|  |
| --- |
| INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  CAMPUS SAPUCAIA DO SUL  **PRÓ-REITORIA DE ENSINO** |
| **Curso:** Curso Técnico em Plásticos  **Disciplina:** Supervisão  **Turma:** 4P  **Professor (a):** Augusto Bacovis e Giselly Mendes  **Carga horária total:** 90h  **Ano/semestre:** 2018  **Horário disponível para atendimento:** Augusto Bacovis: Quinta feira, das 18h, às 20h.  Giselly Mendes: Sexta feira, das 13:30h, às 15h. |
| **1. EMENTA:**  Estudo das diversas teorias vinculadas à função de supervisor. Busca de compreensão da estruturação e operacionalização de uma empresa de terceira geração, através da elaboração de um relatório sobre o Projeto Empresa. |
| **2. OBJETIVOS:**  Entender como supervisionar e gerenciar os processos de transformação de plástico e os recursos humanos a estes ligados em uma empresa, aplicando conhecimentos teóricos e práticos adquiridos. |
| **3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**  **UNIDADE I – Papéis do Supervisor**  1.1 Atitudes e motivação  1.2 Administração por objetivos  1.3 Teoria das relações humanas  1.3.1 Liderança  1.3.2 Organização informal  1.3.3 Gerenciamento do ser humano  1.3.4 Resistência à mudança  1.3.5 Aprendizagem  1.3.6 Desenvolvendo pessoas  1.3.7 Treinamento  1.3.8 Tomadas de decisão  1.3.9 Negociação e comportamento organizacional  **UNIDADE II – Estruturação e Operacionalização de uma Empresa de Transformação de Polímeros**  2.1 PCP  2.2 Controle de Qualidade  2.3 Almoxarifado  2.4 Transformação (Injeção, Extrusão, Corte e Solda)  2.5 Empacotamento e Montagem  2.6 Viabilização do atendimento das ordens de produção apresentadas  **UNIDADE III – Atividade de Supervisão**  3.1 Supervisão (aluno supervisor)  3.2 Realização das produções solicitadas (aluno operador)  **UNIDADE IV – Manutenção e Segurança em Máquinas**  4.1 Princípios de manutenção em máquinas  4.2 Conceitos de segurança no trabalho  4.3 Segurança em máquinas e mapa de risco |
| **4. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:**  - Leitura e interpretação de textos e vídeo, discussões, confecção de trabalhos e relatórios práticos de transformação, e relatório final do projeto de empresa de transformação de plásticos.  - Disponibiliza-se aos alunos um polígrafo com foco em administração de recursos humanos, motivação, administração por objetivos, teoria das relações humanas, liderança, organização informal, gerenciamento do ser humano, resistência à mudança, aprendizagem, desenvolvimento de pessoas, treinamento, tomadas de decisão, negociação e comportamento organizacional.  **Recursos:**  • Quadro e projetor multimídia.  • Equipamentos de transformação, ferramentas, instrumentos de medição, matérias-primas, acessórios e E.P.Is (Equipamento de Proteção Individual).  • Laboratório de informática. |
| **5. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**  As avaliações deverão priorizar o desempenho em equipes. A nota da disciplina será composta da seguinte forma:  **1º Semestre**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Tipo de avaliação** | **Avaliação 1** | **Avaliação 2** | **Avaliação3** | | Escrito | 7,0 | 70 | 10,0 | | Apresentação | 3,0 | 30 |  | | **Total** | **10,0** | **10,0** | **10,0** |   Média do 1º Semestre = (Avaliação 1 + Avaliação 2 + Avaliação 3) / 3  Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final mínima 6 (seis) em cada semestre.  **2º Semestre**  A média do segundo semestre será dada em função da participação e empenho do aluno individualmente e em equipe, em função da entrega do relatório final e da apresentação.  **NOTA 1 -** Trabalhos e atividades em aula: serão realizadas diversas atividades em aula, principalmente nas aulas teóricas que desenvolverão os conteúdos de Supervisão e de Segurança no Trabalho;  **NOTA 2 -** Desempenho na supervisão: Desde os primeiros dias de aula os alunos são divididos em equipes (empresas) e utilizarão os equipamentos, ferramentas e matérias-primas disponíveis nos laboratórios de transformação para cumprirem ordens de produção de acordo com pedidos; cada equipe atuará nas aulas práticas dividindo-se em pessoal de produção e de supervisão; nas atividades de produção os alunos são avaliados pela sua capacidade em supervisionar o processo e as pessoas. Os critérios de avaliação terão como base o cumprimento do PDCA, a liderança e o espírito de equipe. Estas avaliações são discutidas posteriormente visando aperfeiçoar sua atuação. A produção em si não é o grande foco, mas de qualquer maneira é avaliada e os alunos usam as ferramentas da qualidade que aprendem durante sua formação para analisar e propor correções (isto faz parte do relatório final).  **NOTA 3 -** Projeto Empresa (2º Semestre): As equipes devem apresentar ao final do semestre um relatório completo, que compreende a criação de uma empresa, desde seus objetivos, propostas, detalhamentos de localização, descrição de equipamentos, recursos humanos, etc. Os critérios de avaliação serão a estrutura do trabalho escrito, o conteúdo, a aplicação do PDCA, a profundidade das análises, a apresentação oral, a atuação em equipe.  **OBSERVAÇÕES:**  Alunos em dependência deverão procurar o professor.  Alunos em dependência deverão, obrigatoriamente, participar de todas as atividades e avaliações previstas em um cronograma próprio, divulgado e entregue no primeiro encontro.  \* O aluno terá direito a recuperar uma prova, não realizada, na última semana de aula do semestre vigente com conteúdo cumulativo e peso correspondente a avaliação perdida pelo aluno.  Observação: Demais ausências deverão ser justificadas na CORAC no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data de término da ausência. Pedidos posteriores a este prazo não serão considerados.  **LEGISLAÇÃO – JUSTIFICATIVA DA FALTA**  - Decreto-Lei 715-69 - relativo à prestação do Serviço Militar (Exército, Marinha e Aeronáutica).  - Lei 9.615/98 - participação do aluno em competições esportivas institucionais de cunho oficial representando o País.  - Lei 5.869/79 - convocação para audiência judicial.  Legislação – Ausência Autorizada (Exercícios Domiciliares)  - Decreto-Lei 1,044/69 - dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções que indica.  - Lei 6.202/75 - amparo a gestação, parto ou puerpério.  - Decreto-Lei 57.654/66 - lei do Serviço Militar (período longo de afastamento).  - Lei 10.412 - às mães adotivas em licença-maternidade. |
| **6. HORÁRIO DISPONÍVEL PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL:**  Augusto Bacovis: Quinta feira, das 18h, às 20h – Sala dos Professores  Giselly Mendes: Sexta feira, das 13:30h, às 15h – Sala dos Professores |
| **7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**  [1] CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria da Administração. 2ª Ed., Edição Compacta, Rio de Janeiro: Editora Campos, 2000.  [2] CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Editora Campos, 1999.  [3] ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. 9ª Ed., São Paulo: Editora Prentice Hall, 2002.  [4] HATAKEYAMA, Yoshio. A Revolução dos Gerentes. Belo Horizonte: Editora QFCO – UFMG, 1995.  [5] MORAES, Anna M. P. Iniciação ao Estudo da Administração. São Paulo: Editora Makron Books, 2000.  [6] SAYLES, L.R.; STRAUSS, G. Comportamento Humano nas Organizações. 1ª Ed., São Paulo: Editora Atlas, 1969.  [7] FRANKLIN, Marcos Antônio. A Quem se Destina a Qualidade?. Revista BQ-Qualidade, outubro de 1999, pág 70-71.  [8] GARBER, P.R.; LOPER, M. S. 101 Segredos para ser um Supervisor Bem-Sucedido. São Paulo: Editora Futura, 1998.  **8. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**  [9] KOMATSU CARRER CREATION LTDA. Treinamento no Trabalho (OJT) para supervisores. Belo Horizonte: Editora QFCO, 1996.  [10] ABTD – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO. Manual de Treinamento e Desenvolvimento. São Paulo: Editora McGraw-Hill, 1980.  [11] HEMÉRITAS, A.B. Organização e Normas. 7ª Ed., São Paulo: Editora Atlas, 1998.  [12] MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 5ª Ed., São Paulo: Editora Atlas, 2004. |

