



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS  
ESCOLA DE NUTRIÇÃO

---

DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA  
CENTRAL DE ESTÁGIOS

**ATIVIDADE COMPLEMENTAR OBRIGATÓRIA**  
**ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM PROCESSOS PRODUTIVOS DE REFEIÇÕES**  
**( CURRÍCULO NOVO-220h)**

**PROF.: RESPONSÁVEL- Sandra Goulart Magalhães**

**1-INTRODUÇÃO- APRESENTAÇÃO DO TRABALHO**

concessionária - auto gestão - restaurante comercial  
buffet / congelados – comissaria- hotelaria marítima

**2- OBJETIVOS DESTA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO:**

- a) GERAL
- b) ESPECÍFICOS

**3- CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO SERVIÇO: SOBRE O LAYOUT**

Encontram-se ,adequados, conservados e higienizados:

Pisos, paredes e tetos;  
Portas e janelas adequada,;  
Equipamentos e Utensílios;  
Instalações sanitárias;  
Ventilação e exaustão;  
Sistema de esgotamento;  
Sistema de iluminação;  
Sistema de coleta de resíduos.

**4- MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO DO REFEITÓRIO:**

Tipos de móveis: mesas e cadeiras, nº de lugares, mesas e balcões de apoio, pra teleiras.

**5- HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:**

Maquinário; talheres e pratos

**6- - FLUXOGRAMA DA LINHA DE PRODUÇÃO:** Da recepção dos gêneros à distribuição dos alimentos.

**7- LAYOUT OPERACIONAL-DESCREVER AS ETAPAS DO FLUXOGRAMA**

**8-. PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES / DIA E HORÁRIO DAS REFEIÇÕES SERVIDAS**  
(pequenas refeições, grandes refeições, desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia)

9- ÍNDICE DE ROTAÇÃO

10- TEMPO MÉDIO

11- RECURSOS HUMANOS NA ÁREA DE NUTRIÇÃO –Nº de funcionários; Equipe Técnica ( organograma da UAN)

12- PROFISSIONAL RESPONSÁVEL: Nutricionista CRN- Vínculo de Trabalho Estatutário - Celetista –Contratado - Concursado Celetista -Outro

13- RECRUTAMENTO E SELEÇÃO( como se dá? )

13.1- TREINAMENTO (Responsável Planeja/Executa periodicamente programas de treinamento aos Colaboradores)

13.2- MOTIVAÇÃO E BENEFÍCIOS

13.3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES INERENTES aos diversos cargos

13.4- PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO – NR-7(exames periódicos, utilização de equipamentos de proteção individual -E.P.I.)

13.5- RESPONSÁVEL TÉCNICA PELO CARDÁPIO- Autonomia pela elaboração?

É observado na elaboração: perfil dos clientes, disponibilidade de produtos, padrão, custo, cardápios especiais, campanhas, nº de cardápios planejados

13.6- INCIDENCIA DO TIPO DE PROTEÍNA ( por mês, por quinzena, etc.)

13.7- ANÁLISE DO CARDÁPIO (VET, NDpCAL % E SEUS MACRONUTRIENTES )

13.8- COMENTÁRIO TÉCNICO –Comparação com padrões internacionais (FAO/OMS)

14- TIPO DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE ( per capita e porções ) Centralizado-Descentralizado - Misto - À la carte - A peso-- Self-service - Rodízio – Delivery

15- CONTROLE DOS DESPERDÍCIOS DA PRODUÇÃO E RESTO X INGESTA (Nutricionista Supervisiona o controle periódico de resto-ingestão)

16- AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DO CLIENTE (Avaliação qualitativa junto aos clientes, tipos de instrumentos utilizados- Promove programas de educação alimentar junto à clientela?)

17- LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS

17.1- AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ( previsão , responsabilidade, periodicidade , fornecedores) .

17.2- CONTROLE DO ESTOQUE (FICHAS, CUSTO MÉDIO DOS PRODUTOS , INVENTÁRIOS)

17.3- CAPACIDADE E CONDIÇÕES DE ESTOCAGEM DOS MENOS PERECÍVEIS.

18- CUSTO DA REFEIÇÃO SERVIDA (Valor das matérias primas/ nº de refeições servidas/dia).

19- CONTROLE EFETUADO DURANTE A PRODUÇÃO DAS REFEIÇÕES- A nutricionista supervisiona as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos.Supervisiona as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições?

19.1 MAPAS DE PRÉ-PREPARO E DE PREPARO ( FATORES DE CORREÇÃO E RENDIMENTO )

19.2 FICHAS DE RECEITAS PADRONIZADAS PARA PREPARO E CONTROLE DE CUSTOS

20 - APROVEITAMENTO DAS SOBRAS DA PRODUÇÃO

21- CONTROLE BACTERIOLÓGICO, DE ROEDORES E DE PRAGAS ( análises microbiológica, uso de bactericidas, Manual de Boas Práticas , POP

Relatórios Técnicos de não conformidade, Impressos de controle de temperatura (Equipamento, Preparação), Avaliação qualitativa junto aos clientes, Laudo de potabilidade da água , Certificado de higienização da caixa d'água , Certificado de controle de pragas

22- PRINCIPAIS IMPRESSOS UTILIZADOS NA ROTINA DO SERVIÇO

23 - CRÍTICAS E SUGESTÕES

24 - CONCLUSÃO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

25 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**NOTA:**

**- O ALUNO DEVERÁ COMPARECER NO MÍNIMO A TRES ORIENTAÇÕES COM O PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA, PARA DIRIMIR DÚVIDAS E AJUSTAR SEU TRABALHO ÀS NORMAS DA ABNT;**

**- DEVERÁ AVISAR AO PROF.º RESPONSÁVEL COM ANTECEDÊNCIA, O TÉRMINO DO ESTÁGIO PARA QUE SEJA ENCAMINHADO OUTRO ALUNO, INTERESSADO NA VAGA;**

**- APÓS O TÉRMINO DO ESTÁGIO, O ALUNO TERÁ 15 DIAS ÚTEIS PARA A ENTREGA DO RELATÓRIO, DIGITADO E ENCADERNADO.**

**- APÓS ESTA DATA NÃO SERÁ MAIS ACEITO O TRABALHO E O ALUNO PODERÁ SER REPROVADO POR NOTA. A NÃO SER, COM A ANUÊNCIA DO PROF. RESPONSÁVEL**