RESOLUÇÃO Nº. 461, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre o novo Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Nutrição e dá outras providências.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, reunido em sessão ordinária nesta data, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no Processo nº 23005.011922/2022-11 e o Parecer nº 73, de 4 de outubro de 2022, da Câmara de Ensino de Graduação, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o novo Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Nutrição - Bacharelado, da Faculdade de Ciências da Saúde/FCS/UFGD, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Revogar as seguintes Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura:

I - resolução nº 217 de 14 de dezembro de 2011;

II - resolução nº 074, de 20 de abril de 2016; e

III - resolução nº 218, de 20 de setembro de 2018.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Jones Dari Goettert
Presidente

Anexo à Resolução CEPEC nº 461, de 20 de outubro de 2022.

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE NUTRIÇÃO - BACHARELADO

CAPÍTULO I
DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 1º O presente regulamento estabelece as normas para os estágios supervisionados previstos no Projeto Pedagógico do curso de Nutrição para as diferentes áreas de atuação profissional, bem como define as atribuições da Comissão de Estágio Supervisionado - COES, presidente da COES, coordenador de área de estágio, professores orientadores, supervisores e estagiários.

§ 1º A COES será composta obrigatoriamente pelo Coordenador do Curso, Coordenadores de áreas de estágio, um servidor técnico-administrativo, sendo obrigatória a presença de pelo menos dois docentes do curso de nutrição.

§ 2º O Presidente da COES será designado pelo Conselho Diretor da Faculdade dentre os membros Coordenadores de área de Estágio.

§ 3º Os Coordenadores de áreas de Estágio serão professores do quadro funcional do Curso com dedicação exclusiva e orientadores na área específica, indicados pela COES e aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde.

§ 4º São professores orientadores de estágio, servidores do quadro funcional da universidade com dedicação exclusiva e conhecimento na área objeto do estágio e, excepcionalmente, o Conselho Diretor da Faculdade poderá autorizar como Orientador, professor substituto ou temporário, mediante justificativa da COES do curso.

§ 5º São supervisores nos campos de estágio, profissionais com formação de nível superior na área do curso e/ou áreas correlatas, com atuação no local de estágio, que possuam tempo, interesse e responsabilidade para o acompanhamento do estagiário.

§ 6º São estagiários os estudantes regularmente matriculados no componente curricular “Estágio Supervisionado”, com orientador e supervisor designados, documentação aprovada e seguro de vida vigente.

Art. 2º O Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso de Nutrição é normatizado pelas Diretrizes Curriculares para curso de Graduação em Nutrição, pelo Código de Ética Profissional do Nutricionista, pela Lei de Estágios, Regulamento Geral de Cursos de Graduação da UFGD, Regulamento de Estágios para os Estudantes de Cursos de Graduação da UFGD e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II
NATUREZA E OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art. 3º O Estágio Supervisionado é uma atividade acadêmica específica, com objetivo de aprendizagem social, profissional e cultural, constituindo-se em atividade reflexiva para uma intervenção prática em situações de vida e trabalho.

Art. 4º São objetivos do Estágio Supervisionado:

I - desenvolver atividades práticas nas diferentes áreas de atuação do nutricionista, visando a aplicação dos conhecimentos teóricos das disciplinas básicas e específicas;

II - participar de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, pela participação em situações reais de trabalho; e

III - atuar de forma multidisciplinar em equipe multiprofissional.

CAPÍTULO III

ÁREAS DE ATUAÇÃO E CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 5º As atividades do Estágio Supervisionado serão desenvolvidas pelo estagiário, coordenadas pelo supervisor no campo e pelo professor orientador da UFGD, sob ciência do Coordenador de área do Estágio e o assessoramento da Comissão de Estágio Supervisionado.

Art. 6º Os estagiários deverão desenvolver atividades nas áreas de Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição, Ciência de Alimentos, Nutrição Clínica e Nutrição em Saúde Pública.

Art 7º Projetos de extensão e de iniciação científica poderão ser equiparados aos Estágios Supervisionados, desde que atendam a ementa, objetivos e carga horária específica da área de estágio.

