

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE NUTRIÇÃO DO UNIFAGOC		Versão: I Data de Implantação: 15/12/2022
Elaborado por: Direção Curso de Nutrição	Aprovado por: Pró-Reitoria de Graduação e Pró-Reitoria de Ensino e Desenvolvimento Institucional	Data da revisão: 15/12/2022

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES

Art. 1º O presente regulamento normatiza os procedimentos de realização do Estágio Curricular Supervisionado do curso de Nutrição do Centro Universitário Governador Ozanam Coelho, onde são definidos os pré-requisitos, prazos e demais condições com base nos termos da Resolução CNE/CES Nº 5, de 07 de novembro de 2001, a qual institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Nutrição, bem como se ajusta aos dispositivos da LEI Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º De acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O Estágio Supervisionado em Nutrição é componente curricular do curso de Nutrição do UNIFAGOC. Este consiste no desenvolvimento de atividades relacionadas às áreas de estudo, devendo ser executadas pelo aluno em locais conveniados, sob supervisão dos nutricionistas, das unidades concedentes, com registro ativo no Conselho Federal de Nutricionistas.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art. 3º - O Estágio Supervisionado em Nutrição tem como objetivos:

- I- Proporcionar ao estagiário experiências no trabalho multiprofissional;
- II- Proporcionar ao estagiário a aplicação prática dos conhecimentos técnicos/teóricos adquiridos ao longo de sua formação;
- III- Favorecer uma visão do conjunto de atividades desenvolvidas pelo nutricionista dentro das normas hierárquicas nas diferentes áreas de atuação;
- IV- Possibilitar a vivência da prática profissional, contribuindo para resolução de problemas e diálogo com demais profissionais da saúde;
- V- Possibilitar o crescimento acadêmico, científico e crítico;
- VI- Possibilitar a vivência em diversos níveis de atenção à saúde, desde ações de Educação Alimentar e Nutricional até ações clínico hospitalares, possibilitando a assistência de baixa a alta complexidade.

CAPÍTULO IV

DIRETRIZES E NORMAS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM NUTRIÇÃO

SEÇÃO I – DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 4º - Conforme versa o § 1º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008, o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório compreende um pré-requisito no projeto pedagógico do curso para aprovação e obtenção do diploma.

Art. 5º - A carga horária do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório corresponde a, no mínimo, 20% da carga horária total do Curso de Graduação, conforme exigências da Resolução CNE/CES nº 5 de 07 de novembro 2001, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Nutrição. Ressalta-se que a carga horária mínima de 20% referida, deverá estar inserida na carga horária total do curso de graduação em Nutrição. O estágio está conforme versa a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

§ 1º A carga horária total do Estágio Curricular Supervisionado será de acordo com a matriz curricular vigente.

SEÇÃO II - DA ABRANGÊNCIA DO ESTÁGIO

Art. 6º - De acordo a resolução do CFN Nº 600, de 25 de fevereiro de 2018, a atuação do nutricionista abrange três grandes áreas: Nutrição Clínica, Nutrição Social e Nutrição em Unidades de

Alimentação e Nutrição. Dessa forma, o Estágio Curricular Supervisionado em Nutrição do UNIFAGOC é dividido equitativamente nas seguintes áreas:

- I- Nutrição Clínica;
- II- Nutrição Social;
- III- Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição.

Art. 7º As atividades a serem desenvolvidas em cada cenário, em conjunto com o supervisor de estágio, devem considerar as atribuições específicas de cada área e as demandas dos serviços da unidade concedente.

