

Manual de Estágios Curriculares em Nutrição 2024-2

Esse material apresenta as atividades previstas para o andamento de cada estágio, assim como os roteiros para elaboração do Relatório de Estágios do Curso Bacharelado em Nutrição da FAMINAS-BELO HORIZONTE. Desenvolvido por Ms. Vanessa Patrocínio de Oliveira (Coordenadora Acadêmica) e revidado por Dra. Cristiane de Oliveira Lopes (Coordenadora do curso de nutrição).

M294 FACULDADE DE MINAS- FAMINAS BH
Manual de estágios curriculares em nutrição 2024-2. /Belo Horizonte: FAMINAS, 2024.
18p.

1. Manual de Estágio. 2. Nutrição. I. FAMINAS. II. Título.

CDD 614.3

Ficha Catalográfica elaborada na Biblioteca Central

Para citar este documento:

FACULDADE DE MINAS-FAMINAS BH. Manual de estágios curriculares em nutrição 2024-2. Belo Horizonte: FAMINAS BH, 2024. 18p. Disponível em: <https://bibliotecadigital.faminasbh.edu.br>. Acesso em:

SUMÁRIO

1. PROCEDIMENTOS OPERATIVOS E EFETIVOS PARA O ACOMPANHAMENTO, CUMPRIMENTO E REGISTRO DO ESTÁGIO CURRICULARES NOS CURSOS DA FAMINAS-BELO HORIZONTE.....	3
1.1 O que é necessário para que o estágio curricular seja SOLICITADO?.....	3
1.2 O que é necessário para que o estágio curricular seja INICIADO?.....	3
1.3 Quais são as atividades a serem desenvolvidas no campo de prática do estágio obrigatório?.....	3
1.4 Como é feita a formalização?.....	4
1.5 Como o Estágio Curricular é acompanhado pelo professor orientador?.....	4
1.6 Como o Estágio curricular é finalizado?.....	4
1.7 Como o Estágio Curricular é avaliado?.....	5
2. FLUXOGRAMA DO ESTÁGIO CURRICULAR.....	6
3. ASPECTOS GERAIS DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	6
3.1 São deveres do Estagiário.....	6
3.2 São direitos do Estagiário.....	7
4. ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ESTAGIÁRIOS.....	7
4.1 Atitudes recomendadas.....	7
4.2 Vestuário	7
5. ESTÁGIOS CURRICULARES EM NUTRIÇÃO.....	7
5.1 Sobre os locais de estágio e termos alheios aos campos apresentados pela FAMINAS-Belo Horizonte.....	7
5.2 CH de estágio.....	8
5.3 Material de apoio ao estágio.....	8
6. ESTÁGIO CURRICULAR EM NUTRIÇÃO SOCIAL.....	9
6.1 Objetivos específicos.....	9
6.2 Atividades consideradas como de estágio em Nutrição Social.....	9
6.3 Relatório de estágio.....	11
7. ESTÁGIO CURRICULAR EM UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO.....	12
7.1 Objetivos específicos.....	12
7.2 Atividades consideradas como de estágio em UAN.....	12
7.3 Relatório de estágio.....	12
8. ESTÁGIO CURRICULAR EM NUTRIÇÃO CLÍNICA.....	13
8.1 Atividades consideradas como de estágio em Nutrição Clínica.....	13
8.2 Relatório de estágio.....	15
9. REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	16
10. OBSERVAÇÕES QUANTO A PARTE DOCUMENTAL DO ESTÁGIO.....	17
11. Referências bibliográficas.....	17

1. PROCEDIMENTOS OPERATIVOS E EFETIVOS PARA O ACOMPANHAMENTO, CUMPRIMENTO E REGISTRO DO ESTÁGIO CURRICULARES NOS CURSOS DA FAMINAS-BELO HORIZONTE

No encaminhamento das questões relacionadas aos Estágios Curriculares dos cursos de graduação da FAMINAS-BELO HORIZONTE, deve-se atentar para a sua conceituação básica referida na Resolução e Lei 11.787 de 25 de setembro de 2008. O Estágio Supervisionado (Estágio Curricular) deve ser entendido como uma atividade curricular de base eminentemente pedagógica, que se constitui em experiência de ensino-aprendizagem orientada para a competência técnico-científica, em ambiente de trabalho, que propicia condições para a aquisição de maiores conhecimentos e experiências no campo profissional. E mais, o Estágio Supervisionado deve propiciar vivência de situações reais de aplicação dos conhecimentos adquiridos, analisando-os, criticando-os, avaliando-os e replanejando ações coerentes com a realidade profissional; associando teoria e prática, visando uma formação atualizada e condizente com a realidade. Também deve estimular o questionamento e promover a integração da FAMINAS- BELO HORIZONTE com a comunidade, através de vivência profissional em ambientes genuínos de trabalho.

ATENÇÃO!

1.1 O que é necessário para que o estágio curricular seja SOLICITADO?

- Matrícula efetivado do acadêmico na disciplina Estágio curricular I, II ou III.
- Existência de Termo de Convênio firmado entre a FAMINAS e a Unidade Concedente, devidamente assinado e registrado no setor de estágio da FAMINAS, estando esse convênio ainda, ativo e validado.
- Plano de atividades de estágio deferida pelo professor orientador do estágio, nos casos de conversão do estágio não obrigatório ou em CLT.

1.2 O que é necessário para que o estágio curricular seja INICIADO?

- Formalização da alocação junto ao professor orientador do estágio, com período de 10 dias úteis de antecedência a data de início do estágio.
- Solicitação do termo do estágio pelo portal acadêmico, com 7 dias úteis de antecedência a data de início do estágio.
- Entrega da via do Termo de Estágio da IES, devidamente assinada pelas partes mencionadas no Termo de Estágio, via moodle, com 1 semana de antecedência a data de início do estágio

Sem a observância desses quesitos, nenhum Estágio Supervisionado obrigatório pode ser iniciado e caso seja iniciado pelo acadêmico este será invalidado e o acadêmico será REPROVADO NA DISCIPLINA e sujeito a advertência disciplina pelo professor orientador, coordenação de curso, coordenação geral dos estágios e coordenação acadêmica.

