

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE NUTRIÇÃO**

### **– CURRÍCULO 2 –**

#### **I – INTRODUÇÃO**

O estágio curricular do curso de Nutrição é uma atividade obrigatória, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Político-Pedagógico do Curso. Essa atividade está sob a responsabilidade da Coordenação de Curso, que designará professor(es) para a sua supervisão.

#### **II – CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**a) Atividade acadêmica de estágio:**

20225 – Estágio I: Alimentos, Alimentação e Ambiente

20226 – Estágio II: Nutrição e Desenvolvimento Humano

20227 – Estágio III: Nutrição Terapêutica

**b) Duração e período de realização:**

20225 – 300h a ser realizado no período de 1 semestre

20226 – 300h a ser realizado no período de 1 semestre

20227 - 300h a ser realizado no período de 1 semestre

**c) Localização no plano curricular do curso:**

20225 – 6º semestre

20226 – 7º semestre

20227 – 8º semestre

**d) Pré-requisitos curriculares:**

20225 – Atividades acadêmicas do eixo Alimentos, Alimentação e Ambiente

20226 – Atividades acadêmicas do eixo Nutrição e Desenvolvimento Humano

20227 – Atividades acadêmicas do eixo Nutrição Terapêutica

**e) Exigências para a realização do estágio:**

A matrícula na atividade de estágio é obrigatória e válida por um semestre letivo. Nesse período, o aluno deverá dispor de tempo suficiente para a integralização da carga horária prevista. O estágio obrigatório será realizado em época regular e somente contará a partir do momento do atendimento das formalidades legais da atividade de estágio, indicadas na alínea d) do item IV – Sistema de Supervisão e em anexo.

**f) Campos de realização do estágio:**

O estágio poderá ser realizado em: Unidades de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Sanitária, Indústria de Alimentos, Hospitais, Clínicas, Restaurantes, Hotéis, Academias, Órgãos Públicos, Clubes Esportivos, Escolas Públicas e Privadas, Banco de Alimentos, Programas Sociais, Entidades de Atendimento ao Idoso, entre outras, observadas as determinações dos campos de cada estágio e o parecer favorável da coordenação de curso.

A escolha do local de estágio é de iniciativa do aluno, devendo ser aprovado pelo professor orientador da atividade de estágio e estar em consonância com as exigências legais e normativas informadas pelo Núcleo de Estágios e Inserção Profissional, da Gerência de Atenção ao Aluno.

O estágio deve possibilitar ao aluno a experiência em outras dinâmicas de trabalho em relação às que ele, porventura, já tenha praticado. Assim, a atividade de estágio deve ser realizada, preferencialmente, em outro local/empresa/função. É possibilitado ao aluno fazer estágio na empresa na qual trabalha, desde que as atividades e práticas sejam compatíveis com o campo de atuação do curso.

### **III- PROGRAMA DO ESTÁGIO**

#### **a) Objetivos:**

Oportunizar o desenvolvimento de competências para a avaliação de situações reais de aprendizagem e para a busca de soluções compatíveis com a realidade, com base nos conhecimentos técnicos adquiridos na Universidade.

#### **b) Experiência e competências a serem desenvolvidas pelo estagiário:**

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno:

#### **20225 – Estágio I: Alimentos, Alimentação e Ambiente**

- avaliar a estrutura física de uma unidade de alimentação e nutrição;
- planejar, organizar, dirigir e controlar uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), com foco em resultados;
- gerenciar as questões de Qualidade relacionadas a uma UAN;
- gerenciar pessoas em uma UAN;
- administrar materiais em uma UAN;
- atuar de forma reflexiva, crítica, criativa e empreendedora, pautada em princípios éticos e morais.

#### **20226 – Estágio II: Nutrição e Desenvolvimento Humano**

- diagnosticar, planejar, executar e avaliar atividades em alimentação e nutrição nos diferentes ciclo da vida humana, tendo sempre como pano de fundo o contexto sócio-econômico e cultural onde o(s) indivíduo(s) está (rão) inserido(s);
- conhecer as diferentes medidas de saúde e as políticas de alimentação e nutrição;
- saber realizar estudos epidemiológicos em diferentes comunidades;
- planejar, executar e avaliar programa de Educação Alimentar;

- atuar de forma reflexiva, crítica, criativa e empreendedora, pautada em princípios éticos e morais.

