



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 074, DE 20 DE ABRIL DE 2016.**

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 43/2016 da Câmara de Ensino de Graduação, **RESOLVE:**

Aprovar o Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Nutrição da Faculdade de Ciências da Saúde.

**Profª. Liane Maria Calarge**  
**Presidente**



**Anexo à Resolução CEPEC nº 074, de 20 de abril de 2016.**

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

### **CAPÍTULO I DA REGULAMENTAÇÃO**

**Art. 1º.** O presente regulamento estabelece as normas para os estágios supervisionados das diferentes áreas do curso de Nutrição, bem como define as atribuições da Comissão de Estágio Supervisionado - COES, coordenador de estágio, professores orientadores, supervisores e estagiários.

**Parágrafo único.** 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. 2º.** 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. 3º.** São objetivos do Estágio Supervisionado:

I – O desenvolvimento de atividades práticas nas diferentes áreas de atuação do profissional nutricionista, visando à aplicação dos conhecimentos teóricos das disciplinas básicas e específicas.

II – A vivência de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, pela participação em situações reais de trabalho.

III – Atuação multidisciplinar e atividades em equipe multiprofissional.

**§ 1º.** São estagiários os acadêmicos regularmente matriculados no componente curricular “Estágio Supervisionado”, com orientador e supervisor designados, documentação aprovada e seguro de vida vigente;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

§ 2º. 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;

§ 3º. São professores orientadores da UFGD servidores do quadro funcional da universidade com dedicação exclusiva e conhecimento na área objeto do estágio;

§ 4º. São supervisores nos campos de estágio, profissionais com formação de nível superior na área do curso e com atuação no local de estágio, que possuam tempo, interesse e responsabilidade para o acompanhamento do estagiário.

### **CAPÍTULO III**

#### **ÁREAS DE ATUAÇÃO E CAMPOS DE ESTÁGIO**

**Art. 4º.** As atividades do Estágio Supervisionado serão desenvolvidas pelo estagiário, coordenadas pelo supervisor no campo e pelo professor orientador da UFGD, sob o controle do Coordenador de Estágio do Curso e o assessoramento da Comissão de Estágio Supervisionado.

§ 1º. O Coordenador de Estágio será um professor do quadro funcional do Curso com dedicação exclusiva e conhecimento na formação do nutricionista, indicado pela COES e aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde;

§ 2º. Os estagiários deverão desenvolver atividades nas áreas de Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição, Ciência de Alimentos, Nutrição Clínica e Nutrição em Saúde Pública;

§ 3º. 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 acadêmico e a instituição concedente do estágio, com a interveniência obrigatória da UFGD;

§ 4º. Outras atividades poderão ser equiparadas aos Estágios Supervisionados: atividades de extensão e de iniciação científica, desde que atendam a ementa, objetivos e carga horária específica de cada área de estágio. No início do semestre letivo anterior ao Estágio, o aluno interessado deverá requerer a equiparação e utilização da carga horária das atividades. Após aprovação do professor coordenador do projeto, do professor orientador de estágio da área em questão e da anuência da COES, o aluno poderá efetuar a matrícula. O aluno deverá desenvolver as atividades avaliativas do referido Estágio;

§ 5º. A COES será composta pelo Coordenador do Curso, Coordenador de estágio, um docente orientador de estágio de cada área, e um servidor técnico-administrativo. Será presidida pelo Coordenador de Estágio.

**Art. 5º.** Os estagiários serão organizados em grupos, que se substituirão em sistema de rodízio nas diferentes áreas de estágio, conforme determinação da COES.



## CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 6º.** 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 CEPEC.

III – Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades referentes aos estágios.

IV – Indicar os Orientadores dos Estágios.

V – Convocar o Coordenador de Estágio e 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.

IX – Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios.

**Art. 7º.** Ao Coordenador 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 – Colaborar no processo de Acordo de Cooperação Técnica e documentação dos estágios.

VI – Requerer do Orientador os Relatórios Finais de Atividades, elaborados pelos estudantes e pelas concedentes, para elaboração de pareceres da COES.

VII – Encaminhar os pareceres da COES ao Conselho Diretor da Faculdade para aprovação.

**Art. 8º.** Ao docente orientador de Estágio compete:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- I – O acompanhamento didático-pedagógico do estudante estagiário.
- 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 – Assinar e corrigir o Relatório Final de Atividades dos estudantes e encaminhá-los ao Coordenador 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 estágio.
- VII – Encaminhar os estagiários às instituições concedentes de estágio.
- VIII – Manter contato com os locais onde são realizados os estágios, de forma a preservar seus objetivos.
- IX – Registrar a frequência e as notas dos estagiários.

**Parágrafo único.** O Professor Orientador deverá acompanhar o estágio através de orientações individuais, relatórios parciais, eventos para este fim e/ou visitas ao local do estágio e/ou à distância por telefone, correio eletrônico e correspondência.