§ 1º Para a apreciação da COES, a requisição de equiparação deverá ser solicitada pelo estudante, com antecedência mínima de 90 dias ao início do próximo semestre letivo, com anuência do professor coordenador do projeto, acompanhada de seu relatório de atividades desenvolvida sob a orientação prévia do coordenador de área de estágio de interesse de equiparação.

§ 2º Com parecer favorável da COES e aprovado pelo Conselho Diretor, o estudante poderá efetuar a matrícula no Componente curricular Estágio Supervisionado no semestre letivo seguinte à sua requisição, obedecendo as datas estabelecidas para esse fim do calendário acadêmico oficial vigente da UFGD.

§ 3º O registro do conceito “aprovado” para o aluno será lançado no SIGECAD, pelo professor responsável da área, após a aprovação do Plano de Ensino, obedecendo as datas estabelecidas para esse fim do calendário acadêmico oficial vigente da UFGD.

§ 4º O estudante com parecer favorável de equiparação não apresentará média final no sistema SIGECAD, apenas o registro do conceito aprovado.

§ 5º As aprovações de equiparação de estágio serão informadas à comissão de ensino e ao coordenador de atividades complementares, para que a carga horária aprovada não seja também utilizada como horas de atividade complementar e de disciplina eletiva.

Art. 8º Os estagiários serão organizados em grupos, que se substituirão em sistema de rodízio nas diferentes áreas de estágio, conforme determinação da COES.

Parágrafo único. A cada semestre letivo os estagiários poderão realizar estágio em até duas áreas, das quatro obrigatórias, desde que os mesmos consigam cumprir a carga horária das áreas de estágio, previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Nutrição, dentro do cronograma estabelecido pela COES.

Art. 9º São campos de estágio empresas públicas ou privadas, instituições de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, cooperativas e profissionais liberais com atividades profissionais da formação do nutricionista que possuam, preferencialmente, Acordo de Cooperação Técnica com a UFGD e, obrigatoriamente, com celebração do Termo de Compromisso.

§ 1º A UFGD poderá ser parte concedente de estágio, desde que o local proporcione experiências práticas na área de formação do estagiário e disponha de um profissional graduado na área, ou áreas afins, para assumir a supervisão do estagiário.

§ 2º Um Termo de Compromisso de Estágio contendo o número da apólice do seguro contra acidentes pessoais, contratado para o estagiário, a jornada de atividades, a duração do estágio, com a data de início e término prevista, deverá ser celebrado entre o estudante e a instituição concedente do estágio, com a interveniência obrigatória da UFGD.

§ 3º A realização de estágios em outros campos conveniados à instituição, que não fazem parte dos campos estabelecidos pela COES, poderá ser solicitada via requerimento a COES, junto à secretaria de graduação, com antecedência de no mínimo 90 (noventa)dias do início do estágio, anexando uma proposta com informações referentes à identificação, características e responsabilidade técnica do local, para que seja avaliada a viabilidade de execução do Plano de atividades específico da área.

§ 4º A solicitação de abertura de novos campos de estágio, por solicitação do estudante, deverá ser requerida a COES junto à secretaria de graduação com, no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência à matrícula do estágio, para os trâmites técnicos e administrativos necessários.

§ 5º Situações especiais de acessibilidade aos locais de estágios deverão ser encaminhadas para a COES, a partir de requerimento realizado pelo estudante.

§ 6º Os gastos com deslocamentos até o campo de estágio são de inteira responsabilidade do estudante, ressalvados os casos previstos em legislação.

§ 7º O estudante será alocado nos campos de estágio pelo coordenador de área, considerando o horário de funcionamento do campo de estágio, o horário de trabalho do supervisor de estágio e o horário disponível pelo estudante para cumprir a carga horária das áreas de estágio, previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Nutrição, dentro do cronograma estabelecido pela COES para o semestre letivo.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 10. Compete a COES:

I - elaborar o Regimento da COES e encaminhá-lo para aprovação do Conselho Diretor da Faculdade;

II - elaborar o Regulamento de Estágio e submetê-lo à aprovação do Conselho Diretor da Faculdade, da Câmara de Ensino de Graduação e do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC) da UFGD;

III - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades referentes aos estágios;

IV - indicar os Orientadores dos Estágios;

V - convocar os docentes orientadores para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio;

VI - sugerir novos campos de estágio;

VII - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;

VIII - elaborar pareceres referentes aos planos de atividades dos estagiários e de seus relatórios; e

IX - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios.

