

Normas das unidades curriculares de Estágio

Dietética e Nutrição



UAlg ESS

UNIVERSIDADE DO ALGARVE
ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE

ÁREA DEPARTAMENTAL DE DIETÉTICA E NUTRIÇÃO

LICENCIATURA EM DIETÉTICA E NUTRIÇÃO

Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve

Normas das unidades curriculares de

Estágio I e Estágio II

Faro

2024

Conteúdo

| | |
|--|----|
| INTRODUÇÃO | 2 |
| CAPÍTULO 1. A Escola, o curso e as unidades curriculares de Estágio | |
| 1.1. O curso de Dietética e Nutrição | 4 |
| 1.2. Estrutura curricular do curso | 5 |
| 1.3. As instituições que acolhem o estágio | 6 |
| 1.4. Duração do estágio e tempo de contacto | 6 |
| 1.5. Inscrição no estágio | 7 |
| 1.6. Atribuição e seleção de estágios | 8 |
| CAPÍTULO 2. Competências, objetivos e atividades de Estágio | |
| 2.1. Competências a adquirir | 10 |
| 2.2. Atividades e planificação | 10 |
| 2.3. Objetivos gerais do estágio | 11 |
| 2.4. Objetivos específicos do estágio | 11 |
| CAPÍTULO 3. Orientação e acompanhamento | |
| 3.1. Coordenação dos estágios | 14 |
| 3.2. Orientação e acompanhamento do estágio | 15 |
| 3.2.1. Orientador interno | 15 |
| 3.2.2. Orientador externo | 16 |
| CAPÍTULO 4. O aluno enquanto estagiário | |
| 4.1. Postura, direitos e deveres | 20 |
| CAPÍTULO 5. Avaliação do estágio | |
| 5.1. Classificação final | 23 |
| 5.2. Classificação do orientador externo | 24 |
| 5.3. Classificação do orientador interno | 24 |
| 5.4. Classificação do relatório de estágio | 25 |
| 5.5. Apresentação e discussão do estágio | 26 |
| CAPÍTULO 6. Informação adicional, modelos e formulários | |
| Objetivos específicos da atividade a realizar na área de Projeto de Estágio | 29 |
| Objetivos específicos e atividades a realizar em instituições de solidariedade social | 30 |
| Objetivos específicos e atividades a realizar em autarquias | 31 |
| Objetivos específicos e atividades a realizar em unidades de cuidados de saúde primários | 33 |
| Objetivos específicos e atividades a realizar em escolas | 35 |
| Objetivos específicos e atividades a realizar na área da Nutrição Clínica | 36 |
| Objetivos específicos e atividades a realizar na área da Restauração Coletiva | 39 |
| Ficha de identificação do estágio | 40 |
| Folha de presenças do estagiário | 41 |
| Ficha de avaliação intercalar e da área de Projeto | 42 |
| Ficha de avaliação para o orientador externo | 43 |
| Ficha de avaliação para o estagiário | 44 |
| Ficha de avaliação para o orientador interno | 45 |
| Ficha de avaliação do relatório de estágio | 46 |
| Ficha de avaliação da apresentação oral | 47 |

Introdução

Este documento apresenta as normas pelas quais se regem as unidades curriculares de Estágio I e Estágio II, que compõem o 4º ano do curso de licenciatura em Dietética e Nutrição (DN) da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve (ESSUAlg).

Apresenta-se em pormenor as unidades curriculares e espera-se que este conjunto de normas permita que todos os intervenientes nos estágios possam desempenhar o seu papel de forma proveitosa para as instituições envolvidas e para as populações-alvo das atividades levadas a cabo.

Inclui-se na parte final deste conjunto de normas uma cópia dos formulários, modelos e outros documentos que devem ser utilizados no decurso das unidades curriculares de Estágio.

Quaisquer esclarecimentos ou pedidos de informação não constante neste documento podem ser dirigidas aos responsáveis pelas unidades curriculares de estágio, Prof. Doutor Ezequiel Pinto (epinto@ualg.pt), e Prof.ª Dr.ª Dina João (drjoao@ualg.pt). Para contactos relacionados com os estágios pode também ser utilizado o endereço de correio eletrónico da Diretora da Área Departamental de Dietética e Nutrição, Prof. Doutora Maria Palma Mateus, (diretordness@ualg.pt) ou endereço postal da ESSUAlg:

Escola Superior de Saúde
Campus de Gambelas, Edifício 1, Piso 2
8005-139 FARO

CAPÍTULO 1. A Escola, o curso e as unidades curriculares de Estágio

1.1. O curso de Dietética e Nutrição

O curso de DN da ESSUAlg proporciona uma formação sólida e diversificada em Ciências da Saúde, Ciências Naturais e Exatas, Ciências Sociais e Humanas e Ciências da área da Dietética e Nutrição. Tem como objetivo formar profissionais capazes de colaborar na avaliação do estado nutricional de uma comunidade e elaborar programas de intervenção promotores de hábitos alimentares saudáveis; avaliar as necessidades nutricionais e implementar terapêuticas dietéticas adequadas a situações clínicas, através do cálculo e planificação de vários métodos de suporte nutricional (oral, enteral e parenteral); desempenhar funções de planificação de regimes e ementas para diferentes grupos da população; participar em equipas de investigação e em programas de educação para a saúde.

Os detentores desta licenciatura ficam habilitados para inscrição na Ordem dos Nutricionistas.

O curso de DN colabora regularmente em iniciativas de educação para a saúde, educação alimentar e nutricional e oferece ainda vários serviços à comunidade, nomeadamente um serviço de Aconselhamento Alimentar, cursos livres destinados a toda a população e cursos de verão destinados a alunos do Ensino Secundário. Adicionalmente, promove e colabora em diversos projetos de investigação científica

Outras informações sobre a Universidade e a Escola estão disponíveis nos respetivos sítios *web*, em <http://www.ualg.pt/> e <https://ess.ualg.pt.>

1.2. Estrutura curricular do curso

A atual estrutura curricular do curso de DN foi publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2013. As unidades curriculares, horas letivas de contacto e créditos ECTS dos três primeiros anos do curso estão identificadas no quadro 1.

Quadro 1. Unidades curriculares do curso de Dietética e Nutrição

| UNIDADE CURRICULAR | | ECTS | HORAS LETIVAS | | | |
|--------------------|-------------|--|---------------|----|----|------|
| | | | T | TP | PL | |
| 1º Ano | 1º Semestre | Anatomo-fisiologia I | 5 | 30 | 30 | - |
| | | Química | 5 | 30 | - | 30 |
| | | Biologia Celular e Histologia | 5 | 30 | 30 | - |
| | | Estatística | 4 | - | 45 | - |
| | | Psicossociologia da Alimentação | 4 | - | 45 | - |
| | | Introdução à Dietética | 7 | 15 | 30 | 15 |
| 1º Ano | 2º Semestre | Microbiologia e Parasitologia | 5 | 30 | 15 | 30 |
| | | Anatomo-fisiologia II | 5 | 30 | 30 | - |
| | | Química Orgânica | 5 | 30 | - | 30 |
| | | Patologia | 6 | 30 | 45 | - |
| | | Epidemiologia | 4 | - | 45 | - |
| | | Dietética Laboratorial | 5 | 15 | 45 | - |
| 2º Ano | 1º Semestre | Segurança e Legislação Alimentar | 5 | 30 | 30 | |
| | | Bioquímica I | 5 | 30 | | 30 |
| | | Culinária Aplicada | 6 | 15 | | 60 |
| | | Nutrição Humana | 6 | 45 | 30 | |
| | | Tecnologia Alimentar | 5 | 30 | 30 | |
| | | Microbiologia Alimentar | 4 | 15 | 30 | |
| 2º Ano | 2º Semestre | Bioquímica II | 4 | 30 | 15 | |
| | | Planeamento de Dietas | 6 | 30 | 45 | |
| | | Dietoterapia I | 6 | 45 | 30 | |
| | | Genética Humana | 4 | | 30 | |
| | | Bromatologia | 5 | 30 | | 45 |
| | | Farmacologia | 4 | 30 | 15 | |
| 3º Ano | 1º Semestre | Imunologia | 4 | 30 | | 22.5 |
| | | Dietoterapia II | 6 | 45 | 30 | |
| | | Nutrição no Desporto | 4 | | 30 | |
| | | Comunicação em Dietética | 5 | | 60 | |
| | | Nutrição no Ciclo de Vida | 6 | 30 | 45 | |
| | | Investigação Aplicada em Dietética I | 5 | 30 | | 30 |
| 3º Ano | 2º Semestre | Dietética Aplicada | 5 | 30 | 30 | |
| | | Saúde Pública e Nutrição Comunitária | 5 | 30 | 30 | |
| | | Nutrição Artificial | 5 | 15 | 30 | |
| | | Empreendedorismo e Gestão em Dietética | 5 | 30 | 30 | |
| | | Toxicologia Alimentar | 4 | 30 | 30 | |
| | | Investigação Aplicada em Dietética II | 6 | 30 | | 30 |

As unidades curriculares de Estágio I e Estágio II decorrem no quarto e último ano do curso de DN e pretende-se que contribuam para capacitar os estagiários a desempenhar as funções de nutricionista e que constituam uma experiência o mais próxima possível da atividade laboral. Cada uma destas unidades curriculares inclui 600 horas de trabalho presencial do estagiário e 15 horas de orientação tutorial. O quadro 2 mostra a carga horária associada a estas unidades curriculares.

