; b) doença ou óbito de familiares diretos; c) Audiência Judicial; d) Militares, policiais e outros profissionais em missão oficial; e) Participação em congressos, reuniões oficiais ou eventos culturais representando a Universidade, o Município ou Estado; f) Outros motivos que, apresentados, possam ser julgados procedentes.

§ 3º O professor ou professores do componente curricular terão um prazo máximo de dois dias úteis, a partir do recebimento do requerimento, para julgá-los e marcar uma data de realização da verificação de segunda chamada.

§ 4º A realização da verificação de segunda chamada obedecerá ao prazo de até 05 (cinco) dias após o deferimento do pedido do aluno, observando o Calendário Acadêmico.

§ 5º A avaliação de segunda chamada deverá contemplar o mesmo conteúdo da verificação parcial ou exame final a que o aluno não compareceu.

§ 6º Ao aluno que não participar de qualquer avaliação, não tendo obtido a permissão para fazer outra, é atribuída a nota 0 (zero).

A definição de instrumentos avaliativos, durante todo o processo de 2020.2, irá mensurar qualitativa e quantitativamente o desenvolvimento do aprendizado do estudante, segundo as normas previstas na Resolução nº 187/2022 CEPEX-UFPI que estabelece a retomada do período 2021.2

Vale lembrar que conforme a Resolução nº187/2022 CEPEX-UFPI:

*Art. 10. O controle de frequência será realizado pelo docente por meio da apuração da participação de discentes em atividades presenciais e/ou remotas, onde as remotas podem ser síncronas e/ou assíncronas, de acordo com o Componente Curricular ofertado.*

*§ 1º A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do componente curricular ofertado, assim compreendidas:*

*I – atividade Remota Síncrona – assiduidade e participação na atividade realizada em tempo real;*

*II – atividade Remota Assíncrona – realização e envio de atividades acadêmicas;*

*III – atividade Presencial – assiduidade e participação em atividade realizada presencialmente.*

*§ 2º As atividades assíncronas não devem ultrapassar 40% (quarenta por cento) da carga horária remota do Componente Curricular.*

*§ 3º O registro de frequência de carga horária remota de Componente Curricular ofertado não atestará a presença física de discente na UFPI, e, sim, para efeito de cumprimento de carga horária.*

*Art. 11. A apuração do rendimento acadêmico será feita pelo docente por meio do acompanhamento contínuo do desempenho do discente, sob forma de prova/avaliação da aprendizagem escrita, oral ou prática, trabalho de pesquisa, seminário, fórum ou outros instrumentos constantes no respectivo Plano do Componente Curricular, previsto no Art 8º desta Resolução.*

*Parágrafo único. O direito à segunda chamada segue o previsto no Art. 108, da Resolução nº 177 – CEPEX/UFPI, de 05/11/2012, e o discente poderá proceder com tal solicitação mediante*

envio desta por e-mail à Chefia/Coordenação do Curso de Graduação e ao docente do Componente Curricular cadastrado.

*Art. 12. Para a integralização de Componente Curricular cursado por meio de atividades não presenciais, será considerado tanto o tempo despendido para as atividades síncronas quanto o tempo dedicado às atividades assíncronas.*

**Obs:** É expressamente proibida a filmagem e gravação de áudio das aulas, e ainda sua divulgação em qualquer meio de comunicação, sem autorização prévia, por escrito do(a) professor(a) da disciplina.

## VIII – BIBLIOGRAFIA

### BÁSICA:

- 1) KIMURA, A. Y. **Planejamento e administração de custos em restaurantes industriais**. São Paulo: Varela, 2003. 95p.
- 2) TEIXEIRA, S. F. G. et al. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. São Paulo: Atheneu. 1997.
- 3) **Lista de avaliação para boas práticas em serviços de alimentação: RDC 216/2004 - Anvisa**. SACCOL, Ana Lucia de Freitas et al. São Paulo: Varela, 2006. 47p.

### COMPLEMENTAR:

- 1) MEZOMO, I. F. B. **Os Serviços de Alimentação: Planejamento e Administração**. 5. ed. São Paulo: Manole Ltda, 2002.
- 2) KINTON, R. **Enciclopédia de Serviços de Alimentação**. 1. ed. São Paulo: varela, 1999.
- 3) RIBEIRO, S. **Gestão e procedimentos para atingir qualidade: ferramentas em Unidades de Alimentação e Nutrição**. São Paulo: Varela, 2005
- 4) CANDIDO, C. C. et al. **Nutrição-Guia Prático**. 1. ed. São Paulo: Iatria. 2006.
- 5) FERREIRA, S. M. R. **Controle da qualidade em sistemas de alimentação coletiva I**. São Paulo: Varela, 2002. 173p.
- 6) ABREU, ES; SPINELLI, MGN; PINTO, MAS. **Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer**. São Paulo, Editora Metha. 2009.
- 7) ROSA, C. O. B.; MONTEIRO, M. R. P. **Unidades Produtoras de Refeições: uma visão prática**. Rio de Janeiro: Rubio, 2014. 384 p.
- 8) AGUIAR, O. B.; KRAEMER, F. B.; MENEZES, M. F. G. **Gestão de pessoas em Unidades de Alimentação e Nutrição**. Rio de Janeiro: Rubio, 2013. 76 p.

### Periódicos

[www.periodicos.capes.gov.br](http://www.periodicos.capes.gov.br)

[www.scholar.google.com](http://www.scholar.google.com)

Data de aprovação: 31/01/2022

Nara Vanusa dos Anjos Barros

Prof. Responsável

Artemizia Francisca de Sousa  
Profª Dra. Artemizia Francisca de Sousa  
CHEFE DO CURSO DE NUTRIÇÃO  
SIAPE: 2724744 CSHNB - UFPI  
CRM: 5443  
CRP: 047.003-07

Presidente do Colegiado