



**CENTRO UNIVERSITÁRIO CENTRAL PAULISTA**

**CURSO DE NUTRIÇÃO**

**MANUAL DO ESTAGIÁRIO**

**ROTEIROS E ORIENTAÇÕES PARA O  
RELATÓRIO DE ESTÁGIO NA ÁREA DE  
UAN – UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO  
E NUTRIÇÃO**

**SUPERVISORA DE ESTÁGIO**

Isabel Cristina Reith

**2015**

## **Estágio Supervisionado em Unidade de Alimentação e Nutrição**

### **ROTEIRO DE ATIVIDADES E ROTEIRO DE RELATÓRIO**

#### **1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DE ESTÁGIO:**

- Propiciar ao estagiário a oportunidade para a complementação e também aplicação prática dos conhecimentos teóricos e habilidades adquiridas em diversas disciplinas curriculares.
- Permitir que o estagiário participe das atividades desenvolvidas em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), em todos os seus aspectos administrativos, técnicos, de educação e pesquisa, permitindo ao estagiário identificar as funções e responsabilidades do profissional nutricionista.
- Identificar o nutricionista, enquanto profissional da saúde, atuando em coletividades sadias com atividades técnicas e administrativas.
- Propiciar ao aluno, a oportunidade que lhe cabe no processo de seu desenvolvimento profissional.
- Propiciar ao estagiário o reconhecimento da necessidade de uma atualização científica constante.

#### **2 ORIENTAÇÕES AOS ESTAGIÁRIOS**

Cada UAN tem características próprias, de acordo com a empresa que a administra (auto-gestão ou concessionária), seu ramo de atuação, grupo de funcionários, entre outras. A abertura de novos mercados de trabalho para o Nutricionista tem possibilitado o desenvolvimento de atividades junto a novos campos de atuação profissional. O desenvolvimento dos fundamentos teóricos referentes a cada uma dessas novas áreas de atuação, muitas vezes, não acompanha, com a mesma velocidade, as exigências do mercado de trabalho. Dessa forma, o estágio em UANs de naturezas diversas é um aliado importante na complementação dos conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas de graduação. Além disso, oferece a oportunidade de aprimoramento da capacidade de adaptação à nova realidade e às exigências de um mercado em constante evolução.

O aluno deve procurar aproveitar o estágio em UAN para desenvolver diversas habilidades, entre elas a capacidade de utilizar os conhecimentos técnicos disponíveis (aqueles que você já tem e aqueles que você pode buscar frente a cada nova situação) para a busca de soluções práticas e eficazes para os problemas que se apresentem.

Além das rotinas técnico-administrativas que devem ser observadas, aprendidas e vivenciadas pelo estagiário, outras questões devem ser objeto de constante atenção por parte do estagiário, que deve se lembrar sempre que :

- está na empresa para conhecer e aprender, por isso, não deve ter receio de perguntar e de buscar informações, sempre que sentir necessidade;
- deve ter o cuidado, entretanto, para não se mostrar impertinente;
- deve buscar conhecer, acompanhar e compreender o funcionamento de cada um dos setores que compõem ou que diretamente influenciam o funcionamento da UAN;
- é fundamental para um bom desenvolvimento do estágio, a demonstração de interesse e de compromisso com as atividades da UAN e com o trabalho que lhe for solicitado;
- deve questionar de seu supervisor se pode ser útil em alguma tarefa ou se tem alguma sugestão de atividade a ser desenvolvida sempre que, em algum momento, estiver ocioso;
- está na empresa para aprender, devendo demonstrar extremo cuidado e gentileza no trato e na convivência com todos os funcionários da UAN, pois cada um deles pode ter algo de útil para lhe ensinar;
- ocupa uma função que não lhe dá nenhuma autoridade sobre os demais funcionários da UAN e, por isso, deve evitar atitudes que envolvam dar ordens ou fazer exigências a qualquer um deles;
- é adequado pedir “por favor” e agradecer, sempre que necessitar de informações ou da colaboração de qualquer funcionário da empresa;
- deve procurar discretamente o nutricionista supervisor, sempre que presenciar ou for informado de qualquer atitude que considerar inadequada por parte de algum funcionário da empresa;
- deve se mostrar sempre solícito e disponível para a execução das atividades que lhe forem solicitadas;
- todas as atividades realizadas podem proporcionar-lhe conhecimentos e experiências que serão úteis de alguma forma no futuro.
- Toda dúvida ou problema assim como qualquer orientação necessária deve ser esclarecida pelo professor supervisor.