Art. 11. Compete ao Presidente da COES:

I - convocar os membros da COES para reuniões, conforme Regimento;

II - acompanhar o funcionamento do estágio no curso;

III - organizar a distribuição equitativa de estudantes por área de estágio;

IV - manter arquivo dos documentos referentes ao estágio (Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, Plano de atividades, Cópia da carteira de vacinação, Folha de frequência; Relatório Final e demais de atividades avaliativas; Avaliação do estagiário pelo orientador de estágio; Avaliação do estagiário pelo supervisor de estágio);

V - encaminhar, à Divisão de Convênios da UFGD, proposta de estabelecimento de Acordo de Cooperação Técnica com concedentes de estágio, após avaliação de relevância feita pela COES;

VI - acompanhar e solicitar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD) da UFGD o seguro contra acidentes pessoais atualizado de cada estagiário; e

VII - encaminhar os pareceres da COES ao Conselho Diretor da Faculdade para aprovação.

Parágrafo único. Outras atribuições poderão ser delegadas aos demais membros no Regimento da COES e no Regulamento de Estágio do Curso.

Art. 12. Ao Coordenador de Área de Estágio Supervisionado compete:

I - manter documentos atualizados e organizados que comprovem as atividades de estágio no curso;

II - aprovar o perfil do Supervisor de Estágio indicado pela concedente, observando aspectos legais;

III - distribuir os campos de estágio, grupos de estagiários e seus respectivos Orientadores;

IV - verificar a compatibilidade entre as atividades estabelecidas no Plano de Atividades do Estagiário e a área de conhecimento desenvolvida no curso;

V - verificar a compatibilidade entre o horário disponível pelo estudante para cumprir a carga horária das áreas de estágio, previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Nutrição, o horário de funcionamento do campo de estágio e o horário de trabalho do supervisor de estágio;

VI - colaborar no processo de Acordo de Cooperação Técnica e documentação dos estágios; e

VII - requerer do(s) Orientador(es) da área específica o Termo de compromisso de estágio obrigatório, Plano de atividades, Folha de frequência; Avaliação do estagiário pelo orientador de estágio; Avaliação do estagiário pelo supervisor de estágio), Relatório Final e demais de atividades avaliativas, elaborados pelo estudante, para elaboração de pareceres da COES.

Art. 13. Ao docente orientador de Estágio compete:

I - o acompanhamento didático-pedagógico do estagiário poderá ser feita por meio de orientações individuais (presencial e/ou à distância por telefone, correio eletrônico e correspondência) e/ou em grupo **in loco** ou nas dependências da UFGD, de acordo com critérios previamente estabelecidos pelo orientador;

II - elaborar, com o estudante e o Supervisor, o Plano de Atividades do Estagiário;

III - avaliar as atividades desenvolvidas pelo estudante durante o estágio, solicitando a participação do Supervisor de Estágio;

IV - exigir do educando a entrega de relatório final das atividades;

V - corrigir o Relatório Final de Atividades dos estudantes e encaminhá-los ao Coordenador de área de Estágio para providências;

VI - comunicar a parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso, assinado pelo orientador ou coordenador de área de estágio; e

VII - encaminhar os estagiários às instituições concedentes de estágio.

CAPÍTULO V

DO SUPERVISOR

Art. 14. Ao supervisor de Estágio compete:

I - acompanhar e supervisionar os estudantes no local de realização de suas atividades;

II - elaborar, com o estudante e o Orientador, o Plano de Atividades do Estagiário;

III - avaliar o desempenho acadêmico conjuntamente com os docentes orientadores de estágio;

IV - comunicar ao docente orientador de estágio qualquer intercorrência no período de Atividade; e

V - observar a pontualidade e a frequência do estudante de acordo com o cronograma de atividades.

§ 1º As atribuições de orientação e supervisão de estágio poderão ser acumuladas pelo professor quando o estágio acontecer na UFGD.

§ 2º Quando o Supervisor de Estágio for servidor da UFGD poderá supervisionar até 5 (cinco) estagiários simultaneamente.

