



---

---

**ROTEIRO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM PROCESSOS  
PRODUTIVOS DE REFEIÇÕES (220H)**

PROFS. RESPONSÁVEIS- Michelle Teixeira Teixeira e Flávia Milagres Campos

## **APRESENTAÇÃO**

O estágio busca oportunizar ao discente a vivência prática em atividades de planejamento, gerenciamento e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), a fim de complementar sua formação técnica, além de permitir o desenvolvimento de habilidades de comunicação e liderança.

Assim, as atividades deverão ser executadas por etapas: primeiro por observação; depois por meio da execução compartilhada com o nutricionista da UAN e por último, o estagiário deve procurar executar ele mesmo as atividades, sob supervisão do nutricionista, sempre que possível e dentro dos limites da UAN.

Os dados coletados e análises realizadas pelo estagiário deverão ser apresentados ao nutricionista da UAN, de modo a contribuir na rotina do serviço e no acompanhamento do estagiário.

A 1ª semana de estágio é um período de adaptação, então, o estagiário deve observar o processo produtivo e as atividades do nutricionista, procurando identificar as características da UAN.

Abaixo está descrita uma sequência de atividades a serem realizadas durante o estágio. Entretanto, não há exigência de que as atividades sejam cumpridas na ordem descrita, é apenas uma sugestão.

Nas unidades onde não for possível realizar as atividades listadas (ainda que parcialmente), o aluno deverá apresentar uma análise sobre as razões de determinado procedimento/método de trabalho não ser adotado ou apontar alternativas, considerando as características da UAN e os conhecimentos teóricos.

## **1. CARACTERIZAÇÃO DA UAN E ROTINA DIÁRIA**

- 1.1. Levantar número e características dos usuários da UAN (faixa etária, estado de saúde, ocupação).
- 1.2. Registrar os tipos de refeições servidas, número, respectivos horários e sistema de distribuição.
- 1.3. Levantar o tipo de serviço (próprio ou terceirizado) e caracterizar o contrato (se houver).
- 1.4. Conferir os cardápios diários, acompanhar o fluxo das operações de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo de alimentos e higienização de utensílios.
- 1.5. Acompanhar a distribuição das refeições (atendimento, reposição, limpeza, tempo e temperatura).

## **2. CARDÁPIOS**

- 2.1. Caracterizar a estrutura dos cardápios de grandes e pequenas refeições (número de entradas, prato principal e opções, acompanhamentos, bebidas, sobremesas, molhos, temperos, sopas, pães, outros).
- 2.2. Acompanhar extras (lanchonete, *coffee break*, distribuição de café, evento), quando houver.
- 2.3. Verificar o uso de fichas técnicas na UAN. Elaborar a ficha técnica de um prato proteico (para 100 porções) incluindo: técnica de preparo, per capita, fator de correção e peso bruto, fator térmico, porção e preço unitário.
- 2.4. Participar da elaboração de cardápio (checar responsável, condicionantes, exigências contratuais).
- 2.5. Acompanhar os procedimentos e o tempo necessário para a execução de cinco preparações como arroz, feijão, carne assada, lasanha, salada de legumes cozidos (servida fria).

- 2.6. Acompanhar e avaliar sobras e restos alimentares. Descrever procedimento para aproveitamento.
- 2.7. Acompanhar pesquisa de satisfação do cliente (avaliação qualitativa junto aos clientes, tipos de instrumentos utilizados).
- 2.8. Participar ou elaborar propostas de educação alimentar e nutricional para clientes e funcionários.
- 2.9. Analisar o cardápio mensal (variedade, cores, textura, incidência do tipo de prato proteico e do método de cocção). Checar se há vinculação ao PAT e, nesse caso, se atende às suas exigências.

### **3. LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS**

- 3.1. Caracterizar o sistema de compras da UAN (centralizado ou não, periodicidade, processo de seleção de fornecedores).
- 3.2. Acompanhar elaboração de pedido de compras: quantidades, especificações, unidade de compra. Atenção para uso de informações sobre tendências de consumo da clientela da UAN (Ex: no caso de duas opções de carnes – frango e peixe - quanto comprar de cada tipo). Elaborar um pedido de carnes ou hortifrutícolas e um pedido de gêneros secos.
- 3.3. Verificar os procedimentos para recebimento: frequência, aspectos quantitativos e qualitativos.
- 3.4. Acompanhar o armazenamento: organização e controle da movimentação de estoque seco e frio (sistema de armazenamento, fichas de estoque, estoque de segurança, inventários, curva ABC).
- 3.5. Verificar o uso da requisição diária: impressos, liberação do material, ajustes. Elaborar ou preencher uma requisição diária.

