

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO**

**MANUAL DE ESTÁGIO**

**ORIENTAÇÕES PARA OS ESTÁGIOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM  
NUTRIÇÃO**

**Juiz de Fora - MG**

**2022**

## **LISTA DE SIGLAS:**

**COE:** Comissão Orientadora de Estágio;

**CCIH:** Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

**DN:** Departamento de Nutrição da UFJF;

**NC:** Nutrição Clínica;

**NS:** Nutrição Social;

**TCE:** Termo de Compromisso de Estágio;

**UAN:** Unidade de Alimentação e Nutrição;

**UAPS:** Unidade de Atenção Primária a Saúde;

**UC:** Unidade Concedente;

## APRESENTAÇÃO

O objetivo deste manual é fornecer informações básicas sobre locais e normas de estágios referentes às disciplinas de estágio obrigatório do curso de Nutrição da UFJF, além de apresentar informações sobre a avaliação do estágio obrigatório.

No currículo do curso de Nutrição da Universidade Federal de Juiz de Fora os estágios obrigatórios se realizam no nono e décimo período do curso. São disciplinas constantes do programa do curso e realizadas em campos previamente determinados. As disciplinas de estágio obrigatório compreendem as seguintes áreas: Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), Nutrição Social (NS) e Nutrição Clínica (NC). As atividades dos alunos são acompanhadas por um professor, por um nutricionista do Departamento de Nutrição (DN) da UFJF e por um nutricionista responsável que atue na unidade concedente (UC). A carga horária de cada um dos estágios obrigatórios é de 255 horas, cursadas em semanas consecutivas.

A leitura completa deste manual é imprescindível para o completo entendimento e para a boa execução dos estágios e quaisquer dúvidas devem ser dirimidas junto aos professores orientadores e aos nutricionistas do DN. Os casos omissos não constantes nesse manual serão considerados e decididos pela COE (Comissão Orientadora de Estágio).

### 1. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O ESTÁGIO:

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Plano de Atividades do Estágio:
  - *Sob orientação da COE, o aluno realiza o cadastro de estágio no SIGA com antecedência mínima de 15 dias úteis da data de início do estágio. Após liberação da PROGRAD o aluno envia para a COE os arquivos do termo de compromisso e plano de atividades para abertura de processo no SEI. As assinaturas deverão ser obtidas de forma eletrônica no sistema SEI em tempo hábil para homologação junto a PROGRAD.*
- Cartão de vacinação atualizado;
- Resultados dos exames obrigatórios (somente para os campos que solicitarem);
- Outros documentos, de acordo com a exigência de cada UC.

## **2. EXAMES E VACINAS**

Conforme a Lei do Estágio (Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008), em todos os estágios aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho, sendo a sua implementação responsabilidade da UC e devendo o aluno seguir o preconizado em tal legislação.

Caso a UC solicite, os exames laboratoriais deverão ser efetuados para a realização dos estágios obrigatórios. Os exames podem variar conforme exigência de cada UC. Os alunos devem portar a carteira de vacinação atualizada. As vacinas podem variar conforme exigência de cada UC.

## **3. SEGURO DE VIDA**

A UFJF contrata seguro de vida com cobertura para todos os alunos em estágio obrigatório. O número da apólice de seguro consta no Termo de Compromisso de Estágio.

## **4. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

O desempenho do aluno será avaliado, considerando os aspectos de desempenho prático, conhecimento técnico e aspectos éticos profissionais. Os Nutricionistas da Unidade Concedente avaliarão os alunos através da Ficha de Avaliação do Preceptor (**ANEXO 01**), que deverá ser preenchida, assinada e entregue ao professor orientador ou a nutricionista do Departamento de Nutrição, ao final do estágio.

As nutricionistas do Departamento de Nutrição também avaliarão os alunos, através de ficha própria, considerando os seguintes quesitos:

- Cumprir as exigências anteriores ao início do estágio de forma adequada e com postura condizente com a atividade profissional.
- Foi assíduo e pontual nas visitas de estágio e na Unidade Concedente.
- Demonstrou iniciativa e interesse durante as visitas de estágio e desenvolveu todas as atividades solicitadas pelo nutricionista do Departamento de Nutrição.
- Conheceu e cumpriu todas as normas referentes ao estágio obrigatório.
- Conheceu e respeitou os princípios éticos e de conduta da profissão de nutricionista.
- Conheceu a Unidade Concedente, sua dinâmica de funcionamento e respeitou suas normas.

- Integrou-se ao serviço, à equipe e aos colegas, demonstrando atitudes cooperativas no trabalho em equipe.
- Foi capaz de contextualizar o conteúdo teórico e executar atividades adequadas à realidade da Unidade Concedente.
- Desenvolveu as atividades propostas no projeto/relatório/estudo de caso, atingiu o objetivo proposto e apresentou resultados efetivos à Unidade Concedente.
- Apresentou maturidade e postura condizentes com a atividade profissional.

A avaliação do Professor Orientador se diferencia para cada área de estágio e está detalhada mais adiante neste manual. A **nota final** de cada estágio, com valor de 0 a 100 pontos, será resultante da média das notas de aproveitamento atribuídas pelos avaliadores, de acordo com os pesos indicados nos detalhamentos por área.

## 5. ASSIDUIDADE

O aluno deverá comprovar assiduidade no estágio preenchendo e assinando diariamente a Ficha de Frequência (**ANEXO 02**). Ao final do estágio a ficha deverá ser assinada pelo preceptor e entregue ao professor orientador ou a nutricionista do Departamento de Nutrição juntamente com a ficha de avaliação do preceptor.