SEÇÃO III - DOS REQUISITOS PARA O ESTÁGIO

Art. 8º - Os estágios poderão ser cursados desde que o discente esteja:

- I- Devidamente matriculado no curso e com frequência regular;
- II- Concluído, com aprovação, todas as disciplinas obrigatórias constantes na estrutura curricular descritas como pré-requisitos para cada área de estágio a ser cumprida. A saber:
 - a. Unidades de Alimentação e Nutrição: Técnica Dietética I; Técnica Dietética II; Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição I; Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição II (o estágio em questão poderá ser realizado concomitantemente ao curso dessa disciplina);
 - b. Nutrição Social: Educação Nutricional; Epidemiologia e Políticas de Saúde Pública; Gestão em Saúde e Nutrição Social;
 - c. Nutrição Clínica: Patologia da Nutrição e Dietoterapia I; Patologia da Nutrição e Dietoterapia II; Patologia da Nutrição e Dietoterapia III (o estágio em questão poderá ser realizado concomitantemente ao curso dessa disciplina);

SEÇÃO IV - DO FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 9º - As atividades desenvolvidas no local de estágio devem estar diretamente ligadas à área da Nutrição definida para o estágio, devendo haver um nutricionista responsável o qual atuará como supervisor.

§ 1º A Direção do Curso de Nutrição e as instituições concedentes de estágio devem aprovar a realização do estágio supervisionado.

Art. 10º - Para fins de orientação, normatização e acompanhamento dos estágios curriculares, ficará designada pela Direção do Curso de Nutrição a nomeação de três orientadores de estágio, sendo um para cada área (Nutrição Clínica, Nutrição Social e Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição) e um coordenador geral de estágio, que também poderá assumir o papel de orientador de estágio em uma determinada área, os quais serão representados por professores do curso de Nutrição.

§ 1º Os orientadores de estágio, assim como o coordenador geral de estágio, terão autonomia para resolver assuntos pertinentes ao estágio, considerando as competências de cada cargo.

§ 2º Na instituição, as orientações presenciais têm 1 hora e 40 minutos de duração. A presença nas orientações presenciais do estágio confere carga horária ao estágio curricular obrigatório, conforme especificado pela Resolução CNE/CES nº5, de 7 de novembro de 2001, desde que seja inferior a 20% da carga horária total.

SEÇÃO V - DA ORGANIZAÇÃO, RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIAS DOS ORIENTADORES DE ESTÁGIO EM CONJUNTO COM O COORDENADOR GERAL DE ESTÁGIO

Art. 11º - A orientação dos estágios curriculares será exercida por um orientador para cada área (Nutrição Clínica, Nutrição Social, Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição). Já, a coordenação geral de estágio será exercida por um coordenador geral.

§ 1º Os orientadores de estágio e o coordenador geral de estágio devem ser nutricionistas docentes do curso de Nutrição, além de possuírem titulação mínima de especialista.

Art. 12º - As atribuições das partes envolvidas no estágio, estão descritas a seguir:

I- Coordenador geral do estágio:

- a. Registrar os horários e conceitos respectivos ao Estágio Curricular;
- b. Manter toda a documentação relativa ao estágio respectivamente registrada;
- c. Acompanhar o desempenho dos estagiários;
- d. Colaborar na celebração de convênio de concessão de estágios entre a instituição de ensino e a parte concedente (instituições públicas, privadas e não governamentais ligadas à Nutrição e nutricionistas enquanto profissionais liberais ativos no Conselho Federal de Nutricionistas);
- e. Colaborar na elaboração do Termo de Compromisso e no Plano de Atividades do estagiário em conformidade com as atribuições previstas da área do estágio e das necessidades específicas da unidade concedente;
- f. Elaborar o cronograma de distribuição dos alunos nos locais de estágio;
- g. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- h. Formalizar a desistência do aluno do estágio nos seguintes casos: não conformidade com o termo de compromisso, abandono do estágio e/ou atuação com desrespeito à ética.

II- Orientador do estágio:

- a. Manter atualizada a documentação relativa ao estágio;

- b. Promover reuniões periódicas para acompanhamento e avaliação das atividades dos estagiários;
- c. Orientar as unidades concedentes de estágio com relação aos procedimentos, documentação, atribuições do estagiário e instrumentos de avaliação;
- d. Orientar os estagiários com relação aos procedimentos para elaboração e preenchimento dos documentos indispensáveis para iniciar o Estágio Curricular.
- e. Emitir carta de apresentação do aluno;
- f. Orientar os estagiários acerca da elaboração dos trabalhos e relatórios de estágio;
- g. Sugerir bibliografia de apoio para cada área de estágio;
- h. Dar ciência aos estagiários sobre o horário e local de atendimento para orientação;
- i. Registrar a frequência dos alunos nas atividades de orientação através do Relatório de Orientação Presencial;
- j. Na conclusão do estágio, preencher ficha de avaliação de desempenho.