**20227 – Estágio III: Nutrição Terapêutica**

- avaliar, Planejar, prescrever, aplicar e registrar o processo de cuidado nutricional para diferentes condições patológicas, respeitando o contexto social, econômico, cultural, político e ambiental dos indivíduos e da coletividade;
- trabalhar em equipe multiprofissional de forma interdisciplinar;
- atuar de forma reflexiva, crítica, criativa e empreendedora, pautada em princípios éticos e morais.

**c) Atividades a serem executadas pelo estagiário:**

O aluno estagiário poderá realizar as seguintes atividades:

**20225 – Estágio I: Alimentos, Alimentação e Ambiente**

- avaliação da estrutura física de uma unidade de alimentação e nutrição;
- planejamento, organização e controle de uma UAN, com foco em resultados;
- gerenciamento das questões de Qualidade relacionadas a uma UAN;
- gerenciamento de pessoas em uma UAN;
- administração de materiais em uma UAN;

**20226 – Estágio II: Nutrição e Desenvolvimento Humano**

- avaliação do Estado Nutricional com uso adequado de ferramentas para determinação do perfil nutricional de indivíduos e populações;
- planejamento, execução de atividades para promoção da saúde de indivíduos e coletividades;
- (re)avaliação de atividades em alimentação e nutrição nos diferentes ciclos da vida humana, considerando sempre o contexto sócio-econômico e cultural onde o(s) indivíduo(s) está (rão) inserido(s).
- 

**20227 – Estágio III: Nutrição Terapêutica**

- reconhecimento do local de estágio e apresentação à equipe de saúde;
- leitura de prontuários e identificação do diagnóstico;
- visita ao paciente para realização da anamnese e diagnóstico nutricional;
- cálculo da dieta e elaboração do plano de cuidado nutricional;
- acompanhamento para verificar aceitação da dieta e evolução do paciente;
- registro em prontuário;
- orientação de alta hospitalar;
- discussão de estudos de caso.

## **IV- SISTEMA DE SUPERVISÃO**

**a) Professor orientador da Universidade e supervisor local:**

Durante a realização do estágio, o aluno será acompanhado por dois supervisores: a supervisão da Universidade será feita por professor orientador designado pela Coordenação do Curso para a atividade acadêmica; a supervisão no local do estágio será feita por profissional com formação ou experiência profissional na área do curso, devendo ser indicada pela parte concedente do estágio.

**b) Visitas do professor orientador ao local de realização do estágio:**

Sempre que necessário, será realizada visita do professor orientador ao local de estágio do aluno, com agendamento de reunião com o aluno e/ou com o supervisor local.

**c) Encontros e entrevistas de supervisão com o professor orientador:**

O estagiário deverá comparecer às reuniões periódicas e atividades que forem agendadas pelo professor orientador.

**d) Instrumentos obrigatórios exigidos do estagiário para acompanhamento e supervisão:**

Em consonância com a Lei dos Estágios (Lei nº 11.788/2008), para acompanhamento e supervisão do estágio pelo professor orientador, serão exigidos do aluno os seguintes instrumentos obrigatórios, disponibilizados pelo Núcleo de Estágio e Inserção Profissional:

Termo de Compromisso de Estágio: é o acordo celebrado entre a parte concedente do estágio, a Unisinos e o aluno, que estabelece as condições e compromissos para a realização do estágio. É acompanhado do Plano de Estágio.

Plano de Estágio: documento em que o aluno descreve as atividades que serão desenvolvidas no seu estágio. Acompanha o Termo de Compromisso de Estágio.

Para fins de acompanhamento e supervisão, o estágio somente inicia após o recebimento, pelo professor orientador, da documentação acima referida, devidamente assinada.

Termo de Realização do Estágio Obrigatório: documento que comprova a finalização do estágio na parte concedente e o cumprimento da carga horária prevista para a atividade. É acompanhado pelo Relatório Síntese de Atividades.