O aluno em estágio obrigatório deverá cumprir **carga horária de 255 horas** em cada uma das disciplinas de estágio. Para esta modalidade de estágio não há abono de faltas. São justificadas e obrigadas à reposição, quando ocorrerem até o cumprimento de 60% da carga horária de estágio as seguintes situações:

- Atestado de óbito (mediante apresentação de cópia do respectivo atestado) de parentes de 1º grau e cônjuge: até 2 dias úteis de estágio;
- Casamento (mediante apresentação de cópia da respectiva certidão): até 3 dias úteis de estágio;
- Atestado médico (mediante apresentação do original do atestado) até 5 dias úteis de estágio;

O atestado deve ser apresentado ao professor orientador acompanhado do formulário próprio para este fim (**ANEXO 07**).

Atestados médicos entre 6 e 10 dias úteis de estágio ou as demais situações acima elencadas se ocorrerem após 60% do cumprimento da carga horária total de estágio, deverão ser submetidos à análise da Comissão Orientadora de Estágio (COE) do curso de Nutrição como caso excepcional (**ANEXO 07**) para avaliação e parecer.

O atestado médico acima de 10 dias úteis de estágio e faltas não justificadas e/ou que não se enquadrem nas situações acima elencadas não poderão ser repostas, acarretando a imediata reprovação por infrequência.

O estagiário deverá avisar imediatamente o nutricionista do local de estágio, o professor orientador e o nutricionista do departamento caso precise se ausentar das atividades do estágio. Assim que retornar às atividades do estágio deverá apresentar o motivo ou justificativa pela ausência. As eventuais reposições autorizadas devem ocorrer de acordo com o cronograma de trabalho da unidade concedente

**ATENÇÃO:** A monitoria ou o projeto de pesquisa/extensão somente poderão ser conciliados com as atividades do estágio obrigatório quando a disciplina da monitoria for oferecida aos alunos a partir do 8º período ou o projeto de pesquisa/extensão demandar conhecimentos avançados do curso. O horário da atividade da monitoria ou do projeto não poderá coincidir com o horário de estágio. No caso de presença em aula prática ou atendimento nutricional, em que não seja possível remanejar o horário de atendimento para o período do dia em que o aluno não se encontre no seu horário regular de estágio, poderá haver horário alternativo para o cumprimento da carga horária de estágio no máximo um dia por semana e se for de comum acordo com o nutricionista do local do estágio, não podendo haver prejuízo nas atividades desenvolvidas no estágio. É obrigatória a apresentação do Termo de Ciência (**ANEXO 08**). A reposição da carga horária deve ser combinada com o nutricionista, de acordo com a necessidade da unidade concedente.

#### **PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS OU EVENTOS CIENTÍFICOS:**

No caso de o estagiário estar inscrito para participação em congresso ou evento científico em data coincidente com o período de execução do estágio, o mesmo poderá se ausentar nos dias do congresso, com obrigatória reposição das horas faltantes. Entretanto, para tal autorização, a inscrição no congresso deve ser realizada antes do início do estágio, e a mesma deve ser

apresentada aos nutricionistas do DN através de formulário próprio (**ANEXO 09**) até a véspera do início do estágio em que ocorrerá o congresso.

O período necessário para o deslocamento à localidade do congresso deverá ser compatível com as atividades do dia, isto é, ida após o horário de encerramento das atividades diárias do estágio e retorno antes das atividades posteriores. A reposição da carga horária deve ser executada preferencialmente antes do congresso e combinada com o nutricionista da UC, de acordo com a disponibilidade do local de estágio.

## **6. CONDUTAS E POSTURAS DO ESTAGIÁRIO**

- Portar-se em todas as situações e ambientes de forma adequada, zelando por seu nome, pela reputação dos nutricionistas e pelo nome da UFJF;
- Conhecer e observar as “Normas para Estágio Obrigatório do Curso de Nutrição” determinadas pela COE do Departamento de Nutrição da UFJF;
- Buscar informações sobre a instituição/empresa concedente antes do início das atividades;
- Conhecer e seguir as normas do local de estágio;
- Respeitar e cumprir a rotina do serviço, respeitar a hierarquia e as normas da instituição concedente;
- Cumprir todos os horários destinados à entrada, saída, bem como o horário das refeições que serão estabelecidos com antecedência pelo local em que o aluno irá cumprir o estágio;
- Utilizar um vocabulário apropriado, o mais técnico possível, evitando o uso de gírias e siglas com os clientes e funcionários;
- Manter o tom de voz discreto, evitando falar alto ou gritar em qualquer ambiente;
- Manter-se cooperativo com os colegas e colaboradores; estar aberto aos debates, buscando cooperar e participar dos trabalhos;
- Utilizar as várias áreas do conhecimento para perceber e compreender os problemas e ser ativo na busca de soluções juntamente com os demais envolvidos;
- Assumir as responsabilidades, permanecendo atento às implicações dos seus atos;
- Valorizar a responsabilidade de cada trabalhador em relação à qualidade e à quantidade do produto ou serviço a ser oferecido;

- O aluno deve comunicar imediatamente ao profissional responsável da UC e ao nutricionista responsável do DN quaisquer intercorrências durante o estágio;
- Apresentar os trabalhos solicitados pela UC, dentro dos prazos previstos ou justificar qualquer possível atraso;
- Os telefones da UC devem ser utilizados somente mediante autorização prévia;
- O uso de aparelhos eletrônicos deve ser feito com parcimônia e bom senso, evitando seu uso no ambiente de trabalho;
- Os fumantes devem observar os locais apropriados e verificar as indicações de proibição dessa prática, além de procurar minimizar os odores causados por este hábito;
- Estar atento às normas e padrões estabelecidos dentro da UC, e usar roupas adequadas, vestindo-se sempre de forma discreta, utilizando sapatos fechados e crachá de identificação;
- Caso a UC não tenha modelo próprio de crachá, o aluno deverá utilizar como crachá a Carteira de Estudante da UFJF em porta-crachá de plástico. O uso de modelo próprio de crachá da UC **não exclui** a exigência de portar a carteirinha da universidade;
- Cabelos médios e longos devem estar preferencialmente presos;
- Quando necessário o aluno deverá providenciar e utilizar o uniforme exigido pelo local de estágio ou jaleco branco, comprido e de mangas longas, com os botões fechados;
- Levar para o campo de estágio somente o material necessário (evitando bolsas grandes ou sacolas).