1.3 Quais são as atividades a serem desenvolvidas no campo de prática do estágio obrigatório?

- As atividades que podem ser desenvolvidas pelo acadêmico estão descritas nos itens 6.2, 7.2 e 8.1 deste manual, observando pertinência para a formação profissional, necessidades do local onde será realizado o estágio e as orientações do Supervisor de Campo ou Preceptor.
- As atividades a serem desenvolvidas no estágio deverão ser descritas no Plano de Atividades de Estágio”, formulário disponível na comunidade acadêmica Estágios Faminas na Plataforma Moodle, em Estágio Supervisionado ou Obrigatório, em Modelo de Relatórios de Estágio .
- O plano de atividades deve ser entregue ao orientador de estágio em até 1 semana após início das atividades do estágio, para validação e assinatura do documento. **EM CASO DE ATRASO OU NÃO ENTREGA DO FORMULÁRIO PARA VALIAÇÃO O ACADÊMICO PERDERÁ 5 PONTOS DA PONTUAÇÃO TOTAL DO ESTÁGIO.**

- Nos casos de Conversão em Estágio não obrigatório e em CLT a entrega desse plano de atividades deverá ser anterior ao início do estágio conforme orientações anteriores.

1.4 Como é feita a formalização?

- A formalização segue as seguintes etapas:

- I. Alocação do aluno no campo de local de estágio, realizada pelo professor orientador do estágio em uma reunião previamente agendada e devidamente registrada em Ata. A alocação de estágio segue as seguintes prioridades: COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACADÊMICO, PROXIMIDADE DA FORMATURA E HISTÓRICO DO ACADÊMICO EM OUTROS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS.
- II. Solicitação do termo de estágio (TE) no portal Acadêmico.
- III. Coleta de assinaturas e entrega da via da IES do TE, devidamente assinado pelas partes mencionadas no termo para o professor orientador do estágio.

1.5 Como o Estágio Curricular é acompanhado pelo professor orientador?

- O acompanhamento do estágio será feito em reuniões junto ao professor orientador. A presença do acadêmico é OBRIGATÓRIA até a apresentação final do seu estágio. **A FALTA DO ACADÊMICO NAS REUNIÕES DO ESTÁGIO IMPLICARÁ EM REPOSIÇÃO DA CH PERDIDA PARA INTEGRALIZAÇÃO DAS HORAS TOTAIS DO ESTÁGIO, ESTANDO O ACADÊMICO SUJEITO A REPROVAÇÃO CASO FALTE MAIS DE 25% DOS ENCONTROS PRESENCIAIS.**

- Semanalmente os acadêmicos devem apresentar as atividades desenvolvidas durante a semana no local do estágio, no Estágio em Nutrição Clínica o acadêmico deverá apresentar 1 caso clínico (relato de caso semanal previsto no item 8.2 deste manual).

- Após início do estágio o acadêmico tem até 1 semana para apresentar o Plano de Atividades do estágio para validação e assinatura do professor orientador do estágio.

- Durante o período de estágio o aluno deverá preencher relatório de frequência e atividades (R2, disponível na comunidade acadêmica Estágios Faminas na Plataforma Moodle, em Estágio Supervisionado ou Obrigatório, em Modelo de Relatórios de Estágio -) diariamente descrevendo a carga horária cumprida. **AS DATAS E CARGA HORÁRIA DEVEM ESTAR EM CONSONÂNCIA COM O TERMO DE ESTÁGIO, DATAS E HORÁRIOS NÃO CONTEMPLADOS NO TERMO DE ESTÁGIO SERÃO INVALIDADAS.**

1.6 Como o Estágio curricular é finalizado?

- Após cumprimento do período de estágio, o acadêmico deverá apresentar as atividades desenvolvidas. A não apresentação implicará em perda de 10 pontos na nota final do estágio.

- **IMEDIATAMENTE** após o término do estágio a documentação do estágio deverá ser validada pelo prof. Orientador do estágio. Também o Relatório final de Avaliação do estágio (conforme itens 6.3, 7.3 e 8.2 deste manual) deverá ser entregue ao prof. Orientador do estágio via Moddle em 2024/2 Estágio Curricular I ou II ou III (conforme matrícula do acadêmico).

- Após apresentação final dos estágios, as notas serão finalizadas e os documentos validados e assinados pelo prof. Orientador do estágio e pelo coordenador do curso deverão ser postados em “Estágio Supervisionado ou Obrigatório”, em Entrega de Termos de Compromisso 2024/2 e em Entrega de Relatórios 2024/2, disponível na comunidade acadêmica Estágios Faminas na Plataforma Moodle.

- Os estágios não finalizados até a data da apresentação final, receberão cronograma de atividades diferenciado, conforme orientações a serem disponibilizadas pelo prof. orientador dos estágios nos encontros de supervisão.

O NÃO PROTOCOLO DOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO ACARRETERÁ NA ANULAÇÃO DO ESTÁGIO, TENDO O ALUNO QUE CURSAR, INTEGRALMENTE, O ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA CONDIÇÃO DE DEPENDÊNCIA.

1.7 Como o Estágio Curricular é avaliado?

- Para avaliação do estágio usa-se a fórmula:

