



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR - <https://uepg.br>

RESOLUÇÃO CEPE - Nº 2025.25

Aprova Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Nutrição, da UEPG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 09 de setembro de 2025, *considerando* os termos do expediente protocolado sob nº 25.000054971-0, de 12.06.2025, que foi analisado pela Câmara de Graduação, através do Parecer deste Conselho sob nº 2025.46, *aprovou* e eu, Vice-Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Nutrição, da Universidade Estadual de Ponta Grossa - UEPG, na forma do *Anexo* que passa a integrar este ato legal.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Mottin Demiate, Vice-reitor**, em 10/09/2025, às 17:11, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.uepg.br/autenticidade> informando o código verificador **2778396** e o código CRC **8A3C5BF8**.

25.000054971-0

2778396v2



REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE NUTRIÇÃO, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA – UEPG

CAPÍTULO I DO CONCEITO E OBJETIVOS

Art. 1º Considera-se Estágio Curricular as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao acadêmico pela participação em situações reais e simuladas, realizadas em entidades de direito público e privado, na comunidade em geral ou na Universidade Estadual de Ponta Grossa - UEPG, sob a responsabilidade e coordenação desta Instituição.

Art. 2º São objetivos dos Estágios Curriculares em Nutrição:

I - desenvolver habilidades, competências e atitudes relacionadas à prática profissional, considerando ética, senso crítico e criatividade;

II - propiciar condições para aquisição de maiores conhecimentos e experiências em diferentes campos de atuação;

III - participar do trabalho das equipes interdisciplinares, promovendo uma abordagem integrada;

IV - promover a integração entre a Universidade e a comunidade.

CAPÍTULO II DA NATUREZA DOS ESTÁGIOS

Art. 3º Os Estágios Curriculares compreendem os estágios obrigatórios e não obrigatórios.

§ 1º Entende-se por estágio obrigatório aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º A carga horária total dos estágios obrigatórios deverá ser de no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

§ 3º O início dos estágios obrigatórios será após o cumprimento de 75% (setenta e cinco) da carga horária total do curso e aprovação nas disciplinas pré-requisito definidas no PPC.

§ 4º O Estágio na área Nutrição é caracterizado como atividade obrigatória aos acadêmicos do regime seriado semestral ou anual, vinculados às áreas prioritárias da



formação profissional do nutricionista, incluindo:

- I - Estágio Supervisionado em Saúde Coletiva – 170 (cento e setenta) horas (semidireto)
- II - Estágio Supervisionado em Nutrição Clínica – 170 (cento e setenta) horas (semidireto)
- III - Estágio Supervisionado em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) – 170 (cento e setenta) horas (semidireto)
- IV - Estágio Supervisionado em Nutrição Hospitalar – 170 (cento e setenta) horas (semidireto)

§ 5º Entende-se por estágio não obrigatório aquele descrito no Projeto Pedagógico do Curso como atividade opcional.

§ 6º O estágio não obrigatório não substitui o Estágio Obrigatório.

CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 4º Constituem campos de estágio as Pessoas Jurídicas de Direito Privado e os órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional.

§ 1º Podem ser considerados locais de estágio, portanto, Instituições públicas ou privadas, devidamente conveniadas com a UEPG (empresas de alimentação, hospitais, clínicas, unidades de saúde, instituições educacionais, indústrias de alimentos e demais locais aprovados pela Coordenação de Estágio).

§ 2º Os campos de estágio citados no *caput* podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

- I - celebrar termo de compromisso, zelando por seu cumprimento;
- II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III - indicar funcionário do seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso, para orientar e supervisionar o estagiário;
- IV - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais na modalidade do estágio não obrigatório;



V - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de cancelamento e de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - enviar ao professor orientador de estágio, relatório de atividades de estágio (Anexo I), com vista obrigatória ao estagiário.

Art. 5º A jornada diária de atividades em estágio será de no máximo 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, respeitando a legislação vigente.