**ATENÇÃO:** Os alunos em estágio em UAN devem obedecer também às seguintes orientações:

- É obrigatório o uso de sapato de segurança (EPI) antiderrapante, de couro ou borracha, apropriado para o trabalho em cozinha industrial;
- Em UANs não é permitido, em hipótese alguma, o uso de saias e bermudas;
- O cabelo deve estar totalmente preso com rede ou touca, inclusive para homens;
- Não é permitido o uso de nenhum tipo de adorno, maquiagem e perfume;
- As unhas devem estar curtas e sem esmaltes;
- Não é permitido o uso de barbas, bigodes ou cavanhaques.

**INFRAÇÕES ÉTICAS:** De acordo com a legislação vigente, o nutricionista deve conhecer o Código de Ética e de Conduta do Nutricionista - Resolução CFN 599/2018 ([https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_599\\_2018.html](https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.html)) e pautar sua atuação profissional segundo os

princípios éticos contidos em tal código. Por estar sob responsabilidade e supervisão direta do nutricionista da UC, o estagiário também deve conhecer e seguir tais princípios éticos. O estagiário que cometer diretamente ou der causa indiretamente às infrações éticas terá o caso analisado pela COE. A comissão, após analisar o caso, poderá aplicar sanções ao estagiário, podendo ser de advertência até a reprovação na disciplina de estágio.

## **7. INFORMAÇÕES DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN)**

### **a. Introdução**

A Lei no 8.234, de 17 de setembro de 1991, que regulamenta a profissão de Nutricionista indica que planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição são atribuições exclusivas do Nutricionista. De maneira complementar, a Resolução CFN Nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições (...) diz: "Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição em Alimentação Coletiva: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas."

Os objetivos do estágio nesta área de atuação são proporcionar ao aluno o contato com a área, conduzindo a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso, além de desenvolver no estagiário espírito de equipe e liderança participativa, aspectos relevantes nos relacionamentos interpessoais com chefias, funcionários e clientes em uma UAN.

### **b. Locais de estágio**

Os locais de estágio são definidos a cada semestre e são distribuídos conforme disponibilidade de vagas nas empresas. As documentações exigidas e que deverão ser apresentadas ao local de estágio são solicitadas aos estagiários conforme o local definido para a realização do mesmo.

Os estágios em UAN são realizados em unidades produtoras de refeições de pequeno, médio e grande porte, de acordo com a disponibilidade dos convênios na UFJF. Havendo interesse do aluno, um novo convênio poderá ser firmado com alguma unidade, para isso, o aluno deve apresentar a proposta de campo de estágio para avaliação e aprovação pela COE.

### **c. Atividades a serem desenvolvidas no estágio em UAN**

As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário devem acompanhar a rotina desempenhada pelo responsável da UC, atendendo sempre as atividades obrigatórias e complementares do nutricionista por campo de atuação descritas na Resolução CFN Nº 600/2018 (disponível em [http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_600\\_2018.htm](http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_600_2018.htm)). Além disso, os alunos devem executar as atividades propostas pela nutricionista do departamento e pelo professor orientador ao longo do estágio.

### **d. Avaliação**

A avaliação do estágio em UAN é realizada pelo professor orientador, pelo nutricionista do DN e pelo nutricionista da UC. Os estagiários são avaliados pelos nutricionistas do DN e da UC através das fichas descritas no item 4 deste manual. A avaliação do professor é composta por três blocos de atividades, descritos a seguir:

#### **PRIMEIRO BLOCO DE ATIVIDADES:**

1) DIAGNÓSTICO DA UNIDADE, CONTENDO;

- Horário de funcionamento
- Tipo, composição e número de refeições servidas.
- Número de funcionários e nutricionistas por turno
- Listagem completa dos equipamentos de pré-preparo e cocção.

2) APLICAÇÃO DA LISTA DE VERIFICAÇÃO da RDC216/2004

3) RESOLUÇÃO CFN Nº600/2018 - avaliação da unidade e leitura crítica das atribuições do nutricionista para a área de alimentação coletiva.

#### **SEGUNDO BLOCO DE ATIVIDADES:**

1) CARDÁPIO: Apresentar o cardápio de uma semana realizado na Unidade, avaliando-o e apresentando sugestões em relação à: variedade e frequência de alimentos; métodos de preparo e combinações de cores/texturas/cocção.

2) FLUXOGRAMA: Elaborar o fluxograma de 3 preparações do cardápio (uma carne, um vegetal folhoso cru e o feijão), contendo as informações detalhadas de planejamento, compra, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição.

3) FICHA TÉCNICA: Elaborar as fichas técnicas das três preparações, no padrão das disciplinas do curso.

### **TERCEIRO BLOCO DE ATIVIDADES:**

IMPORTANTE: As atividades do terceiro bloco devem ser planejadas e executadas ao longo de todo o estágio, restando para as semanas finais apenas a conclusão e apresentação dos resultados

1) TREINAMENTO: Diante os pontos de não conformidade verificados através da RDC 216/2004, elaborar e executar um treinamento para os funcionários da Unidade Concedente. Apresentar ao professor o material utilizado para o treinamento (slides, dinâmicas, cartazes, etc.) e uma avaliação sobre as dificuldades encontradas para planejar e executar a atividade.

