***Roteiro de atividades para estágio de UAN***

**1. Identificação da UAN**

- Razão social

- Endereço

- Nome do Responsável Técnico e registro no Conselho

**2. Características da UAN**

- Quadro técnico (número de profissionais que compõem a empresa)

- Modelo de gestão

- Clientela atendida

- Número de refeições produzidas por dia

- Tipos de refeições servidas (café da manhã, almoço, jantar, etc)

- Tipos de serviços (self-service, prato feito, etc)

- Tipo de produção e de distribuição (transportadora, centralizada, descentralizada)

**3. Estrutura organizacional**

**-Departamentalização da empresa:** Na departamentalização da empresa, cada departamento terá funções específicas para atingir determinados propósitos da empresa. As atividades são agrupadas, considerando suas relações, interações e interdependência. Elaborar um fluxograma/organograma simplificado.

**- Departamentalização da UAN:** Na departamentalização da UAN, cada setor terá funções específicas para atingir os diferentes propósitos dentro da divisão de nutrição. Elaborar um fluxograma/organograma simplificado.

**- Unidades de trabalho e hierarquia dentro da UAN:** Dentro do Setor de produção existe uma hierarquia de funcionários, sendo cada um responsável por uma área ou função para o adequado funcionamento do serviço de Nutrição. Elaborar um fluxograma/organograma simplificado.

**4. Caracterização das atribuições e atividades (rotina) dos nutricionistas da UAN**

- Descrever todas as atribuições do nutricionista responsável pela UAN, incluindo atividades obrigatórias e complementares e comparar com a Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas nº 380/2005. O estudante deve identificar as atividades desenvolvidas e registrar o que não foi observado e o que foi parcialmente observado.

**5. Manual de Boas Práticas (MBP):** Descrever como está disposto o MBP em cada serviço (se é de fácil acesso aos funcionários, se descreve todas as áreas, se está adequado segundo a Resolução 216).

**6. Procedimentos Operacionais (PO):** avaliar os Procedimentos Operacionais que contribuam para a garantia das condições higiênico-sanitárias necessárias ao processamento/industrialização de alimentos, complementando as Boas Práticas de Fabricação.*(Planilha 1)*

* PO - Controle de potabilidade da água
* PO - Higienização das instalações equipamentos e utensílios
* PO - Programa de controle de saúde
* PO – Equipamentos de proteção individual
* PO - Manutenção preventiva e calibração de equipamentos
* PO – Programa de capacitação dos manipuladores
* PO – Controle de qualidade do produto final
* PO – Transporte do produto final
* PO - Controle integrado de vetores e pragas urbanas

PO - Seleção das matérias-primas, ingredientes e embalagens

**7. Aspectos físicos/funcionais**

-Composição das áreas da UAN

* Descrever todas as áreas e sub-áreasda UAN e as funções realizadas em cada uma.
  + Exemplo: área de recebimento, área de armazenamento, área de processamento, distribuição, etc.

- Estrutura física: ambiência, iluminação, ventilação, temperatura, umidade, sonorização, cores, piso, paredes e divisórias, tetos e forros, portas, janelas, instalações hidráulicas, lavatórios nas áreas de manipulação, manejo de resíduos, esgotamento sanitário, layout,etc.*(Utilizar Anexo 1).*

- Situação e condições de edificação: localização, configuração geométrica da cozinha,vestiários e instalações sanitárias, caixa d’água e abastecimento de água potável, câmaras frigoríficas.

- Fluxo da matéria prima: estabelecer o fluxo da produção das refeições servidas.

- Analisar a média de tempo de permanência dos comensais no refeitório e verificar os horários de maior movimento.

**8. Equipamentos**

- Descrever os principais equipamentos necessários na UAN e qual a função de cada um.

- Identificar o custo de aquisição e manutenção do patrimônio, mecanismos de reposição e inovações tecnológicas. Como é a requisição de compras de equipamentos?

**9. Recursos Humanos**

- Descrever a importância do Recursos Humanos para a UAN.

- Mencionar o número total de funcionários, número de funcionários de cada área de produção, número de funcionários qualificados e suas respectivas funções dentro da UAN.

- Cálculo do dimensionamento de recursos humanos de UAN

* Índice de pessoal total (IPT)
* Índice de pessoal fixo (IPF)
* Índice de pessoal substituto (IPS)
* Índice de absenteísmo diário (IAD)

- Observar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e aplicação da ergonomia durante o período de atividade dos funcionários;

**10. Controle de qualidade**

- Avaliar e tabular dados referentes ao recebimento de produtos alimentícios *(utilizar a Planilha 2, 2.1, 2.2 - Procedimento Operacional no recebimento de produtos alimentícios ou a planilha utilizada no serviço);*

- Observar o recebimento de hortifrutis, carnes e demais gêneros alimentícios, avaliando qualidade dos insumos, adequação da temperatura, quantidade pedida e quantidade recebida **(acréscimo)***(Planilha 2.1)*;

- Avaliar o Controle de Temperatura de Alimentos em Distribuição (*utilizar Planilha 3. Controle de Temperatura de Alimentos em Distribuição),* e realizar a avaliação final do tempo e temperatura dos alimentos analisados *(utilizar Planilha 4. Avaliação final do tempo e temperatura), realizando o diagnóstico e propondo soluções;*

- Descrever o Fluxo e controle de qualidade no preparo e distribuição de refeições *(utilizar Planilha 5. Fluxo e controle de qualidade no preparo e distribuição de refeições);*

- Observar e registrar o acondicionamento e destino das preparações;

- Registrar as sobras do balcão, Pass-through e preparações da cozinha dietética e realizar IPC nas áreas de pré-preparo;

**-** Realizar o Controle de Tratamento Térmico (Cocção/Reaquecimento) *(utilizar Planilha 6. Controle de Tratamento Térmico - Cocção/Reaquecimento - Sobras);*

*-* Avaliar o esquema de devolução de bandejas, talheres e copos e descrever a forma de higienização desses utensílios;

- Descrever a forma de coleta e destino do resto alimentar;

- Avaliar as formas de higienização e sanitização do espaço físico, equipamentos, utensílios de produção e distribuição, panos e uniformes;

- Verificar as rotinas de saneamento, origem da água, limpeza da caixa d’água, controle integrado de pragas;

- Verificar o destino do lixo produzido: há reciclagem do lixo inorgânico? Verificar se há um fluxo do lixo produzido, evitando contaminação cruzada.

**11. Elaboração de cardápio**

- Elaborar um cardápio de 1 semana de acordo com o serviço

* Determinação do valor calórico total (VCT)
* Distribuição de calorias entre as refeições
* Distribuição de VCT de macronutrientes (carboidrato, proteína e gordura)
* Determinar lista de compras de acordo com número de refeições produzidas

**12. Sistema de compras**

- Observar como são feitas as compras no serviço: frequência, quantidade, fluxo do pedido de compras.

**13. Requisição interna de pedido de gêneros alimentícios e materiais**

- Observar e descrever como são feitos os pedidos e as entregas para os preparos diários das refeições.

**14. Controle de estoque**

- Descrever como é feito todo o controle de estoque.