Quadro 2 – Carga horária e ECTS das unidades curriculares de estágio

| UNIDADES CURRICULARES | SEMESTRE | TEMPO DE TRABALHO (HORAS) | | CRÉDITOS (ECTS) |
|-----------------------|-------------|---------------------------|---------------|-----------------|
| | | TOTAL | CONTACTO | |
| Estágio I | 1º Semestre | 840 | (600E + 15OT) | 30 |
| Estágio II | 2º Semestre | 840 | (600E + 15OT) | 30 |

1.3. As instituições que acolhem o estágio

As unidades curriculares de Estágio I e Estágio II decorrem em instituições com atuação em Nutrição Clínica, Nutrição Comunitária e Saúde Pública, Alimentação Coletiva e Restauração, Investigação ou outras relacionadas com a área científica da DN. Estas instituições podem ser instituições parceiras da ESSUAlg ou da Universidade do Algarve, ou instituições nacionais ou internacionais que permitam ao estagiário alcançar os objetivos de aprendizagem preconizados.

A ESSUAlg não prevê a existência de compensações monetárias para as instituições que acolhem os estágios ou para os funcionários da instituição que possam orientar o estagiário no seu trabalho. Apesar disto, de acordo com um princípio de colaboração mútua com o objetivo de contribuir para o bem-estar da população e para o avanço do conhecimento científico na área das Ciências da Saúde, a ESSUAlg, de acordo com as suas possibilidades, disponibiliza os seus recursos humanos e materiais para atividades que possam constituir mais-valias para ambas as instituições. Adicionalmente, instituições e orientadores poderão beneficiar de condições especiais na inscrição ou frequência de formações pós-graduadas promovidas pela ESSUAlg.

O estagiário não é remunerado durante o período de estágio quer pela instituição quer pela ESSUAlg.

1.4. Duração do estágio e tempo de contacto

Cada uma das unidades curriculares tem a duração de um semestre letivo, de acordo com o calendário escolar da Universidade do Algarve. Estão previstas as interrupções correspondentes às férias de Natal e

Páscoa e à dispensa de atividades letivas na Semana Académica. Contudo, devido ao facto de se pretender que estas unidades curriculares sejam o mais próximas possível a uma genuína experiência profissional, pode ser solicitado pela instituição que acolhe o estágio que o estagiário compareça no local de estágio durante os períodos referidos. A instituição tem liberdade para definir com o estagiário o tempo de trabalho presencial, desde que este não ultrapasse as 35 horas semanais, num total de 600 horas de contacto para cada uma das unidades curriculares.

1.5. Inscrição no estágio

A inscrição nas unidades curriculares de Estágio I e Estágio II é feita de acordo com os requisitos previstos no regulamento de avaliação da Universidade do Algarve, mas, para que a inscrição do estagiário seja aceite, é necessária a aprovação prévia nas unidades curriculares da área científica de DN descritas no quadro 3.

Quadro 3 – Unidades curriculares com precedência para realizar estágio

| UNIDADE CURRICULAR | ANO | SEMESTRE |
|--|-----|----------|
| Introdução à Dietética | 1º | 1º |
| Dietética Laboratorial | 1º | 2º |
| Nutrição Humana | 2º | 1º |
| Segurança e Legislação Alimentar | 2º | 1º |
| Planeamento de Dietas | 2º | 2º |
| Dietoterapia I | 2º | 2º |
| Dietoterapia II | 3º | 1º |
| Nutrição no desporto | 3º | 1º |
| Nutrição no Ciclo de Vida | 3º | 1º |
| Investigação Aplicada em Dietética I | 3º | 1º |
| Dietética Aplicada | 3º | 2º |
| Saúde Pública e Nutrição Comunitária | 3º | 2º |
| Nutrição Artificial | 3º | 2º |
| Empreendedorismo e Gestão em Dietética | 3º | 2º |
| Investigação Aplicada em Dietética II | 3º | 2º |

Uma vez verificada a inscrição dos estagiários, estes serão distribuídos pelos diferentes locais de estágio pelos responsáveis pela unidade curricular, de acordo os critérios de atribuição e seleção de estágios (secção 1.6) e disponibilidade de acolhimento dos estagiários por parte das instituição.

1.6. Atribuição e seleção de estágios

A atribuição dos locais de estágio decorre de uma ou várias reuniões preparatórias entre os estagiários e o responsável pela unidade curricular, onde é apresentado e discutido este conjunto de Normas.

Num período determinado anualmente pelos responsáveis pelas unidades curriculares de Estágio I e II, os estudantes devem indicar duas opções de estágio para cada uma das unidades curriculares e a respetiva ordem de preferência. Durante este período, deverão proceder ao pedido de estágio junto das instituições de primeira opção, através de modelo próprio, fornecido pelos responsáveis pelas unidades curriculares (exceto em situações específicas comunicadas aos estudantes). Findo o período, cabe aos responsáveis das unidades curriculares de Estágio I e II proceder aos pedidos de estágio.

A atribuição dos locais onde decorrem as unidades curriculares de estágio é feita a partir do desempenho académico dos estudantes, avaliado a partir da classificação média, ponderada por unidades ECTS, nas unidades curriculares que compõem os três primeiros anos do curso de DN (quadro 1). Consideram-se também as preferências dos estudantes para diferentes áreas de atuação e a disponibilidade para acolhimento de estágios por parte da instituição. Os estagiários são seriados tendo em conta a sua classificação média, ficando o estagiário com a classificação mais elevada com a primeira prioridade na escolha de local de estágio. Como critério de desempate utiliza-se a classificação média, ponderada pelo número de unidades ECTS, apenas das unidades curriculares que são precedentes para inscrição nas unidades curriculares de estágio (quadro 3). Em caso de novo empate, a seleção será feita após a realização de uma entrevista onde será apreciada a adequação e a motivação do estagiário para colaborar com a instituição que acolhe o estágio. A entrevista será realizada por um júri de três elementos e incluirá obrigatoriamente um elemento da instituição acolhedora.

Eventuais processos de seleção, entrevista ou seriação adicionais que sejam levados a cabo pelas instituições acolhedoras de estágio, serão regidas pelas respetivas normas internas, após o processo de atribuição de estágios da área departamental de DN.

Os estagiários são encorajados a realizar a unidade curricular de Estágio II em área de atuação diferente da área principal de atuação da preconizada para a unidade curricular Estágio I.

CAPÍTULO 2. Competências, objetivos e atividades de Estágio

2.1. Competências a adquirir

Com as unidades curriculares de Estágio I e II o estagiário deve:

- Conhecer a organização, a missão e a natureza das atividades desenvolvidas no local de acolhimento do estágio;
- Ser capaz de aceder a informação relevante, através das ferramentas apropriadas;
- Ser capaz de aplicar a um contexto profissional todos os conhecimentos adquiridos;
- Ser capaz de avaliar e adaptar o seu desempenho às circunstâncias;
- Ser capaz de comunicar resultados na forma escrita e oral e utilizar ferramentas informáticas para preparar a sua divulgação;
- Ter capacidade para transmitir informações, instruções e pareceres a colegas, utentes/pacientes e seus familiares, individualizadamente ou em grupo.
- Ter capacidade para contribuir de forma efetiva para o trabalho em grupo, integrado em equipas multidisciplinares;
- Ter capacidade para fazer uso de técnicas de comunicação e de relação interpessoais, bem como de técnicas de aprendizagem e de estratégias para a promoção da saúde;
- Reconhecer o papel de outros profissionais na prestação de cuidados de saúde;
- Adquirir capacidade para planear e gerir conteúdos, tempo, recursos e metodologias para as atividades a levar a cabo.

2.2. Atividades e planificação

Todas as atividades devem ser planificadas no início do estágio, em conjunto com os orientadores. O estagiário deve redigir um plano de atividades, acompanhado de um cronograma, que o ajudará a guiar o trabalho durante o semestre. O plano geral de atividades e o cronograma devem estar concluídos nas primeiras duas semanas de estágio, e constituem das primeiras atividades a levar a cabo, a par com a integração no local de estágio e a redação de um documento de caracterização do local de estágio.

É de esperar, dada a natureza do trabalho nas diferentes instituições onde decorre o estágio, que sejam realizadas outras atividades não planeadas ou mesmo que não seja possível a conclusão de todas as tarefas inicialmente previstas. Os orientadores de estágio guiarão o estagiário na realização das diferentes atividades e avaliarão a sua gestão do tempo e recursos destinados a cada atividade.