§ 1º O estágio curricular obrigatório poderá ser realizado com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, somente quando a disciplina de estágio relacionada for a única ofertada naquele semestre ou ano letivo, de acordo com o fluxograma do curso.

§ 2º O estágio curricular não obrigatório de 40 (quarenta) horas semanais só será permitido nos períodos de férias escolares.

§ 3º O estágio curricular não obrigatório e/ou obrigatório de 30 (trinta) horas e/ou 40 (quarenta) horas semanais poderá ser realizado na empresa em que o estagiário trabalha desde que seja comprovada a realização do estágio em período diferente do seu horário de trabalho.

Art. 6º Os Estágios Curriculares deverão ser precedidos da celebração de Convênio ou Acordo de Cooperação, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de sua realização.

Art. 7º O plano de atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, bem como todas as condições de estágio, devem constar em Termo de Compromisso assinado pelo acadêmico estagiário, pela Unidade Concedente e/ou agentes de integração e por representantes da UEPG como órgão interveniente obrigatório.

Art. 8º Para a realização do estágio a UEPG poderá valer-se dos serviços de agentes de integração públicos ou privados, desde que, não seja cobrado qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços prestados.

Art. 9º O seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário:

I - será providenciado pela UEPG quando o estágio for obrigatório;

II - será providenciado pela Unidade Concedente de estágio quando o estágio for não obrigatório.

Art. 10 São documentos indispensáveis para a realização do estágio:



I - Termo de Convênio ou Acordo de Cooperação celebrado entre a Unidade Concedente de estágio e/ou agentes de integração de estágio e a UEPG, juntamente com o Formulário das Condições Gerais de Estágio (Anexo II), devidamente preenchido e assinado pela Unidade Concedente;

II - Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre a unidade concedente e/ou agentes de integração e o acadêmico estagiário, em que conste o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais e o nome da companhia seguradora, com interveniência obrigatória da UEPG.

Parágrafo único. O registro do estágio nas páginas de “Anotações Gerais” da Carteira de Trabalho e Previdência Social é opcional por parte do acadêmico e da Unidade Concedente de Estágio.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art. 11 A estrutura organizacional do Estágio Curricular em Nutrição será formada pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Setor de Ciências Biológicas e da Saúde – SEBISA, Colegiado do Curso de Nutrição, Departamento de Saúde Pública – DESP, Coordenador de Estágio e Professores Orientadores de Estágios.

Art. 12 O Curso de Nutrição terá um Coordenador de Estágio que será escolhido entre os professores orientadores de estágio integrantes da carreira do magistério superior.

Parágrafo único. O Coordenador de Estágio será nomeado por Portaria Setorial para um período de 2 (dois) anos, podendo ocorrer a recondução consecutiva por uma única vez.

Art. 13 Compete à PROGRAD a supervisão administrativa de todas as atividades relacionadas com o Estágio Curricular.

Art. 14 Compete ao SEBISA encaminhar à Reitoria, via PROGRAD, a indicação do nome do Coordenador de Estágio de Nutrição.

Art. 15 Compete ao Colegiado do Curso de Nutrição:

- I - elaborar o Regulamento de Estágio, ouvido o Departamento;
- II - propor alterações que se façam necessárias no Regulamento de Estágio;
- III - apoiar e subsidiar o Coordenador de Estágio, no que diz respeito ao pleno desenvolvimento das atividades de estágio;



IV - definir as condições para a realização do estágio não obrigatório;

V - definir e encaminhar à Seção de Estágio da PROGRAD, os nomes dos professores orientadores de estágio.

Art. 16 Compete ao Departamento de Saúde Pública:

I - emitir parecer quanto à exequibilidade do Regulamento de Estágio;

II - indicar e encaminhar ao Colegiado de Curso os nomes dos professores que atuarão como orientadores de estágio;

III - promover, entre os professores orientadores de estágio, a eleição do Coordenador de Estágio;

IV - encaminhar, ao SEBISA e à PROGRAD o nome do Coordenador de Estágio eleito, para a devida designação.