CAPÍTULO VI

DO ESTUDANTE DA UFGD COMO ESTAGIÁRIO

Art. 15. São atribuições do estagiário:

I - sugerir campos de estágio e fornecer informações para o Acordo de Cooperação Técnica entre o campo e a UFGD, com no mínimo 3 meses de antecedência ao início do estágio;

II - entregar, antes do início de cada ciclo de estágio (em data definida pelo Coordenador de Área), o Plano de Atividades (Anexo 1) a ser desenvolvido no período do estágio e o Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório preenchido e assinado, elaborado com o Orientador;

III - entregar (em data definida pelo Presidente da COES), antes do início do primeiro ciclo de estágio, a cópia da carteira de vacinação atualizada;

IV - desenvolver com responsabilidade e segurança as atividades que foram estabelecidas no plano de atividades;

V - preencher a Folha de Frequência (Anexo 2) diariamente e entregar ao final do estágio, na data determinada pelo orientador, devidamente assinada e carimbada pelo supervisor, e sem rasuras;

VI - reportar imediatamente ao professor orientador as ocorrências que possam prejudicar o desenvolvimento do estágio;

VII - elaborar e submeter à aprovação, em prazo estabelecido pelo Orientador de Estágio, o relatório final de Estágio Supervisionado;

VIII - cumprir as disposições do Termo de Compromisso firmado com a instituição concedente do estágio;

IX - respeitar as normas vigentes na entidade concedente do estágio;

X - manter sigilo profissional em relação a dados e informações obtidas nas entidades concedentes de estágio;

XI - cumprir o cronograma de estágio, acatando as diretrizes do docente orientador;

XII - comparecer pontualmente nos locais de estágio, com crachá de identificação, devidamente paramentado, conforme estabelecido junto a Instituição concedente do estágio; e

XIII - cumprir as disposições deste Regulamento.

Parágrafo único. A carga horária do estágio é de no máximo 6 (seis) horas/dia e 30 (trinta) horas semanais; no entanto, o estagiário poderá realizar 40 (quarenta) horas semanais, somente no semestre letivo em que não estiver matriculado em disciplinas presenciais.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 16. A avaliação do estágio será feita ao longo do período de atividades de cada área podendo incluir: projetos, relatórios, fichas de avaliação de conduta, estudos de caso, dentre outras atividades estabelecidas pelo orientador de estágio, conforme Plano de ensino aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde.

§ 1º Os trabalhos escritos (projetos, relatórios e estudos de caso) deverão ser entregues pelos estagiários ao orientador de estágio, no prazo determinado pelo mesmo, sendo o Relatório final uma atividade individual e obrigatória.

§ 2º A participação de cada instrumento de avaliação do estagiário na composição da nota final do componente Estágio Supervisionado do Curso de Nutrição será definida conforme descrito no Plano de ensino de cada área.

Art. 17. A carga horária do estágio deve ser cumprida integralmente; na ocorrência de não comparecimento às atividades de estágio, seja por caso fortuito ou de força maior, o aluno deve repor as horas não cumpridas e as atividades não realizadas, dentro do período previsto para cada ciclo de estágio, prorrogando-se no máximo até a semana de realização dos exames finais, conforme cronograma aprovado pela COES.

§ 1º O não comparecimento às atividades de estágio deverá ser informado imediatamente ao supervisor e ao orientador.

§ 2º O canal de comunicação para informar ao supervisor e ao orientador as ocorrências de não comparecimento às atividades de estágio será, preferencialmente, o e-mail, podendo ser adotados outros meios, a critério do supervisor e do orientador, desde que seja possível o registro do informativo, tais como aplicativos mensageiros.

§ 3º O ato de informar ao supervisor e ao orientador o não comparecimento às atividades de estágio não dispensa o estudante estagiário da apresentação da “Justificativa de Falta” (Anexo 3), conforme estabelecido neste Regulamento.

§ 4º O acúmulo de três não comparecimentos sem a devida informação ao supervisor e ao orientador poderá ensejar, a juízo do orientador, a reprova do estudante no componente curricular de estágio supervisionado.