Pretende-se ainda que o estagiário desenvolva um Projeto, que poderá consistir no desenho e realização de uma investigação original que resulte num documento com a estrutura de um artigo de investigação e que tenha incluído a recolha, análise e interpretação de dados de uma população-alvo especificada. Em alternativa ao trabalho de investigação, o estagiário poderá elaborar uma monografia académica, subordinada a um tema da área de atuação da instituição que acolhe o estágio. A escolha entre estas duas atividades da área do Projeto de estágio será feita pelo estagiário em conjunto com os orientadores, de acordo com os interesses e recursos da instituição.

2.3. Objetivos gerais do estágio

Propõem-se objetivos a cumprir pelo estagiário nas áreas de atuação da instituição que acolhe o estágio e para o projeto de estágio. Estes objetivos correspondem às competências que devem ser adquiridas durante o desempenho das atividades e devem ser integrados no estágio com o apoio dos orientadores, que decidirão acerca da sua exequibilidade e ajustarão as atividades de maneira a maximizar o potencial de aprendizagem do estagiário. Assim, os objetivos gerais que o estagiário deve alcançar com o estágio, em todas as áreas de atuação, são:

- Conhecer o funcionamento e a organização do local onde decorre o estágio;
- Atuar de acordo com princípios éticos e deontológicos;
- Desenvolver capacidade de relações interpessoais e interdisciplinares;
- Aprofundar conhecimentos teórico-científicos;
- Desenvolver a capacidade de planear, implementar e avaliar intervenções concretas, a nível individual e/ou coletivo;
- Melhorar a capacidade de comunicação com as populações-alvo a nível individual e/ou coletivo;

2.4. Objetivos específicos do estágio

A partir dos objetivos gerais, os estagiários devem realizar atividades cujos objetivos específicos sejam adequados à instituição que acolhe o estágio. A existência de diferentes tipos de instituições, com diferentes áreas de atuação, implica que sejam realizadas atividades distintas. Assim, a ESSUAlg propõe a realização de atividades variadas, que podem permitir aos estagiários cumprir os objetivos específicos.

As atividades propostas e os objetivos específicos preconizados para diferentes contextos, encontram-se na secção de [Informação adicional, modelos e formulários](#) deste documento. O estagiário, os orientadores de estágio e as instituições podem basear-se num dos documentos existentes para planificar as atividades de estágio a serem realizadas durante o semestre.

Salvuarda-se que as atividades propostas devem ser adaptadas à instituição que acolhe o estágio, podendo ser substituídas por outras consideradas mais adequadas pela instituição ou orientadores, prevalecendo sempre os interesses e missão da instituição.

CAPÍTULO 3. Orientação e acompanhamento

3.1. Coordenação dos estágios

As unidades curriculares de estágio são da responsabilidade de um docente, nomeado pela Direção da ESSUAlg. Compete ao responsável pela unidade curricular:

- **Antes do início do estágio**
 - Apresentar aos alunos em condições de inscrição nas UC de estágio informação relativa ao funcionamento das mesmas;
 - Estabelecer contactos com instituições e solicitar acolhimento de estágios,
 - Selecionar os alunos e atribuir locais de estágio, de acordo com as normas dispostas neste conjunto de normas;
 - Disponibilizar à instituição que acolhe o estágio informação por escrito com identificação dos alunos selecionados;
 - Informar orientadores internos sobre os estágios que estarão sob a sua orientação e disponibilizar os contactos das instituições e orientadores externos;
 - Garantir que o estagiário possui uma cópia das normas de estágio e todos os documentos requeridos pela instituição;
 - Entrar em contacto com a instituição que acolhe o estágio para garantir o início do estágio sem percalços e para verificar quaisquer instruções específicas da instituição relativamente à receção do estagiário;
- **Durante o estágio**
 - Acompanhar a realização dos estágios através de contacto com os alunos, orientadores e instituições, sempre que se justifique;
 - Agendar e organizar as avaliações intercalares do estágio;
- **Depois do estágio**
 - Agendar e organizar as avaliações finais do estágio;
 - Divulgar as classificações de acordo com o previsto no Regulamento de Avaliação;
 - Analisar os documentos de autoavaliação do estágio que são preenchidos pelos estagiários;
 - Solicitar à ESSUAlg a emissão de certificados de orientação para os orientadores externos;

3.2. Orientação e acompanhamento do estágio

Em cada uma das unidades curriculares de estágio, o estagiário será orientado por um docente da ESSUAlg, que desempenhará as funções de orientador interno. Um profissional da instituição de acolhimento acompanhará o estagiário durante o semestre e desempenhará as funções de orientador externo. Os dois orientadores trabalharão em conjunto de modo que o estagiário tenha condições para cumprir os objetivos de estágio, fornecendo orientação científica e técnica.

Para além destes profissionais, estarão também ao dispor dos estagiários, na ESSUAlg, os responsáveis pelas unidades curriculares de estágio e o tutor de ano, que garantem que as atividades decorrem com normalidade.

Todos os contactos de *e-mail* estabelecidos entre o estagiário e a ESSUAlg, seja com o orientador interno, os responsáveis pelas unidades curriculares, ou o tutor de ano, devem ser efetuados através das respetivas contas de e-mail institucional.

3.2.1. Orientador interno

O orientador interno é um docente da ESSUAlg, responsável pela orientação tutorial do estágio. A atribuição do orientador interno é feita, de acordo com a natureza do estágio, pelo responsável pela unidade curricular. O orientador interno é o elo de comunicação da ESSUAlg com o orientador externo e com o estagiário.

As atribuições e tarefas previstas para o orientador interno são:

- **Antes do início do estágio**
 - Entrar em contacto com o orientador externo ou com a instituição que acolhe o estágio para garantir o início do estágio sem percalços;
 - Reunir com o estagiário de modo a planear a forma e periodicidade de contacto e as reuniões de orientação que irão ocorrer durante o semestre;
 - Garantir que o estagiário possui uma cópia das normas de estágio e todos os documentos requeridos pela instituição;
- **Durante o estágio**
 - Garantir que as atividades planeadas pelo estagiário permitem o cumprimento dos objetivos gerais e específicos preconizados para o estágio;
 - Proporcionar orientação técnico-científica ao estagiário na realização das atividades;

- Realizar, no mínimo, uma reunião mensal, presencial ou não-presencial, com o estagiário, de modo a esclarecer dúvidas ou a proporcionar orientação direta na realização das atividades;
- Estar disponível para contacto pelo orientador externo para discutir o estágio e as atividades do estagiário. É recomendado que o orientador externo seja contactado pessoalmente durante o decurso do estágio para identificar as perceções sobre o trabalho do estagiário;
- Acompanhar continuamente e avaliar, de forma qualitativa, o trabalho do estagiário;
- **Depois do estágio**
 - Contactar o orientador externo para discutir o trabalho realizado pelo estagiário, esclarecer quaisquer dúvidas sobre a avaliação e informar da data da apresentação e discussão do estágio;
 - Apoiar o estagiário na redação do relatório de estágio;
 - Participar no júri de apresentação e discussão dos estágios;
 - Confirmar com o responsável pela unidade curricular a receção das classificações do orientador externo;
 - Entregar ao responsável pela unidade curricular as classificações do relatório de estágio, da apresentação e discussão, e do trabalho do estagiário durante o semestre, num prazo máximo de 7 dias após a realização da apresentação e discussão do estágio.

3.2.2. Orientador externo

O orientador externo é um profissional em exercício de funções na instituição onde decorre o estágio, com competências técnico-científicas reconhecidas, que é responsável, através de um acompanhamento tutelar, por facilitar a integração do estagiário no local de estágio e pela implementação e orientação das atividades previstas na planificação.

Compete ao orientador externo integrar o estagiário na instituição, participar na planificação de atividades, supervisionar a assiduidade do estagiário e, sempre que julgue necessário, proporcionar orientação técnico-científica nos trabalhos realizados.

Dependendo da natureza das atividades e sempre que possível, os trabalhos do estagiário serão revistos pelo orientador interno numa primeira fase da sua execução e, após este período, são apresentados pelo estagiário ao orientador externo, que garante que estes estão de acordo com as práticas, normas e linhas de orientação da instituição.

O orientador externo deve também manter informado o orientador interno sobre o decurso do estágio e reportar qualquer situação que julgue digna de nota.

Após a conclusão do período de estágio, o orientador externo deve avaliar o estagiário relativamente ao trabalho que este levou a cabo e, caso deseje, participar como vogal no júri da apresentação e discussão do estágio na ESSUAlg.

Para otimizar o processo de avaliação do estagiário e para apoiar o orientador externo nas suas competências, a ESSUAlg solicita que sejam preenchidos os seguintes documentos:

- Ficha de identificação do estágio, que deve ser remetida ao responsável pela unidade curricular, por correio eletrónico, o mais cedo possível após o início do estágio; este documento contribui para facilitar o contacto entre a ESSUAlg e a instituição que acolhe o estágio e para identificar as áreas de atuação do trabalho do estagiário;
- Folha de presenças em estágio, que deve ser assinada pelo estagiário e pelo orientador externo durante o decurso do estágio e ser devolvida ao responsável pela unidade curricular, por correio eletrónico ou em papel, num prazo máximo de sete dias após a conclusão do estágio;
- Formulário de avaliação para o orientador externo, que deve ser preenchido atribuindo uma classificação quantitativa aos diferentes componentes de avaliação e remetida ao responsável pela unidade curricular, por correio eletrónico ou em papel, num prazo máximo de sete dias após a conclusão do estágio.