$$NF = N1 + N2 + N3 + N4$$

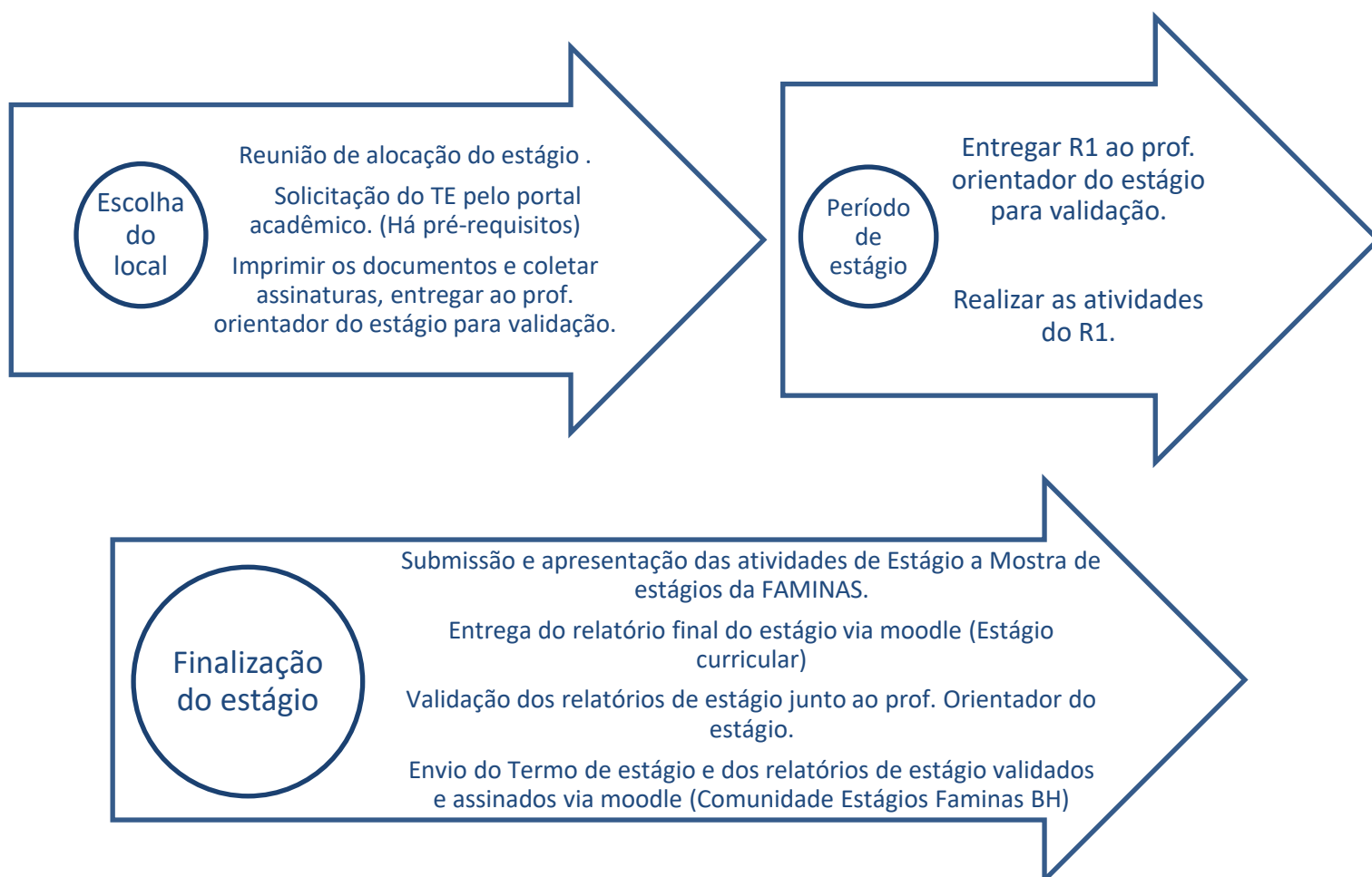
para se chegar a nota final (NF) do acadêmico na Unidade de Estudo Estágio Supervisionado, onde N1 = nota do Relatório de Avaliação do Estágio Supervisionado do Supervisor de Campo ou Preceptor (juto com relatório para N2) N2 = nota da autoavaliação do Estagiário, - N3 = Nota do Professor Orientador e N4 = nota do relatório de estágio juntamente com nota apresentação do relatório final. Sendo os valores de N1 de até 30 (trina) pontos, N2 de até 10 (dez) pontos, N3 de até 10 (dez) pontos e N4, de até 50 (cinquenta) pontos.

- As avaliações N1, N2 e N3 devem estar registradas no Relatório de avaliação (R3, disponível comunidade acadêmica Estágios Faminas na Plataforma Moodle, em Estágio Supervisionado ou Obrigatório, em Modelo de Relatórios de Estágio).

- Para aprovação é necessário obtenção de nota superior a 70,0 (setenta) pontos. A reprovação, também poderá acontecer por não realização do Estágio Supervisionado; não cumprimento da carga horária total; descumprimento do prazo para entrega documental do estágio ou solicitação do local de estágio para a retirada do aluno. **O não cumprimento das atividades ocorrido por motivo de desligamento do acadêmico pelo campo concedente, ou não emissão dos documentos obrigatórios (formalização do estágio), acarretará advertência escrita por parte do Coordenador de Curso, tendo o acadêmico que cursar novamente a unidade de ensino através de dependência ou adaptação.**

- No caso de não aprovação na Unidade de Estudo Estágio Curricular, não haverá aproveitamento de carga horária. O acadêmico reprovado repetirá, integralmente, o Estágio na condição de dependência ou adaptação.

2. FLUXOGRAMA DO ESTÁGIO CURRICULAR



3. ASPECTOS GERAIS DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

DEVERES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS:

3.1 São deveres do Estagiário:

- cumprir os horários do estágio e o cronograma;
- conhecer e cumprir as normas do estágio;
- assinar a folha de presença diariamente;
- dedicar-se, integralmente, às atividades estabelecidas em cada serviço;
- zelar e ser responsável pela manutenção das instalações e equipamentos utilizados no estágio;
- respeitar a hierarquia dos locais de estágio, obedecendo a determinações de serviços e normas locais;
- manter bom relacionamento interpessoal com os colaboradores da unidade e a chefia e contribuir para a manutenção de um ambiente agradável por meio de comportamentos adequados condizentes com as atividades a serem desenvolvidas;
- demonstrar iniciativa para realizar atividades e mesmo sugerir inovações nas atividades desenvolvidas no estágio;
- guardar sigilo em relação a práticas e à documentação de uso exclusivo das empresas
- estar devidamente uniformizado (uso de touca e de sapato e jaleco fechados) ;
- entregar relatório de estágio ;
- apresentar escrita e oralmente o relatório final;
- assumir o estágio com responsabilidade, respeitando os preceitos do código de ética profissional, zelando pelo bom nome da instituição que proporciona o estágio, da FAMINAS e do Curso de Nutrição.

3.2 São direitos do Estagiário:

- receber orientação para realizar suas atividades previstas no programa de estágio;
- expor à Supervisão de Estágio quaisquer problemas de ordem pessoal que dificultem ou impeçam a realização do estágio, para que se possa buscar soluções;
- avaliar e apresentar sugestões que venham contribuir com o aprimoramento contínuo do estágio;
- apresentar à Supervisão de Estágio as irregularidades ocorridas durante e após a realização do mesmo, dentro dos princípios éticos da profissão, visando ao aperfeiçoamento.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ESTAGIÁRIOS

Ao inserir-se no campo de estágio é importante que o graduando leve em conta que cada instituição tem cultura e filosofia administrativas próprias, as quais devem ser respeitadas.

4.1 Atitudes recomendadas:

- ser cordial;
- cumprimentar superiores e demais colegas ;
- colaborar com as pessoas;
- chamar sempre as pessoas pelo nome;
- prestar atenção às orientações e, em caso de dúvida, perguntar ;
- apresentar sugestões;
- ter iniciativa;
- cumprir o prometido ou avisar ao se sentir impossibilitado de fazê-lo ;
- aceitar críticas e tirar proveito dos ensinamentos;
- verificar a qualidade de suas tarefas antes de apresentar os resultados das mesmas
- admitir erros, aprender com eles e não repetir .