Art. 17 Compete ao Coordenador de Estágio:

I - articular-se com o Colegiado de Curso e o Departamento envolvido para organização e desenvolvimento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios;

II - manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágio referente ao seu Curso;

III - estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágio, propondo a celebração de convênios com as empresas;

IV - colaborar com o Colegiado de Curso na elaboração do Regulamento de Estágio;

V - fornecer, quando solicitada, carta de apresentação do estagiário;

VI - promover palestras, seminários e visitas, objetivando esclarecer sobre os programas de estágio;

VII - organizar e manter atualizada a documentação dos estagiários;

VIII - divulgar as vagas para estágio, oferecidas pelas Unidades Concedentes;

IX - promover reuniões com os professores orientadores de Estágio, Seção de Estágio e Supervisor Técnico, sempre que necessário;

X - proceder, com os professores orientadores, supervisores técnicos, Seção de Estágio e estagiários, a avaliação global do estágio;

XI - ratificar o desligamento do estagiário do campo de estágio, procedido pelo Professor Orientador de Estágio, informando oficialmente à Seção de Estágios da PROGRAD;

XII - coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas no campo de estágio;

XIII - propor, sempre que necessário, a adaptação e renovação das normas gerais de estágio;

XIV - disponibilizar, aos interessados, a legislação pertinente ao estágio;

XV - conferir o correto preenchimento do Diário de Classe Eletrônico pelos



professores orientadores com frequência e conteúdo;

XVI - elaborar iniciativas metodológicas para saneamento das deficiências de conteúdo dos estagiários;

XVII - oportunizar a reinserção do estagiário em um novo campo de estágio, levando em conta a carga horária a ser cumprida, bem como o período letivo vigente no Calendário Universitário.

Art. 18 Compete aos Professores Orientadores de Estágio:

I - informar ao estagiário as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio, em conjunto com o Coordenador do Estágio;

II - orientar, acompanhar e avaliar o estagiário durante o desenvolvimento do estágio obrigatório;

III - comparecer, quando convocado, às reuniões e demais promoções de interesse do estágio;

IV - encaminhar ao Coordenador de Estágio, os documentos dos estagiários;

V - orientar o estagiário na elaboração do seu Plano de Atividades de Estágio, acompanhando a sua execução;

VI - definir, junto ao Termo de Compromisso de estágio, a contextualização curricular relacionada ao plano de atividades do estágio;

VII - receber e analisar o controle de frequência, relatórios de atividades de estágio semestrais, fichas de avaliação e outros documentos dos estagiários, efetuando o preenchimento do Diário de Classe Eletrônico;

VIII - consultar, quando necessário, o Coordenador de Estágio sobre o desligamento do estagiário;

IX - proceder ao desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;

X - proceder a avaliação do estagiário e do estágio como um todo, juntamente com a Coordenação de Estágio;

XI - solicitar reuniões com o Coordenador de Estágio, Seção de Estágio ou com os Supervisores Técnicos, quando se fizerem necessárias.

Art. 19 Compete ao Supervisor Técnico indicado pela Unidade Concedente de estágio:

I - orientar e acompanhar o plano de atividades constantes no Termo de Compromisso;

II - avaliar o desempenho do estagiário através de relatórios semestrais e relatórios finais encaminhados ao professor Orientador de Estágio com a anuência do estagiário;

III - comparecer às reuniões e demais promoções de interesse do estágio, quando para isso for convidado;



IV - solicitar, ao professor Orientador de Estágio, o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;

V - prestar informações adicionais ao Coordenador de Estágio, quando solicitadas;

VI - manter contato com o Coordenador de Estágio e/ou com o professor Orientador de Estágio, quando necessário.