Caso a instituição que acolhe o estágio assim o entenda, o estagiário pode ter mais do que um orientador externo, ainda que deverá existir um orientador externo principal, de modo a facilitar o contacto com o orientador interno e com a ESSUAlg.

No final do estágio será fornecido a todos os orientadores externos um certificado que ateste a sua colaboração com o estágio, de acordo com o número de horas de orientação.

O orientador externo deverá ter formação académica em Dietética e Nutrição, Ciências da Nutrição ou outro equivalente legal, e ser membro efetivo da Ordem dos Nutricionistas na data de início do estágio. Adicionalmente, deve ter completado um ano de exercício da função de Nutricionista na instituição que acolhe o estágio.

Na impossibilidade de se reunir alguma destas condições, a instituição deverá designar como orientador externo um profissional licenciado que coordenará o trabalho do estagiário, ficando a orientação técnico-científica a cargo do orientador interno. Esta situação deve ser considerada

excecional, tentando-se sempre que o estagiário realize o seu estágio sob a orientação externa de um profissional da área da Nutrição. Caso a ESSUAlg e a entidade que acolhe o estágio considerem apropriado, pode, nesta situação excecional, ser designado um segundo orientador da ESSUAlg, que assumirá o papel de orientador externo.

Os orientadores externos participarão na classificação dos estagiários e serão também objeto de avaliação. Esta avaliação está incluída no questionário geral de avaliação do estágio que se destina a ser preenchido por cada estagiário e contempla itens relativos ao local de estágio, orientador interno, orientador externo e, também, relativos à autoavaliação do estagiário.

Os itens respeitantes ao orientador externo totalizam um total de 3 afirmações, com as quais os estagiários devem reportar a sua concordância, numa escala numérica entre 1 (discordo totalmente) e 5 (concordo totalmente).

Após o final do estágio é realizada uma reunião entre o orientador interno e o orientador externo onde se pretende que sejam discutidas as atividades dos estagiários e abordadas as dificuldades, limitações ou obstáculos que foram encontrados pelo orientador externo durante o semestre. Será ainda discutida a perceção do estagiário sobre o local onde decorreu o estágio e sobre o seu orientador externo.

Esta reunião ajudará a ESSUAlg a propor alterações ao processo de atribuição de estágios, à calendarização das atividades e, também, a adequar a formação dos estagiários à realidade profissional em diferentes contextos.

CAPÍTULO 4. O aluno enquanto estagiário

4.1. Postura, direitos e deveres

O estagiário, enquanto representante da UAlg, deve ter presente as disposições da Carta de Direitos e Deveres da Comunidade Académica da UAlg, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho de 2013, disponível em <http://www.ualg.pt/>.

O estagiário, enquanto futuro nutricionista deve ter presente as disposições do Código Deontológico da Ordem dos Nutricionistas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 14 de junho de 2016, disponível em <https://www.ordemdosnutricionistas.pt/ver.php?cod=OTOJ>

O estagiário tem direito a ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço que colocou na realização do estágio, bem como a ser orientado adequadamente e avaliado de forma justa.

O estagiário reflete os valores e a aprendizagem adquiridos na ESSUAlg, e deve:

- Cuidar da sua aparência, seguindo boas práticas de higiene e de controlo de infeção, para além de utilizar vestuário adequado às funções que desempenha;
- Agir sempre com competência, responsabilidade, rigor e integridade, adotando uma postura profissional e demonstrando atenção e interesse nas atividades a realizar;
- Ser assíduo e pontual na presença no local de estágio e no cumprimento das atividades, respeitando as datas propostas para conclusão de todos os trabalhos individuais ou realizados em equipa. O orientador externo e o orientador interno devem ser informados, assim que possível, sobre qualquer atraso ou ausência;
- Respeitar a confidencialidade de informação a que tenha acesso, conforme declaração de confidencialidade que será solicitado que assine antes do início das atividades;
- Não plagiar documentos de terceiros ou utilizar documentos sem referências adequadas ou, se necessário, autorização prévia do autor.

As instituições que acolhem os estágios podem indicar o cumprimento de código de vestuário ou utilização de uniforme ou outro equipamento pessoal de proteção. Salvo indicação específica em contrário, o estudante é responsável pela aquisição e manutenção do vestuário ou equipamento específico. Como medidas gerais, é recomendado que o estudante:

- Utilize vestuário que, tanto quanto possível, seja de utilização exclusiva para as atividades de estágio na instituição;
- No caso de utilizar fardamento, este não seja utilizado fora da instituição ou fora das áreas assistenciais;

- Utilize calçado lavável e sem orifícios;
- Evite a utilização de adornos, verniz ou outros produtos semelhantes.

O estudante deve também garantir que à data do início de atividades de estágio, possui seguro escolar válido, sob pena de suspensão das atividades ou cancelamento do estágio.

Caso seja solicitado pelas instituições acolhedoras, a ESSUAlg emitirá um cartão de identificação de estagiário, que deve permanecer consigo durante o estágio. A pedido da instituição, este documento pode ser colocado em local visível (na frente da bata, por exemplo) em todos os momentos em que o estagiário se encontre no local de estágio. Sempre que possível, deve ser utilizado o cartão de estudante, atualizado e em bom estado de conservação, como alternativa ao cartão de estagiário

No final do estágio, é pedido ao estagiário que faça uma autoavaliação, que classifique o trabalho realizado pelos orientadores, a instituição como local de realização de estágio e a preparação anterior proporcionada pelas anteriores unidades curriculares no plano de estudos. Este documento será entregue diretamente ao responsável pela unidade curricular.

CAPÍTULO 5. Avaliação do estágio

5.1. Classificação final

A avaliação do estágio inclui a Avaliação Intercalar e a Avaliação Final.

A Avaliação Intercalar realiza-se entre a sétima e a oitava semana de estágio, em local a designar pelo responsável pela unidade curricular. Este momento de avaliação não constitui uma apresentação pública, mas sim um momento de monitorização do trabalho do estagiário feito por um júri composto pelo responsável pela unidade curricular e pelo orientador interno. O orientador externo poderá participar no júri ou emitir um parecer escrito sobre o desempenho do estagiário até ao momento. Nesta reunião de avaliação, o estagiário deverá apresentar oralmente a planificação das suas atividades, as atividades que já desenvolveu e a fundamentação teórica do Projeto, referindo a revisão bibliográfica subjacente ao tema da sua monografia ou do seu trabalho de investigação. Pretendendo realizar um trabalho de investigação na área Projeto, o estagiário deverá apresentar ao júri o desenho do estudo e a metodologia a adotar na realização do trabalho. A apresentação do estagiário terá uma duração máxima de 10 minutos e deve ser acompanhada por quaisquer materiais de suporte que o estagiário considere apropriados. É obrigatório que os materiais de suporte sejam disponibilizados antecipadamente, através de submissão na Tutoria Eletrónica, em data e formato a definir pelo responsável pela unidade curricular.

A avaliação intercalar classificará o estagiário como **apto** ou **não-apto** a prosseguir o estágio. Os estagiários considerados não-aptos serão imediatamente reprovados à unidade curricular e não continuarão as suas atividades na instituição. Os alunos aptos prosseguirão as suas atividades e serão admitidos a Avaliação Final após a conclusão do período de estágio na instituição.

A Avaliação Final permitirá atribuir ao estagiário uma classificação final (CF), numa escala de 0 a 20 valores, arredondada à unidade, de acordo com a fórmula

$$\text{Classificação Final} = 0,25 \text{ OI} + 0,25 \text{ OE} + 0,25 \text{ RE} + 0,25 \text{ AO}$$

onde:

- OI – classificação atribuída ao estágio pelo orientador interno;
- OE – classificação atribuída ao estágio pelo orientador externo;
- RE – classificação atribuída ao relatório final de estágio;
- AO – classificação atribuída à apresentação oral e discussão do relatório de estágio;

No caso dos estágios que sejam orientados por mais do que um orientador interno e/ou orientador externo, a classificação final do orientador será a média ponderada das classificações atribuídas pelos vários orientadores, de acordo com a sua proporção de orientação do estagiário.

Consideram-se aprovados todos os estudantes com CF igual ou superior a 10 valores, e classificação mínima de 9,5 valores em todas as componentes de avaliação, antes da aplicação de eventuais penalizações por atraso na submissão do RE e da documentação de apoio à AO. A reprovação implica a repetição da unidade curricular.

5.2. Classificação do orientador externo

A classificação final do orientador externo é atribuída atendendo ao trabalho desenvolvido pelo estagiário durante todo o período de estágio, de acordo com os itens apresentados na ficha de avaliação. A classificação deve ser quantitativa, numa escala de 0 a 20 valores e entregue ao orientador interno até 7 dias após o fim oficial do estágio.