### 3 PROJETO COMPLEMENTAR

Durante o período de estágio, o aluno deverá desenvolver um Projeto Complementar de interesse da UAN, que deverá ser definido com o supervisor da Unidade. Sugestões de tema para o projeto – Redução de Desperdício, Treinamento de Funcionários, Elaboração de Receituário-Padrão, Elaboração de Manual de Normas, etc. Junto com o Relatório de estágio, o aluno deverá entregar relatório completo do projeto realizado.

<p style="text-align: center;"><b>RELATÓRIO DE ESTÁGIO EM UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - ROTEIRO</b></p>
---

- **Capa**
- **Página de Rosto**
- **Agradecimentos**
- **Sumário**
- **Introdução**
- **Desenvolvimento**
- **Caracterização da Empresa à qual pertence a UAN** - razão social; atividade-fim; subordinação da UAN na estrutura organizacional da Instituição; quadro de funcionários da empresa; jornada de trabalho; programa de benefícios; número e tipo de usuários da UAN.
- **Caracterização da UAN**
  - o **Aspectos gerais** - forma de administração da Unidade; localização da UAN na estrutura física da Empresa; organograma da UAN; objetivos da UAN; Manual de Normas, Regimento Interno e Manual de Boas Práticas de Fabricação; modalidade de contrato e forma de remuneração pelos serviços prestados.
  - o **Instalações** - área física da UAN; diferentes áreas e setores internos, principais equipamentos instalados e utilizados; condições das instalações hidráulicas e elétricas, sistemas de ventilação e iluminação, materiais de revestimento de paredes e piso, o tipo de teto, pé direito, sistema de exaustão, planta baixa; comparar as condições das áreas físicas encontradas na UAN com aquelas recomendadas pela literatura/legislação.
  - o **Administração de materiais** - política de compras, periodicidade, previsão de compras de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, descartáveis, equipamentos, uniformes, outros; normas para aquisição de gêneros alimentícios e materiais; seleção de fornecedores; controle do recebimento de produtos; técnicas de armazenamento; controle de estoque; controle físico-financeiro do estoque.
  - o **Planejamento de cardápios** - PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador - responsável técnico; tipos de refeições servidas; tipos de cardápios; adequação do cardápio às necessidades nutricionais dos usuários; quantidade 'per capita' cru e cozida de todos os componentes das refeições; **fator de correção** de 5 tipos de saladas e 5 tipos de carnes **comparando com dados da literatura para os mesmos gêneros**; frequência de gêneros do prato principal no cardápio mensal; planejamento do cardápio; receituário-padrão da UAN (fichas de receita de arroz, feijão, 10 tipos de prato principal, 10 tipos de guarnição, 10 tipos de saladas e 10 tipos de sobremesas, com rendimento); adaptação do cardápio para dietas modificadas.