Art. 20 A orientação de estágio deve ser entendida como orientação fornecida ao acadêmico no decorrer do estágio, por docente da UEPG e por profissionais do campo de estágio devidamente registrados no Conselho Regional de Nutrição, de forma a proporcionar ao estagiário o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vida prática.

Art. 21 A orientação do estágio obrigatório e não obrigatório será considerada como atividade de ensino e computada ao professor Orientador de Estágio, conforme a Política Docente da UEPG.

Art. 22 Compete ao Estagiário:

I - informar-se sobre e cumprir as normas e regulamentos do estágio;

II - definir com o professor Orientador de Estágio, o período, o campo de estágio e as condições para o cumprimento do seu estágio;

III - elaborar o plano de atividades com o professor Orientador de Estágio e Supervisor Técnico;

IV - cumprir o plano de atividades que foi estabelecido em conjunto com o professor orientador de estágio e com o supervisor técnico;

V - firmar o Termo de Compromisso de estágio com a Unidade Concedente e com a Seção de Estágios da PROGRAD para os devidos registros, antes do início do estágio;

VI - apresentar relatório final ao professor Orientador de Estágio, conforme cronograma definido pela Coordenação e modelo em anexo (Anexo VI);

VII - respeitar o sigilo e confidencialidade das atividades desenvolvidas na Unidade Concedente do estágio e obedecer às normas por ela estabelecidas;

VIII - comunicar imediatamente qualquer intercorrência à Coordenação de Estágio;

IX - receber orientação adequada e feedback contínuo durante todo o período do estágio.

Art. 23 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios (externos e internos) somente terão validade quando o Termo de Compromisso de estágio estiver devidamente preenchido, assinado pelos órgãos responsáveis e devidamente registrado junto à Seção de Estágio da PROGRAD, antes do início das atividades de estágio.



CAPÍTULO V DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 24 A duração do estágio obrigatório não poderá ser inferior a um semestre letivo, de acordo com o especificado para cada disciplina.

§ 1º Em casos excepcionais e a critério do Colegiado de Curso, o estágio poderá ser desenvolvido de forma concentrada, e ou além do período letivo, respeitando-se a carga horária prevista para cada estágio.

§ 2º A carga horária dos estágios curriculares obrigatórios para os acadêmicos será computada em horas (60 (sessenta) minutos).

Art. 25 A orientação de estágio será de responsabilidade do Orientador de Estágio, por meio de relatórios semestrais, reuniões e contatos com o profissional responsável pelo estagiário, conforme as seguintes modalidades:

- I - Estágio Supervisionado em Nutrição Hospitalar – 170 (cento e setenta) horas;
- II - Estágio Supervisionado em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) – 170 (cento e setenta) horas;
- III - Estágio Supervisionado em Saúde Coletiva – 170 (cento e setenta) horas;
- IV - Estágio Supervisionado em Nutrição Clínica – 170 (cento e setenta) horas.

Art. 26 Nos estágios de orientação semidireta e indireta, será obrigatória a presença de profissional qualificado devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição designado pela Unidade Concedente de estágio como Supervisor Técnico, que será responsável pela supervisão direta do estagiário, validando os relatórios semestralmente.

Art. 27 A aprovação nas disciplinas de Estágio Supervisionado exigirá uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota mínima 7,0 (sete), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), de acordo com os critérios apresentados nos anexos para cada estágio do Curso.

§ 1º O conjunto de critérios de avaliação deverá resultar em uma nota final que deverá ser registrada no Diário de Classe Eletrônico, ao final de cada semestre.

§ 2º Não se aplicam, ao estágio, as normas referentes à Exame Final e Plano de Acompanhamento de Estudos – PAE.