2) TRABALHO DE CONTRIBUIÇÃO: O trabalho de contribuição deve ser escolhido e elaborado ao longo das semanas de estágio. O tema do projeto deve ser discutido com o nutricionista da UC e com o professor orientador e deverá ser escolhido de acordo com a demanda apresentada pela UAN.

Os resultados do trabalho de contribuição serão entregues através do formulário específico (ANEXO 03) e de uma apresentação.

A apresentação será realizada em até 10 minutos, e com até 12 slides, e deverá conter:

- Justificativa e objetivos: demanda apresentada pela UC e os objetivos do trabalho desenvolvido;
- Materiais e métodos: metodologia utilizada para a execução do trabalho;
- Resultados: apresentação e avaliação dos resultados obtidos com trabalho realizado na UC. Devem ser apresentados formulários, fotos ou outros artifícios que ilustrem a atividade executada;
- Limitações e dificuldades encontradas para execução do projeto e do estágio;
- Conclusão: “Eu como nutricionista” – reflexões e ações do estagiário no lugar do profissional.

As atividades devem ser apresentadas nas datas agendadas pelo professor para as reuniões de acompanhamento de estágio.

A nota final do Estágio de UAN será o resultado da média simples dos seguintes itens:

- I – somatório das notas atribuída pelo professor nas atividades acima descritas: de 0 a 100;
- II – nota da nutricionista do DN (ficha de avaliação): de 0 a 100;
- III – nota do nutricionista da UC (ficha de avaliação): de 0 a 100.

## 8. INFORMAÇÕES DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM NUTRIÇÃO SOCIAL (NS)

### a. Introdução

Segundo os Incisos II, III, VI, VII, VIII do Artigo 3º e Incisos III, IV, VI, VII, VIII, IX e Parágrafo Único do Artigo 4º da Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991. Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições na área de Nutrição em Saúde Coletiva: organizar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição; prestar assistência dietoterápica e promover a educação alimentar e nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas ou privadas, e em consultório de nutrição e dietética; atuar no controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios e participar de inspeções sanitárias.

### b. Locais de estágio

Os seguintes locais, políticas e programas podem ser referência como campo para a realização do estágio de Nutrição Social:

#### A. Políticas e Programas Institucionais:

- Gestão de políticas e programas;
- Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) no subseguimento do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN): Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), Bolsa Família, Banco de Alimentos (públicos, privados e fundacionais); Restaurantes Populares, Cozinhas Comunitárias e outros equipamentos de segurança alimentar; Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável de Povos e Comunidades Tradicionais, entre outras e Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Rede socioassistencial;
- Alimentação e nutrição no ambiente escolar: Subsegmento – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT): empresas fornecedoras de alimentação coletiva na produção de refeições (autogestão e concessão) e cestas de alimentos e empresas prestadoras de serviços de alimentação coletiva: Refeição-Convênio.

B. Atenção Básica em Saúde: na gestão das ações de alimentação e nutrição e cuidado nutricional.

C. Vigilância em Saúde: no âmbito da gestão da Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e fiscalização do exercício profissional.

### **c. Atividades a serem desenvolvidas no estágio em NS**

As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário estarão descritas no plano de atividades do estágio e devem acompanhar a rotina desempenhada pelo responsável da UC, atendendo sempre as atividades obrigatórias e complementares do nutricionista por campo de atuação descritas na Resolução CFN Nº 600/ 2018, disponível em [http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_600\\_2018](http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_600_2018).

### **d. Avaliação**

O aluno deverá elaborar um relato de experiência individual (**ANEXO 04**) com a intenção de levar o estudante a acumular sua produção ao longo desse processo de formação, de maneira que, ao final do estágio, ele tenha dados e análises que contribuirão tanto para a organização de sua prática quanto para levantamento de temas ou problemas a serem estudados no contexto específico. Além disso, permitirá uma avaliação processual e formativa do discente.

Além do relato, o aluno deve planejar e realizar atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) para serem entregues ao final do estágio no formato de “Ficha técnica de atividade de EAN” (**ANEXO 05**). É importante destacar que todas as atividades de Educação Alimentar e Nutricional devem ser previamente autorizadas pelo nutricionista da UC e apresentadas ao orientador com no mínimo uma semana de antecedência de sua aplicação.

Por fim a avaliação inclui a leitura e discussão de textos relativos ao contexto do estágio com o professor orientador da referida disciplina.

A data limite para entrega do relato de experiência e as fichas técnicas de Educação Alimentar e Nutricional é o último dia de estágio que consta no termo de compromisso. Essas avaliações devem ser enviadas por email para os respectivos professores orientadores e para o email do estágio de Nutrição Social (estagiosocialnutufjf@gmail.com).

Em resumo, a avaliação do estágio em Nutrição Social consistirá em:

- Relato de experiência do estágio;
- Fichas técnicas de atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN);
- Discussão de textos da área de Nutrição Social com o orientador de estágio;

- Avaliação da nutricionista da UC;
- Avaliação da nutricionista do DN.

A nota final do estágio em Nutrição Social será o resultado da média ponderada dos itens abaixo:

- Professor: notas das avaliações específicas da área (Relato, EAN e participação nas reuniões), com valor 0 a 100 pontos e peso 1;
- Nutricionista da UC: nota resultante da ficha de avaliação específica, com valor de 0 a 100 pontos e peso 1;
- Nutricionista do DN: nota resultante da ficha de avaliação específica, com valor de 0 a 100 pontos e peso 2.

## **9. INFORMAÇÕES DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM NUTRIÇÃO CLÍNICA (NC)**

### **a. Introdução**

O estágio obrigatório em NC tem como objetivo geral proporcionar ao aluno a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso. Sob supervisão do(a) nutricionista preceptor, os alunos prestarão assistência nutricional a pacientes internados em hospital compreendendo as atividades de triagem nutricional, avaliação nutricional, terapia nutricional oral e enteral, cálculo e prescrição de dieta, evolução em prontuário, visita de leito e orientação de alta hospitalar. As atividades compreenderão as etapas de observação, execução compartilhada e execução sob supervisão.