**CRONOGRAMA – 1 SEMESTRE**

**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE - CAMPUS SAPUCAIA DO SUL**

**Curso:** Curso Técnico em Plástico

Disciplina: Supervisão

Professor (a): Augusto Bacovis e Giselly Mendes

Ano/semestre: 2018/1

Turma: 4P

E-mail: [augustobacovis@sapucaia.ifsul.edu.br](mailto:augustobacovis@sapucaia.ifsul.edu.br); [gisellymendes@sapucaia.ifsul.edu.br](mailto:gisellymendes@sapucaia.ifsul.edu.br)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Data** | **Conteúdo Programático** |
| 1 | 22/fev | Apresentação da disciplina (Plano de ensino e Apostila) R&R |
| 2 | 1/mar | Papéis do supervisor – Atitudes e Motivação / Administração por Objetivos |
| 3 | 8/mar | Papéis do supervisor – Teoria das relações humanas |
| 4 | 15/mar | Atividade de Supervisão |
| 5 | 22/mar | Ciclo PDCA |
| 6 | 29/mar | Estruturação e operacionalização de uma empresa de transformação (Vídeo Airbus) |
| 7 | 5/abr | Segurança em máquinas (NR-12), EPI (NR-5) e mapa de risco (NR-6). |
| 8 | 12/abr | Manutenção de Máquinas |
| 9 | 19/abr | SETUP de máquinas |
| 10 | 26/abr | **Avaliação 1: Entrega do trabalho escrito e seminário com a atividade P, do PDCA** |
| 11 | 3/mai | S1(Rom)+S2(Arb) – **Avaliação 2: Mapa de Risco S3 e S4** |
| 12 | 10/mai | S3(Arb)+S4(Rom) – **Avaliação 2: Mapa de Risco S1 e S2** |
| 13 | 17/mai | **Avaliação 3: Prova teórica individual do conteúdo ministrado, com consulta** |
| 14 | 24/mai | S3(Sei)+S4(Car) – Medida Estatística S1 e S2 |
| 15 | 7/jun | SEMANA DOS CURSOS INTEGRADOS |
| 16 | 14/jun | S3(Car)+S4(Sei) – Medida Estatística S1 e S2 |
| 17 | 21/jun | S1(Arb)+S2(Rom) – Medida Estatística S3 e S4 |
| 18 | 28/jun | S3(Rom)+S4(Arb) – Medida Estatística S1 e S2 |
| 19 | 5/jul | S1(Car)+S2(Sei) – Recuperação S3 e S4 |
| 20 | 12/jul | S3(Sei)+S4(Car) – Recuperação S1 e S2 |

**Observações:**

1. A recuperação poderá ser realizada eventualmente no segundo semestre, em função de calendário.

2. Esta programação não está sujeita a alterações, em função de eventos e programações não previstas no calendário escolar até a presente data,

Data de entrega:

Assinatura professor (a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do coordenador (a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_