Art. 28 O controle de frequência, aproveitamento e desempenho nas disciplinas



de Estágio Supervisionado, serão:

I - para o estágio supervisionado direto, efetuados diretamente em Diário de Classe Eletrônico e considerado também o relatório final (Anexo VI);

II - para o estágio supervisionado indireto, deverá ser utilizado:

a) o Anexo IV, onde o acadêmico registrará sua frequência e atividades e serão validados pelo supervisor técnico;

b) o Anexo V, onde o supervisor técnico fará a avaliação do estagiário;

c) o Anexo VI, onde acadêmico fará o relatório final do estágio e entregará ao professor orientador ao final do estágio.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 29 O estágio não obrigatório poderá ser externo e interno.

§ 1º O estágio externo não obrigatório poderá ser realizado por acadêmicos regularmente matriculados que tenham cumprido 50% da carga horária do primeiro ano do curso de nutrição desde que não se cause prejuízo às atividades regulares do Curso.

§ 2º O estágio interno não obrigatório é aquele ofertado pela UEPG aos acadêmicos dos Cursos de Graduação regularmente matriculados, com a finalidade de oportunizar-lhes melhor formação educacional e aperfeiçoamento prático-técnico-profissional.

§ 3º O estágio interno não obrigatório será administrado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, segundo Regulamento próprio.

Art. 30 A realização de estágio interno e externo não obrigatório, por acadêmicos da UEPG, dar-se-á com a ciência do professor Orientador de Estágio e, na falta deste, do Coordenador de Estágio.

Art. 31 Os estágios não obrigatórios poderão ser realizados nas diversas áreas de atuação do profissional nutricionista, como:

I - Nutrição clínica;

II - Saúde coletiva;

III - Alimentação institucional ou coletiva;

IV - Produção e Desenvolvimento de Novos Produtos Alimentícios;

V - Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN);



- VI - Indústria de alimentos;
- VII - Nutrição esportiva;
- VIII - Marketing e comunicação em nutrição.

Art. 32 O Plano de atividades dos estágios não obrigatórios e a contextualização curricular deverão constar no Termo de Compromisso de estágio validado pelo professor Orientador de estágio da UEPG e pelo Supervisor Técnico indicado pela Unidade Concedente de estágio, de forma a garantir o aprimoramento da formação acadêmica e profissional.

Art. 33 A critério do Colegiado de Curso, o estágio externo não obrigatório poderá ser aproveitado para as atividades complementares.

Art. 34 É vedado ao acadêmico a realização de estágios externos e/ou internos não obrigatórios concomitantemente.

Art. 35 Caberá ao Acadêmico:

- I - providenciar a documentação necessária e apresentar ao Coordenador de Estágio que indicará o Professor Orientador;
- II - solicitar ao Professor Orientador o “Ofício de Apresentação” (Anexo III) ao Supervisor Técnico responsável pelo estágio na Unidade Concedente, bem como as fichas de “Controle Acadêmico” (Anexo IV) e a “Ficha de Avaliação do Estagiário” (Anexo V), que deverão ser entregues ao Supervisor Técnico;
- III - o acadêmico terá um prazo de 10 (dez) dias a contar do encerramento do estágio para entregar o relatório final ao Professor Orientador de estágio (modelo Anexo VI).

Art. 36 Caberá à Unidade Concedente de estágio:

- I - designar um Supervisor Técnico de estágio para acompanhar o estagiário em suas atividades;
- II - fornecer, ao final do estágio, declaração comprobatória de sua realização, em que deverão constar, entre outros dados, nome do estagiário, período de realização, total de horas cumpridas, local e nome do responsável pelo estágio realizado. (Anexo IV e V).

Art. 37 Caberá ao Supervisor Técnico:

- I - emitir relatório de atividades desenvolvidas durante o estágio, com a anuência do estagiário (caso o estágio exceda este período);
- II - encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas pelo estagiário ao



professor Orientador de Estágio da UEPG;

III - preencher as fichas de “Controle Acadêmico” (Anexo IV) e a “Ficha de Avaliação do Estagiário” (Anexo V) e enviar ao Professor Orientador, esta última em envelope lacrado.