Art. 13º - O coordenador geral de estágio deverá dar apoio técnico aos orientadores de estágio, participando de todas as etapas do estágio acima descritas.

Art. 14º - Os orientadores de estágios, em conjunto com o coordenador geral de estágio, serão responsáveis por programar os locais de estágio e seus respectivos alunos estagiários, não podendo haver mudanças, depois de fechada a programação.

§ 1º Os estagiários serão distribuídos nas vagas disponíveis de acordo com a disponibilidade delas, por meio de sorteio entre os alunos de um mesmo período letivo.

SEÇÃO VI - DA RESPONSABILIDADE DO NUTRICIONISTA SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 15º - Considerando o Artigo 6º da Resolução do CFN Nº 698, de 11 de agosto de 2021, que dispõe sobre a responsabilidade do nutricionista supervisor de estágio da unidade concedente quanto às atividades desenvolvidas por estagiários de Nutrição, são deveres do nutricionista supervisor:

- I- Participar da elaboração do plano de atividades do estagiário em conjunto com o professor orientador e com o estagiário;
- II- Participar da avaliação das condições da parte concedente à formação profissional e cultural do(a) estagiário(a), no que concerne à sua adequação ao plano de atividades;
- III- Orientar e supervisionar as atividades do estagiário em seu ambiente de trabalho durante toda a duração do estágio;
- IV- Orientar o aluno estagiário quanto às normas institucionais;
- V- Auxiliar o estagiário na análise problemas vivenciados na prática, discutindo soluções, condutas e estratégias, com base em referências atualizadas;
- VI- Solicitar e participar de reuniões com o coordenador geral e orientador de estágio sempre que necessário;

- VII- Verificar o cumprimento da carga horária pelo aluno, assinando diariamente a ficha de frequência;
- VIII- Preencher e enviar a avaliação do aluno para o professor orientador de estágio em envelope lacrado.

Art. 16º - A responsabilidade sobre as atividades práticas desenvolvidas pelo estagiário, no local do estágio, assim como pelos documentos técnicos resultantes (prontuários, prescrições, cardápios, pareceres, relatórios, formulários, procedimentos, manuais, protocolos, projetos, entre outros) é do(a) nutricionista supervisor(a) da parte concedente.

SEÇÃO VII - DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 17º - São deveres do estagiário:

- I- Ter ciência do Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado do curso de Nutrição do UNIFAGOC;
- II- Providenciar em tempo hábil o preenchimento adequado e a coleta das assinaturas no Termo de Compromisso para cada uma das partes (instituição concedente e instituição de ensino);
- III- Cumprir a carga horária estabelecida com as Unidades Concedentes e prevista no Termo de Compromisso de Estágio;
- IV- Comunicar imediatamente ao supervisor e ao seu orientador quaisquer intercorrências durante o estágio;
- V- Participar das orientações de estágio estabelecidas no cronograma pelo Coordenador Geral de Estágio;
- VI- Providenciar a documentação e demais exigências da instituição concedente, incluindo cartão de vacinação atualizado, em tempo hábil para o início do estágio;
- VII- Apresentar-se ao supervisor da instituição concedente na data definida para o início do estágio;
- VIII- Observar e respeitar as normas e regulamentos da instituição onde estiver desenvolvendo o estágio;
- IX- Elaborar e/ou discutir o plano de atividades e o plano de ação do estágio junto com o Supervisor;
- X- Encaminhar ao Orientador o plano de atividades revisado e o plano de ação até o 7º dia após o início do estágio para sua avaliação e aprovação;
- XI- Desenvolver as atividades do estágio conforme o Plano de Atividades e o Plano de Ação do Estágio, cumprindo o total de carga horária estabelecida para a realização do estágio, de acordo com o Termo de Compromisso.

