



MANUAL

ESTÁGIO
SUPERVISIONADO

Fundação Brasileira de Teatro-FBT, mantenedora da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes-FADM

Horário de funcionamento de 2ª a 6ª, de 8h às 22h, e Sábado, das 8h às 12h.

SDS Bloco C N°. 30/64 Edifício FBT – Brasília – DF – Brasil – CEP: 70.392-902

Contatos:

Presidência: 61.3322.4147 - presidenciafbt@dulcina.art.br

Secretaria Executiva: 61.3322.4147 - dulcinademoraes2018@gmail.com

Secretaria Acadêmica: 61.3322-4147 - contato@dulcina.art.br

Administração: 61.3223-0175 - gestoradmfbt@gmail.com

FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE TEATRO - FBT

Presidência

Raissa Gregori Faria Neves

Vice-presidência

Paula Moreira Jacobson

Conselho Curador

Presidência

Cleber Lopes Pereira

Secretário

Mario Machado Vieira Bisneto

Membros

Ariel Gomide Foina

Carlos Eduardo Peixoto Guimarães

Cledison da Conceição Pereir

Fabiano Medeiros Costa

Karita Pereira da Silva

Lívia Frazão de Castro

Maria Thereza Bosi de Magalhães

Miguel Rodrigues Galvão

Paulo Rogerio Foina

Conselho Fiscal

José Fernando Santos

Cláudio Gastão da Costa

Josué Bispo dos Santos

Secretaria Executiva

Christiane Montes Ramírez

FACULDADE DE ARTES DULCINA DE MORAES - FADM

Diretoria Acadêmica

Fernando Esteban Reynoso Acosta

Coordenação Acadêmica

Artes Cênicas e Interpretação Teatral

Rafael Augusto Tursi Matsutacke

Artes Plásticas

Carla Conceição Barreto

Coordenação de Estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso

Marcilma Rossilene de Carvalho

Coordenação de Extensão e Eventos

Ana Paula dos Reis Mota de Araújo

Secretaria Acadêmica

Ana Paula Frambolz Feitosa Reis

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
1. CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS.....	7
1.1. LEGISLAÇÃO	7
1.2. OBJETIVOS	7
1.3. MODALIDADES.....	8
1.4. ATRIBUIÇÕES DOS ALUNOS	9
1.5. ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES DE ESTÁGIOS.....	9
1.6. LOCAIS DA PRÁTICA DE ESTÁGIO.....	10
2. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	10
2.1. ESTÁGIO I: 72 HORAS.....	10
2.2. ESTÁGIO II: 72 HORAS.....	11
2.3. ESTÁGIO III: 144 HORAS.....	11
2.4. ESTÁGIO IV: 144 HORAS	11
3. PROCEDIMENTOS PARA O ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.....	12
3.1 Estágio em escolas públicas.....	12
3.2 Estágio em escolas particulares.....	13
4. NÚCLEO DE ESTÁGIO	14

APRESENTAÇÃO

Os estágios de graduação na Faculdade de Artes Dulcina de Moraes estão ancorados na legislação e demais normas jurídicas, bem como nas diretrizes curriculares, pareceres e resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE).

A FADM estabeleceu uma política para a realização dessas atividades que considera o estágio como atividade de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho. As atividades são realizadas na comunidade em geral, em empresas, instituições de ensino e pesquisa ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da Instituição.

Os estágios são de interesse pedagógico e entendidos como uma estratégia de profissionalização que integra o processo de ensino-aprendizagem e, nesse sentido, tem como objetivo capacitar o estudante para o exercício de sua profissão, articulando o binômio teoria-prática e a relação entre conteúdo e metodologia. Configuram-se como vivência profissional complementar que se realiza sob a responsabilidade de um docente.

A instituição acredita firmemente na formação de um profissional atuante, crítico, capaz de

transitar pelas esferas do saber, aliando conhecimento, valores socioculturais e necessidades individuais dos alunos. Esta formação só pode ser atingida por meio de uma prática que viabilize um real contato entre Estágio e Instituições Educacionais. É no seu local de estágio que o estudante poderá entender a significação da escola e o laço que esta possui com sua comunidade, percebendo como ajustar o conteúdo curricular adquirido no Ensino Superior à sala de aula dos Ensinos Fundamental e Médio da Educação Básica.