Parágrafo único. O prazo de entrega dos relatórios finais de estágio não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias da data de término do estágio definido no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 38 Caberá ao Professor Orientador:

I - analisar as Fichas de Controle Acadêmico, o Relatório Final e a Ficha de Avaliação do Estágio (elaborada pelo Supervisor Técnico) e, a critério da Coordenação de Estágio, será proposta a realização de seminários de apresentação de relatórios;

II - encaminhar, após validação, a “Declaração da Realização de Estágio” (Anexo VII), com a carga horária e atividades desenvolvidas, ao Coordenador de Estágio, para assinatura e registro de carga horária cumprida;

III - a declaração será entregue ao estagiário para fins de protocolo com requerimento para obtenção de carga horária em atividade complementar.

Art. 39 Caberá ao Coordenador de Estágio encaminhar ao Colegiado de Curso de Nutrição o relatório dos acadêmicos que realizaram estágio não obrigatório sob sua responsabilidade anexando os Termos de Compromisso, visando a validação como atividade complementar.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 O estágio obrigatório e não obrigatório em Nutrição deverá atender as Leis Federais relativas à profissão de nutricionista.

Art. 41 A realização de estágios no exterior obedecerá a regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

Art. 42 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD, ouvidos o Colegiado de Curso e o Coordenador de Estágio de Nutrição.



INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO, PREVISTO NO §1º DO ART. 3º E
INCISO IV DO ART. 7º DA LEI Nº 11.788/08.

ANEXO I - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Nome: _____
Curso: _____ Ano: _____ Turno: _____
Professor Orientador: _____
Vigência do Estágio: _____

LOCAL DO ESTÁGIO

Parte Concedente: _____
Setor: _____
Supervisor Técnico: _____

PREENCHIMENTO SUPERVISOR TÉCNICO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO (em consonância com o plano de atividades)

RESULTADOS PRÁTICOS DO ESTÁGIO (quando o X for negativo justifique-se no campo abaixo)

	SIM	NÃO
a) As atividades estão de acordo com o Termo de Compromisso e Plano de Estágio	()	()
b) As atividades são compatíveis com o curso e o período que frequenta	()	()
c) Proporciona o desenvolvimento de competências próprias das atividades profissionais	()	()
d) Contribui para o desenvolvimento de habilidades e valores para o exercício da vida cidadã	()	()
e) Contribui para o conhecimento e o entendimento da cultura da organização	()	()
f) Comprometimento com as atividades desenvolvidas	()	()

Justificativa das respostas negativas

PREENCHIMENTO DO ESTAGIÁRIO

Avalie e descreva a importância do Estágio para a sua formação e como experiência de trabalho e vida, atribuindo-lhe um dos seguintes conceitos:

() Insuficiente () Regular () Bom () Muito Ruim () Excelente

Análise Pessoal do Estágio

Supervisor Técnico

Estagiário

RG.: _____
CPF: _____

R.A.: _____



INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO, PREVISTO NO §1º DO ART.
3º E INCISO IV DO ART. 7º DA LEI Nº 11.788/08

ANEXO II - FORMULÁRIO DE CONDIÇÕES GERAIS DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Nome / Razão Social: _____
Nº Registro de Classe/ CNPJ: _____
Contato: _____
Site: _____ e-mail: _____

1 - AVALIAÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO:

1.1. Ambiente físico:

O Excelente O Bom O Razoável O Péssimo

1.2. Mobiliários e Equipamentos:

O Excelentes O Bons O Razoáveis O Péssimos

1.3. Iluminação (especificar em LUX e comparar com a NBR – 5413): O

Excelente O Boa O Razoável O Péssima

Descrição em LUX: _____

1.4. Condições de Higiene e Limpeza:

O Excelentes O Boas O Razoáveis O Péssimas

1.5. Ventilação:

O Excelente O Boa O Razoável O Péssima

1.6. A Empresa possui alguma forma de prevenção de acidentes de trabalho?

O Não O Sim

Quais: O CIPA O SIPAT O Ginástica Laboral O Ergonomia O Equipamentos de Segurança