§ 5º Até três dias úteis após a ocorrência de não comparecimento às atividades de estágio, o estudante estagiário deverá apresentar ao seu orientador a Justificativa de Falta (Anexo 3) preenchida e assinada, acompanhada, quando for o caso, de documentação comprobatória (atestado médico, boletim de ocorrência, certidão de óbito ou outros que se fizerem pertinentes), para ser analisada.

§ 6º Caso o não comparecimento às atividades de estágio se dê por período superior a um dia, independentemente da carga horária diária de estágio, o prazo de três dias, mencionado no § 5º anterior, inicia-se no primeiro dia do período em que ocorrer o não comparecimento.

§ 7º Em sua análise da Justificativa de Falta (Anexo 3) e da documentação comprobatória que a acompanhar, o orientador de estágio considerará:

I - o mérito da própria justificativa;

II - a carga horária de estágio não cumprida e/ou as atividades de estágio não realizadas em razão do não comparecimento do estudante;

III - os impactos das ausências na formação do estudante;

IV - a possibilidade da carga horária não cumprida e das atividades não realizadas serem compensadas; e

V - aspectos formais e documentais.

§ 8º Após sua análise da Justificativa de Falta, o orientador deverá decidir:

I - pela aceitação da justificativa;

II - pela recusa da justificativa;

III - pela recusa da justificativa, com consequência de reprovação do estudante no componente curricular de estágio supervisionado; ou

IV - pelo encaminhamento à COES, para análise e decisão, nos casos omissos e excepcionais.

§ 9º Para melhor análise da Justificativa de Falta (Anexo 3), o orientador poderá requerer ao estudante estagiário complementação de informações ou de documentação comprobatória.

§ 10. O não atendimento ao requerimento do orientador mencionado no § 9º anterior poderá ensejar a recusa da Justificativa de Falta.

§ 11. O resultado da análise da Justificativa de Falta deverá ser informado, por escrito, pelo orientador ao estudante estagiário, mencionando-se explicitamente:

I - os motivos da aceitação da Justificativa de Falta, quando for o caso;

II - os motivos da recusa da justificativa, quando for o caso; e

III - a reprovação do estudante no componente curricular de estágio supervisionado, nos casos em que a recusa da justificativa implicar em reprovação.

§ 12. Nos casos em que o acúmulo de não comparecimentos às atividades de estágio, seja por período contínuo ou intercalados, resultar na impossibilidade de compensação da carga horária ou em prejuízos incontornáveis à formação, o estudante poderá, a juízo do orientador, ser reprovado no componente curricular de estágio supervisionado.

§ 13. O acúmulo de três não comparecimentos sem a apresentação da devida Justificativa de Falta ou o acúmulo de três recusas da Justificativa de Falta, após análise pelo orientador, poderá ensejar, a juízo do orientador, a reprova do estudante no componente curricular de estágio supervisionado.

Art. 18. O não cumprimento das normas de estágio, bem como condutas ofensivas, desrespeitosas, preconceituosas ou agressivas ocorridas no contexto da realização ou desenvolvimento das atividades de estágio, poderão ensejar, a critério do orientador, a reprova do estudante estagiário no componente curricular de estágio supervisionado.

§ 1º Nos casos mencionados no **caput**, o orientador notificará por escrito o estudante estagiário, apresentando as motivações.

§ 2º A ocorrência acadêmica de reprovação, mencionada no **caput**, poderá ser aplicada independentemente da aplicação das sanções disciplinares previstas nas normas internas da UFGD.

Art. 19. O supervisor de campo deverá avaliar o estagiário considerando os seus conhecimentos gerais e específicos; assiduidade; conduta ética; interesse, iniciativa, resolutividade; apresentação e

relacionamento pessoal; e cumprimento das atividades práticas definidas no plano de atividades do estágio (Anexo 4).

Art. 20. O professor orientador, além das atividades avaliativas previstas no Plano de ensino deverá avaliar o estagiário considerando conhecimentos gerais e específicos; assiduidade; conduta ética; interesse, iniciativa, resolutividade; apresentação e relacionamento pessoal; e cumprimento das atividades práticas definidas no plano de atividades do estágio (Anexo 5).