No caso de existir mais do que um orientador externo, cada um deles deverá preencher um formulário de avaliação, sendo a classificação final a média ponderada das avaliações, tendo em conta a proporção do trabalho de orientação de cada orientador, definida pelo orientador externo principal com a colaboração do orientador interno. Em alternativa, e sob a supervisão do orientador externo principal, os orientadores externos podem atribuir uma classificação conjunta que resulte da discussão em equipa do trabalho do estagiário.

5.3. Classificação do orientador interno

O orientador interno atribui uma classificação ao trabalho do estagiário durante o estágio, tendo em conta diferentes itens e a sua valorização, apresentada na ficha de classificação do orientador interno. Esta classificação deve ser baseada na apreciação geral de todas as atividades, ao cumprimento da planificação do estágio, ao desempenho técnico, à motivação e empenho, e à aplicação dos conhecimentos adquiridos. A classificação resulta numa nota final do orientador interno quantificada numa escala de 0 a 20 valores.

A ficha de avaliação deve ser entregue ao responsável pela unidade curricular no prazo máximo de 7 dias após a apresentação e discussão do estágio.

5.4. Classificação do relatório de estágio

Após a conclusão do estágio, o estagiário deve redigir um relatório que reporte as atividades desenvolvidas durante o semestre, apresente e discuta os principais resultados e que contenha as conclusões do estagiário relativamente ao cumprimento dos objetivos do estágio. Deve mencionar todas as atividades realizadas e todo o material produzido. Este último vai constituir um conjunto de anexos do documento final.

O relatório de estágio deve ser construído de acordo com as normas para elaboração de trabalhos escritos recomendadas pela área departamental de DN ou em vigor na ESS. Deve ter uma extensão máxima de **35 páginas na parte textual** e ser submetido na tutoria eletrónica pelo estagiário em data a definir pelos responsáveis pela unidade curricular. Pode ser solicitado ao estagiário a entrega de uma cópia do relatório em papel, sem anexos ou apenas com alguns anexos a identificar, para facilitar o processo de avaliação do relatório.

A não submissão do relatório de estágio implica uma classificação de zero valores nesta componente que, como referido anteriormente, corresponde a 25% da classificação final.

Após a apresentação e discussão do estágio, caso seja solicitado pelo júri, o estagiário deve preparar uma segunda cópia do relatório que contenha eventuais sugestões de correção. Esta cópia corrigida deverá ser entregue à instituição que acolheu o estágio. Sugere-se que seja o estagiário a entregar pessoalmente esta cópia na instituição que acolheu o estágio, de modo a dar a conhecer aos profissionais e à instituição o resultado documental das atividades realizadas durante o semestre.

O atraso na submissão do relatório de estágio na tutoria eletrónica implica uma penalização na sua classificação final. São descontados 10% da classificação final atribuída ao relatório de estágio por cada dia de atraso na entrega do documento. São aceites justificações para atrasos na entrega, de acordo com o previsto em regulamentação própria, sujeitas a apreciação do orientador interno, que pode fixar um prazo máximo de uma semana para entrega do trabalho, contada a partir do último dia abrangido pela justificação médica. A penalização por atraso pode ser aplicável também a atividades do estágio com datas definidas de realização ou entrega, caso os orientadores interno e externo assim o entendam.

A **classificação atribuída ao relatório final de estágio** resulta de uma avaliação feita por um docente da área departamental de DN, distinto do orientador interno, que considerará a estrutura do relatório, a descrição do estágio e das atividades desempenhadas, a apresentação das conclusões obtidas com

o estágio, a utilização de linguagem adequada (quer do ponto de vista linguístico, quer do ponto de vista técnico-científico) e a qualidade das referências bibliográficas e bibliografia utilizadas.

Os orientadores interno e externo podem ser consultados para esclarecimento de dúvidas na redação do relatório, mas este documento não deve ser alvo de correção por parte dos orientadores.

5.5. Apresentação e discussão do estágio

Após a conclusão do estágio e entrega do relatório, o estagiário deve fazer uma apresentação pública do seu estágio, que decorrerá na ESSUAlg durante a época de exames do semestre de cada unidade curricular de estágio, em data a definir pelo responsável pela unidade curricular.

Esta apresentação terá **uma duração máxima de 15 minutos** e deverá ser feita com recurso a uma apresentação de diapositivos. Os orientadores interno e externo podem ser consultados para esclarecimento de dúvidas sobre as informações a incluir na apresentação. Este documento deverá ser submetido antecipadamente na Tutoria Eletrónica em data a definir pelo responsável pela unidade curricular. O atraso na submissão do documento de apoio terá uma penalização de 25% na classificação atribuída à apresentação oral e discussão do relatório de estágio. A não submissão do documento de apoio impede a apresentação e discussão do estágio, pelo que implicará uma classificação de zero valores nesta componente da classificação final

Após a apresentação, será feita uma **discussão com duração máxima de 15 minutos** perante um júri composto por um mínimo de dois elementos da área departamental de DN. Um dos elementos do júri, distinto do orientador interno, assumirá a função de vogal e discutirá com o aluno questões de natureza científica e técnica na área do estágio. O júri da apresentação poderá também incluir o orientador interno e o orientador externo.

A não comparência do estagiário à apresentação oral corresponde a uma classificação de zero valores neste elemento de avaliação. São aceites justificações de ausência, de acordo com o previsto em regulamentação própria, sujeitas à apreciação dos elementos do júri, que fixarão nova data para a apresentação e a quem se reserva o direito de requerer alterações e/ou trabalho adicional ao estagiário.

Autores:

Ezequiel Pinto

Dina Raquel João

Maria Palma Mateus

ISBN: 978-989-9244-50-4

DOI: <https://doi.org/10.34623/6n4b-8g90>

CAPÍTULO 6. Informação adicional, modelos e formulários

Na área de projeto, os estagiários deverão, de acordo com as necessidades e recursos da instituição, optar por realizar um **Projeto de Investigação** ou uma **Monografia**.

1. PROJETO DE INVESTIGAÇÃO

Consiste na definição de um desenho de investigação e de uma metodologia de recolha sistematizada de dados, de maneira a estudar um assunto numa das áreas de atuação da instituição que acolhe o estágio. Os objetivos que o estagiário deve cumprir nesta atividade são:

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer os requisitos e capacidades para desenvolver investigações científicas na área da Dietética e Nutrição em contexto laboral.
- Reconhecer a importância da investigação científica para a prática laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar um tema cuja investigação seja de interesse para a instituição.
- Considerar os recursos disponíveis e elaborar um desenho de estudo adequado à investigação do tema.
- Planear e proceder à recolha de dados úteis para a investigação.
- Redigir um documento que apresente e discuta sucintamente os resultados obtidos.

2. MONOGRAFIA

Consiste na revisão da literatura científica, de maneira a estudar um assunto numa das áreas de atuação da instituição que acolhe o estágio. Os objetivos que o estagiário deve cumprir nesta atividade são:

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer a importância da investigação científica para a prática laboral.
- Reconhecer a importância da atualização de conhecimentos em contexto laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar um tema cuja investigação seja de interesse para a instituição.
- Compilar um conjunto de referências bibliográficas adequadas e credíveis sobre o tema identificado.
- Redigir um documento que analise e discuta a informação compilada.

- INSTITUIÇÕES DE SOLIDARIEDADE SOCIAL -

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver estratégias para a divulgação e promoção da saúde através da alimentação
- Sensibilizar para a promoção da saúde através da alimentação
- Avaliar a qualidade nutricional da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade nutricional da alimentação
- Avaliar a qualidade higiossanitária da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade higiossanitária da alimentação
- Promover hábitos alimentares saudáveis na(s) faixa(s) etária(s) abrangidas pela instituição
- Avaliar hábitos alimentares através da recolha de dados alimentares
- Avaliar o estado nutricional através da recolha de dados antropométricos

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER

- **Promoção e controlo da qualidade alimentar**
 - ✓ Análise da qualidade nutricional da oferta alimentar
 - ✓ Elaborar propostas alimentares, incluindo ementas e capitações,
 - ✓ Elaborar um manual de dietas
 - ✓ Criar e aplicar uma grelha de avaliação de condições higiossanitárias e propor medidas corretoras, se necessário
 - ✓ Elaborar documentos informativos sobre a higiene alimentar, tais como um código de boas práticas, guia de refrigeração e congelação dos alimentos, ou folhetos informativos sobre higiene dos manipuladores, temperaturas adequadas de armazenamento, confeção e distribuição dos alimentos
 - ✓ Realizar ações sobre nutrição, alimentação e higiene alimentar, destinadas aos funcionários
- **Promover práticas de aprovisionamento e gestão de *stocks* de bens alimentares**
- **Planificar e realizar sessões de educação alimentar com utentes, funcionários e encarregados de educação/cuidadores**
- **Conceber material pedagógico e estabelecer um serviço de informação de apoio aos utentes sobre alimentação e nutrição**
- **Outras atividades relevantes para a instituição**