4.2 Vestuário

Para chegar ao local de estágio e também ao sair do local de estágio o aluno deverá trajar roupas adequadas ao ambiente profissional. É proibido o uso de shorts, saias e vestidos curtos, decotes, calçados abertos e de salto alto. É fundamental a higiene pessoal impecável para apresentação no local de estágio.

Durante a permanência no local do estágio é obrigatória a utilização de: jaleco branco com manga, calça de tecido resistente e sapato fechado antiderrapante. Nos serviços de alimentação e Nutrição deve ainda, usar rede de proteção para os cabelos, não sendo permitido o uso de adornos (piercing, brincos, relógios, anéis etc.), as unhas devem estar

bem aparadas, limpas e sem esmalte. É necessário o uso de máscara o tempo todo, sendo que esta deve ser trocada a cada 3 horas. Não é recomendado o uso de maquiagem forte assim como perfumes e desodorantes de odor intenso.

5. ESTÁGIOS CURRICULARES EM NUTRIÇÃO

Os estágios curriculares se dão em três blocos denominados I, II e III. O acadêmico poderá escolher a área de atuação a qual irá desenvolver as atividades de estágio em cada bloco, não podendo repetir as atividades já realizadas anteriormente. Exemplo: se no Bloco Estágio Curricular I o acadêmico desenvolveu atividades de Nutrição Clínica, nos blocos II e III deverá atividades de Nutrição Social e em UAN. **É OBRIGATÓRIO QUE O ALUNO REALIZE ESTÁGIO NAS TRÊS GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO NUTRICIONISTA (CLÍNICA, SOCIAL E UAN).**

Cada estágio tem duração de 240 horas em campo de atuação e 20 horas/aula de orientação na FAMINAS-BELO HORIZONTE. Essas horas devem ser cumpridas de maneira integral para validação do estágio curricular.

5.1 Sobre os locais de estágio e termos alheios aos campos apresentados pela FAMINAS-Belo Horizonte

A) Abertura de novo campo:

O aluno tem a liberdade de abrir local de estágio que o atenda da melhor forma, para isso deverá abrir convênio com a instituição concedente mediante ao procedimento disponível no portal acadêmico junto ao setor de estágio.

CONVÊNIO

Acesse seu portal com Login e Senha > Período Letivo > Educacional > Estágios > Solicitações > Selecionar tipo de documento (Termo de Convênio BH) > Preencher a aba Parâmetros > Anexar ou enviar por e-mail ou protocolar na Central de Atendimento ao Aluno, os seguintes documentos da empresa :

- Contrato Social
- CNPJ
- Alvará de funcionamento
- RG / CPF do Representante Legal
- Alvará de Vigilância Sanitária (No caso de empresas na área da saúde)

O prazo para análise, elaboração e assinatura do Termo de Convênio é de até 07 dias úteis.

Assim que disponível, você deverá retirar o documento na Central de Atendimento ao Aluno, para colher assinatura da empresa.

O termo de compromisso será elaborado somente após a entrega do Termo de Convênio devidamente assinado e carimbado.

B) Aluno que trabalha na área do estágio:

Caso o aluno trabalhe na área e seja autorizado pelos empregadores a realizar as atividades do estágio no local, deverá solicitar a dispensa de termo, pelo ambiente AVA, mediante a seguinte documentação: Declaração assinado pelo responsável legal, Cópia da CTPS - parte da foto e parte do contrato com a empresa, cópia do último contra cheque.

Apenas após a liberação do termo que o estágio pelo setor que o estágio poderá ser oficializado junto ao professor orientador. Esta oficialização ocorrerá mediante aprovação do R1.

C) Aluno que realiza estágio não obrigatório:

O aluno que realiza estágio não obrigatório poderá requisitar do local desde que o local aceite assinar os formulários que avaliam o estágio curricular (R1, R2 e R3), essa concordância deverá ser comprovada via uma declaração devidamente assinada pelo responsável do local.

Caso o local não aceite tal procedimento, o estágio não obrigatório não poderá ser contado como estágio obrigatório.

Para a substituição o acadêmico deverá solicitar a “Contabilização em Estágio Não Obrigatório” no AVA para o setor de estágio. Junto a solicitação deverá ser anexado o Termo de Estágio Não Obrigatório, uma declaração do local alegando que permite que sejam contadas as horas de estágio obrigatório no campo e que as atividades dos estágio

obrigatório sejam cumpridas e um novo plano de estágio em consonância com as atividades a serem desenvolvidas no estágio obrigatório. O setor de estágio da FAMINAS-Belo Horizonte para liberação documental, após deferimento das atividades pelo professor orientador do estágio.

5.2 CH de estágio

A carga horária máxima de estágio por dia será de 6 horas, sendo assim 30 horas máximas semanais. O horário dos estágios está vinculado a demanda dos locais de estágio, portanto são das 08:00 às 18:00, com variações dentro desse período. As exceções serão devidamente tratadas.

5.3 Material de apoio ao estágio

Para embasar a atuação no estágio, recomenda-se que os alunos desenvolvam uma pasta de estágio, material ou virtual. Sugere-se os seguintes documentos:

- Material de avaliação nutricional:
 - o Antropometria – métodos e pontos de corte adotados pelo SISVAN nas diferentes etapas da vida.
 - o Medidas recumbentes.
 - o Antropometria de crianças especiais.
 - o Interpretação de exames bioquímicos.
 - o Avaliação física
 - o Avaliação dietética, em especial as recomendações nutricionais para prescrição e avaliação de dietas e cardápios.
- Material de orientação nutricional:
- Guias alimentares nos diferentes ciclos de vida
- Orientações sobre as principais doenças ambulatoriais (deve conter características da doença, orientações nutricionais pertinentes com referências bibliográficas): diabetes tipo 1 e 2, hipertensão, obesidade, desnutrição, dislipidemias, constipação, diarreia, anemia ferropriva, insuficiência renal e câncer.
- Material de controle de qualidade em UAN
 - o RDC 216 e 275.
 - o Lista de IPC teórico.
 - o Lista de Per Capita Teórico.
 - o Modelo de ficha Técnica de Preparação de Alimentos.