Neste manual, buscamos abranger as dúvidas mais comuns nas atividades desenvolvidas pelos estudantes e professores nos Estágios, apresentando não apenas a descrição das normas, documentos e procedimentos, mas também o alinhamento pedagógico dos processos.

Bom estágio!

1. CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

1.1. LEGISLAÇÃO

A obrigatoriedade dos estágios para todos os alunos de licenciatura está prevista na Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e segundo a qual a experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional, nos termos das normas de cada sistema de ensino.

Já a Resolução No 1 de 30 de setembro de 1999, do Conselho Nacional de Educação, determina que os cursos de formação superior envolvendo licenciatura deverão observar:

- I. a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
- II. a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;
- III. o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;
- IV. a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

A Lei 11.788/08 dispõe sobre o estágio do estudante e em seu art. 2º o texto da lei determina que “O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.”

1.2. OBJETIVOS

- I. Integrar o processo de ensino de artes e de teatro à pesquisa (investigação), à observação, à reflexão crítica e à aplicação do processo de ensino e aprendizagem nos diversos contextos educacionais.
- II. Aprimorar hábitos e atitudes profissionais.
- III. Proporcionar aos estudantes a oportunidade de aplicar habilidades desenvolvidas durante o curso.
- IV. Possibilitar a comparação entre o conhecimento teórico e a prática adotada.

- V. Proporcionar ao aluno a oportunidade de solucionar problemas técnicos reais, sob a orientação de um supervisor.
- VI. Proporcionar segurança ao estudante no início de suas atividades profissionais, dando-lhe oportunidade de executar tarefas relacionadas às suas áreas de interesse e de domínio adquirido.
- VII. Estimular o desenvolvimento do espírito científico, através do aperfeiçoamento profissional.
- VIII. Orientar o discente na utilização dos princípios da construção do conhecimento na prática profissional.

1.3. MODALIDADES

A Faculdade de Artes Dulcina de Moraes adota duas modalidades de estágio:

ESTÁGIO SUPERVISIONADO (PRÁTICA PROFISSIONAL)

Definido como estágio obrigatório, executado pelos estudantes ao longo dos cursos, é exigida uma carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas. O estágio obrigatório, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, a quem cabe a sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação dos estágios curriculares. É orientado pela Coordenação de Curso e supervisionado por docentes designados por ela.

À Coordenação cabe orientar as atividades, apreciar os relatórios e resolver as situações que se apresentam. Aos supervisores cabe a incumbência de orientação e supervisão dos trabalhos de estágio e, ainda, a aprovação e os contatos com as entidades em que os estudantes irão estagiar e a participação no processo de avaliação. Para a validação dessa modalidade, é necessário se configurar a inexistência de vínculo empregatício entre as partes e a contratação de seguro para o acadêmico antes do início do estágio.

ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Definido como estágio de caráter eletivo, executado pelos estudantes em qualquer etapa do curso. O estágio realizado com fins de enriquecimento curricular poderá ser integralizado ao currículo como atividade complementar, passando a constar do histórico escolar do estudante.

Nesta modalidade, o estágio pode ser com ou sem vínculo empregatício. O processo será registrado pelo Núcleo de Estágio por meio de um termo aditivo.

1.4. ATRIBUIÇÕES DOS ALUNOS

- I. Seguir as normas deste programa para o bom andamento do estágio.
- II. Conhecer e solicitar a documentação pertinente ao estágio no início de cada semestre.
- III. Acompanhar e cumprir o cronograma das etapas do estágio.
- IV. Ter frequência mínima de 75% nas atividades presenciais, conforme previsto no Regimento Interno da Instituição.
- V. Cumprir com a carga horária estabelecida em cada estágio.
- VI. Participar do planejamento de estágio e solicitar esclarecimentos sobre o processo de avaliação do seu desempenho.
- VII. Solicitar orientações e acompanhamento do professor do estágio quanto às ações pedagógicas, elaboração dos relatórios e indicadores de avaliação.
- VIII. Solicitar ao Núcleo de Estágio a mudança de local de estágio, mediante justificativa, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos.
- IX. Manter a documentação atualizada quanto à frequência e às atividades previstas.
- X. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma da entrega dos documentos do estágio, observando que o não cumprimento dos prazos e da entrega da documentação do estágio ao final de cada semestre ocasionará sua reprovação automática.
- XI. Responsabilizar-se por encontrar a escola onde realizará o estágio, procurando a Diretoria Regional de Ensino ou encaminhando-se diretamente à escola.

