**UFPel – Faculdade de Nutrição**

**Termo de Acordo**

**Nome do/a estagiária/o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , matrícula UFPel número:\_\_\_\_\_\_\_ & Nome da nutricionista supervisora\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CRN:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

O Estágio de Administração de serviços de Alimentação -ASA realizar-se-á em: Nome do local \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade\_\_\_\_\_\_\_.

Período previsto (estimado) para a realização do estágio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Objetivo Geral do Estágio**

Proporcionar vivências aos estudantes associando a teoria com a atuação prática do/a nutricionista, preparando-os para o exercício da profissão.

**Objetivos específicos**

* Acompanhar e praticar, sob supervisão, as atividades relacionadas à administração, planejamento, gerenciamento, assessoria em serviços de alimentação.
* Observar e vivenciar as responsabilidades inerentes à profissão de nutricionista na área de gestão de serviços de alimentação.
* Desenvolver atividades de pesquisa e/ou extensão na UAN.

**Documentação para finalização do estágio: documentos assinados**

* Folha de frequência do estagiário (assinar diariamente)[[1]](#footnote-1)
* Relatório Final (Descrever brevemente todas as atividades que foram realizadas)[[2]](#footnote-2)
* Avaliação pela Nutricionista Supervisora (local de estágio).

**Observações:**

É dever do/a estagiário/a cumprir a carga horária diária de **6 horas** (30 h/semanais) ou **8h/dia (**40 horas semanais), nos horários que forem estabelecidos entre as partes diretamente envolvidas.

OBS: é obrigatório o estagiário realizar intervalo de 1hora, quando a CH diária for de 8 horas. Conforme **Lei dos Estágios/2018.**

As atribuições da Nutricionista Supervisora e da Professora Orientadora estão descritas na Resolução **CFN Nº 698**, DE 11 DE AGOSTO DE 2021, que “ Dispõe sobre as atribuições do nutricionista quanto à orientação e à supervisão dos estágios

de Nutrição”.

**Dúvidas:** deverão ser esclarecidas entre estagiário/a e a nutricionista supervisora. Na persistência da dúvida, ambas as partes devem procurar a professora orientadora.

É dever do/a estagiário/a tratar de assuntos de estágio com a nutricionista supervisora, resguardando o sigilo e a conduta ética necessária.

É dever do estagiário fornecer à professora orientadora o nome da nutricionista supervisora e os meios de contatos que essa disponibilize.

Em necessidade de alterações nos acordos assumidos, essas deverão estar autorizadas pela orientadora e a nutricionista supervisora.

É dever do estagiário manter a Ficha de Frequência com somatório da Carga Horária assinado por supervisora e estagiário/a.

* Caso o/a estagiário/a falte em alguma avaliação prevista:
	+ Esta nota não será recuperada, somente se comprovada a impossibilidade por motivo de doença ou outro aspecto legal.
	+ FALTAS no local: Apresentar ATESTADO ao Colegiado via Cobalto.
	+ FALTAS em reuniões/seminários, somente recuperará com atividade compensatória equivalente.

**Lembretes importantes:**

Cumprir a Carga Horária no prazo legal acertado com local de estágio;

No período da Pandemia Covid-19, não serão realizadas Horas Extras no estágio.

*O/a estagiário/a deverá assegurar comportamento ético, manter o sigilo recomendado sobre as atividades do local e compartilhadas nos encontros síncronos, com a professora orientadora.*

Está previsto, como norma explícita aos estagiários, os seguintes:

**Asseio pessoal**

**Touca + jaleco + máscara**

**Sem barba**

**Sapato fechado**

**Unhas curtas e sem esmalte**

**Não usar adornos (brincos e outros)**

Ao assinar este documento o/a estagiário(a) abaixo-assinado, concorda com os termos do estágio.

**Local, \_\_\_\_\_\_, de\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_**

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

Estagiário/a Nutricionista Supervisora

1. Prof. Orientadora: entregar a folha de frequência, controle de Faltas e a ficha de avaliação dos seus respectivos alunos para as nutricionistas supervisoras através de e-mail ou watsApp. [↑](#footnote-ref-1)
2. será enviado via e-mail aos alunos. [↑](#footnote-ref-2)