### **b. Locais de estágio**

Os seguintes campos podem se tornar UC para o estágio obrigatório em NC:

- Hospitais gerais;
- Hospitais especializados (ex: hospital especializado em oncologia, etc.);
- Empresa especializada em terapia nutricional (enteral, parenteral e suplementação oral) com serviço e/ou atividades de nutrição clínica dentro de hospitais gerais ou especializados. \*

*\*O item c) se refere a empresa que tem em seu quadro de funcionários um(a) nutricionista que atua em hospital no atendimento nutricional aos pacientes internados. Nesse caso, o convênio de estágio é feito entre a universidade e a empresa especializada e o aluno acompanha o(a) nutricionista da empresa dentro do hospital atendendo os pacientes internados. Ressalta-se que neste caso as atividades de estágio devem ocorrer no hospital e não na sede da empresa.*

### **c. Atividades a serem desenvolvidas no estágio em NC**

As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário devem acompanhar a rotina desempenhada pelo nutricionista da UC, atendendo sempre as atividades obrigatórias e complementares do nutricionista por campo de atuação descritas na Resolução CFN Nº 600/2018[Anexo II -> Área de Nutrição Clínica -> A. Subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em hospitais, clínicas em geral, hospital-dia, unidades de pronto-atendimento e spa clínicos]([https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_600\\_2018.htm](https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_600_2018.htm)). As atividades a serem desenvolvidas durante o estágio estarão descritas no plano de atividades do estágio.

Antes do início das atividades do estágio, os alunos devem conhecer a Norma Regulamentadora nº 32 (NR32), norma do Ministério do Trabalho que estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde (<http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr32.htm>).

Ao iniciar o estágio, o aluno deve conhecer as normas da Comissão de Controle de Infecção (CCIH) da UC. A CCIH é um grupo de profissionais da área de saúde, de nível superior, formalmente designado para planejar, elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

### **d. Avaliação**

O aluno em Estágio Obrigatório em Nutrição Clínica será avaliado na sua atuação prática (pela nutricionista da UC e nutricionista do DN) e acadêmica (professores).

Com relação à parte acadêmica, os alunos deverão elaborar através do modelo (**ANEXO 06**) 01 (um) estudo de caso de paciente internado na UC para ser apresentado em data combinada com o professor orientador. **A não apresentação do estudo de caso clínico implicará na não obtenção dos pontos desta etapa.**

O aluno também será avaliado durante as reuniões de estágio (periodicidade mínima quinzenal) com o professor orientador, em relação à produção do estudo de caso e as tarefas que

forem solicitadas pelo professor. A presença nas reuniões é obrigatória. As faltas deverão ser justificadas, obrigatoriamente, com a entrega de atestado (atestado médico do aluno ou atestado de óbito de familiar do aluno). A ausência, sem justificativa, implicará na não obtenção dos pontos desta etapa.

Com relação à parte prática, o aluno será avaliado pelo nutricionista do DN e da UC, em fichas próprias de avaliação do estágio. O desempenho do aluno será avaliado, considerando os aspectos de desempenho prático, conhecimento técnico e aspectos éticos profissionais.

A nota final do Estágio de NC será resultante da média ponderada dos seguintes itens:

I – nota da avaliação das reuniões (avaliado pelo professor orientador): de 0 a 100, peso 1;

II – nota do estudo de caso (avaliado pelo professor orientador): de 0 a 100, peso 2;

III – nota da nutricionista do DN (ficha de avaliação): de 0 a 100, peso 2;

IV – nota da nutricionista da UC (ficha de avaliação): de 0 a 100, peso 1;

NOTA FINAL: de 0 a 100, média ponderada dos itens supra.

## **10. ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NO EXTERIOR**

O aluno que tiver interesse em realizar estágio fora do Brasil será responsável por pleitear a vaga de estágio e encaminhar para a COE informações a respeito do local que o estágio será realizado, do preceptor do estágio (formação, área de atuação), das atividades que serão desenvolvidas, da carga horária e do período do estágio. Se o estágio for aprovado pela COE, será designado um professor do Departamento de Nutrição para realizar a orientação remotamente e o aluno se responsabilizará pela regularização do estágio com a unidade concedente em termos de documentação. A avaliação do estágio será realizada conforme previsto no Manual do Estágio do Curso de Nutrição, excetuando as reuniões e apresentações presenciais que poderão ser realizadas de forma remota. Após o término do estágio, o aluno deverá apresentar documento oficial da unidade concedente contendo o período de realização do estágio e a carga horária cursada e solicitar a dispensa da disciplina do estágio através do aproveitamento das atividades realizadas no exterior a título de estágio por meio dos procedimentos de aproveitamento de estudos (<https://www2.ufjf.br/cat/servicos/graduacao/aproveitamento-de-estudos/>).

## 11. ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Para realizar estágio não obrigatório, o aluno deverá pleitear a vaga de estágio e verificar se a instituição/empresa/profissional liberal possui convênio assinado com a UFJF através do SIGA Estágios (Estágios > Cadastros Básicos > Concedente/Convênio). Caso a instituição/empresa/profissional liberal não seja conveniada com a UFJF, o aluno deverá enviar à unidade concedente as orientações para proposição de novo convênio que podem ser acessadas através do link (<https://www2.ufjf.br/estagio/convenios/propor-convenio/>)

O aluno deverá consultar os professores do departamento de nutrição, de preferência da área, qual poderá assumir a orientação do estágio. O cadastro do estágio deverá ser realizado no SIGA com antecedência mínima de 15 dias úteis ao início do estágio. O aluno deverá solicitar ao representante legal e ao nutricionista da unidade concedente que façam cadastro de usuário externo no SEI/UFJF para assinarem os documentos eletronicamente (<https://www2.ufjf.br/cat/servicos/sei/>)

Após homologação dos documentos pela Gerência de Estágios/PROGRAD, o aluno poderá iniciar o estágio na data prevista no Termo de Compromisso. O estagiário deverá enviar relatório das atividades desenvolvidas no estágio conforme orientação do professor (**ANEXO 10**).