O Outros: _____

1.7 CONCLUSÃO:

O Aprovado O Reprovado

1.8 Demais Considerações:

Data: ____ / ____ / ____

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CONCEDENTE



ANEXO III

MODELO DE OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO DO ACADÊMICO, PELO PROFESSOR ORIENTADOR, AO SUPERVISOR TÉCNICO.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
COLEGIADO DO CURSO DE NUTRIÇÃO

Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR -
<https://uepg.br>

Ponta Grossa, ____ / ____ / ____

Prezado _____,

O(a) acadêmico(a) _____,

R.A _____, regularmente matriculado na ____ série do Curso de Nutrição da UEPG, solicitou a realização de Estágio não Obrigatório sob sua Supervisão Técnica.

Solicitamos que proceda, em cada data de estágio, o preenchimento da ficha de Controle acadêmico, em anexo. A ficha deverá ser rubricada pelo acadêmico e Supervisor Técnico, que anotarás no verso as atividades desenvolvidas. No último dia do estágio, entregar ao acadêmico, juntamente com a ficha de avaliação, em anexo, em envelope lacrado.

O objetivo deste acompanhamento é contribuir para a qualidade das atividades desenvolvidas ao longo do estágio. Portanto, em caso de qualquer dificuldade, entrar em contato com o a Coordenação de Estágio, pelo telefone 3220-_____.

Agradecemos, desde já, sua inestimável colaboração.

Prof. _____
Coordenador de Estágio

Prof. _____
Orientador /UEPG



ANEXO IV



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
COLEGIADO DO CURSO DE NUTRIÇÃO

Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR -
<https://uepg.br>

CONTROLE ACADÊMICO

Acadêmico: _____	R.A.: _____
Endereço: _____	
Telefone : _____	E-Mail: _____

LOCAL	Período de realização	Professor Orientador	Supervisor Técnico	C.H. realizada	Assinatura do supervisor técnico
	Dias da semana e horários:				

DATA	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA	ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO	ASSINATURA DO NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL
	ENTRADA	SAÍDA			



FL. 16 DE 20

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

CARIMBO

Técnico CRN _____

--



ANEXO V MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Acadêmico: _____ R.A.: _____
Empresa: _____
Supervisor Técnico: _____ CRN: _____
Período de realização: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____
Horas realizadas no Período: _____

ITENS PARA AVALIAÇÃO – ASPECTOS PROFISSIONAIS E HUMANOS	NOTA (0 a 10)
1. QUALIDADE DO TRABALHO – Considerar a qualidade do trabalho, tendo em vista o que seria desejado.	
2. ENGENHOSIDADE E INICIATIVA – Capacidade de identificar, sugerir, projetar e executar inovações úteis, bem como disposição e esforço para aprender. Capacidade para realizar.	
3. CONHECIMENTOS - Preparo técnico – profissional demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.	
4. PRODUTIVIDADE E DEDICAÇÃO – Considerar o volume de trabalho realizado dentro do padrão aceitável de qualidade e o cumprimento das tarefas.	
5. RESPONSABILIDADE E DISCIPLINA – Cumprimento das normas e regulamentos da empresa. Zelo pelos materiais, equipamentos e demais bens da empresa. Disciplina demonstrada quanto ao sigilo.	
6. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE – Cumprimento da carga horária de estágio programado, bem como do horário estabelecido pela empresa.	
7. SOCIABILIDADE E COOPERAÇÃO – Facilidade de integração no ambiente do trabalho e disposição para atender as solicitações.	
8. COMUNICAÇÃO – Facilidade de expressão escrita e/ou verbal, para manter contatos, dar informações, emitir pareceres, etc.	
TOTAL	

OBSERVAÇÕES: (se necessário use o verso)

(incluir a avaliação pessoal e sugestões para melhoria da parceria UEPG/empresa, na realização do estágio voluntário).