Sugere-se a produção de materiais que irão auxiliar na prática profissional pós formatura:

6. ESTÁGIO CURRICULAR EM NUTRIÇÃO SOCIAL

O objetivo do estágio em Nutrição Social é a formação do profissional nutricionista que tenha sua atenção voltada para a coletividade baseando-se em pesquisas que esclareçam o perfil de saúde da comunidade de sua área de abrangência. À partir destes resultados, os alunos têm subsídios para planejar, coordenar, executar e avaliar ações que promovam a prevenção de saúde em diferentes níveis, tais como: avaliação nutricional da comunidade, orientação alimentar individual e grupal, educação nutricional para coletividades, inquéritos alimentares, implantação e avaliação permanente do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) da localidade, avaliação de crianças da rede pública de ensino, treinamento de cantineiras, implantação de cantinas saudáveis nas escolas, cálculo do valor nutricional oferecido pela merenda escolar, orientações aos pais, horta na escola, entre outros.

6.1 Objetivos específicos:

- Desenvolver a capacidade do acadêmico em analisar problemas relacionados à alimentação e nutrição da população e encaminhar soluções, pautado em ações de prevenção, proteção e reabilitação da saúde, levando-se em consideração as necessidades sociais da saúde, com ênfase no Sistema Único de Saúde (SUS);
- Promover raciocínio aplicado à SANS (Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável), a promoção, proteção e recuperação da saúde para a população acompanhada e capacitação da população para atuar em sua qualidade de vida; e
- Reconhecer o Sistema Único de Saúde como um sistema de atenção a saúde integral, descentralizado e universal.

6.2 Atividades consideradas como de estágio em Nutrição Social

Segundo o fundamento Legal: Inciso VII do Artigo 3º e incisos III, VII, VIII, IX e Parágrafo Único do Artigo 4º da Lei nº 8.234/91; compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições na área de Saúde Coletiva, prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios, ou enfermos, em instituições públicas ou privadas e em consultório de nutrição e dietética, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde.

Assim, dividir-se-á os alunos em três campos principais de atuação em nutrição social:

Campo	Atividades
Políticas e Programas Institucionais	<p>Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição;</p> <p>Participar da elaboração e revisão da legislação e códigos próprios desta área;</p> <p>Coordenar e supervisionar a implantação e a implementação do módulo de vigilância alimentar e nutricional, do Sistema de Informação de Atenção Básica-SIAB;</p> <p>Consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, coletados em nível local, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional;</p> <p>Promover ações de educação alimentar e nutricional;</p> <p>Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições.</p>
Unidades de Educação	<p>Descrição da rotina da unidade (localidade, número de funcionários, número de alunos assistidos, faixa etária, tipo de refeição servida);</p> <p>Caracterização da clientela atendida através da aplicação de questionário sócio-econômico e inquérito alimentar que possibilite analisar o consumo e a frequência alimentar dos escolares;</p> <p>Elaborar em conjunto com o nutricionista da Unidade de Educação um Programa de Treinamento envolvendo os manipuladores de alimentos;</p> <p>Planejar duas atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição adequado a faixa etária, para serem desenvolvidas na Unidade de Educação;</p> <p>Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, elaborando um cardápio adequado a faixa etária atendida na Unidade de Educação;</p> <p>Realizar palestras educativas;</p> <p>Apresentação oral do diagnóstico nutricional da Unidade de Educação, sendo definido com o orientador de estágio o número de alunos e respectiva faixa etária que serão avaliados, propondo estratégias no âmbito da Educação Nutricional que promovam a formação de bons hábitos alimentares.</p>
Rede de Atenção a Saúde :Promoção à saúde	<p>Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado;</p> <p>Coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional;</p> <p>Identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não transmissíveis, visando o planejamento de ações específicas;</p> <p>Participar do planejamento e execução de cursos de treinamento e aperfeiçoamento para profissionais da área de saúde;</p> <p>Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos a área de alimentação e nutrição;</p> <p>Promover, junto com a equipe de planejamento, a implantação, implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional;</p> <p>Integrar pólos de educação permanente visando o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do Sistema Único de Saúde;</p> <p>Desenvolver, implantar e implementar protocolos de atendimento nutricional adequado às características da população assistida;</p> <p>Discutir com gestores de saúde, em parceria com outros coordenadores/supervisores da atenção básica, a efetiva implantação de</p>

	fluxos e mecanismos de referência e contra referência, além de outras medidas necessárias para assegurar o desenvolvimento de ações de assistência à saúde e nutrição; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições.
Rede de Atenção a Saúde: Assistência à saúde	Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis, para o atendimento nutricional adequado; Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do cliente; Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário; Registrar, em prontuário do cliente, a prescrição dietética, a evolução nutricional; Orientar o cliente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido; Promover educação alimentar e nutricional; Referenciar a clientela aos níveis de atenção de maior complexidade, visando a complementação do tratamento, sempre que necessário; Integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação, desenvolvidas pela Unidade de Saúde, em especial na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições.
Atenção Primária em Saúde (APS)	Exposição oral e discussão das seguintes patologias: Hipertensão Arterial; Dislipidemia; Obstipação Intestinal; Gastrite; Obesidade (adultos e crianças); Diabetes mellitus; Magreza; Anemia ferropriva; Diarréia e Desnutrição (adultos e crianças); Elaborar material educativo relacionado à alimentação saudável (discutir o grupo com o orientador); Descrição da rotina da unidade (localidade, número de funcionários, número de atendimentos, tipos de serviços oferecidos); Caracterização da comunidade ou clientela ligada à unidade de saúde através da descrição dos aspectos sociais, econômicos e culturais observados no decorrer do estágio, e através da aplicação do questionário sócio-econômico (discutir a metodologia com os supervisores do estágio); Conhecer os programas de saúde desenvolvidos na Unidade; Realizar atividades educativas com pacientes atendidos nos programas de saúde; Apresentação de uma revisão bibliográfica (na forma escrita - regras da ABNT), sobre um dos principais problemas de saúde pública, cujo tema será definido em conjunto com o orientador de estágio.
Instituições de longa permanência para idosos (ILPI)	Descrição da rotina da unidade (localidade, número de funcionários, número de alunos assistidos, faixa etária, tipo de refeição servida); Caracterização da clientela atendida através da análise de prontuários e protocolos de avaliação nutricional do internos; Elaborar em conjunto com o nutricionista da Unidade de Educação um Programa de Treinamento envolvendo os manipuladores de alimentos; Planejar duas atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição adequado a capacidade cognitiva e grau de independência e atividade dos idosos; Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, elaborando um cardápio adequado; Realizar atividades educativas; Apresentação do diagnóstico nutricional da unidade e estratégias de intervenção nutricional que promovam saúde e nutrição.
Vigilância em saúde	Integrar a equipe de Vigilância em Saúde; Participar na elaboração e revisão da legislação própria da área; Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância em Saúde; Promover e participar de programas de ações educativas, na área de Vigilância em Saúde; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

Observação: Além dessas atividades, o supervisor de campo poderá selecionar atividades específicas ao estagiário, conforme as necessidades da instituição.