Relatório Síntese de Atividades: Relatório de avaliação do estágio, realizado tanto pelo aluno quanto pelo supervisor da parte concedente, na conclusão do estágio. Acompanha o Termo de Realização do Estágio Obrigatório.

Caso o estágio seja interrompido antes do período previsto para o seu encerramento, será exigido do aluno os seguintes documentos:

Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio: documento que rescinde o Termo de Compromisso de Estágio firmado e indica os motivos da rescisão.

Termo de Realização do Estágio Obrigatório

Relatório Síntese de Atividades.

O fluxo de entrega da documentação obrigatória descrita acima consta em anexo.

O lançamento de grau na atividade acadêmica só poderá ser efetuado pelo professor orientador se a documentação obrigatória acima referida estiver devidamente assinada e entregue ao professor.

Além desses instrumentos, para acompanhamento e avaliação do estagiário na atividade acadêmica, serão exigidos ainda, a critério do professor supervisor:

Relatório final: documento que visa apresentar a descrição do local onde foi realizado o estágio, o período de duração, os objetivos traçados pelo aluno para o seu estágio, as atividades desenvolvidas e a importância do estágio para a formação profissional.

Estudo de caso: descrição aprofundada e detalhada de um caso com foco em uma unidade individual (caso clínico), ou múltipla (em uma organização), a partir da observação direta, da análise de informações de arquivo e do acompanhamento durante o período de estágio, cotejando a teoria com a prática.

Projeto: elaboração de projetos em parceria com a instituição, como resultado de uma ou mais considerações estratégicas. Estas podem ser uma demanda da instituição ou requisito legal.

#### **e) Instrumentos obrigatórios de registro dos eventos e procedimentos de acompanhamento e supervisão de cada estagiário:**

Durante o período de supervisão, o professor orientador manterá um arquivo com a ficha de avaliação e registro dos encontros e atividades realizadas, os Termos de Compromisso de Estágio, os Planos de Atividades, os Relatórios Síntese de Atividades e os Termos de Realização do Estágio Obrigatório dos alunos.

Ao término do período da atividade de estágio e após o encerramento da atividade acadêmica, o professor deverá encaminhar para o Núcleo de Estágio e Inserção Profissional, através da secretaria do respectivo curso, em prazo não superior a duas semanas, os Relatórios Síntese de Atividades, os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, dos alunos matriculados na atividade.

Os demais instrumentos de avaliação exigidos do aluno deverão ser devolvidos ao aluno devidamente avaliados e os documentos de registro de acompanhamento e supervisão da atividade, bem como os Termos de Compromisso de Estágio e os Planos de Atividades serão encaminhados à Coordenação de Curso ao encerramento da atividade, ficando arquivados pelo período de dois anos.

## **V- SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

### **a) Critérios de avaliação:**

A avaliação é processual e leva em conta o desenvolvimento das competências descritas no item III deste Regulamento. Os critérios de avaliação devem considerar:

- a capacidade de o estagiário integrar-se no ambiente profissional de forma ética e autônoma;
- o desenvolvimento das competências elencadas em articulação com a cultura organizacional do local do estágio;

- a capacidade de análise crítica e pró-atividade na vivência de processos e rotinas no ambiente de trabalho;
- o desenvolvimento satisfatório na elaboração dos instrumentos solicitados pelo professor orientador e a participação de forma regular nos encontros com o professor orientador.

**b) Instrumentos de avaliação a serem utilizados:**

Para a avaliação do estágio, serão considerados os seguintes instrumentos:

- relatórios elaborados pelo estagiário; apresentação de estudos de caso; relatos de experiência; desenvolvimento de projetos.
- entrevistas com o professor orientador da Universidade;
- avaliação da entidade em que o estágio foi realizado.

**c) Formalização dos resultados de avaliação:**

Os resultados apurados na avaliação do estágio serão comunicados na última semana de aula da atividade em que o aluno está matriculado, sendo expressos através dos seguintes conceitos: Reprovado, Aprovado, Aprovado Plenamente, Aprovado com Distinção.