- o **Produção** - técnicas de pré-preparo de saladas, carnes, doces, frutas, molhos, arroz, feijão, café, suco; técnicas de cocção de saladas, carnes, doces, frutas, molhos, arroz, feijão, café, suco; métodos de desinfecção de alimentos; controle de desperdício; principais tipos e cortes de carne e forma de preparo; principais cortes de legumes utilizados e forma de preparo; **fator de cocção** do Arroz, Feijão, 5 tipos diferentes de carnes, 5 tipos diferentes de guarnições, 5 tipos diferentes de sobremesas e 5 tipos diferentes de saladas cozidas.
  - o **Distribuição** - sistema(s) de distribuição; horários das refeições; número de comensais atendidos por turno; porcionamento; embalagens e/ou descartáveis; controle de aceitação e do resto alimentar; destino da sobra limpa; reaproveitamento; coleta de amostras;
  - o **Higienização na área de devolução de bandejas** - sistema de devolução de bandejas; forma de higienização de bandejas e utensílios; produtos utilizados; formas de desinfecção; formas de coleta e destino do resto alimentar.
  - o **Higienização/Saneamento/Manutenção e Segurança** - formas de higienização e sanitização do espaço físico, equipamentos, utensílios de produção e distribuição, panos e uniformes; rotinas de saneamento, origem da água, limpeza da caixa d'água, controle integrado de pragas; cuidados com o lixo e seu destino; as medidas de segurança do trabalho utilizadas na UAN (EPIs, CIPA, Brigada de Incêndio).
  - o **Apuração de custos** - formas e valores de subsídio pela contratante; formas de controle do número de refeições servidas; formas de apuração do custo diário, quinzenal, acumulado.
  - o **Administração de Pessoal** - dimensionamento de pessoal; relação número de refeições/funcionário; adequação do quadro às necessidades; recrutamento e seleção; treinamentos; jornada de trabalho; quadro de funcionários de cada turno; controle de frequência; controles de saúde; avaliação do desempenho.
  - o **Atividades de Educação e Orientação Nutricional**
  - o **Marketing da UAN**
- **Exercícios**
- Exercício 1:** a) Analisar quantitativamente o cardápio do almoço de uma semana, oferecido pela UAN no decorrer do período de estágio, quanto à composição química (proteína, HC, Lipídios, VCT, NDpcal %). Analisar o balanceamento e sugerir possíveis alterações para o alcance de sua finalidade. b) Descrever o receituário - padrão dos cardápios dessa mesma semana (ingredientes, modo de preparo, quantidade per-capita, etc.).
- Exercício 2:** Elaborar um cardápio mensal, respeitando o estabelecido no contrato atual e fazer a previsão quantitativa de gêneros alimentícios, transformando os resultados finais para unidades de comercialização utilizadas pela UAN (Obs.: utilizar impressos da instituição).
- Exercício 3.** Analisar a frequência de gêneros no cardápio de um mês, sugerindo alterações necessárias. Utilizar formulários sugeridos por Gandra & Gambardella.
- Exercício 4:** a) Escolher o cardápio de um dia da UAN e elaborar o fluxograma operacional das saladas, prato principal/opção do prato principal, guarnição e sobremesa (doce). Efetuar uma análise em relação aos procedimentos adotados para execução de tais preparações. b) Elaborar o fluxograma de uma preparação complexa e aplicar o sistema APPCC (ideal e da UAN), fazendo os comentários e críticas necessários.
- Exercício 5:** a) Listar os produtos de higienização utilizados e sua finalidade, comparando com as normas de higiene existentes na UAN, propondo sugestões, se necessário for. b) Listar a frequência e o modo de higienização de todos os utensílios, equipamentos e áreas. Analisar os procedimentos.

**Exercício 6:** Escolher dois cardápios sequenciais (identificá-los no exercício 3), dentre os programados no Exercício 3 e calcular o custo unitário e total de todos os constituintes alimentares e não alimentares (materiais descartáveis e de limpeza). Analisar os custos totais de acordo com a meta pré-estabelecida.

**Exercício 7:** **a)** Verificar e avaliar toda a equipe de produção da UAN, considerando os cálculos de acordo com a literatura. Analisar o resultado de acordo com o quadro atual existente no serviço (indicar os turnos, horários, quantos dias trabalhados na semana). **b)** A partir do quadro atual existente, elaborar escala de férias para a equipe/turno de trabalho (montar quadro com as funções, data de admissão, período aquisitivo).

**PROJETO COMPLEMENTAR NO ESTÁGIO EM UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E  
NUTRIÇÃO - ROTEIRO**

- **Introdução**
- **Objetivo**
- **Metodologia**
- **Atividades Desenvolvidas**
- **Resultados e Discussão**
- **Conclusão**
- **Bibliografia**
- **Anexos**