6.3 Relatório de estágio

O relatório de estágio deverá ser apresentado segundo o Manual de Normatização da FAMINAS-BELO HORIZONTE. Deverá ser dividido da seguinte maneira:

12. Introdução: Descrição do local do estágio a e fundamentação sobre a importância da atuação do profissional de nutrição no local.
13. Objetivos.
14. Desenvolvimento: Descrição das atividades desenvolvidas, seus objetivos, os resultados alcançados nessas atividades. **Discussão dos resultados com base na literatura científica.**
15. Conclusão.
16. Referências bibliográficas: Não serão aceitas referências não científicas.
17. Anexos: Material produzido no estágio.

7. ESTÁGIO CURRICULAR EM UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

O objetivo do Estágio em UAN é complementar a formação acadêmica do aluno, articulando a teoria com a prática profissional. Além disso, qualifica o acadêmico de Nutrição para o desempenho consciente e ético das funções específicas da sua profissão na área em questão, tais como planejamento, organização, direção, supervisão e controle, atribuições do nutricionista previstas na Resolução CFN Nº 380/2005.

7.1 Objetivos específicos

- Possibilitar ao aluno identificar e realizar diagnósticos das áreas de trabalho quanto à estrutura física, às características das instalações e aos equipamentos e utensílios do local
- Possibilitar ao acadêmico conhecer e avaliar os processos tecnológicos aplicados a alimentos identificar e analisar as normas de higiene, segurança microbiológica e segurança no trabalho, desenvolver habilidades para o controle de qualidade na produção de refeições
- Proporcionar ao aluno a oportunidade de acompanhar o planejamento de cardápios, controle de custos, administração de recursos humanos, bem como os processos de armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, registro e controle das refeições
- Desenvolver espírito de equipe e liderança, aspectos relevantes nos relacionamentos interpessoais com chefias, funcionários e clientes em uma UAN
- Proporcionar o acompanhamento e implementação ações de educação nutricional para os comensais
- Desenvolver potencialidades individuais, criando condições para o surgimento de profissionais empreendedores; realizar treinamentos e projetos de pesquisa.

7.2 Atividades consideradas como de estágio em UAN

Realização das atividades diárias, respeitando a seguinte rotina ou a rotina do local de estágio:

- Higiene: pessoal, do local, dos equipamentos;
- Procedimento na recepção de gêneros;
- Condições e temperatura de armazenamento: estoque, câmara fria, freezer;
- Métodos de manipulação de alimentos: pré-preparo, preparo e distribuição;
- Controle de temperatura na distribuição;
- Observação das sobras e restos;
- Controle do número de refeições previstas x realizadas;
- Controle de compras e estoque;
- Controle das alterações ocorridas em cardápios;
- Distribuição: aceitação do cardápio, higiene do ambiente, atendimento, etc.;
- Coleta de amostras das preparações servidas por refeição;
- Custos conforme possibilidade.

Observação: As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário serão programadas em função da necessidade do local de estágio e as demandas do nutricionista supervisor de campo.

7.3 Relatório de estágio

1. Introdução:

- a) Identificação da empresa:
- Razão social; Finalidade; Localização do serviço quanto à planta física; Observação quanto a situação geográfica ; Características (auto-gestão, terceirização), tipo de serviço, objetivos, contrato; Horário de funcionamento de serviço e da distribuição das refeições ; Números de refeições servidas; Equipamentos; Cardápios oferecidos (padrão); Política de compras.
- b) Recursos humanos:
- Cargos; Número de funcionários; Horário de funcionamento (por área); Escalas de serviço/turno, férias; Administração de pessoal – recrutamento, seleção, admissão, demissão, relacionamento diário da equipe ; Organograma; Controle de saúde dos funcionários (exames requeridos, periodicidade, local de realização e responsável); Capacitação; Avaliação do desempenho do funcionário da UAN; Cálculo da taxa de absenteísmo e rotatividade de pessoal – *turnover*; Uniformes, EPIs; Segurança no trabalho/ergonomia: Como é feita a prevenção de riscos? Utilizam os equipamentos de proteção individual (EPIs)? O que é feito para evitar o desenvolvimento de doenças ocupacionais gerados pela atividade repetitiva, trabalho físico pesado e ritmo excessivo? Quais são os EPIs que devem ser utilizados na UAN pelos funcionários e pelos alunos?
- c) Estrutura físico-funcional:
- Configuração geométrica, pé direito e área total; Revestimentos de piso, paredes, forros e teto, portas e janelas; Iluminação; Ventilação; Exaustão; Rede elétrica e hidráulica; Sonorização; Cor; Umidade; Instalações sanitárias; Coleta de Lixo e Esgoto; Elaborar o layout traçando o fluxo de atividades e do lixo. Analisar a estrutura da unidade e comparar cada item com a legislação vigente.
- d) Indicadores de organização:
- Política de compras e abastecimento de gêneros alimentícios e outros materiais (de limpeza, descartáveis, utensílios), periodicidade de compra; Recebimento e armazenamento – logística e suprimentos; Controle de estoque; Estatística de atendimento de refeição; Controle de custo; Verificação da previsão de gêneros de acordo com o cardápio; Degustação pela gerente da unidade e atendimento ao cliente; Resto/ingestão.
- e) Controle higiênico-sanitário/Controle de qualidade:
- Métodos e produtos utilizados na limpeza de: área física, mobiliários, equipamentos e utensílios; Cuidados com a água, com gêneros alimentícios; Desinsetização e desratização; Reciclagem de lixo na UAN; Coleta de amostras e seu acondicionamento; Controle da sobra limpa.
- f) Controle de restos/Desperdício;
- g) Avaliação da produtividade;
- h) Impressos;

Observação: Caso alguma informação não seja disponibilizada pela unidade receptora do estágio, a falta do item deverá ser assim justificada.

