RESOLUÇÃO Nº. 218, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.

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 79/2018 da Câmara de Ensino de Graduação, **RESOLVE**:

Aprovar o novo Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Nutrição – Bacharelado, da Faculdade de Ciências da Saúde/FCS/UFGD, parte integrante desta Resolução.

Prof.ª Liane Maria Calarge
Presidente

Anexo à Resolução CEPEC nº 218, de 20 de setembro de 2018.

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE NUTRIÇÃO

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 acadêmicos 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.

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 acadêmico acompanhada de seu relatório de atividades desenvolvida sob a orientação prévia do coordenador de área de estágio de interesse de equiparação, no início do semestre letivo anterior à matricula no Componente curricular Estágio Supervisionado, com anuência do professor coordenador do projeto.

§ 2º Com parecer favorável da COES e aprovado pelo Conselho Diretor, o acadêmico poderá efetuar a matrícula.

§ 3º O acadêmico com parecer favorável de equiparação não apresentará média final no sistema SIGECAD, apenas o registro do conceito aprovado.

§ 4º As aprovações de equiparação de estágio serão informadas à comissão de ensino, 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.

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 acadêmico e a instituição concedente do estágio, com a interveniência obrigatória da UFGD;

§ 3º A realização de estágios em outros locais conveniados à instituição, que não fazem parte dos locais estabelecidos pela COES, poderá ser solicitada via requerimento a COES, junto à secretaria de graduação, com antecedência de 60 (sessenta) 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 acadêmico, deverá ser requerida a COES junto à secretaria de graduação, com um semestre de antecedência à matrícula do estágio, para os trâmites administrativos necessários;

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

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;

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 acadêmicos por área de estágio;

IV - manter arquivo dos documentos referentes ao estágio (Plano de Atividades, Cópia da carteira de vacinação, Ficha de frequência; Formulário de Avaliação do Orientador e Formulário de Avaliação do Supervisor);

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 - encaminhar, até trinta dias após o início do semestre letivo, à Divisão de Estágios da UFGD, relatório com nomes dos estagiários, curso, períodos de realização de estágio, local de realização de estágio, nome do professor Orientador e, no caso específico do estágio obrigatório, resultado final, referentes ao semestre letivo anterior.

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

VI - requerer dos Orientadores da área específica 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. 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 acadêmico e o Supervisor, o Plano de Atividades do Estagiário;

III - avaliar as atividades desenvolvidas pelo acadêmico 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;

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 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.

§ 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, no início de estágio, o Plano de Atividades (Anexo 1) a ser desenvolvido no período do estágio, elaborado com o Orientador e Supervisor;

III - entregar o Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, antes do início de cada ciclo de estágio; e a cópia da carteira de vacinação atualizada antes do início do primeiro estágio;

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

V - preencher a Folha de Controle 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, 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. A carga horária do estágio é de no máximo 6horas/dia e 30 horas semanais; no entanto, o estagiário poderá realizar 40 horas semanais, somente no período 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; no caso de falta, o aluno deve repor as horas no 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 Faltas deverão ser comunicadas imediatamente ao supervisor e orientador e a justificativa de falta (Anexo 3) deverá ser entregue para o orientador ao retornar às atividades de estágio, juntamente com o comprovante (atestado médico, boletim de ocorrência, certidão de óbito), para serem analisados.

§ 2º Afastamentos do estágio por motivos justificados (eventos e concursos) deverão ser comunicados na primeira semana de estágio de cada ciclo, mediante formulário para solicitação de justificativa de falta (ANEXO 3).

§ 3º Exceções serão analisadas pela COES.

Art. 18. O não cumprimento das normas de estágio e a má conduta poderão implicar na interrupção das atividades de estágio com possibilidade de reprovação de estágio, sem prejuízo da aplicação das sanções 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, responsabilidade, criatividade, iniciativa, sociabilidade e cumprimento das atividades definidas no plano de atividades do estágio (formulário sugerido no Anexo 4).

Art. 20. O professor orientador, além das atividades avaliativas previstas no Plano de ensino 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. 21. São condições para aprovação no Estágio Supervisionado:

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

II - cumprimento 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 os relatórios e demais atividades avaliativas, conforme critérios de cada área de estágio para arquivo da COES, 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:

Local Data

_____, _____ de _____ de _____.

_____ _____
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

Parecer do Professor:
_____
_____
_____
_____

Dourados, _____de _____de 20_____.

_____
Assinatura

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 _____.

_____

Docente Orientador(a)