### **4. CONDIÇÕES AMBIENTAIS**

- 4.1. Observar os setores da UAN – áreas de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, salão de refeições, áreas de higienização, de lixo, de acondicionamento de gás, vestiários, administração.
- 4.2. Observar as características da área física da UAN à luz da legislação sanitária vigente (RDC 216/2004 da ANVISA) e das normas regulamentadoras (NR 8, 17, 23 e 24): materiais que revestem piso, parede, teto, portas e janelas; tipo de iluminação, ventilação e/ou controle de temperatura; proteções contra incêndio; altura de bancadas; esgotamento sanitário e abastecimento de água (tipos de canaletas e ralos, localização de caixas de gordura e caixas de água, sistema de filtração de água).

### **5. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

- 5.1. Verificar os equipamentos existentes e forma de uso de cada um na rotina da UAN.

### **6. RECURSOS HUMANOS**

- 6.1. Registrar o número de funcionários, respectivos turnos e funções, tipos de uniformes e EPI.
- 6.2. Analisar e/ou elaborar organograma funcional da UAN.
- 6.3. Acompanhar (se possível) procedimentos para recrutamento / seleção / admissão de pessoal.
- 6.4. Observar os procedimentos para contabilização de horas de trabalho (cartão de ponto, lançamento de horas extras, banco de horas).
- 6.5. Acompanhar a elaboração de escala mensal (se houver) e escala de férias.
- 6.6. Observar os documentos e procedimentos em atendimento às NR's 6, 7, 9, 11 e 17 (Ex: PPRA, PCMSO, atestados, mapas de risco). Identificar os tipos de acidentes mais comuns na UAN, suas respectivas causas e medidas de proteção coletivas e individuais.
- 6.7. Acompanhar avaliação de desempenho (se houver) e práticas de incentivo, motivação, premiação.
- 6.8. Participar em capacitações e treinamentos de funcionários (se houver). Ou identificar necessidades de treinamento, propor ao nutricionista responsável, planejá-lo e executá-lo.

## **7. CONTROLE DE QUALIDADE**

- 7.1. Verificar o manual de boas práticas da unidade, colaborando para sua constante atualização ou colaborar na sua elaboração.
- 7.2. Acompanhar rotina de controle higiênico sanitário (coleta de amostras, controles de temperatura de equipamentos e preparações, controle de tempo de cocção, impressos utilizados).
- 7.3. Analisar os processos de higienização dos alimentos (produtos, diluição, tempo, procedimento) e métodos adotados quanto à higiene pessoal (inspeção, cuidados, produtos).
- 7.4. Analisar a rotina e frequência de higienização de cada subárea (produtos e diluições, materiais, cuidados na manipulação de produtos de limpeza, escala de limpeza).
- 7.5. Identificar pontos críticos no processo produtivo e respectivos controles necessários e realizados, como no descongelamento de carnes, resfriamento de alimentos cozidos e manipulação após cocção.
- 7.6. Readequar ou elaborar, sempre que necessário e conforme orientação do nutricionista, boas práticas que atendam às necessidades da UAN e realizar sua implementação.
- 7.7. Verificar a rotina de coleta, separação, armazenamento temporário e destinação dos resíduos sólidos e do óleo usado.
- 7.8. Checar o procedimento de controle de qualidade da água: limpeza de caixas d'água, análise microbiológica.
- 7.9. Acompanhar os procedimentos de controle integrado de pragas: medidas, produtos e cuidados, periodicidade; empresa responsável; existência de registro na FEEMA.
- 7.10. Participar da degustação de preparações, sempre que possível.

## **8. CONTROLE DE CUSTOS**

- 8.1. Identificar os elementos que compõem o custo da refeição (itens diretos e indiretos).
- 8.2. Identificar como é feita a apuração do custo alimentar na UAN.
- 8.3. Acompanhar e realizar o preenchimento de fichas de estoque e o cálculo do preço médio de itens básicos do cardápio.