2. Desenvolvimento da prática do estágio (descrição das atividades executadas segundo o Projeto de Estágio, aqui também deverão ser apresentados os materiais elaborados, relevância dos mesmos e resultados atingidos nas práticas propostas). Além da descrição das atividades estas deverão apresentar o objetivo **e resultados obtidos discutidos pela literatura vigente**;

3. Conclusão;

4. Referências bibliográficas.

8. ESTÁGIO CURRICULAR EM NUTRIÇÃO CLÍNICA

O objetivo do estágio em Nutrição Clínica é complementar a formação acadêmica do aluno, articulando a teoria com a prática profissional. Além disso, qualifica o acadêmico de Nutrição para o desempenho consciente e ético das funções específicas da sua profissão na área em questão, tais como prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde. Segundo o fundamento Legal: Inciso VIII do Artigo 3º e incisos III, IV, VII e VIII e Parágrafo Único do Artigo 4º da Lei nº 8.234/91.

Para a realização do estágio em Nutrição clínica o acadêmico deverá estar com a carteira de vacinação atualizada e esta deverá ser apresentada no local de estágio quando solicitada. Assim, de acordo com o que dispõe a NR 32 e a Portaria do Ministério da Saúde nº 597, de 08/04/2004, são obrigatórias as seguintes vacinas aos trabalhadores nos serviços de saúde:

- Hepatite B, Tétano e Difteria, Influenza, Tríplice Viral, Febre Amarela, Pneumocócica, Varicela, Hepatite A e Febre Tifoide, COVID-19.

8.1 Atividades consideradas como de estágio em Nutrição Clínica

Realização das atividades diárias, respeitando a seguinte rotina ou a rotina do local do estágio:

- Seleção e distribuição dos pacientes;
- Análise do prontuário e levantamento do diagnóstico;
- Visita de apresentação do estagiário ao paciente;
- Avaliação nutricional e diagnóstico nutricional;
- Definição da terapia nutricional;
- Determinação das necessidades nutricionais, cálculo de dieta;
- Adequação de cardápios especiais (para melhor aceitação do paciente);
- Orientação à área de produção e copeiras referente à dieta estabelecida;
- Acompanhamento diário da evolução clínica e nutricional, aceitação da dieta e adequações necessárias;
- Elaboração das prescrições diárias (como se deve fazer nos prontuários) e evolução clínica e dietoterápica;
- Monitoramento do estado nutricional através de dados antropométricos e exames bioquímicos (periodicamente, conforme o caso clínico);
- Elaboraões de orientações de alta.

Campo	Atividades
<p>Hospitais, clínicas em geral, clínicas em hemodíálises, instituições de longa permanência para idosos e SPA</p>	<p>Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes/pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição;</p> <p>Elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;</p> <p>Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;</p> <p>Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo Serviço e aprovado pela Instituição;</p> <p>Dar a alta nutricional (após discussão com o nutricionista responsável);</p> <p>Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis;</p> <p>Estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes;</p> <p>Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas;</p> <p>Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;</p> <p>Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;</p> <p>Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;</p> <p>Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;</p> <p>Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas;</p> <p>Integrar a EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional), conforme legislação em vigor.</p>
<p>Hospitais</p>	<p>Acompanhar as atividades no hospital;</p> <p>Identificar a situação da Divisão de Nutrição e Dietética junto à estrutura organizacional da instituição;</p> <p>Identificar as atribuições técnico-administrativas do nutricionista junto aos diferentes setores da Divisão de Nutrição e Dietética, para coletividades enfermas;</p> <p>Planejar cardápios adequados às necessidades nutricionais e dietoterápicas dos pacientes atendidos, e às características do Serviço de Nutrição e Dietética;</p>

	<p>Identificar, propor normas e padrões de dietas especiais quando necessário; Reconhecer a conduta adequada ao nutricionista, junto à equipe multiprofissional e aos pacientes, valorizando a sua atuação como profissional de saúde; Executar o atendimento específico a ser feito pelo nutricionista ao paciente internado; Avaliar o estado nutricional do paciente a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; Identificar, aplicar e avaliar o tratamento dietoterápico adequado às características físicas, socioculturais e psicológicas dos pacientes; Solicitar exames complementares para o acompanhamento da evolução nutricional do paciente; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para os pacientes e familiares; Acompanhar o preparo e administração de dietas enterais; Analisar as características físicas, de equipamentos e de pessoal, bem como as finalidades dos diferentes setores do Serviço de Nutrição e Dietética; Identificar e recomendar os procedimentos administrativos de um Serviço de Nutrição e Dietética; Planejar e executar programas de treinamento, para pessoal específico do Serviço de Nutrição e Dietética; Propor soluções viáveis para eventuais problemas encontrados.</p>
Ambulatórios/Consultórios	<p>Elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo serviço e aprovado pela Instituição; Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis; Estabelecer receituário individualizado de prescrição dietética, para distribuição ao cliente/paciente; Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/paciente sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas.</p>

Observação: Além dessas atividades, o supervisor de campo poderá selecionar atividades específicas ao estagiário, conforme as necessidades da instituição.

8.2 Relatório de estágio

1. Introdução: Nome do hospital; Período de realização do estágio; Nome do responsável pela supervisão; Características do serviço; Atividades desenvolvidas pelo serviço de nutrição; Atividades diárias do estágio.

2. Estudo de caso:

a) Doença do paciente; Motivo da escolha do paciente; Período de acompanhamento.

b) Dados de identificação do paciente: Nome (só iniciais), Sexo, Idade, Nacionalidade, Naturalidade, Atual residência (bairro, cidade e estado); Estado civil; Grau de instrução/escolaridade, Profissão/ocupação; Condições de habitação (tipo de construção, água, esgoto, destino do lixo), composição familiar, renda, etc; Data da internação e da alta. **Discussão dos dados:** influência no curso da doença, no estado geral e no estado nutricional do paciente.

c) Dados da internação: Hipótese(s) diagnóstica(s) e/ou diagnóstico definitivo; Histórico da moléstia atual; Antecedentes médicos; Antecedentes familiares; Exame físico na internação.

d) Condições gerais de saúde: Atividade física, tabagismo/etilismo, apetite, dentição, digestão, hábito intestinal, etc. Medicamentos utilizados: modo de ação de cada um, efeito colaterais relacionados ao trato gastrointestinal e interação com a dieta (se houver). Resumo do tratamento médico utilizado durante a internação (cuidados gerais, principais condutas médicas e cirúrgicas). Evoluções de sinais clínicos diários tais como: temperatura corporal, pressão arterial e glicemia; se for relevante para o paciente em estudo. Exames (laboratoriais e radiológicos) com resumo da indicação de cada um para a patologia do paciente, resultados e análise.

d) Dados sobre a(s) doença(s) de base: pesquisa bibliográfica aprofundada e com referências citados por parágrafos, descrevendo a epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, tratamento, relação com a nutrição e tratamento dietoterápico.

e) Dados sobre a nutrição: Avaliação antropométrica (de acordo com a idade, peso, altura, IMC, CB, PCT, CMB, RCQ, etc.); Avaliação bioquímica (hemograma, proteínas plasmáticas e contagem total de linfócitos); Avaliação Física (edemas, distensão abdominal, mucosas...); Avaliação da dieta habitual (antes do caso): apresentar o cardápio (cálculo em anexo), contendo a (%) de adequação segundo as recomendações. Avaliação da dieta atual: apresentar o cardápio (cálculo em anexo)*, contendo a (%) de adequação segundo as recomendações. Diagnóstico nutricional – análise dos itens anteriores.