SEÇÃO VIII - DOS DOCUMENTOS DE ESTÁGIO

Art. 18º - Para caracterização, definição e execução do estágio curricular são necessários os seguintes documentos: Termo de Convênio de Estágio (parágrafo único do art. 8º da Lei 11.788/2008), o qual visa estabelecer o vínculo necessário entre o UNIFAGOC e a unidade

concedente; Termo de Compromisso de Estágio, o qual efetiva o vínculo entre o UNIFAGOC, o aluno e a instituição concedente; Plano de Atividades a serem realizadas em cada cenário de estágio; Plano de Ação referente à execução de uma atividade extra formulada junto da unidade concedente, conforme necessidades específicas; e Carta de Apresentação, cuja finalidade é apresentar o estagiário a instituição concedente.

Art. 19º - Independentemente do local a ser realizado o Estágio Curricular Supervisionado, caberá ao discente: ter a Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais; assinar o Termo de Compromisso de Estágio, onde constará a apólice do seguro; apresentar o Plano de Atividades revisado junto da supervisão da unidade concedente; apresentar o Plano de Ação do Estágio em um período de até sete (7) dias após o início do estágio e assinatura diária da Ficha de Controle de Frequência do estágio.

Art. 20º - O estágio curricular só poderá ser iniciado após a assinatura do Termo de Compromisso celebrado entre a parte concedente, o discente e o UNIFAGOC. Além da aquisição do seguro.

§ 1º A carga horária que deverá ser cumprida pelo aluno para a realização do estágio, não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais no período e 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais no período em que o estagiário não estiver com aulas presenciais.

SEÇÃO IX - DO PLANO DE ENSINO E AVALIAÇÃO

Art. 21º - A avaliação do estagiário será feita de forma cumulativa, considerando os aspectos qualitativos (demonstrar ética profissional, habilidade de gerenciar problemas e cooperação) e quantitativos (pontualidade e cumprimento de prazos) da aprendizagem. O estagiário será avaliado pelo Supervisor e pelo Orientador da respectiva área de estágio. Tal avaliação será feita considerando os seguintes critérios:

Ficha de Avaliação do Supervisor;

- I- Ficha de Avaliação do Orientador, no qual são avaliados o Relatório Final do Estágio, Ficha de Controle de Frequência na unidade concedente, e a Frequência e Desempenho nas orientações presenciais de estágio.

Art. 22º - Ao final do estágio deverão ser entregues ao respectivo orientador da área, o Relatório Final relativo ao desenvolvimento das atividades nas 3 áreas de estágios: Nutrição Clínica, Nutrição Social e Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição, os mesmos deverão ser entregues em até sete (7) dias corridos após o término do estágio de cada área.

SEÇÃO X - DOS PRAZOS PARA ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS

Art. 23º - O estagiário deverá cumprir os prazos estabelecidos nas seguintes etapas de forma obrigatória:

- I- Entrega da Apólice de Seguro até sete (7) dias antes do início do estágio;
- II- Entrega do Termo de Compromisso de Estágio até sete (7) dias antes do início do estágio;

- III- Entrega do Plano de Atividade revisado e do Plano de Ação para o orientador até sete (7) dias após o início do estágio;
- IV- Entrega da Ficha de Avaliação do supervisor de estágio e da ficha de controle de frequência ao findar do estágio;
- V- Entrega do Relatório Final até sete (7) dias após o final do estágio.

Art. 24º - Todos esses documentos devem estar devidamente preenchidos, sem rasuras, e assinados. Em caso de não conformidade documental o nutricionista da unidade concedente será acionado.

SEÇÃO XI - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Art. 25º - As atividades a serem desenvolvidas devem contemplar as atribuições do nutricionista de acordo com três grandes áreas de atuação constantes na resolução CFN Nº 600, de 25 de fevereiro de 2018.

§ 1º Cabe aos orientadores, supervisores e coordenador geral de estágio orientar os alunos em relação ao plano de atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26º - Os casos omissos serão analisados pela coordenação geral de estágio, posteriormente pela direção do curso, e por fim pelo Núcleo Docente Estruturante do curso e encaminhados ao Colegiado do curso de Nutrição, se necessário for, para deliberação.