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As orientações constantes deste manual devem ser seguidas para a boa execução e conclusão satisfatória dos estágios. Quaisquer dúvidas existentes deverão ser apresentadas aos responsáveis por cada área de estágio para discussão. Os casos omissos não contemplados neste manual serão analisados pela COE.

Todas as solicitações referentes ao estágio deverão ser apresentadas por escrito. Não serão aceitas solicitações verbais. A solicitação deverá conter: nome completo do aluno solicitante, número de matrícula, período do curso, e-mail e telefone para contato, a descrição da solicitação, a justificativa (anexar documentos e/ou cópias dos documentos que justificam a solicitação), local, data e assinatura do aluno pleiteante. A solicitação deverá ser entregue e protocolada na sala de Apoio Técnico ao Estágio (2º andar do prédio da Nutrição) e será apreciada pela COE que emitirá deliberação final sobre a questão.

## **COE – Comissão Orientadora de Estágio – Curso de Nutrição**

### **Contatos:**

Apoio Técnico do Estágio do Curso de Nutrição

ICB – prédio da Nutrição – 2º andar

Telefone: (32) 2102 6375

E-mail COE: [coe.nutricao@ufjf.br](mailto:coe.nutricao@ufjf.br)

E-mail Estágio Nutrição Clínica: [estagioclinicaufjf@gmail.com](mailto:estagioclinicaufjf@gmail.com)

E-mail Estágio Nutrição Social: [estagiosocialnutufjf@gmail.com](mailto:estagiosocialnutufjf@gmail.com)

E-mail Estágio UAN: [estagiouanufjf@gmail.com](mailto:estagiouanufjf@gmail.com)

Departamento de Nutrição – telefone: (32) 2102-3229

### **Membros da COE**

#### **Área de Nutrição Clínica:**

Profª Ana Paula Boroni Moreira (Vice-Presidente da COE)

Nutr. Elaine Costa Toledo

#### **Área de Nutrição Social:**

Profª Eliane Rodrigues de Faria

Nutr. Fabiana Almeida da Silva

#### **Área de Unidades de Alimentação e Nutrição:**

Prof.ª Geina Faria dos Santos (Presidente da COE)

Nutr. Marina Maria Lelis da Silva

#### **Convênios e documentação de estágio:**

Nutr. Marisa Batista Brighenti

#### **Coordenação do Curso de Nutrição:**

Profª Michele Pereira Netto

## **ANEXOS**

## **ANEXO 01**

### **FICHA DE AVALIAÇÃO DO PRECEPTOR**



**FICHA DE AVALIAÇÃO - PRECEPTOR**

Estágio Supervisionado em: ( ) UAN ( ) Nutrição Social ( ) Nutrição Clínica

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Local do Estágio: \_\_\_\_\_

Preceptor: \_\_\_\_\_

**Atribuir nota aos conceitos abaixo dentro da escala de 0 a 10 – para cada quesito:**

ASPECTOS	NOTA
<b>CONCEITOS</b>	
1. <b>Nível de conhecimento teórico:</b> Conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.	
2. <b>Nível de conhecimento prático:</b> Conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.	
3. <b>Produtividade:</b> Rapidez e facilidade em interpretar, colocar em prática ou entender as atividades programadas.	
4. <b>Organização:</b> Uso de meios racionais, em função da organização e adequação da sistemática de trabalho.	
5. <b>Iniciativa:</b> Desenvolvimento das atividades de estágio dentro do nível de autonomia adequado, assumindo as decisões que lhe competem.	
6. <b>Interesse:</b> Demonstração de sensibilidade pelas questões pertinentes ao estágio e às atividades desenvolvidas, procurando desempenhá-las de forma dinâmica.	
7. <b>Assiduidade e Pontualidade:</b> Comparecimento nos dias exigidos, comparecimento no horário determinado.	
8. <b>Postura profissional:</b> Atitude adequada no desempenho das atividades na empresa.	
9. <b>Integração e cooperação:</b> conhecer o campo, sua dinâmica e funcionamento; disposição para colaborar com os colegas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum.	
10. <b>Responsabilidade:</b> Cumprimento das atividades e deveres decorrentes do estágio.	
<b>TOTAL</b>	

**ORIENTAÇÕES:**

1. É facultativa a discussão com o estagiário das notas atribuídas.
2. Caso não seja possível avaliar o estagiário em algum dos itens, favor preencher o campo com a sigla NA (não se aplica).

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Preceptor de Estágio

## **ANEXO 02**

### **FICHA DE FREQUÊNCIA**



**COE – COMISSÃO ORIENTADORA DE  
ESTÁGIO**

## FICHA DE FREQUÊNCIA

Estágio Supervisionado em: ( ) UAN ( ) Nutrição Social ( ) Nutrição Clínica

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Local do Estágio: \_\_\_\_\_

Preceptor: \_\_\_\_\_

[illegible]



### **ANEXO 03**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS DO TRABALHO DE  
CONTRIBUIÇÃO PARA A UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO  
OBRIGATÓRIO EM UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**

**TRABALHO DE CONTRIBUIÇÃO PARA A UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM  
UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**

Nome do aluno:

Número de matrícula:

Período de estágio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Unidade Concedente:

Nutricionista responsável pela UC:

**JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS**

(Descreva, de forma sucinta, a demanda apresentada pela UC e os objetivos do trabalho desenvolvido).