*Calcular VCT, proteínas, lipídios e hidratos de carbono, vitamina A, C, B1, B2, niacina, Cálcio, fósforo, ferro e outros de interesse. Necessidades nutricionais: Cálculo das necessidades energéticas. Recomendações de macro e micro nutrientes de acordo com a doença.

Observação: Comentar os métodos utilizados para os cálculos, assim como as recomendações utilizadas.

f) Dados da dietoterapia aplicada aos casos: Objetivos da dietoterapia para o paciente em estudo; Dietas prescritas durante a internação: aceitação da dieta e intervenções dietoterápicas realizada e intercorrências (jejum, cirurgias, sintomas gastrintestinais). Cardápio hospitalar: apresentação da dieta hospitalar oferecida (selecionar um ou mais dias de internação). Relação entre a dieta oferecida, necessária e consumida. Comparação entre dieta oferecida e consumida Conclusão do tratamento dietoterápico: Analisar se os objetivos da dietoterapia foram atingidos.

Observação: Comentar a adequação de todos os nutrientes segundo as recomendações específicas para a doença.

3. Relatos de caso semanais

- Identificação do paciente: sexo, idade, condições sócio econômicas, origem, motivo de internação.
- Descrição da História da Moléstia Atual, da História da Moléstia Progressiva e Familiar, do estado de saúde e nutrição (apresentação dos exames diagnósticos).
- Apresentação da conduta nutricional mais adequada para o diagnóstico e estado nutricional observados, fundamentada em literatura científica.
- Evolução da doença e do estado nutricional.
- Considerações sobre o tratamento nutricional apresentado discutidos pela literatura vigente.

Observação: CASO NÃO SEJA POSSÍVEL A AQUISIÇÃO DE ALGUMA INFORMAÇÃO O FATO DEVERÁ SER JUSTIFICADO, E O PARÂMETRO EM QUESTÃO DEVERÁ SER EXPLICADO, MOSTRANDO A SUA IMPORTÂNCIA PARA O ATENDIMENTO NUTRICIONAL, BASEADO NA LITERATURA CIENTÍFICA.

4. Referências bibliográficas: Mínimo 6 referências (livros, artigos, pelo menos 2 artigos em língua estrangeira). A relevância das referências será considerada como critério de pontuação do relatório.

5. Anexos (Se necessário).

9 REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio deverá ser realizado em acordo com as atividades previstas no Plano de Atividades (R1), no período e horário descritos no Termo de Estágio. As atividades devem ser pertinentes a atuação profissional na área do estágio, seguindo as instruções deste Manual.

Ao longo dos estágios o aluno deverá participar semanalmente dos encontros de supervisão do estágio, para acompanhamento das atividades, orientações e esclarecimento de dúvidas. **TODAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO ESTÁGIO SERÃO DADAS DURANTE OS ENCONTROS**, portanto a presença é obrigatória para a atualização dos procedimentos e orientações corretas.

Ciclos dos estágios:

Ciclo 1: 21/08 a 16/10/2022

Ciclo 2: 17/10 a 13/12/2022

Todos os alunos deverão encerrar seus estágios até 13/12/2022, salvo as exceções devidamente documentadas com a coordenação de cursos.

AS SOLICITAÇÕES DO TERMO DE ESTÁGIO DEVERÃO SER REALIZADAS COM 10 DIAS ÚTEIS DE ANTECEDÊNCIA DO INÍCIO DO ESTÁGIO, TANTO PARA TERMO DE CONVÊNIO, TERMO DE ESTÁGIO QUANTO CONTABILIZAÇÃO DE HORAS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO OU DISPENSA DO TERMO DE ESTÁGIO DO ALUNO QUE TRABALHA EM CAMPO DE ESTÁGIO.

10 OBSERVAÇÕES QUANTO A PARTE DOCUMENTAL DO ESTÁGIO:

1. O estágio não pode ser iniciado sem assinatura e entrega do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.
2. O estágio deve ser cumprido em pleno acordo com o TERMO DE ESTÁGIO, caso contrário as horas serão INDEFERIDAS, sob pena de invalidar o estágio.
3. O relatório de atividades (R1) deve ser entregue ao Prof. orientador do estágio após a primeira semana de estágio. **CASO CONTRÁRIO O ALUNO PERDERÁ 5 PONTOS DA NOTA FINAL DO ESTÁGIO.**
4. O relatório de frequência e atividades deverá ser assinado todos os dias pelo Supervisor de campo ao final das atividades executadas, **ESTAS DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM A ÁREA DO ESTÁGIO E ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO NUTRICIONISTA.**
5. Os relatórios de estágio deverão ser entregues ao Professor orientador **NO ÚLTIMO DIA DE ESTÁGIO** (de cada ciclo, estágio I, II e III), assim como o envio do relatório final do estágio. Caso contrário o aluno perderá 15 pontos da nota final do estágio.
6. **A NÃO ENTREGA DE TODA A DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO LEVARÁ À REPROVAÇÃO DO ALUNO NA DISCIPLINA.**

11 Referências bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Institui diretrizes curriculares nacionais do curso de graduação em nutrição. Resolução CNE/CES 5, de 7 de novembro de 2001. **Diário Oficial da União:** Seção 1, Brasília, DF, p. 39, 7 nov. de 2001.

BRASIL. Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da consolidação das leis do trabalho - clt, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da medida provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. **Diário Oficial da União:** Brasília, DF, p. 3, 26 set. 2008.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. Resolução CFN Nº 698, de 11 de agosto de 2021. Dispõe sobre as atribuições do nutricionista quanto à orientação e à supervisão dos estágios de Nutrição. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, n.152, p. 82-83, 12 ago. 2021.