1.5. ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES DE ESTÁGIOS

- I. Participar de reuniões pedagógicas e de orientações das documentações do estágio com o Núcleo de Estágio e com os coordenadores dos cursos.
- II. Organizar o trabalho pedagógico do estágio, de maneira que esteja alinhado com o programa do estágio.
- III. Entregar e explicar o plano de ensino no início do estágio, bem como informar as alterações.
- IV. Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de estágio juntamente com o estagiário e o profissional colaborador da instituição conveniada.
- V. Cumprir com as etapas previstas no programa do estágio.
- VI. Orientar a elaboração dos relatórios e os indicadores de avaliação.
- VII. Acompanhar o cronograma das etapas elaborado pelo núcleo do estágio.

VIII. Encaminhar ao Núcleo de Estágio, no início do semestre, os modelos de relatório e de projeto de ensino – no caso dos Estágios III e IV – que serão cobrados como instrumento avaliativo.

1.6. LOCAIS DA PRÁTICA DE ESTÁGIO

O estágio curricular obrigatório ocorrerá em escolas públicas e particulares, mediante convênio institucional estabelecido entre a Faculdade de Artes Dulcina de Moraes e as Instituições.

O estágio não-obrigatório poderá ser executado em instituições, públicas ou privadas, que desenvolvam atividades vinculadas ao campo da cultura, da arte e do ensino e será registrado por meio de um termo aditivo.

NOTA:Excepcionalmente, em casos e situações que o convênio institucional estabelecido entre a FADM e as instituições estiver em fase de negociação, o estágio obrigatório poderá ser executado em instituições similares às do estágio não-obrigatório, devendo o aluno cumprir todos os demais requisitos estabelecidos neste manual.

Para estágios em museus e afins, ressalte-se a necessidade do estagiário apresentar um plano pedagógico de atividade docente a ser desenvolvida no local do estágio.

2. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

O Estágio Supervisionado da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes está configurado em quatro disciplinas que são disponibilizadas no fluxograma dos cursos. As disciplinas totalizam quatrocentas horas de forma gradativa, ou seja, a realização do estágio anterior é pré-requisito para a realização do seguinte.

2.1. ESTÁGIO I: 72 HORAS

- Estágio Curricular Supervisionado em Artes Plásticas I
- Estágio Curricular Supervisionado em Artes Cênicas I
- 56 horas presenciais
- 16 horas de pesquisa de campo
- Sistematização e análise dos dados e referencial teórico para elaboração de relatório
- FOCO: Ato de situar a escola

Descrever, analisar e compreender a organização do cotidiano escolar e identificar as visualidades e teatralidades presentes, a diversidade das experiências de práticas pedagógicas e

pesquisa de campo em diversas situações de ensino de arte em escolas públicas e privadas. Elaboração descritiva e analítica de um relatório de campo.

2.2. ESTÁGIO II: 72 HORAS

- Estágio Curricular Supervisionado em Artes Plásticas II
- Estágio Curricular Supervisionado em Artes Cênicas II
- 56 horas presenciais
- 16 horas de pesquisa de campo
- Sistematização e análise dos dados e referencial teórico para elaboração de relatório
- FOCO: Ato de situar a arte-educação

Descrever e analisar a trajetória do ensino das artes visuais e do ensino do teatro. Compreender a formação do professor(a) de artes plásticas e de teatro a partir da sua história de vida e da sua prática pedagógica. Identificar as concepções de ensino na prática pedagógica dos docentes e a relação da organização do ensino da arte e do teatro com o cotidiano escolar.