- AUTARQUIAS -

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver estratégias para a divulgação e promoção da saúde através da alimentação
- Sensibilizar para a promoção da saúde através da alimentação
- Avaliar a qualidade nutricional da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade nutricional da alimentação
- Avaliar a qualidade higiossanitária da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade higiossanitária da alimentação
- Promover hábitos alimentares saudáveis na família e na escola
- Avaliar hábitos alimentares através da recolha de dados alimentares
- Avaliar o estado nutricional através da recolha de dados antropométricos

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER

- **Promoção e controlo da qualidade alimentar**
 - ✓ Análise da qualidade nutricional da oferta alimentar de refeitórios e bares escolares
 - ✓ Elaborar propostas alimentares, incluindo ementas e captações,
 - ✓ Criar e aplicar uma grelha de avaliação de condições higiossanitárias e propor medidas corretoras, se necessário
 - ✓ Elaborar documentos informativos sobre a higiene alimentar, tais como um código de boas práticas, guia de refrigeração e congelação dos alimentos, ou folhetos informativos sobre higiene dos manipuladores, temperaturas adequadas de armazenamento, confeção e distribuição dos alimentos
 - ✓ Realizar ações sobre nutrição, alimentação e higiene alimentar, destinadas aos funcionários
- **Realizar atividades na comunidade escolar**
 - ✓ Ações de educação alimentar com estagiários, professores, funcionários e encarregados de educação; alguns exemplos de temas podem ser: “Alimentação Mediterrânica”, “Alimentação saudável na infância”, “Merendas saudáveis”, “A importância do pequeno-almoço” ou “Sopa, produtos hortícolas e fruta”
 - ✓ Planificar e realizar projetos ou outras atividades pedagógicas com estagiários, professores e funcionários; alguns exemplos podem ser a conceção de feiras e concursos temáticos, criação de uma horta, leitura de histórias e realização de jogos que promovam a prática de atividade física e hábitos de alimentação saudável, recolha de receitas, realização de um vídeo de curta-metragem, dramatização, organização de um álbum de fotos
 - ✓ Conceção de material pedagógico (posters, folhetos, fichas de atividades, jogos didáticos) destinado a estagiários, professores e encarregados de educação

- **Realizar projetos ou atividades na comunidade**
 - ✓ Participação ou conceber atividades com outros profissionais na área da saúde, destinados à população do concelho; alguns exemplos podem ser o “Mês do coração”, rastreios (de dislipidemia, hipertensão, obesidade ou diabetes), feiras temáticas ou *workshops* (culinária saudável, alimentação mediterrânica, alimentação na gravidez, mitos sobre alimentação saudável)
- **Colaborar com a Comunicação Social, através da transmissão de conselhos sobre temas relacionados com a alimentação saudável, utilizando como meios os jornais e a rádio local**
- **Prestar apoio à comunidade**
 - ✓ Criação de um gabinete de apoio destinado à população do concelho, com o objetivo de informar e esclarecer dúvidas relacionadas com a alimentação
 - ✓ Conceção de material informativo (folhetos, posters, brochuras, autocolantes) sobre temáticas relacionadas com a alimentação e saúde
- **Outras atividades relevantes para a instituição**

- CUIDADOS DE SAÚDE PRIMÁRIOS -

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver estratégias para a divulgação e promoção da saúde através da alimentação
- Sensibilizar para a promoção da saúde através da alimentação
- Avaliar a qualidade nutricional da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade nutricional da alimentação
- Avaliar a qualidade higiossanitária da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade higiossanitária da alimentação
- Promover hábitos alimentares saudáveis no ciclo de vida
- Promover hábitos alimentares saudáveis na família e na escola
- Avaliar hábitos alimentares através da recolha de dados alimentares
- Avaliar o estado nutricional através da recolha de dados antropométricos
- Realizar intervenções nutricionais específicas em situações patológicas

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER

- **Observar e/ou intervir em diferentes valências da prestação de cuidados de saúde primários**
 - ✓ Desenvolver atividades nas áreas de Saúde Escolar, Saúde Materna, Saúde Infantil, Saúde do Adulto, Saúde do Idoso, Cuidados Continuados, Consulta de Nutrição a nível individual e/ou em grupo, Saúde Pública
- **Realizar controlo/promoção da qualidade alimentar em instituições públicas e/ou privadas**
 - ✓ Análise da qualidade nutricional de ementas e da oferta alimentar de refeitórios e bares e máquinas de venda automática de alimentos, bem como a proposta de alternativas
 - ✓ Análise da qualidade higieno-sanitária da alimentação e proposta de medidas corretoras
 - ✓ Aprovisionamento e gestão de *stocks* de bens alimentares;
 - ✓ Elaboração de relatórios técnicos
- **Realizar intervenções nutricionais de educação alimentar com a comunidade escolar, encarregados de educação, grávidas, aleitantes, adultos e idosos**
- **Realizar intervenções nutricionais de educação alimentar com grupos de doentes diabéticos, obesos, hipertensos, dislipidémicos ou outros**
- **Realizar ações de proteção, promoção e apoio ao aleitamento materno**
 - ✓ Observar a intervenção de apoio a aleitantes;
 - ✓ Participar em ações de promoção do aleitamento materno com grupos específicos – crianças/ adolescentes, grávidas/ aleitantes e familiares

- **Realizar intervenção nutricional de âmbito dietoterapêutico**
 - ✓ Participar em consultas de nutrição individuais e/ou em grupo
 - ✓ Participar em intervenções nutricionais no âmbito dos cuidados continuados
- **Conceber material pedagógico e estabelecer um serviço de informação de apoio aos utentes sobre alimentação e nutrição**
- **Outras atividades relevantes para a instituição**

- ESCOLAS -

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver estratégias para a divulgação e promoção da saúde através da alimentação
- Sensibilizar para a promoção da saúde através da alimentação
- Avaliar a qualidade nutricional da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade nutricional da alimentação
- Avaliar a qualidade higiossanitária da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade higiossanitária da alimentação
- Promover hábitos alimentares saudáveis na infância e na adolescência
- Promover hábitos alimentares saudáveis na família e na escola
- Avaliar hábitos alimentares através da recolha de dados alimentares
- Avaliar o estado nutricional através da recolha de dados antropométricos

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER

- **Promoção e controlo da qualidade alimentar**
 - ✓ Análise da qualidade nutricional da oferta alimentar de refeitórios, bares escolares e máquinas de venda automática
 - ✓ Elaborar propostas alimentares, incluindo ementas e capitações,
 - ✓ Criar e aplicar uma grelha de avaliação de condições higiossanitárias e propor medidas corretoras, se necessário
 - ✓ Elaborar documentos informativos sobre a higiene alimentar, tais como um código de boas práticas, guia de refrigeração e congelação dos alimentos, ou folhetos informativos sobre higiene dos manipuladores, temperaturas adequadas de armazenamento, confeção e distribuição dos alimentos
 - ✓ Realizar ações sobre nutrição, alimentação e higiene alimentar, destinadas aos funcionários
- **Realizar atividades na comunidade escolar**
 - ✓ Ações de educação alimentar com estagiários, professores, funcionários e encarregados de educação; alguns exemplos de temas podem ser: “Alimentação saudável na infância”, “Merendas saudáveis”, “A importância do pequeno-almoço” ou “Produtos hortícolas e fruta”
 - ✓ Planificar e realizar projetos ou outras atividades pedagógicas com estagiários, professores e funcionários; alguns exemplos podem ser a conceção de feiras e concursos temáticos, criação de uma horta, leitura de histórias e realização de jogos que promovam a prática de atividade física e hábitos de alimentação saudável, recolha de receitas, realização de um vídeo de curta-metragem, dramatização, organização de um álbum de fotos
 - ✓ Conceção de material pedagógico (posters, folhetos, fichas de atividades, jogos didáticos) destinado a estagiários, professores e encarregados de educação
- **Outras atividades relevantes para a instituição**

- NUTRIÇÃO CLÍNICA -

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver estratégias para a divulgação e promoção da saúde através da alimentação
- Sensibilizar para a promoção da saúde através da alimentação
- Identificar pacientes em risco nutricional
- Executar técnicas de avaliação nutricional através da aplicação de questionários alimentares; de questionários de avaliação do risco nutricional e da recolha de dados antropométricos
- Adquirir competências na interpretação dos dados obtidos através da avaliação do estado nutricional
- Estabelecer diagnósticos nutricionais
- Adquirir competências para a realização de intervenções nutricionais/dietéticas adequadas a diferentes casos clínicos
- Planificar, implementar e monitorizar a terapêutica nutricional e/ou orientações alimentares adequadas a diferentes patologias e/ou grupos etários
- Conhecer e utilizar na prática clínica diferentes produtos para suporte nutricional artificial
- Promover a melhoria da qualidade nutricional da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade higiossanitária da alimentação