## **VI- PROCEDIMENTOS EM CASO DE INTERRUPÇÃO DO ESTÁGIO**

A interrupção do estágio, motivada pela parte concedente ou requerida pelo próprio aluno, deverá ser comunicada ao professor orientador. A interrupção também poderá ocorrer por iniciativa da Universidade, por razões de ordem didático-pedagógica devidamente fundamentadas e justificadas.

Essas situações serão analisadas, caso a caso, pela coordenação do curso juntamente com o professor orientador e a parte concedente do estágio, para determinação dos encaminhamentos que se fizerem necessários.

## **VII- RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR DA UNIVERSIDADE**

Compete ao professor orientador responsável pela atividade acadêmica de estágio:

- dar uma visão geral da atividade de estágio na primeira reunião com os alunos matriculados, orientando-os quanto a busca de local de estágio, a elaboração do plano de estágio e a documentação necessária para a formalização do estágio;
- avaliar e aprovar o plano de estágio;
- acompanhar a realização do estágio mediante reuniões e contatos a serem realizados na Unisinos, em horários de atendimento previamente estabelecidos ou agendados;
- conhecer a organização ou empresa onde será realizado o estágio, verificando se possui as condições mínimas necessárias para a realização do estágio;

- estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na organização ou empresa;
- esclarecer dúvidas quanto ao funcionamento do estágio e às atividades a serem desenvolvidas;
- avaliar o processo de estágio em conjunto com o aluno, com base nos instrumentos de avaliação indicados;
- entregar os Relatórios Síntese de Atividades, os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio dos alunos na secretaria do curso, em prazo não superior a duas semanas após o encerramento do período letivo da respectiva atividade acadêmica.
- encaminhar à Coordenação de Curso, ao término da atividade acadêmica, os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos, bem como os Termos de Compromisso de Estágio e os Planos de Atividades.
- zelar pela cumprimento do presente regulamento de estágio.

## **VIII- RESPONSABILIDADES DO SUPERVISOR LOCAL DE ESTÁGIO**

Compete ao supervisor local de estágio vinculado à empresa ou organização:

- situar o estagiário dentro da estrutura da organização, informando-o sobre as normas internas e dando-lhe uma idéia de seu funcionamento;
- orientar o estagiário na elaboração do seu plano de estágio;
- certificar-se que as atividades exercidas pelo estagiário estejam adequadas e vinculadas às acordadas no início do processo;
- realizar a supervisão profissional do aluno, auxiliando-o nas dificuldades surgidas no decorrer da atividade;
- comunicar o professor orientador sobre qualquer anormalidade que venha a ocorrer durante o estágio, seja por desempenho do estagiário ou outros problemas, seja por interrupção do estágio;
- zelar para que seja mantido um bom relacionamento da organização com o estagiário e com a Universidade, para que os objetivos comuns da atividade de estágio sejam alcançados;
- zelar para que o contexto básico da profissão e do plano de estágio seja respeitado pela empresa;
- colaborar na avaliação final do estágio.

## **IX- RESPONSABILIDADES DO ALUNO ESTAGIÁRIO**

Compete ao aluno estagiário:

- participar da primeira reunião de estágio conforme data divulgada no Boletim Informativo;
- providenciar os documentos necessários, junto ao Núcleo de Estágios e Inserção Profissional;
- cumprir a carga horária exigida para a atividade de estágio;
- buscar a orientação do supervisor local de estágio da empresa e do professor orientador da Universidade para a superação das dificuldades encontradas;
- participar das reuniões com o professor orientador e seminários previstos para a atividade;
- representar a Unisinos com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;
- entregar para o professor orientador, Núcleo de Estágios e Inserção Profissional e parte concedente do estágio os documentos e instrumentos de avaliação conforme descritos neste Regulamento;
- cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento.