Supervisor Técnico
– CRN _____
____ / ____ / ____

Coordenação

____ / ____ / ____

A presente ficha de avaliação deverá ser enviada ao Professor Orientador, impreterivelmente antes da data de protocolização do Relatório final, sob pena de não ser considerada no caso da não entrega ou em atraso.



ANEXO VI MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.

Estagiário: _____	R.A.: _____
Endereço: _____	
Telefone: _____	e-mail: _____
Regularmente matriculado na ____ série do Curso de Nutrição	

Empresa: _____
Supervisor Técnico: _____
CARGO: _____ Curso de Formação: _____

Período de realização: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____	C.H.: _____
Professor Orientador: _____	

RELATÓRIO:

(Trata-se de documento em que o estagiário expõe ao Professor Orientador e Coordenador do Estágio as atividades e técnicas desenvolvidas no decorrer do estágio, bem como faz apreciações subjetivas, críticas, sugestões e conclusões pessoais).

1. LOCAL DE ESTÁGIO: (localização, descrição física do local - existência de setores)

2. ATIVIDADES REALIZADAS NO DECORRER DO ESTÁGIO

(Descreva as atividades que realizou com mais frequência no decorrer do estágio. Escreva frases completas, objetivas e diretas, iniciando SEMPRE com um verbo de ação.)

Obs: Modelos hipotéticos:

- Avaliação nutricional de pacientes (antropometria, exame físico, histórico alimentar);
- Participação no planejamento de cardápios para coletividades (escolas, indústrias, hospitais, etc.);
- Desenvolvimento de atividades educativas em escolas, unidades de saúde ou comunidades
- Elaboração de rotulagem nutricional conforme legislações vigentes.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS TÉCNICOS OU DE OUTRAS PARTICULARIDADES TÉCNICAS OBSERVADAS

4. RESULTADOS PRÁTICOS DO ESTÁGIO

Descrição crítica dos itens:

- As atividades desenvolvidas estão de acordo com o plano de estágio?
- As atividades desenvolvidas estão adequadas às atribuições do Profissional Nutricionista?
- As condições oferecidas pela empresa foram apropriadas e suficientes para a realização do estágio?



CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS

Descrição crítica dos itens:

- a. O estágio proporcionou aquisição de conhecimentos articulando teoria e prática?
- b. O estágio permitiu maior assimilação e compreensão do conteúdo curricular, reforçando a opção profissional?
- c. O estágio possibilitou avaliar suas potencialidades e limitações para o exercício profissional?

ORIENTAÇÃO

Descrição crítica dos itens:

- a. A orientação pelo Supervisor Técnico foi adequada e suficiente para a consecução do estágio?
- b. A orientação pelo Professor Orientador foi adequada e suficiente para a consecução do estágio?

RELACIONAMENTO E SOCIABILIDADE

Descrição crítica dos itens:

- a. O estágio contribuiu para o desenvolvimento do senso de responsabilidade?
- b. O estágio permitiu uma boa convivência e integração com a equipe?
- c. O estágio permitiu uma boa convivência e integração com a comunidade assistida?

AVALIAÇÃO PESSOAL:

Avalie a importância da realização do estágio para sua formação e como experiência de vida e de trabalho:



ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO



DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o acadêmico (a) _____, sob RA _____, matriculado (a) regularmente na _série deste Curso, realizou estágio na empresa _____, na cidade de _____, situada na rua _____ nº _____, no período de ____/____/____ até ____/____/____, perfazendo o total de ____ horas, sob minha orientação, entregou os formulários fornecidos pelo Colegiado devidamente preenchidos, e após análise dos mesmos, declaro satisfatório o desempenho do acadêmico. Os documentos comprobatórios ficarão arquivados pelo período de um ano da data da emissão desta declaração para fins de comprovação junto ao Colegiado

Ponta Grossa, ____ de _____ de 20____.

Prof. Orientador _____

Prof. Coordenador _____