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER - INTERNAMENTO

- **Observar, recolher e interpretar dados clínicos, analíticos, antropométricos e alimentares**
 - ✓ Identificar pacientes em situação de risco nutricional através da aplicação de um dos seguintes instrumentos: *Mini Nutritional Assessment* (MNA); *Malnutrition Universal Screening Tool* (MUST) e *Nutritional Risk Screening 2002* (NSR 2002). A escolha da ferramenta deve ser feita de acordo com as características do serviço onde vai ser aplicada
 - ✓ Elaborar um relatório com a análise dos resultados da aplicação das ferramentas de risco nutricional
 - ✓ Aplicar diferentes técnicas na recolha de dados antropométricos
- **Realizar um relatório que inclua entre um e cinco casos clínicos de pacientes internados em diferentes serviços e que contenha:**
 - ✓ Descrição dos antecedentes/diagnóstico clínico do paciente
 - ✓ Apresentação das recomendações nutricionais adequadas à situação clínica
 - ✓ Avaliação do estado nutricional
 - ✓ Elaboração/personalização de planos nutricionais e alimentares adequados à situação clínica/nutricional

- ✓ Monitorização da ingestão nutricional/alimentar dos pacientes a quem foram instituídos os planos alimentares
- ✓ Promoção da recuperação/reabilitação dos pacientes através de estratégias de educação alimentar do paciente e/ou da sua família, de forma a promover hábitos alimentares adequados após a alta hospitalar
- **Participar em visitas, sessões ou reuniões clínicas nos diferentes serviços hospitalares**
- **Conhecer e participar na rotina clínica dos diferentes serviços no âmbito das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Dietética**
- **Participar na planificação de terapêuticas de suporte nutricional artificial (nutrição entérica e nutrição parentérica)**
- **Selecionar um caso clínico e apresentá-lo oralmente no Serviço de Dietética, em contexto de reunião clínica, caso o orientador externo considere útil a sua apresentação**
- **Outras atividades relevantes para a instituição**

3. ATIVIDADES A DESENVOLVER - AMBULATÓRIO

- **Observar, recolher e interpretar dados clínicos, analíticos, antropométricos e alimentares**
 - ✓ Aplicar diferentes técnicas na recolha de dados antropométricos
 - ✓ Aplicar questionários alimentares para recolha de dados sobre a ingestão alimentar
- **Participar em consultas de nutrição individuais e/ou em grupo, onde pode ser realizado:**
 - ✓ Elaboração/personalização de planos alimentares adequados à situação clínica/nutricional do paciente
 - ✓ Transmitir informação de índole prática, através da educação alimentar de pacientes/utentes, com vista à aquisição de hábitos alimentares adequados
 - ✓ Promover a recuperação/reabilitação de pacientes através da elaboração de material informativo destinado a promover hábitos alimentares adequados à situação médica/nutricional dos pacientes
 - ✓ Apresentar a estatística descritiva das consultas assistidas durante o estágio
- **Outras atividades relevantes para a instituição**

3. ATIVIDADES A DESENVOLVER – SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

- **Elaborar e/ou aplicar grelhas de avaliação das condições higiossanitárias**
- **Elaborar relatórios sobre as condições higiossanitárias , com proposta de medidas corretivas**
- **Conhecer as práticas de aprovisionamento e gestão de *stocks* de bens alimentares**
- **Elaborar/avaliar ementas, de modo a melhorar e adaptar a qualidade nutricional das refeições às necessidades dos pacientes e utentes do hospital**

- **Personalizar a oferta alimentar a situações patológicas específicas e às preferências dos pacientes**
- **Colaborar no controlo, supervisionamento do empratamento e na distribuição das refeições**
- **Conceber documentos informativos sobre higiene alimentar (código de boas práticas; guia de refrigeração e congelação dos alimentos; folhetos/ brochuras informativas sobre higiene dos manipuladores, temperaturas adequadas de armazenamento, confeção e distribuição dos alimentos, etc.)**
- **Realizar ações de formação sobre nutrição, alimentação e higiene alimentar**
- **Elaborar e/ou aplicar questionários de opinião aos pacientes relativamente à alimentação fornecida pela instituição e elaborar relatório com os resultados**

- ALIMENTAÇÃO COLETIVA E RESTAURAÇÃO -

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer o funcionamento do Serviço de Alimentação
- Promover a melhoria da qualidade nutricional da alimentação
- Promover a melhoria da qualidade higiossanitária da alimentação
- Diminuir a ocorrência de desperdícios alimentares
- Promover a qualidade do Serviço de Alimentação e a satisfação dos pacientes e/ou utentes

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER

- Elaborar e/ou aplicar grelhas de avaliação das condições higiossanitárias
- Elaborar relatórios sobre as condições higiossanitárias, com proposta de medidas corretivas
- Conhecer as práticas de aprovisionamento e gestão de *stocks* de bens alimentares.
- Elaborar/avaliar ementas de modo a melhorar e/ou adaptar a qualidade nutricional das refeições às necessidades dos pacientes e utentes
- Personalizar a oferta alimentar a situações patológicas específicas e às preferências dos pacientes e utentes.
- Colaborar no controlo e supervisão do empratamento e distribuição das refeições requisitadas ao Serviço de Alimentação.
- Conceber documentos informativos sobre higiene alimentar (código de boas práticas; guia de refrigeração e congelação dos alimentos; folhetos/ brochuras informativas sobre higiene dos manipuladores, temperaturas adequadas de armazenamento, confeção e distribuição dos alimentos, etc.)
- Realizar ações de formação destinadas aos funcionários sobre nutrição, alimentação e higiene alimentar.
- Elaborar e aplicar questionários de opinião relativamente à alimentação fornecida pela instituição e elaborar relatório com os resultados
- Executar avaliação do desperdício alimentar e elaborar um relatório com os resultados
- Outras atividades relevantes para a instituição

DADOS DO ALUNO

| | | | |
|-------------------|--|------------------|--|
| Aluno | | Nº aluno: | |
| Ano letivo | | Semestre: | |

INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO DO ESTÁGIO

| | |
|--------------------|--|
| Instituição | |
| | |

Se aplicável, indique também acima, por favor, o Serviço, Divisão ou Departamento.

| | |
|---------------|--|
| Morada | |
| | |

ORIENTADOR EXTERNO DO ESTÁGIO

| | | | |
|-------------------------|--|---------------|--|
| Nome | | | |
| Função/ Cargo | | | |
| Telefone | | E-mail | |
| Outros contactos | | | |

ÁREAS DE ATUAÇÃO PREVISTAS PARA O ESTÁGIO

- Nutrição Clínica**
- Saúde Pública e Nutrição Comunitária**
- Alimentação Coletiva e Restauração**
- Outra:** _____
- Outra:** _____
- Outra:** _____

Data:

| | | | |
|--------------------|--|-------------------|--|
| Estagiário: | | N.º Aluno: | |
|--------------------|--|-------------------|--|

| | Insatisfatório | A melhorar significativamente | A melhorar | Sem propostas de melhoria |
|--|----------------|-------------------------------|------------|---------------------------|
| Apreciação da apresentação oral | | | | |
| Cumprimento do tempo previsto | | | | |
| Capacidade de síntese | | | | |
| Utilização adequada da linguagem | | | | |
| Suporte digital claro e apelativo | | | | |
| Apreciação do trabalho de estágio desenvolvido até ao momento | | | | |
| Objetivos claros, concisos e adequados | | | | |
| Atividades adequadas aos objetivos e à instituição | | | | |
| Qualidade técnico-científica das atividades já realizadas | | | | |
| Planificação e operacionalização do trabalho na área de Projeto | | | | |
| Pertinência do tema e justificação do tema | | | | |
| Desenho de estudo ou planificação das tarefas | | | | |
| Qualidade das referências bibliográficas | | | | |

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTÁGIO E/OU A APRESENTAÇÃO ORAL:

AVALIAÇÃO:

- Apto a prosseguir o estágio
- Não apto a prosseguir o estágio

Responsável pela unidade curricular:

Orientador Interno:

Data ____/____/____

| | | | |
|-------------------|--|------------------|--|
| Aluno | | Nº aluno: | |
| Ano letivo | | Semestre: | |

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO (1-20 valores) |
|---|---------------------------------|
| 1. ADAPTAÇÃO E RELACIONAMENTO (20%) | |
| 1.1. Conhecimento sobre a organização e o funcionamento da entidade acolhedora (6%) | |
| 1.2. Estabelecimento de relações satisfatórias com elementos da entidade acolhedora e de entidades parceiras (7%) | |
| 1.3. Estabelecimento de relações satisfatórias com a população-alvo da entidade acolhedora (7%) | |
| 2. RESPONSABILIDADE (20%) | |
| 2.1. Demonstração de cuidado com a apresentação pessoal (3%) | |
| 2.2. Cumprimento das regras de assiduidade e pontualidade da entidade acolhedora (5%) | |
| 2.3. Cumprimento dos princípios ético-profissionais (5%) | |
| 2.4. Cumprimento das atividades previstas nos prazos estabelecidos (7%) | |
| 3. QUALIDADE DO TRABALHO (60%) | |
| 3.1. Proposta de metodologias adequadas (8%) | |
| 3.2. Implementação adequada das atividades (9%) | |
| 3.3. Avaliação das atividades realizadas (8%) | |
| 3.4. Demonstração de atitude crítica do desempenho, com remodelação de procedimentos, se pertinente (9%) | |
| 3.5. Capacidade de integração em projetos e programas existentes na entidade acolhedora (9%) | |
| 3.6. Capacidade de adaptação a situações novas (8%) | |
| 3.7. Capacidade para realizar tarefas de forma autónoma (9%) | |