## **X- RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DE CURSO**

Compete à Coordenação do Curso:

- indicar os professores orientadores, fornecendo o apoio necessário para o cumprimento de suas tarefas;
- zelar para que sejam observadas as formalidades legais para realização do estágio;
- manter em arquivo os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos, bem como os Termos de Compromisso de Estágio e os Planos de Atividades, por um período de dois anos;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

São Leopoldo, fevereiro de 2010



**ANEXO - FLUXO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE  
ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO, EM DECORRÊNCIA DA LEI  
DOS ESTÁGIOS (LEI Nº 11.788/2008):**

**Antes do início do estágio:**

1. Aluno escolhe local para realização do estágio.
2. Professor orientador aprova o local escolhido.
3. Aluno preenche solicitação para emissão do Termo de Compromisso de Estágio e entrega no Núcleo de Estágios e Inserção Profissional.
4. Aluno recebe do Núcleo de Estágios e Inserção Profissional, via e-mail, o Termo de Compromisso de Estágio e o formulário padrão do Plano de Estágio.
5. Aluno assina o Termo de Compromisso e recolhe a assinatura da parte concedente, em três vias.
6. Aluno e supervisor da parte concedente preenchem e assinam o formulário padrão de Plano de Estágio, em três vias.
7. Aluno apresenta as três vias do formulário padrão do Plano de Estágio ao professor orientador da Unisinos, para aprovação e assinatura.
8. Aluno leva as três vias do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio no Núcleo de Estágios e Inserção Profissional.
9. Núcleo de Estágios e Inserção Profissional assina as três vias do Termo de Compromisso de Estágio e retém uma via do Termo e uma via do Plano de Estágio.
10. Aluno entrega uma via do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio para a parte concedente.
11. Aluno entrega uma via do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio para o professor orientador.

*O estágio inicia, para fins de acompanhamento e supervisão, somente após o passo 11.*

**Após a conclusão do estágio:**

1. Aluno obtém no *site* ou solicita ao Núcleo de Estágios e Inserção Profissional o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
2. Supervisor de estágio da parte concedente preenche e assina o Termo de Realização do Estágio Obrigatório, em três vias.
3. Aluno e supervisor da parte concedente preenchem o Relatório Síntese de Atividades e o assinam, em três vias.
4. Aluno apresenta ao professor orientador o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
5. Professor orientador avalia e assina, em três vias, o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades, retendo uma via de cada.
6. Aluno entrega uma via do Termo de Realização do Estágio Obrigatório e do Relatório Síntese de Atividades para a parte concedente e fica com a outra via dos dois documentos.

7. Professor orientador entrega à secretaria do respectivo curso, até duas semanas após o término do semestre letivo e encerramento da atividade acadêmica, os Relatórios Síntese de Atividades intermediários (quando for o caso, para estágios com duração superior a seis meses), os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e os Relatórios Sínteses de Atividades.

*O lançamento de grau na atividade acadêmica só poderá ser efetuado pelo professor orientador após cumprida a etapa 5).*

**No caso de interrupção de estágio antes da integralização da carga horária prevista para a atividade:**

1. Aluno obtém no *site* ou solicita ao Núcleo de Estágios e Inserção Profissional o Termo de Rescisão do Estágio, o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
2. Parte concedente preenche e assina o Termo de Rescisão, em três vias.
3. Supervisor da parte concedente preenche e assina o Termo de Realização do Estágio Obrigatório, em três vias.
4. Aluno e supervisor da parte concedente preenchem e assinam o formulário do Relatório Síntese de Atividades, em três vias.
5. Aluno assina as três vias do Termo de Rescisão e recolhe a assinatura do Núcleo de Estágios e Inserção Profissional.
6. Aluno apresenta ao professor orientador a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
7. Professor orientador avalia e assina, em três vias, o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
8. Professor retém uma via do Termo de Rescisão, do Termo de Realização do Estágio Obrigatório e do Relatório Síntese de Atividades.
9. Aluno entrega uma via do Termo de Rescisão, do Termo de Realização do Estágio Obrigatório e do Relatório Síntese de Atividades para a parte concedente e fica com a outra via dos três documentos.
10. Professor orientador entrega à secretaria do respectivo curso, até duas semanas após o término do semestre letivo e encerramento da atividade acadêmica, as Rescisões do Termo de Compromisso de Estágio, os Relatórios Síntese de Atividades intermediários (quando for o caso, para estágios com duração superior a seis meses), os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e os Relatórios Sínteses de Atividades.