Art. 21. São condições para aprovação no Estágio Supervisionado:

I - cumprimento da carga horária definida no Projeto Pedagógico do Curso de Nutrição; e

II - cuprimento das atividades designadas para cada componente curricular Estágio Supervisionado, conforme instrumentos avaliativos previstos no Plano de ensino e aprovados no Conselho Diretor.

Art. 22. O estagiário não aprovado no componente curricular Estágio Supervisionado deverá cursá-lo novamente de forma integral.

CAPÍTULO VIII

DA ENTREGA E ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS

Art. 23. O estagiário deverá entregar ao professor orientador 1 (uma) via do Relatório final individual e demais atividades avaliativas, conforme critérios de cada área de estágio.

Art. 24. O Coordenador de área de Estágio deverá recolher, conforme critérios de cada área de estágio, para arquivo da COES, os relatórios e demais atividades avaliativas, ao final de cada ciclo de estágio.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As omissões, contradições e eventuais dúvidas relacionadas a este regulamento serão resolvidas pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica, mediante parecer da COES.

ANEXO 1 - PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Estagiário:	
Local do estágio:	
Professor orientador:	
Supervisor de campo:	
Área do estágio:	

Atividades a serem desenvolvidas no estágio:

_____, _____ de _____ de 20____.

Local / Data

_____ _____

Estagiário Supervisor de Campo

_____ _____

Professor Orientador Coordenador de Área de Estágio

ANEXO 2 - FOLHA DE FREQUÊNCIA

( ) UAN ( ) NUTRIÇÃO CLÍNICA ( ) NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA ( ) CIÊNCIA DE ALIMENTOS

Acadêmico:_____

Local de Estágio:_____Período:_____

Data	Horário entrada	Horário saída	Carga horária	Atividade desenvolvida	Estagiário	Supervisor
Soma da carga horária diária						
Total de carga horária (deve ser preenchido apenas na última página)						

_____ _____

Carimbo e assinatura do Supervisor de estágio Orientador do estágio

ANEXO 3 - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE JUSTIFICATIVA DE FALTA

Prezado Professor Orientador _____
Eu, _____, aluno regularmente matriculado na disciplina de estágio supervisionado de _____, venho mui respeitosamente requerer a aprovação da justificativa da minha falta no(s) dia(s) _____ totalizando _____ horas de estágio, por motivo de_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Dourados, _____de _____ de_____.

_____
Assinatura do aluno

Parecer do Professor:

_____
_____
_____
_____

Dourados, _____de _____ de_____.

_____
Assinatura do orientador

ANEXO 4 – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM:

( ) UAN

( ) NUTRIÇÃO CLÍNICA

( ) NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA

( ) CIÊNCIA DE ALIMENTOS

Acadêmico: _____

Descrição		Avaliação
Desempenho	Assiduidade (1,0)	
	Apresentação e Relacionamento Pessoal (1,0)	
	Conduta Ética (1,0)	
	Interesse / Iniciativa / Resolutividade (2,0)	
	Conhecimento Técnico e Científico (2,5)	
	Atividades Práticas (2,5)	
	TOTAL - NOTA (0 a 10,0)	

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Supervisor de estágio

Com nº do Conselho Profissional

ANEXO 5 – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO PROFESSOR ORIENTADOR

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM:

( ) UAN

( ) NUTRIÇÃO CLÍNICA

( ) NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA

( ) CIÊNCIA DE ALIMENTOS

Acadêmico: _____

Descrição		Avaliação
Desempenho	Assiduidade (1,0)	
	Apresentação e Relacionamento Pessoal (1,0)	
	Conduta Ética (1,0)	
	Interesse / Iniciativa / Resolutividade (2,0)	
	Conhecimento Técnico e Científico (2,5)	
	Atividades Práticas (2,5)	
	TOTAL - NOTA (0 a 10,0)	

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Docente Orientador

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 20/10/2022

RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA Nº 342/2022 - SOC (11.01.03.05) - SOC (11.01.03.05)
(Nº do Processo: 23005.011922/2022-11)

(Assinado digitalmente em 02/11/2022 08:18)
JONES DARI GOETTERT
REITOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
RTR (11.01)
Matrícula: 1299737

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/ informando seu número: **342**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**, data de emissão: **01/11/2022** e o código de verificação: **220ffc97b9**