Máximo de 20 linhas

**MATERIAIS E MÉTODOS**

(Descreva a metodologia utilizada para a execução do trabalho)

Máximo de 20 linhas

**RESULTADOS OBTIDOS**

(Descreva os resultados obtidos com trabalho realizado na UC. Se houver necessidade de apresentar documentos, material impresso, fotos ou outro tipo de material relacionado ao trabalho desenvolvido, os mesmos devem ser entregues em anexo a este formulário).

Máximo de 50 linhas

## **ANEXO 04**

### **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATO DE EXPERIÊNCIA**

## **ROTEIRO DE RELATO DE EXPERIÊNCIA**

### **TÍTULO**

#### **AUTORES**

#### **RESUMO**

Breves e concretas informações sobre o objeto do trabalho, objetivos, metodologia, discussão e conclusões, mas de forma contínua e dissertativa, em apenas um parágrafo.

#### **INTRODUÇÃO**

Deve ser breve e, de forma clara, justificar o problema estudado. Ela deve conter o marco-teórico, problema, objetivos e justificativa.

#### **METODOLOGIA**

Descrever onde, quando e como ocorreu a experiência, contexto e procedimentos utilizados.

#### **RESULTADOS E DISCUSSÃO**

Relatar a experiência, contextualizando-a com os achados na literatura sobre o tema.

#### **CONCLUSÃO**

Deverão ser considerados os objetivos explicitados e uma síntese dos resultados, evidenciar análise e discussão dos dados obtidos.

#### **REFERÊNCIAS**

#### **NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATO DE EXPERIÊNCIA**

1. O relato de experiência deve conter no mínimo 08 e no máximo de 12 páginas, incluindo referências bibliográficas e notas. O mesmo deve ser escrito seguindo as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
2. Formatação: página para o tamanho de papel A4, com orientação retrato, margem superior e esquerda igual a 3 cm, inferior e direita igual a 2 cm. Deve ser utilizada a fonte *Times New Roman*, corpo 12, espaçamento 1,5 entre linhas em todo o texto, parágrafo de 1,25 cm, alinhamento justificado, à exceção do título. A numeração da página deve constar à direita na parte inferior da folha, em algarismos arábicos.
3. Título: Deve ser centralizado, escrito em letras maiúsculas, em negrito, fonte *Times New Roman*, tamanho 14. Subtítulo se houver, em letras minúsculas.
4. Nas referências deverão constar apenas autores e obras mencionados no texto, obedecendo-se às normas da ABNT. Deve ser utilizada a fonte *Times New Roman*, corpo 12, alinhamento à esquerda, com espaçamento entre linhas simples, e espaçamento antes e depois (6 pt).

## **ANEXO 05**

### **FICHA TÉCNICA DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS  
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO  
DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM NUTRIÇÃO SOCIAL  
FICHA TÉCNICA DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL



**NOME DA INSTITUIÇÃO**

**Nome da atividade**

Desenvolvimento: Nomes dos colaboradores e responsáveis pela atividade

**1. Público alvo:**

**1.1 Número de participantes:** Previsão ou número efetivo de participantes.

**1.2 Local:**

**1.3 Data ou período:** Data ou período em que a atividade foi ou será realizada.

**1.4 Duração total:** Previsão de duração ou duração total da atividade.

**2. Objetivo**

(Máximo de 3 linhas).

**3. Material necessário**

Citar todos os materiais necessários para a realização da atividade, bem como as quantidades utilizadas.

**4. Métodos**

Dissertar sobre a realização da atividade descrevendo detalhadamente a realização da mesma.  
(Tamanho: livre)

**5. Avaliação da atividade**

Apresentar a proposta de avaliação da intervenção.

**6. Referências**

Referências utilizadas para embasamento da atividade de educação alimentar e nutricional.

**6. Anexos**

Inserir materiais desenvolvidos (imagens, fotos, folders, etc).  
(Item opcional).

## **ANEXO 06**

### **MODELO PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE CASO CLÍNICO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM NUTRIÇÃO CLÍNICA**

## **ROTEIRO DO ESTUDO DE CASO**

Individual

Estudo de caso COMPLETO de 1 paciente.

Formato de apresentação: escrito (*Word*)

Orientação e correção: professor orientador

Entrega: em data a ser combinada com o professor orientador

**Capa/Apresentação do trabalho:** data, nome do estagiário, professor orientador, nome do hospital, nutricionista responsável do hospital

### **Apresentação do paciente**

Iniciais do nome, idade, sexo, profissão/ocupação, cidade onde reside, data da internação, data da alta/óbito

### **História da doença atual**

O que motivou a internação (sinais e sintomas), história de doença familiar, cirurgias/internações/tratamentos médicos anteriores, doenças pré-existentes, diagnóstico principal e doenças associadas. Se criança menor que 2 anos: dados sobre a gestação, parto e aleitamento materno.

### **Referencial teórico**

A respeito do diagnóstico principal e doenças associadas: fisiopatologia resumida e relação com a nutrição (estado nutricional, fatores de risco, conduta nutricional, etc.). Se houver cirurgia: explicar resumidamente.

### **Avaliação nutricional**

Triagem: método, quando foi realizada e resultado obtido

Antropometria: peso, altura, % perda ou ganho de peso, circunferência do braço, pregas cutâneas, outros métodos que foram necessários para avaliação – pelo menos 3 avaliações e classificar estado nutricional

Avaliação subjetiva global

Exame físico

Avaliação bioquímica: pelo menos 3 dias

Consumo alimentar anterior a internação

Avaliação das interações droga-nutriente dos medicamentos mais utilizados na internação

Diagnóstico nutricional completo englobando os parâmetros acima

### **Conduta nutricional do hospital**

Necessidades nutricionais calculadas

Tipo de dieta e via de administração escolhida

Descrição da dieta: composição (calorias, macronutrientes, micronutrientes), taxa de infusão, número de refeições, volume, temperatura, etc.