Orientador Externo

LICENCIATURA EM DIETÉTICA E NUTRIÇÃO
AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO – ESTAGIÁRIO

| | | | |
|-------------------------|--|------------------|--|
| Aluno | | Nº aluno: | |
| Local de estágio | | Semestre: | |

Por favor, avalie os seguintes itens, atribuindo a cada um deles uma classificação numérica entre 1 (**discordo totalmente**) e 5 (**concordo totalmente**)

| | Classificação |
|---|----------------------|
| 1. AUTO-AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO | (1 – 5) |
| 1.1. No geral, levei a cabo um bom trabalho durante o estágio. | |
| 1.2. Geri corretamente o tempo para realização das atividades | |
| 1.3. Cumprir os objetivos gerais e específicos do estágio | |
| 1.4. Mantive uma postura dinâmica e ativa durante o estágio | |
| 2. ORIENTADOR INTERNO | (1 – 5) |
| 2.1. Acompanhou e apoiou durante a realização do estágio | |
| 2.2. Esclareceu dúvidas sobre os objetivos e atividades de estágio | |
| 2.3. Realizou reuniões de orientação adequadas ao trabalho realizado durante o estágio | |
| 3. ORIENTADOR EXTERNO | (1 – 5) |
| 3.1. Integrou o estagiário na instituição e esclareceu dúvidas sobre o seu funcionamento | |
| 3.2. Acompanhou e apoiou durante a realização do estágio | |
| 3.3. Sugeriu alterações às atividades para as adequar à população-alvo | |
| 4. LOCAL DE ESTÁGIO | (1 – 5) |
| 4.1. Tem condições adequadas para acolhimento de estágios | |
| 4.2. Possibilita aprendizagem, evolução técnica e consolidação de competências | |
| 4.3. Permite desenvolver atividades que correspondam aos objetivos de estágio | |
| 5. PREPARAÇÃO E COMPETÊNCIAS | (1 – 5) |
| 5.1. As unidades curriculares anteriores forneceram fundamentos teóricos adequados ao estágio | |
| 5.2. As unidades curriculares anteriores forneceram fundamentos teórico-práticos adequados ao estágio | |

A sua opinião é importante. Por favor, use o espaço abaixo para escrever sugestões ou comentários

| |
|------------------------------------|
| 6. SUGESTÕES E COMENTÁRIOS. |
| |

| | | | |
|-------------------|--|------------------|--|
| Aluno | | Nº aluno: | |
| Ano letivo | | Semestre: | |

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | | |
|--|------------------------|-------------------------------------|
| 1. MOTIVAÇÃO, INICIATIVA E ORGANIZAÇÃO (25%) | Valor atribuído | Classificação (1-20 valores) |
| 1.1. Planificação das atividades | 4% | |
| 1.2. Proposta de metodologias apropriadas aos objetivos, ao grupo-alvo e às condições da entidade acolhedora | 7% | |
| 1.3. Proposta de metodologias diversificadas, criativas e/ou personalizadas | 4% | |
| 1.4. Cumprimento das atividades previstas | 4% | |
| 1.5. Gestão racional do tempo de estágio | 3% | |
| 1.6. Motivação e postura dinâmica e ativa durante o estágio | 3% | |
| 2. QUALIDADE DO TRABALHO (40%) | | |
| 2.1. Capacidade de realização e utilização eficaz de pesquisa | 6% | |
| 2.2. Recurso a fontes de informação técnico-científica credível | 4% | |
| 2.3. Rigor linguístico na execução das atividades | 3% | |
| 2.4. Rigor técnico-científico na execução das atividades | 8% | |
| 2.5. Elaboração de material adequado aos objetivos | 8% | |
| 2.6. Elaboração de material com apresentação apelativa | 3% | |
| 2.7. Elaboração de trabalho da área Projeto de acordo com as regras estabelecidas | 8% | |
| 3. ADAPTAÇÃO A SITUAÇÕES NOVAS (10%) | | |
| 4.1. Adaptação positiva a situações novas e populações-alvo diversificadas | 5% | |
| 4.2. Reformulação e/ou reajustamentos adequados | 5% | |
| 4. AUTONOMIA (10%) | | |
| 5.1. Capacidade para realizar tarefas de forma autónoma, cumprimento os princípios ético-profissionais | 10% | |
| 5. PROCESSO DE APRENDIZAGEM E POSTURA CRÍTICA (15%) | | |
| 5.1. Recetividade ao processo de aprendizagem | 7,5% | |
| 5.2. Postura crítica relativamente ao desempenho | 7,5% | |
| TOTAL: | | |

O Orientador Interno:

Data: ____/____/____

ESTÁGIO DA LICENCIATURA EM DIETÉTICA E NUTRIÇÃO

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

SEMESTRE; ANO LETIVO ____/____

| | | | |
|--------|--|------------|--|
| Aluno: | | N.º aluno: | |
|--------|--|------------|--|

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | | |
|--|-----------------|------------------------------|
| 1. RESUMO (5%) | Valor atribuído | Classificação (1-20 valores) |
| 1.1. Identificação da entidade acolhedora e do período, duração e áreas de intervenção | 1% | |
| 1.2. Descrição das principais atividades e conclusões do estágio | 2% | |
| 1.3. Cumprimento de um máximo de 400 palavras e passível de leitura independente do corpo do relatório | 2% | |
| 2. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS (15%) | | |
| 2.1. Fundamentação correta das áreas de atuação do estágio, acentuando a sua importância no contexto do estágio | 10% | |
| 2.2. Organização coerente dos objetivos gerais e específicos do estágio | 5% | |
| 3. DESCRIÇÃO DO ESTÁGIO (45%) | | |
| 3.1. Caracterização adequada da entidade acolhedora e da sua estrutura, serviços e abrangência | 2% | |
| 3.2. Descrição adequada da planificação e calendarização das atividades através de um plano de atividades e respetivo cronograma | 5% | |
| 3.3. Fundamentação teórica das atividades desenvolvidas no contexto da entidade acolhedora | 15% | |
| 3.4. Apresentação correta dos objetivos das diferentes atividades de estágio | 8% | |
| 3.5. Descrição das metodologias utilizadas e apresentação da avaliação das atividades | 15% | |
| 4. CONCLUSÃO (15%) | | |
| 4.1. Concretização dos objetivos de estágio | 5% | |
| 4.2. Reflexão crítica sobre os conhecimentos e competências adquiridas com o estágio | 5% | |
| 4.3. Reflexão sobre o desempenho do estagiário no âmbito das áreas de atuação da entidade acolhedora | 5% | |
| 5. ORGANIZAÇÃO GERAL (10%) | | |
| 5.1. Rigor técnico-científico | 3% | |
| 5.2. Rigor linguístico, com redação clara, concisa e na voz passiva | 2% | |
| 5.3. Rigor ortográfico e gramatical | 3% | |
| 5.4. Rigor técnico segundo as normas para a elaboração de trabalhos académicos | 2% | |
| 6. ANEXOS (10%) | | |
| 6.1. Apresentação de anexos relevantes, que complementam o corpo do relatório | 8% | |
| 6.2. Concordância entre os anexos e o texto do relatório | 1% | |
| 6.3. Localização, identificação e apresentação visual adequadas | 1% | |
| TOTAL: | | |

O avaliador do Relatório de Estágio:

Data: ____/____/____

| | | | |
|-------------------|--|------------------|--|
| Aluno | | Nº aluno: | |
| Ano letivo | | Semestre: | |

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | | |
|---|------------------------|-------------------------------------|
| 1. DISCURSO (20%) | Valor atribuído | Classificação (1-20 valores) |
| 1.1. Apresentação de discurso claro, com transmissão correta de ideias e revelando preparação | 8% | |
| 1.2. Valorização do trabalho realizado no estágio, apresentando informação pertinente e numa sequência coerente | 10% | |
| 1.3. Cumprimento do tempo previsto para a apresentação | 2% | |
| 2. EXPRESSÃO VERBAL E NÃO-VERBAL (15%) | | |
| 2.1. Utilização de vocabulário técnico relevante, adaptado ao contexto e sem gíria ou calão | 10% | |
| 2.2. Apresentação de uma postura dinâmica e estabelecimento de contacto visual correto com a assistência | 5% | |
| 3. MATERIAL DE SUPORTE (15%) | | |
| 3.1. Utilização de material com aspeto apelativo, legível e que não desvia a atenção do tema da apresentação | 7% | |
| 3.2. Organização coerente com o tema, em estrutura e informação | 3% | |
| 3.3. Rigor técnico e linguístico, referenciação e legendagem adequadas de elementos não-textuais | 5% | |
| 4. DISCUSSÃO (50%) | | |
| 4.1. Argumentação objetiva, que demonstre a aquisição de conhecimentos e competências no contexto do estágio | 50% | |
| | TOTAL: | |

Presidente do júri:

Vogal:

Data ____/____/____