2.3. ESTÁGIO III: 144 HORAS

- Estágio Curricular Supervisionado em Artes Plásticas III
- Estágio Curricular Supervisionado em Artes Cênicas III
- 72 horas presenciais
- 50 horas de regência compartilhada com o professor – considerando o regimento interno da instituição, para proposições de planos de aula solos.
- 22 horas para elaboração do projeto, dos planos de ensino e do relatório final
- FOCO: Docência para o Ensino Fundamental

Definir um espaço para estágio (escola pública ou privada), elaborar e aplicar um projeto de ensino para o ensino fundamental e elaborar um relatório final.

2.4. ESTÁGIO IV: 144 HORAS

- Estágio Curricular Supervisionado em Artes Plásticas IV
- Estágio Curricular Supervisionado em Artes Cênicas IV
- 72 horas presenciais
- 50 horas de regência compartilhada com o professor – considerando o regimento interno da instituição, para proposições de planos de aula solos.
- 22 horas para elaboração do projeto, dos planos de ensino e do relatório final
- FOCO: Docência para o Ensino Médio

Definir um espaço para estágio (escola pública ou privada), elaborar e aplicar um projeto de ensino para o ensino médio e elaborar um relatório final.

A nota do aluno de estágio será resultado de um processo pedagógico e considerará conhecimentos, habilidades e atitudes pertinentes ao processo. Os relatórios finais apresentados pelo estagiário deverão ser arquivados no Núcleo de Estágio, por um período de cinco anos para efeito de avaliação pelo INEP (Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa) do Ministério da Educação - MEC.

As notas serão lançadas em conformidade com a entrega dos relatórios e documentos.

3. PROCEDIMENTOS PARA O ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

O procedimento para a realização do estágio curricular obrigatório começa com a matrícula na disciplina. Uma vez matriculado, o estudante deve procurar o Núcleo de Estágio, que será seu interlocutor no processo de articulação

com a instituição onde irá estagiar. Há diferenças de procedimento para alunos que irão estagiar em escolas públicas e escolas particulares.

3.1 Estágio em escolas públicas

1o. Para o estudante que realizará seu estágio em escolas públicas, o primeiro passo é preencher um formulário de cadastro junto ao Núcleo no período designado no calendário acadêmico. Ao se cadastrar, o aluno recebe um bloco de documentos que irão garantir e formalizar seu processo como estagiário.

a. Indicação de Estágio

Documento a ser apresentado na Diretoria Regional de Ensino escolhida pelo estudante, indicando a quantidade de horas a ser cumprida. Documento assinado pela FADM.

b. Termo de Compromisso (4 vias)

Documento que firma o compromisso e estabelece as condições do processo de estágio, devendo conter as assinaturas do estudante, da FADM, da Diretoria Regional de Ensino e da escola onde se realiza o estágio.

c. Ficha de Acompanhamento

Documento no qual são registradas as atividades desenvolvidas no processo de estágio,

devendo ser assinado pelo professor regente da disciplina em que o estudante está estagiando e pelo docente responsável pela disciplina na FADM.

d. Ficha de Avaliação do Professor (Estágios III e IV)

Documento no qual o professor da escola em que o estudante está estagiando avalia sua prática. O documento deve ser assinado por esse regente em questão.

2o. Em posse da documentação acima, o estudante deve procurar uma Diretoria Regional de Ensino (DRE), órgão da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal responsável pela direção das escolas públicas. Algumas regiões administrativas não possuem uma DRE própria, estando integrada a outras RAs. Todas as informações sobre a rede da Secretaria de Educação podem ser encontradas no site www.se.df.gov.br.

Na DRE o estudante entrega a Indicação de Estágio e o Termo de Compromisso para assinatura. Caso tenha interesse em alguma escola específica ou já conheça a escola onde quer estagiar, o estudante mesmo pode sugerir-lá à DRE. Caso contrário, a DRE levanta as escolas com disponibilidade e indica ao estudante alguma delas.

3o. Ao chegar na escola, o estudante deve apresentar a documentação assinada pela DRE à direção da escola, assinar o termo de compromisso, apresentar-se ao professor da disciplina que irá supervisionar sua prática e solicitar a assinatura do termo de compromisso. Estabelecer uma relação de cordialidade e confiança com este docente é de fundamental importância para o bom andamento do processo. Após o cumprimento das horas determinadas, nos casos dos Estágios III e IV, o professor da disciplina deve assinar e preencher a Ficha de Avaliação.

4o. Para finalizar a disciplina, além da aprovação e cumprimento de no mínimo 75% de frequência nas atividades presenciais, o estudante deverá entregar ao Núcleo de Estágio todos os documentos retirados no início do processo devidamente assinados e preenchidos.

5o. No caso dos Estágios III e IV, o estudante deverá entregar também o projeto de ensino aplicado.

3.2 Estágio em escolas particulares

1o. Para o estudante que realizará seu estágio em escolas particulares, o primeiro passo é preencher um formulário de cadastro junto ao Núcleo, no período designado no calendário acadêmico. Ao se cadastrar, o aluno recebe um bloco de documentos que irão garantir e formalizar seu processo como estagiário.

a. Indicação de Estágio

Documento a ser apresentado na escola escolhida pelo estudante, indicando a quantidade de

horas a ser cumprida. Documento assinado pela FADM.

b. Ficha de Acompanhamento

Documento no qual são registradas as atividades desenvolvidas no processo de estágio, devendo ser assinado pelo professor regente da disciplina em que o estudante está estagiando e pelo docente responsável pela disciplina na FADM.

c. Ficha de Avaliação do Professor (Estágios III e IV)

Documento no qual o professor da escola regente da disciplina em que o estudante está estagiando avalia sua prática. O documento deve ser assinado por esse regente em questão.

3o. Ao chegar na escola, o estudante deve apresentar a indicação de estágio assinada pela FADM junto à direção da escola e apresentar-se ao professor da disciplina que irá supervisionar sua prática. Estabelecer uma relação de cordialidade e confiança com este docente é de fundamental importância para o bom andamento do processo. Após o cumprimento das horas determinadas, nos casos dos Estágios III e IV, o professor da disciplina deve assinar e preencher a Ficha de Avaliação.

4o. Para finalizar a disciplina, além da aprovação e cumprimento de no mínimo 75% de frequência nas atividades presenciais, o estudante deverá entregar ao Núcleo de Estágio todos os documentos retirados no início do processo devidamente assinados e preenchidos.

5o. No caso dos Estágios III e IV, o estudante deverá entregar também o projeto de ensino aplicado.

4. NÚCLEO DE ESTÁGIO

O Núcleo de Estágios da FADM é o órgão administrativo e executor dos convênios que possibilitam a entrada dos estudantes em escolas e demais instituições que garantem a manutenção de sua vigência.

São atribuições do Núcleo de Estágio:

- I. acompanhar e providenciar, quando for o caso, a escolha dos locais de estágio;
- II. solicitar assinatura de convênios com instituições públicas e privadas e cadastrar os locais de estágio;
- III. fazer ampla divulgação das instituições conveniadas e dos processos do estágio, das conveniadas e da documentação necessária para a realização do estágio – modelo em anexo;
- IV. seguir as diretrizes e normas do Programa de Estágio; V. confeccionar formulários para planejamento, acompanhamento e avaliação do estágio;

- V. participar, juntamente com os coordenadores dos cursos, dos planejamentos, acompanhamento e avaliação das atividades de estágio;
- VI. confeccionar uma pasta para cada aluno e nela manter os registros e documentos atualizados do estágio;
- VII. emitir relatórios de acompanhamento e de quantitativo de alunos para a Instituição e Conveniados;
- VIII. acompanhar a renovação dos contratos das Instituições conveniadas com a Faculdade;
- IX. manter diálogo com as instituições conveniadas com o objetivo de acompanhar os alunos no estágio;
- X. elaborar um cronograma das etapas dos estágios semestralmente e divulgá-lo amplamente na instituição;
- XI. buscar novas convênios para a ampliação da ação do estágio;
- XII. arquivar os relatórios de acompanhamento dos estagiários por um período de cinco anos para efeito de avaliação pelo Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa (INEP) do MEC.