**CAPÍTULO V**  
**DO SUPERVISOR**

**Art. 9º.** Ao supervisor de Estágio compete:

- I – Acompanhar e supervisionar os acadêmicos 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.
- V – Observar a pontualidade e a frequência do acadêmico de acordo com o cronograma de atividades.
- VI – Assinar o Relatório Final de Atividades do estudante estagiário.

**Parágrafo único.** As atribuições de orientação e supervisão de estágio poderão ser acumuladas pelo professor quando o estágio acontecer na UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CAPÍTULO VI

DO ESTUDANTE DA UFGD COMO ESTAGIÁRIO

**Art. 10.** 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 (três) meses de antecedência ao início do estágio.

II – Elaborar e submeter à aprovação o Plano de Atividades (Anexo 1) a serem desenvolvidas no período do estágio, em acordo com o Orientador e Supervisor de Estágio, com antecedência de no mínimo 3 (três) meses para o início do estágio.

III – Entregar o Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, bem como a cópia da apólice de seguro e a cópia da carteira de vacinação atualizada com no mínimo 1 mês de antecedência.

IV – Desenvolver com responsabilidade e segurança as atividades que foram estabelecidas no plano de atividades.

V – Preencher e entregar a Folha de Controle de Frequência (Anexo 2) ao final do estágio na data determinada pelo orientador do estágio.

VI – Reportar imediatamente ao professor orientador as ocorrências que possam prejudicar o desenvolvimento do estágio.

VII – Elaborar e submeter à aprovação, em prazo estabelecido, 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.

XIII – Cumprir as disposições deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Os estagiários poderão realizar 40 horas semanais, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais. Os alunos que possuírem disciplinas para cursar, sejam regulares, eletivas ou dependências poderão realizar no máximo 6 (seis) horas/ dia e 30 (trinta) horas semanais.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**Art. 11.** 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 e, obrigatoriamente uma prova escrita e relatório final do estágio.

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

§ 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 pelo orientador de estágios de cada área.

**Art. 12.** A carga horária do estágio deve ser cumprida integralmente; no caso de falta, o aluno deve repor as horas até o final do semestre letivo, de acordo com a legislação vigente, prorrogando-se no máximo até a semana de realização dos exames finais, conforme período previamente estabelecido pelo orientador e supervisor.

§ 1º. A justificativa de falta (formulário sugerido no Anexo 3) deve ser entregue para o orientador do estágio, juntamente com o comprovante (atestado médico, boletim de ocorrência, entre outros), para ser analisada.

§ 2º. Faltas não justificadas serão registradas por meio de advertência escrita.

§ 3º. Exceções serão analisadas pela COES.

**Art. 13.** O não cumprimento das normas de estágio implicará em advertência escrita, sendo que duas advertências resultarão em reprovação no estágio. A advertência será aplicada pelo docente orientador.

**Art. 14.** O supervisor de campo deverá avaliar o estagiário considerando os seus conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, assiduidade, responsabilidade, criatividade, iniciativa, sociabilidade, cumprimento das atividades definidas no plano de atividades do estágio (formulário sugerido no Anexo 4).

**Art. 15.** O professor orientador deverá avaliar o estagiário considerando o cumprimento das atividades definidas em seu plano de estágio, os conhecimentos gerais, os conhecimentos específicos, a profundidade da análise das atividades, a relevância, as sugestões ou contribuições (Anexo 5).

**Art. 16.** São condições para aprovação no Estágio Supervisionado:

I – Cumprimento da carga horária definida no Projeto Pedagógico do Curso de Nutrição.

II – Média final igual ou superior a 6,0 (seis).

III – Entrega do relatório final de estágio aprovado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**Art. 17.** 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. 18.** O relatório final aprovado deverá ser entregue ao professor orientador em 1 (uma) cópia impressa e encadernada e 1 (uma) cópia digital em CD-ROM em prazo estabelecido.

**Art. 19.** O professor orientador deverá entregar o relatório final aprovado e os demais documentos para o Coordenador de Estágio em prazo definido considerando o calendário acadêmico da graduação da UFGD.

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica, mediante parecer da COES.







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**ANEXO 3 – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE JUSTIFICATIVA DE FALTA**

Prezado Professor Orientador \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, aluno regularmente matriculado no Estágio Supervisionado de \_\_\_\_\_, venho mui respeitosamente requerer a aprovação da justificativa da minha falta no(s) dia(s)

\_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ horas de estágio, devido

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

Assinatura

Parecer do Professor:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**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:** .....

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

Local, Data de de .

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Supervisor de estágio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**ANEXO 5 – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO PROFESSOR  
ORIENTADOR**

**AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM:**

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

**Acadêmico:** .....

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

Local, Data de de .

\_\_\_\_\_  
Docente Orientador (a)

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_