### **Evolução dietoterápica e clínica**

Pontos relevantes da evolução do estado clínico e nutricional do paciente durante a internação. Aceitação e evolução da dieta oferecida. Intercorrências com a administração da dieta e conduta adotada.

**Orientação nutricional de alta hospitalar**

Relatar a orientação de alta feita pela equipe de nutrição do hospital e/ou estagiário elabora uma orientação de alta

**Análise crítica do estagiário**

Estagiário analisar as condutas nutricionais adotadas para o paciente baseando-se na literatura científica

**Conclusão****Referências bibliográficas**

**ANEXO 07**  
**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS  
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO



COE – COMISSÃO ORIENTADORA DE  
ESTÁGIO

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS E CERTIDÕES  
PARA DISCIPLINAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO - NUT 023, NUT 024 E NUT 025**

Nome do estagiário:	
Disciplina de estágio:	Local de estágio:
Professor orientador do estágio:	
Horário de estágio:	

DADOS DO ATESTADO
Periodicidade do atestado: ____/____/____ a ____/____/____
Número de dias <b>úteis</b> de atestado:
Data do último dia útil de atestado:
Data de integralização de 60% (153h) da carga horária de estágio:

Em caso do último dia útil de atestado ser **anterior ou igual** à data de integralização de 60% da carga horária:

Apresentar duas vias assinadas deste formulário e uma cópia do atestado médico ao professor orientador de estágio e agendar a reposição da carga horária faltante com a unidade concedente.

Em caso do último dia útil de atestado ser **posterior** à data de integralização de 60% da carga horária:

Apresentar duas vias assinadas deste formulário e uma cópia do atestado médico ao Presidente da Comissão Orientadora de Estágio (COE) para encaminhamento em reunião.

Este formulário deve ser preenchido e apresentado em 2 vias de igual teor, das quais, uma ficará com o aluno e outra com o professor orientador ou como presidente da COE.

A reposição da carga horária deve ser combinada com o nutricionista, de acordo com a disponibilidade da unidade concedente.

Ciente,

\_\_\_\_\_  
Aluno

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio – Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da COE – Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## **ANEXO 08**

# **MONITORIA E PROJETO DE PESQUISA/EXTENSÃO EM PERÍODO DE ESTÁGIO**

### **Termo de Ciência**



**MONITORIA E PROJETO DE PESQUISA/EXTENSÃO EM PERÍODO DE ESTÁGIO**  
**Termo de Ciência**

<b>Nome do estagiário:</b>	
<b>Disciplina de estágio:</b>	<b>Local de estágio:</b>
<b>Professor orientador do estágio:</b>	
<b>Horário de estágio:</b>	

A monitoria ou o projeto de pesquisa/extensão **somente** poderão ser conciliados com as atividades do estágio obrigatório quando a disciplina for oferecida aos alunos a partir do 8º período, ou o projeto demandar conhecimentos avançados do curso. O horário da atividade somente poderá se sobrepor ao horário de estágio em caso de presença em aula prática ou atendimento nutricional, **no máximo um dia por semana e se for de comum acordo com o nutricionista do local do estágio, não podendo haver prejuízo nas atividades desenvolvidas no estágio.**

<b>Disciplina da monitoria ou nome do projeto:</b>
<b>Professor responsável:</b>
<b>Dias e horários de monitoria ou atendimento:</b>

**Obs.: A reposição da carga horária deve ser combinada com o nutricionista, de acordo com a necessidade da unidade concedente.**

Ciente,

\_\_\_\_\_  
Professor responsável pela monitoria/projeto – Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio – Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nutricionista da unidade concedente – Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Obs.: O Professor responsável pela monitoria/projeto deve ser o **PRIMEIRO** a assinar o formulário. Após todas as assinaturas, este formulário deve ser copiado e entregue ao professor responsável pela monitoria/projeto, pelo estágio, ao nutricionista da unidade concedente e ao nutricionista do departamento de nutrição para ciência e arquivamento.

## **ANEXO 09**

### **FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E EVENTOS CIENTÍFICOS PARA DISCIPLINAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS  
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO



COE – COMISSÃO ORIENTADORA DE  
ESTÁGIO

**FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E EVENTOS CIENTÍFICOS  
PARA DISCIPLINAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO - NUT 023, NUT 024 E NUT 025**

Nome do estagiário:	
Disciplina de estágio:	Local de estágio:
Professor orientador do estágio:	
Horário de estágio:	

DADOS DO CONGRESSO
Datas do congresso: ____/____/____ a ____/____/____
Número de dias úteis de participação no congresso:
Obs: O período necessário para o deslocamento à localidade do congresso deverá ser compatível com as atividades do dia, isto é, ida após o horário de encerramento das atividades diárias do estágio e retorno antes das atividades posteriores.

**ANEXAR CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO EVENTO E DO FOLDER COM A PROGRAMAÇÃO DO MESMO.**

Este formulário deve ser preenchido e apresentado em 2 vias de igual teor, das quais, uma ficará com o aluno e outra com a nutricionista do departamento de nutrição.

A reposição da carga horária deve ser realizada preferencialmente antes do congresso e combinada com a nutricionista da UC, de acordo com a disponibilidade do local de estágio.

Ciente,

\_\_\_\_\_  
Aluno

\_\_\_\_\_  
Nutricionista da Unidade Concedente – Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio – Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## **ANEXO 10**

### **FORMULÁRIO PARA RELATÓRIO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Nome do estagiário:
Local de estágio:
Professor orientador do estágio:
Supervisor na concedente/contato:
Período estágio (descrito no TCE):
Atividades desenvolvidas no período ____/____/____ a ____/____/____:
Observações: