



MANUAL

DO
PROFESSOR

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	6
1. PERFIL INSTITUCIONAL	7
1.1. MISSÃO	7
1.2. BREVE HISTÓRICO	7
1.3. IDENTIDADE	8
1.4. OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO	9
1.5. PERFIL DO EGRESSO	9
2. INFORMAÇÕES GERAIS	11
2.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	11
2.2. ORGANOGRAMA	11
2.2. CURSOS	12
3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO PROFESSOR	13
3.1 DOS DIREITOS E DEVERES	14
4. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS	15
4.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO	15
4.2 ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE	15
4.3 NORMAS PARA REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR	16
4.4 NOTAS E FALTAS	17
4.5 AVALIAÇÃO	17
4.6 SISTEMA WEB DOCENTE	19
4.7 APOIO AO DOCENTE	19
4.8 PROCEDIMENTO PARA AFASTAMENTO OU SUBSTITUIÇÕES	20
4.9 PROCEDIMENTO PARA AULA EXTERNA	20
4.10 PROCEDIMENTO PARA RESERVA DE ESPAÇOS PARA ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	21
4.11 RECURSOS DISPONÍVEIS	21
5. HORÁRIO DAS AULAS	21
5.1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	22
5.2. AULAS AOS SÁBADOS	23
6. BIBLIOTECA	23

6.1. INFORMAÇÕES ÚTEIS	23
6.1.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	23
6.1.2. EMPRÉSTIMOS	23
6.1.3. RESERVA FEITA PELO PROFESSOR.....	24
7. ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO	24
7.1. PÚBLICO-ALVO	24
7.2 FUNCIONAMENTO.....	25
8. OUTRAS INFORMAÇÕES	25
8.1. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....	25
8.1.1. OBJETIVOS	25
8.1.2. FUNCIONAMENTO.....	26
8.1.3. RESERVA E REQUISIÇÃO DE SOFTWARE.....	26
8.2. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO.....	26
8.2.1. OBJETIVOS:	26
8.2.2. RESULTADOS	27

APRESENTAÇÃO

Caro docente,

Que bom tê-la e tê-lo conosco! Sabemos que o corpo docente de uma instituição de ensino superior é responsável por grande parte de seu sucesso acadêmico, artístico e pedagógico. Elaboramos este manual com o intuito de normatizar seu vínculo com a Faculdade de Artes Dulcina de Moraes e de orientar seu trabalho em sala de aula, nas atividades de pesquisa e nas demais ações rotineiras.

Aqui você irá encontrar informações fundamentais sobre o alinhamento conceitual da faculdade, bem como seu histórico e sua missão, além de orientações importantes sobre a estrutura organizacional, o perfil do egresso e os procedimentos de docência (como avaliações, diários, ausências).

Solicitamos que faça uma leitura atenciosa de todos os seus tópicos e que efetive este manual como um documento fundamental ao melhor desenvolvimento de suas atribuições e melhor usufruto de seus direitos.

Bom trabalho!

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. MISSÃO

A Faculdade de Artes Dulcina de Moraes tem por missão oferecer ensino de excelência que estimule a criação, a produção e a difusão de conhecimento por meio da cultura, das artes, da comunicação e suas tecnologias, fundamentado em uma visão humanista, na ética e no respeito à diversidade.

1.2. BREVE HISTÓRICO

A Faculdade de Artes Dulcina de Moraes – FADM, criada e mantida pela Fundação Brasileira de Teatro – FBT, é fruto do sonho e do compromisso da atriz Dulcina de Moraes com a formação de artistas e arte-educadores no Brasil. A faculdade, com mais de 25 anos de atuação, foi criada no dia 7 de março de 1982, em Brasília, oferecendo originalmente os cursos de Licenciatura em Educação Artística, Bacharelado em Artes Cênicas e Bacharelado em Música.

A mantenedora da Instituição, a Fundação Brasileira de Teatro – FBT, uma das mais antigas fundações da área artística, foi instituída em 7 de julho de 1955, no Rio de Janeiro, antigo Estado da Guanabara. Depois de dezessete anos de funcionamento naquela cidade, transferiu sua sede para Brasília, onde se encontra até o presente momento. Assim como a faculdade, sua criação foi um empreendimento de Dulcina e de seu marido, o também ator Odilon Azevedo.

Primar por um espaço de formação que favoreça o diálogo e a troca entre estudantes e criadores com efervescente e sistemática produção artística é um diferencial preservado desde as primeiras origens, quando a FBT mantinha no Rio de Janeiro uma Academia de Teatro com diferentes cursos e docentes, como Ziembinski, Giani Ratto, Cecília Meireles, Adolfo Celi, Henriette Morineau e a própria Dulcina. Desde então, figuram no seu quadro de professores artistas de reconhecida expressão no cenário local.

Com localização privilegiada, no coração de Brasília, a Faculdade Dulcina ocupa um prédio com cinco andares composto de dois teatros, ateliês, salas de aula, biblioteca, galeria de arte, estúdio de rádio e fotografia e laboratórios de informática e de arte e tecnologia.

Os valores e exemplos deixados por Dulcina, que soube acompanhar a mudança das artes cênicas dos tempos tradicionais para a modernidade, alimentam e norteiam, até hoje, as ações da FBT e da FADM. A atriz, considerada a grande dama do teatro brasileiro do século XX, influenciou três gerações de atrizes: “Ela foi tão importante, avassaladora, definitiva, moderna em seus espetáculos [...] que, até o início dos anos 50, nenhuma atriz importante ou menos importante, no Brasil, deixou de ter em Dulcina o seu modelo, quisesse ou não, tal a sua força e sua personalidade”, declara a atriz Fernanda Montenegro. Por todo seu compromisso com o

desenvolvimento cultural, em especial do teatro, Dulcina vislumbrou na nova capital o solo fértil para perpetuar os seus ideais. Dessa forma, escolheu Brasília para ser o seu lar e sediar as instituições por ela criadas: a Fundação Brasileira de Teatro e a Faculdade de Artes.

A proposta apresentada pela atriz para a criação da FADM, posteriormente inaugurada em Brasília, tinha, na sua origem, os seguintes princípios:

Essa faculdade, em seu planejamento, não será uma Escola que padronize estilos interpretativos – escola de virtuosismos e técnicas apenas. É uma escola que, através de seus cursos de cultura e de formação estético- filosófica, tem como objetivo colocar o aluno em conhecimento e harmonia com todas as artes, educando-lhe o sentido do Belo e, com sequentemente, aperfeiçoando-lhe o espírito para um conceito mais alto e mais puro da existência humana.

(Texto extraído do programa do espetáculo “Mulheres”, encenado em Brasília em 1982.)

Em 7 de março de 1982 (Processo no 11.581/7), o Conselho Federal de Educação aprovou o Projeto da FBT para a criação da Faculdade de Artes, com os cursos de Licenciatura em Educação Artística (120 vagas), Bacharelado em Artes Cênicas (80 vagas) e Bacharelado em Música (80 vagas). Assim, os cursos ofereceriam um total de 208 vagas ao ano. Inicialmente denominada Faculdade de Artes, a instituição se transformaria, no ano seguinte, com a aprovação do MEC, em Faculdade de Artes Dulcina de Moraes.

É importante ressaltar ainda o valor simbólico, de natureza intangível, que a FADM carrega. No contexto geral, a Faculdade de Artes Dulcina de Moraes se insere como um verdadeiro ícone da cultura do Distrito Federal, dada a sua importância histórica no que se refere ao desenvolvimento das artes na região. Exemplo disso foi o pré-tombamento do Teatro Dulcina de Moraes como patrimônio artístico e cultural, em 2008, pelo Governo do Distrito Federal.

1.3. IDENTIDADE

Em 2009, a direção da faculdade integrou o grupo docente em reunião e comissões para a discussão e elaboração do novo Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI. A construção do atual PDI, pautou-se, portanto, nos princípios da representatividade, da participação e do respeito à pluralidade de pensamento. A partir da síntese das discussões elaboradas pelo grupo de docentes da FADM, apresentam-se os seguintes pontos como fatores construtores da identidade da instituição:

1. O histórico institucional, no qual a figura emblemática de Dulcina de Moraes assume importante papel, pelo pensamento que contempla a diversidade e princípios

- filosóficos, atribuindo-lhe tradição no ensino de artes;
2. A localização geográfica privilegiada – local central e de fácil acesso, que propicia a relação e a convivência da diversidade multicultural brasiliense, retratando a própria multiplicidade brasileira;
 3. O corpo docente, com experiências profissionais que extrapolam o âmbito acadêmico, com efervescente e sistemática produção artística;
 4. O espaço físico, que contempla teatro, laboratórios, ateliês e galeria de arte, espaços usados para a divulgação do conhecimento produzido por docentes e discentes da faculdade;
 5. Sua importância na formação inicial e continuada de professores de arte no Distrito Federal e Entorno;
 6. A relação com a comunidade, por meio de seus projetos especiais (Mostra Dulcina, Festival de Cenas Curtas, Dulcina Convida).

1.4. OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

- I. promover a formação técnica, teórica, ética e estética de professores e artistas nas diversas linguagens das artes e da comunicação, para inserção no mercado profissional;
- II. estimular a pesquisa em arte e comunicação e programas educacionais e culturais de alcance social;
- III. divulgar e difundir a cultura artística, favorecendo a construção de discursos poéticos e promovendo o acesso à produção cultural;
- IV. oferecer à comunidade ações de extensão e pesquisa, visando à preservação e ao desenvolvimento da cultura e da arte, das ciências e da tecnologia;
- V. incentivar o gosto pela arte e a criação cultural, desenvolvendo o conhecimento e o pensamento crítico e reflexivo para o exercício pleno da cidadania;
- VI. favorecer o desenvolvimento educacional e a apropriação cultural, comprometidos com a visão prospectiva da realidade regional e nacional;
- VII. constituir-se em centro de estudos de formação continuada e difusão da arte e da cultura.

1.5. PERFIL DO EGRESSO

No decorrer do processo de formação em seus cursos de licenciatura e bacharelado, a FADM tem a responsabilidade de contemplar as relações entre o conhecimento teórico e as exigências da prática cotidiana da profissão. Para tanto, o curso oferece aos estudantes oportunidades de exercer e aperfeiçoar seus conhecimentos na busca de metodologias e técnicas para melhor desenvolver as diversas linguagens, seja em relação à contextualização, à análise e crítica, à

produção artística, bem como ao seu ensino nos diversos ambientes socioculturais.

Para viabilizar a concretização desse processo formativo, considera relevante e procura enfatizar os seguintes aspectos:

1. Solidez da formação técnica, teórica, ética e estética, mediante ampla formação cultural (vertical e horizontal), construída no curso de graduação, mas resultante, também, em grande medida de sua capacidade de “aprender a aprender”;
2. Habilidade de trabalho em equipe e facilidade de adaptação a contextos novos e diversos;
3. Capacidade de síntese, de crítica, de autocrítica, de inovação e de reflexão;
4. Capacidade de atualização contínua nos diversos aspectos das linguagens artísticas e educacionais;
5. Consciência da cidadania e manifestação de sólidos princípios éticos em sua atuação profissional junto aos mais diversos segmentos socioculturais;
6. Capacidade de desenvolver projetos de trabalho nos quais tenha relevância a heterogeneidade e a diversidade.

O egresso do curso de Bacharelado em Artes Cênicas (Interpretação Teatral) deverá ser competente para aplicar seus conhecimentos técnicos na criação de espetáculos teatrais; a desenvolver processos de investigação e criação de novas técnicas, metodologias de trabalho, linguagens e propostas estéticas; a se posicionar diante do contexto artístico em que se insere, analisando-os a

partir de suas vivências práticas e do conhecimento sistematizado; e a interferir no mercado de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento cultural, intelectual e artístico local e nacional.

O egresso do curso de Licenciatura em Educação Artística (Artes Cênicas) deverá ser competente para mediar experiências educativas – formais e não-formais – que desenvolvam a percepção, a reflexão e o potencial criativo, dentro das especificidades da linguagem teatral; a reconhecer as diversas manifestações do teatro e da cultura contemporânea; a construir metodologias de ensino adequadas à arte teatral sob suas diferentes formas; a atuar, planejar e gerir processos arte-educativos em diferentes contextos e organizações; e a contribuir na formação de espectadores.

O egresso do curso de Licenciatura em Educação Artística (Artes Plásticas) deverá ser competente para mediar experiências educativas – formais e não-formais – que desenvolvam a percepção, a reflexão e o potencial criativo, dentro das especificidades da linguagem visual; a reconhecer as diversas manifestações do arte e da cultura contemporânea; a construir metodologias de ensino adequadas às artes visuais sob suas diferentes formas; a atuar, planejar e gerir processos arte-educativos em diferentes contextos e organizações; e a contribuir na formação de novos públicos.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

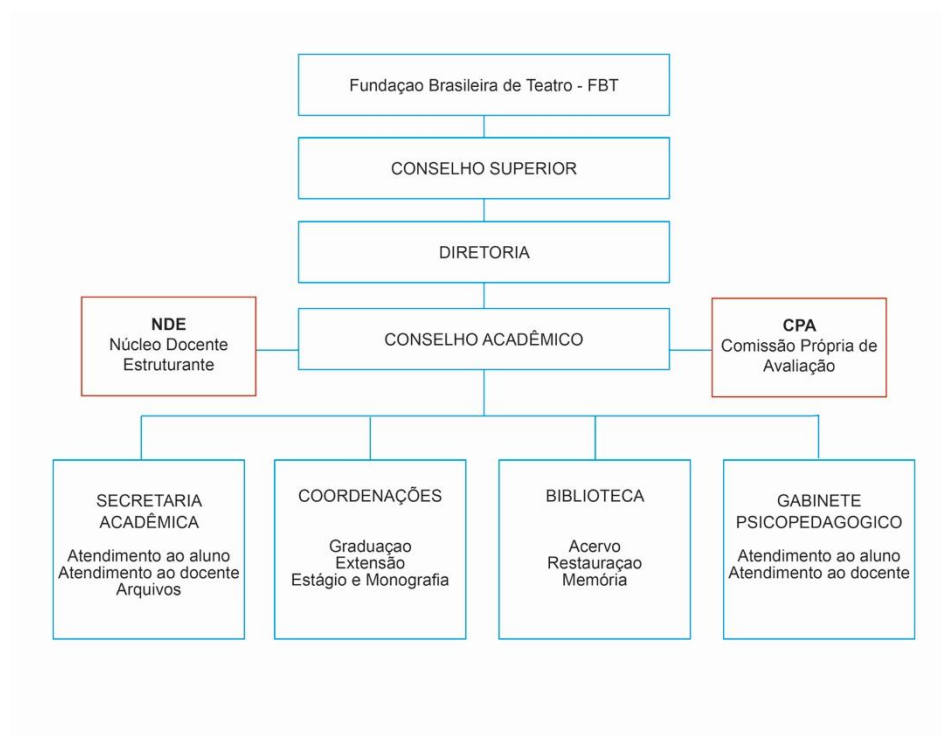
Conselho Superior: órgão máximo de deliberação normativa em matérias pedagógicas, administrativas e disciplinares da FADM.

Diretoria: órgão de administração e de promoção executiva que coordena, supervisiona e fiscaliza todas as atividades da FADM.

Conselho Acadêmico: órgão técnico-consultivo e de assessoramento da Diretoria, que visa a colaborar no estudo, na avaliação e na solução dos problemas didáticos e pedagógicos.

Coordenação: órgão de assessoramento na organização administrativa e didático-pedagógico dos cursos, de modo a obter a excelência no ensino; promove a integração entre os setores acadêmicos e administrativos, visando a garantia da qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos objetivos institucionais. O Coordenador acompanha a vida acadêmica dos estudantes, os planos de ensino e o corpo docente, objetivando os melhores resultados no processo de construção do conhecimento.

2.2. ORGANOGRAMA



2.2. CURSOS

GRADUAÇÃO

Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional em nível superior para candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham se classificado em processo seletivo ou sejam portadores de diploma de graduação.

A organização dos currículos dos cursos da FADM é composta por disciplinas que obedecem às diretrizes curriculares gerais fixadas pelo MEC. Elas correspondem a um conjunto de disciplinas obrigatórias e outras atividades pedagógicas, que serão integralizadas segundo o regime de carga horária obrigatória para cada disciplina, de forma acumulada em cada período letivo, até a totalização das horas exigida para cada bloco de disciplinas. Um núcleo básico comum, um núcleo de desenvolvimento e um núcleo avançado, abrangendo a formação pedagógica e profissional, farão parte do currículo dos cursos de graduação.

Atualmente, são oferecidos os cursos de Licenciatura em Artes Cênicas, Licenciatura em Artes Plásticas e Bacharelado em Interpretação Teatral.

PÓS GRADUAÇÃO

O Programa de Pós-Graduação lato sensu da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes fortalece o papel institucional na formação continuada de profissionais, arte-educadores e pesquisadores em arte, atuando conjuntamente com a coordenação de extensão.

Visando um aprimoramento do programa, a Faculdade vem ampliando o número de cursos de especialização, a fim de participar efetivamente na consolidação do conhecimento dos profissionais da área de arte, além de promover uma iniciação à pesquisa acadêmica por meio da elaboração de artigos científicos e do incentivo à publicação nas linhas de pesquisa Artes Visuais, Arte Educação, Teatro, Design e Música.

Atualmente são oferecidos os cursos de especialização em História das Artes Visuais, Gestão de Espaços e Projetos Culturais, Direção Teatral e Teoria e Crítica Teatral.

EXTENSÃO

Os princípios norteadores das ações da extensão são pautados pela democratização do acesso à cultura nas suas mais diversas formas, o incentivo à pesquisa e à produção artística, a difusão

de conhecimento na área cultural e artística e a reflexão sobre questões sociais, políticas, econômicas e ambientais.

Diante disso, a extensão desenvolve as seguintes ações:

- Oferece cursos de curta duração que dialoguem com a proposta curricular da instituição e possam complementar a formação dos discentes e da comunidade;
- Promove a cooperação técnica com instituições culturais, educacionais e de pesquisa;
- Fomenta atividades artísticas e culturais que também promovam a integração entre estudantes e o diálogo com a comunidade externa;
- Apoia o desenvolvimento de programas e projetos sociais;
- Promove visitas técnicas.
- Entre os principais projetos, destacam-se:

Mostra Dulcina: evento semestral que oferece gratuitamente à população espetáculos teatrais, performances, mostra de filmes e exposições de artes visuais. Os trabalhos apresentados são resultantes das disciplinas acadêmicas e cursos oferecidos pela instituição.

Dulcina Convida: consiste na realização de palestras com artistas, pesquisadores e teóricos das artes e áreas afins, voltadas para a comunidade acadêmica e também abertas ao público externo.

Festival de Cenas Curtas: mostra de cenas curtas, com até 15 minutos de duração, nas quais os criadores colocam no palco uma breve amostra de suas investigações e pesquisas no campo das artes cênicas. O projeto ganhou repercussão nacional, recebendo cenas de vários estados brasileiros.

3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO PROFESSOR

Art. 126o. O corpo docente é composto por professores que, além de reunirem as qualidades de educador, pesquisador e artista assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores da FADM.

Art. 127o. A seleção do corpo docente far-se-á do seguinte modo:

- I. análise do currículo lattes;
- II. entrevista com a coordenação de área e com funcionário do setor de recursos humanos;
- III. apresentação de aula para banca constituída pela coordenação pedagógica.

SEÇÃO I

3.1 DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 128o. O regime de trabalho dos professores seguirá as normas vigentes do Ministério da Educação e da legislação trabalhista, podendo classificar-se como horista, parcial ou integral.

Art. 129o. O quadro docente da FADM será integrado por professor:

- I. doutor;
- II. mestre;
- III. especialista;

Parágrafo 1o. Podem ser contratados professores visitantes, professores colaboradores e professores substitutos, em caráter eventual, mediante contrato e por tempo determinado.

Parágrafo 2o. A contratação de docentes deverá observar as diretrizes do MEC no que tange ao percentual mínimo de mestres e doutores nos cursos.

Art. 130o. A presença do professor às reuniões acadêmicas é obrigatória e é indispensável à função docente.

Parágrafo único. No caso do professor horista, o mesmo deverá apresentar por escrito justificativa prévia de ausência.

Art. 131o. Ao professor poderá ser concedida licença para estudo, de acordo o plano de carreira da FADM.

Art. 132o. Aos membros do corpo docente da FADM, são atribuídos:

- I. assumir atividades de ensino, pesquisa e extensão, desde que designado pela Coordenação do Curso, cabendo a este acompanhar o processo de desenvolvimento e de avaliação da aprendizagem, respeitando a carga horária e o plano de ensino;
- II. encaminhar à Coordenação do Curso, antes do início de cada período letivo, os planos de ensino e as atividades sob sua competência para aprovação dos coordenadores;
- III. acompanhar e controlar a frequência dos estudantes, bem como proceder ao lançamento das notas, conforme orientações da Secretaria Acadêmica;
- IV. encaminhar as notas parciais e finais à Secretaria Acadêmica, conforme prazos estipulados no calendário acadêmico;
- V. V. participar das reuniões, assim que for convocado; VI. cumprir os encargos e participar das comissões sempre que solicitado, visando o interesse do ensino, da

pesquisa e da extensão.

Art. 133o. Ao professor é assegurado:

- I. reconhecimento de sua competência para atuar na sua área de conhecimento;
- II. acesso e aprimoramento profissional;
- III. infraestrutura adequada ao regular exercício profissional;
- IV. remuneração compatível com sua qualificação, tempo de serviço na FADM e carga horária;
- V. participação no processo de elaboração dos projetos institucionais, inclusive o pedagógico do curso.

4. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

A Secretaria Acadêmica é responsável pelo controle acadêmico da instituição e pelo acompanhamento quanto ao cumprimento das atividades do professor referentes ao registro de frequência e lançamento de notas no sistema da FADM.

4.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico informa as datas dos dias letivos, feriados, recessos, reuniões pedagógicas e eventos acadêmicos. Observar as datas ajudará na organização do trabalho pedagógico. É expedido e distribuído ao docente semestralmente (cópia em anexo).

4.2 ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE

O Diário de Classe registra a vida acadêmica do estudante (frequência, notas, conteúdos, disciplina, nome do docente e período letivo). Nesse instrumento, a Instituição busca referências e respostas para requerimentos acadêmicos, solicitações dos estudantes e documentos oficiais.

Alguns procedimentos precisam ser seguidos para o bom desempenho de sua atividade. Alerta-se que a observação desses procedimentos visa o registro correto das informações relativas ao trabalho desempenhado e evita retrabalho do(a) professor(a) quanto a possíveis correções no Diário de Classe, o qual não poderá conter rasuras em nenhuma hipótese.

Emissão: Somente o Apoio ao Docente (item 4.6) é autorizado, pela Secretaria Acadêmica, a emitir diários.

Alteração do diário: Qualquer alteração ou acréscimo de nomes deverá ser feita na Secretaria Acadêmica, não facultando ao professor(a) acrescentar nomes de qualquer estudante à lista. Se não constatado no respectivo diário, a Secretaria Acadêmica deverá ser informada para que sejam analisadas e tomadas as devidas providências.

OBS: Somente poderão assistir às aulas alunos cujos nomes constem no diário ou que estejam portando documento de comprovação de matrícula.

Retirada do diário: Para recolhimento do Diário de Classe, o(a) professor(a) deverá dirigir-se ao Atendimento ao aluno e Apoio Docente (localizado no 3o andar). Ao término de sua aula, deverá devolvê-lo ao mesmo lugar. Este processo dá-se DIARIAMENTE. É obrigatório manter o diário atualizado, tanto em relação à frequência, quanto ao conteúdo ministrado.

OBS: A retirada dos diários de classe será feita apenas pelo(a) professor(a) designado(a) para a disciplina, no dia de sua respectiva aula. Qualquer retirada fora da data de atuação do(a) professor(a) deverá ser solicitado por escrito e entregue para o Apoio Docente. É proibido o professor levar o diário para casa, pois ele deverá estar disponível no Apoio Docente para verificação do Coordenador e da Secretaria Acadêmica.

Entrega dos diários: De acordo com a data estabelecida no calendário acadêmico, os diários deverão ser lançados no sistema acadêmico on-line e deverão ser preenchidos com as notas, a quantidade de faltas dos estudantes e os conteúdos; e assinados pelo professor(a) e pelo coordenador(a). A Secretaria Acadêmica ficará responsável por conferi-los e, se preciso, solicitar qualquer alteração ao professor(a). A Secretaria Acadêmica publicará as notas e frequências para o corpo discente conforme calendário acadêmico.

Preenchimento dos diários: Para uma padronização no preenchimento dos diários de Classe, alguns critérios serão observados:

As Presenças deverão ser especificadas pelo símbolo “*” e as Faltas, “F” no sistema. Cada dia letivo corresponde a quatro horas/aula. Para cada hora/aula, o(a) professor(a) deverá realizar um registro de ausência ou presença. Os diários de classe NÃO poderão conter RASURAS. No caso de rasuras, será impressa outra via para que o professor faça o preenchimento correto. O Preenchimento deverá ser realizado com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão aceitos diários preenchidos com as duas cores.

4.3 NORMAS PARA REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR

Para os estudantes amparados pela legislação específica (Decreto-Lei 1.044/69 e Lei 6.202/75),

sendo eles: as gestantes, os portadores de afecções orgânicas e os estudantes que, por algum motivo, estejam impossibilitados de se locomover, será dado tratamento excepcional de compensação de ausência às aulas por meio do exercício domiciliar.

A Secretaria Acadêmica receberá a solicitação do aluno com o formulário próprio e atestado médico superior a quinze dias. A Secretaria instruirá o processo informando o prazo de compensação de ausência às aulas e encaminhará a solicitação para a coordenação do curso para análise e deferimento. É o coordenador de curso quem encaminha a solicitação ao professor(a) responsável pelo respectivo componente curricular.

Não será concedida a aplicação de exercícios domiciliares quando a patologia apresentada caracterizar a incapacidade de exercer atividades intelectuais ou para as disciplinas de natureza prática.

O docente responsável pelo componente curricular deverá:

- Elaborar os exercícios domiciliares e avaliações como forma de compensação de ausência às aulas, de acordo com o plano de ensino da disciplina.
- Cumprir o prazo de dez dias úteis para elaborar o exercício domiciliar e as avaliações, que devem ser entregues à coordenação do curso.
- Acompanhar a aplicação e a avaliação dos exercícios domiciliares, conforme a especificidade da mesma, respeitando o prazo estipulado no processo e o semestre letivo vigente.

4.4 NOTAS E FALTAS

O art. 47, §3o da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) no 9.694, de 20 de dezembro de 1996, dispõe que é obrigatória a frequência de 75% dos alunos às aulas.

Não existe legalmente abono de faltas, excetuando-se os casos específicos amparados pela Lei no 4.375 (Artigo 6o), de 17 de agosto de 1964, que dispõe sobre o Serviço Militar (redação dada pelo Decreto-Lei no 715, de 30 de julho de 1969).

O atestado médico, em qualquer caso, serve apenas como justificativa da ausência e não como abono.

4.5 AVALIAÇÃO

O Regimento Interno da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes dispõe sobre as normas de avaliação:

Art. 73o. A avaliação visa fornecer informações sobre o desempenho acadêmico do estudante e

seu desenvolvimento dentro das atividades de estudo, considerando os objetivos propostos nos programas da disciplina.

Art. 74o. A avaliação deverá responder a critérios e indicadores claros e adequados às demandas pedagógicas da disciplina.

Parágrafo 1o. As avaliações de cada disciplina serão realizadas bimestralmente dentro de um mesmo período letivo, com notas de zero a dez.

Parágrafo 2o. A nota final do estudante compete ao professor da disciplina e será atribuída processualmente, constituída por 30% (trinta por cento) na primeira avaliação e 70% (setenta por cento) na segunda.

Art. 75o. A avaliação da aprendizagem é realizada em cada disciplina e incide sobre o aproveitamento nas atividades curriculares, devendo:

- I. construir-se contínua e permanentemente no processo de ensino-aprendizagem, balizada pelos objetivos, conteúdos e indicadores avaliativos;
- II. diferenciar os instrumentos e estratégias de avaliação, articulando-os com os conteúdos;
- III. ser referencial para análise da aprendizagem do discente, demonstrando seu desempenho dentro da disciplina e do curso.

Art. 76o. Ficará ao encargo da Secretaria Acadêmica supervisionar o cumprimento do registro de frequência e lançamento de notas no sistema da FADM, apresentados pelo professor.

Parágrafo único. O docente será responsável pelo lançamento das notas, da frequência e do programa de curso no sistema de informática adotado pela FADM.

Art. 77o. Os coordenadores de curso são responsáveis por orientar e supervisionar os professores quanto aos indicadores de avaliação.

Art. 78o. Para efeitos de aprovação na disciplina cursada, o estudante deverá possuir frequência compatível a, no mínimo, setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina e das atividades complementares programadas e concomitantemente deverá obter nota final não inferior a seis.

Art. 79o. Será atribuída nota zero ao estudante que utilizar de meios ilícitos quando da elaboração de trabalhos acadêmicos ou da realização de provas, com aplicação de sanções previstas neste Regimento ou na legislação.

Art. 80o. O estudante que porventura deixar de participar de uma das etapas da avaliação de aprendizagem poderá requerer, mediante justificativa plausível, a realização da mesma fora do período.

Parágrafo único. O julgamento da plausibilidade da justificativa será realizado em

primeira instância pelo professor e, em caso de discordância, submetido à anuência obrigatória do coordenador.

Art. 81o. Ao estudante é resguardado o direito à revisão das notas atribuídas pelo professor da disciplina conforme os prazos estipulados no calendário acadêmico.

Art. 82o. O estudante que solicitar extraordinário aproveitamento acadêmico será submetido à avaliação de uma banca especial constituída pelo Coordenador do curso, um docente da FADM e um docente externo escolhido pelo Diretor, podendo ter abreviada a duração dos cursos em que esteja matriculado, de acordo com as normas fixadas pelo MEC e pelo Conselho Superior da FADM.

4.6 SISTEMA WEB DOCENTE

Todos os lançamentos de ordem acadêmica – frequência, avaliação, conteúdo ministrado, plano de ensino – deverão ser feitos pelo professor no diário impresso e reproduzidos virtualmente no Sistema Web Docente da Faculdade de Artes Dulcina de Moraes. O sistema é uma plataforma online que sistematiza, gerência e registra as informações necessárias aos procedimentos do curso.

Cada docente possui uma página individual no sistema. Para acessar a página é preciso entrar com um login e uma senha fornecidos pela Secretaria Acadêmica. Uma vez na página, o docente poderá fazer o carregamento das informações relativas à(s) sua(s) disciplina(s). O lançamento de frequência e conteúdos ministrados deve ser realizado semanalmente e o prazo para o lançamento de notas deve ser observado com rigor.

COMO ACESSAR:

Para acessar a plataforma, é preciso entrar no site da instituição www.dulcina.art.br.

Dúvidas sobre acesso e carregamento de informações podem ser esclarecidas no e-mail contato@dulcina.art.br, telefone: 3322-4147 ou pessoalmente na secretaria acadêmica.

4.7 APOIO AO DOCENTE

O Atendimento ao aluno e Docentes funciona na recepção com os objetivos de:

- entregar diários e tirar dúvidas quanto ao preenchimento e arquivamento;
- entregar formulários de aula externa, afastamento e possíveis faltas;
- informar aos docentes quanto aos comunicados da Coordenação de curso e da Secretaria Acadêmica;
- informar aos alunos quando houver contratempo com os docentes e verificar com o

- coordenador possibilidades de substituições emergenciais;
- agendar equipamentos de audiovisual por meio do e-mail contato@dulcina.art.br ou telefone 3322-4147, com antecedência de 48h à data do uso. A listagem de equipamentos disponíveis encontra-se no item 4.12.

4.8 PROCEDIMENTO PARA AFASTAMENTO OU SUBSTITUIÇÕES

O professor, a qualquer tempo, pode solicitar em formulário próprio o afastamento para eventos e congressos. A solicitação será encaminhada para a análise da coordenação de curso e posteriormente encaminhada para o Departamento Pessoal.

Deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- O professor terá que agendar a reposição da aula em data e hora marcada em acordo com a turma da disciplina, ou indicar o professor substituto. A reposição será validada somente com a presença de 50% dos alunos mais um.
- A substituição do professor deverá ter anuência do coordenador do curso e seguir as normas do Regimento Interno da Instituição e do Plano de Carreira.
- O formulário terá que ser entregue com, no mínimo, 24 horas de antecedência à ausência.
- Em caso de falta, o professor(a) deverá informar ao Setor de Atendimento ao aluno e docente com antecedência para que sejam tomadas as providências.
- Em caso de reposição, o cronograma deverá ser previamente aprovado pelo coordenador e observar a disponibilidade da maioria da turma em atendê-lo. Considera-se maioria a quantidade de cinquenta por cento dos alunos mais um.

4.9 PROCEDIMENTO PARA AULA EXTERNA

As aulas externas deverão ser registradas em formulário próprio, disponível no Atendimento ao Alunos e Docente. O preenchimento e entrega do mesmo deverão ser realizados com, no mínimo, 24 horas de antecedência à ausência. O documento será analisado pelo coordenador e anexado ao diário de classe.

OBS: Na aula externa, o docente levará a lista de frequência e deverá apresentar um relatório e/ou registro (fotografias ou filmagens) da participação dos alunos no evento.

4.10 PROCEDIMENTO PARA RESERVA DE ESPAÇOS PARA ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

O espaço físico da FADM (teatro, salas de aula, galeria, foyer) pode ser utilizado em atividades extracurriculares mediante autorização da coordenadora de espaços por meio de formulário próprio disponibilizado no Setor de Atendimento ao Aluno e Docente.

OBS: Em casos específicos, o empréstimo dos espaços poderá ser taxado.

4.11 RECURSOS DISPONÍVEIS

A Instituição dispõe dos seguintes equipamentos:

- 2 projetores de multimídia;
- 1 teclado;
- 1 aparelho de som;

5. HORÁRIO DAS AULAS

A Faculdade oferece aulas de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e noturno. Cada período é composto por quatro horários, conforme o quadro abaixo:

MATUTINO			
1 horário	8h	as	8h50min
2 horário	8h50min	as	9h40min
Intervalo	9h40min	as	9h50min
3 horário	9h50min	as	10h40min
4 horário	10h40min	as	11h30min

NOTURNO			
1 horário	19h	as	19h50min
2 horário	19h50min	as	20h40min
Intervalo	20h40min	as	20h55min
3 horário	20h55min	as	21h40min
4 horário	21h40min	as	22h35min

5.1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Em cumprimento à legislação baixada pelo Ministério da Educação nos documentos Parecer CNE/CES no 492/2001, Parecer CNE/CES no 67/2003 e Resolução CNE/CES no 2/2007, a FADM irá integralizar à sua grade curricular 216 horas de atividades complementares.

As atividades complementares deverão ser cumpridas prioritariamente nos 2o, 3o e 4o semestres do estudante, sendo vedado seu aproveitamento aos alunos do primeiro semestre. O objetivo é possibilitar ao estudante relações com as diferentes manifestações e expressões culturais, artísticas e educativas, bem como o conhecimento de inovações tecnológicas e suas implicações com a arte e a cultura na contemporaneidade.

Serão consideradas atividades complementares aquelas pertencentes aos seguintes grupos:

I. Grupo I, com atividades artísticas, culturais, relacionadas a área de conhecimento dos cursos, como, por exemplo, palestras, seminários, visitas técnicas, congressos, cursos extracurriculares, monitoria, Mostra Dulcina, Dulcina Convida, Festival de Cenas Curtas, workshops, semana cultural, cursos de extensão, espetáculos teatrais, cinema, atividades que integrem as parcerias culturais e artísticas da faculdade.

II. Grupo II, com atividades relacionadas a programas e projetos tais como iniciação científica e tecnológica, grupos de estudo, produção intelectual, produção artística, participação em bancas de monografia, ações sociais, publicação em anais, revistas e jornais, entre outros do gênero que envolvam arte, cultura e ensino de arte.

III. Grupo III, com disciplinas integralizadoras de outros cursos, que não sejam obrigatórias ao curso em que o aluno esteja matriculado.

A validação das atividades complementares será feita pela Coordenação do curso, mediante apresentação de relatório ou entrega de certificado.

Ao docente é solicitado que estimule e sugira aos estudantes atividades que se enquadrem nos grupos descritos acima e potencializam em sala de aula a multiplicação dessas vivências externas.

5.2. AULAS AOS SÁBADOS

Excepcionalmente, algumas disciplinas serão ofertadas aos sábados, no período matutino, nos seguintes horários:

MATUTINO			
1 horário	8h30min	as	9h20min
2 horário	9h20min	as	10h10min
Intervalo	10h10min	as	10h25min
3 horário	10h25min	as	11h50min
4 horário	11h15min	as	12h05min

6. BIBLIOTECA

O acervo da Biblioteca Odilon Azevedo compôs-se, inicialmente, a partir da doação à Faculdade de Artes do acervo bibliográfico da grande dama do teatro Dulcina de Moraes. Por ser de caráter pessoal, estava direcionado apenas à área de teatro. Em meados de 1985, Dulcina iniciou uma campanha para aquisição e doação de livros ligados não só à área de teatro, como também à área de artes visuais, literatura, educação, filosofia, comunicação, psicologia.

A principal finalidade da Biblioteca é proporcionar os recursos bibliográficos necessários às atividades da FADM, bem como orientar o usuário na sua utilização conforme disposto no Manual da Biblioteca (disponível na web e impresso na Biblioteca).

6.1. INFORMAÇÕES ÚTEIS

6.1.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- Dias úteis: das 8h às 22h
- Sábados: das 8h às 12h A Biblioteca não funciona aos domingos, recessos e feriados.

6.1.2. EMPRÉSTIMOS

Docentes e técnicos têm 30 (trinta) dias para a devolução de cada obra retirada, respeitando o

limite de 6 (seis) volumes acumulados;

Para cada dia de atraso, o usuário pagará multa no valor de R\$ 1,00 (um real), por obra.

Em caso de perda ou danificação da obra tomada por empréstimo, o leitor deverá repô-la ou reembolsar o valor da obra, caso não a encontre no mercado.

Exemplares colocados na Reserva Técnica da Biblioteca ou exemplares únicos poderão ser retirados na sexta-feira ou vésperas de feriados. A devolução deverá ocorrer no primeiro dia útil seguinte, no primeiro horário de funcionamento da Biblioteca.

6.1.3. RESERVA FEITA PELO PROFESSOR

Quando houver necessidade, devido à grande procura, o professor poderá solicitar à Biblioteca a reserva de obras que serão utilizadas pelos alunos. Os títulos serão mantidos na Biblioteca para consulta local.

7. ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

O Atendimento Psicopedagógico é um serviço permanente e gratuito oferecido pela Faculdade de Artes Dulcina de Moraes cujo foco de atuação vai desde a resolução de pequenos conflitos de ordem relacional até aconselhamentos e diálogos sobre a vida profissional e acadêmica. O objetivo principal é atender funcionários, professores e estudantes de graduação, apoiando-os ao longo do curso e visando não somente a melhoria do desempenho acadêmico, mas também o desenvolvimento pleno da pessoa humana.

O procedimento é sigiloso e deve ser levado com cautela pelos envolvidos. O professor pode procurar atendimento individual ou encaminhar alunos para atendimento específico.

7.1. PÚBLICO-ALVO

- Alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Alunos que apresentem comportamentos inadequados;
- Alunos que estejam passando por momentos conflituosos na vida pessoal e, conseqüentemente, na vida acadêmica;
- Alunos que necessitem de apoio psicológico, orientação e encaminhamento para um eventual tratamento psicoterápico;
- Professores que possam estar vivenciando dificuldades de interação com alunos;

- Professores e funcionários com dificuldades de interação entre as equipes;
- Professores e funcionários com dificuldades de cumprimento de suas funções;
- Professores e funcionários que estejam enfrentando dificuldades pessoais.

7.2 FUNCIONAMENTO

O encaminhamento de alunos assim como o auto-encaminhamento deverá ser feito via coordenação de curso por meio do preenchimento de formulário próprio ou agendados diretamente na sala do Atendimento.

Os horários de atendimento são às segundas-feiras, de 19h às 22h30, e às quartas-feiras, de 9h às 12h30.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES

8.1. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O Laboratório de Informática da FADM é um espaço de natureza didático- -pedagógica, servindo como centro de pesquisa em informações e conhecimentos diversos e como centro de criação em arte e tecnologia. A finalidade do Laboratório é atender alunos e professores de todos os cursos oferecidos pela FADM, permitindo a prática de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento do conhecimento na área da informática e da tecnologia. É também um espaço de inclusão e democratização do acesso às tecnologias digitais.

8.1.1. OBJETIVOS

- Favorecer a inclusão digital do corpo discente da instituição e mediar suas relações com a tecnologia aplicada à arte e seu ensino.
- Servir como ferramenta para a realização de pesquisas, consultas e digitalização de trabalhos e/ou projetos acadêmicos.
- Sedar aulas, seminários, palestras e cursos, quando estes requererem a utilização de tecnologias digitais.
- Proporcionar suporte ao desenvolvimento acadêmico do usuário e do docente, servindo de complemento às disciplinas do curso.

8.1.2. FUNCIONAMENTO

O Laboratório de Informática funciona de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30 e das 15h30 às 21h30.

O Laboratório poderá funcionar aos sábados, das 08h00 às 12h00, conforme determinação da Diretoria da FADM.

8.1.3. RESERVA E REQUISIÇÃO DE SOFTWARE

O professor poderá solicitar pessoalmente a reserva do Laboratório, localizado na biblioteca no 4º andar, para a realização de aulas, palestras e seminários.

A requisição de softwares ou programas necessários às disciplinas práticas deve ser encaminhada através do e-mail contato@dulcina.art.br. Qualquer software a ser instalado no Laboratório está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para funcionar.

8.2. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

A Comissão Própria de Avaliação é um instrumento permanente que promove a participação dos atores internos da Faculdade (funcionários, estudantes, representantes acadêmicos e técnico-administrativos) e externos (representante da comunidade e egresso) nos processos de auto avaliação da instituição.

8.2.1. OBJETIVOS:

- Coordenar os processos internos de avaliação da instituição, sistematizar os dados e disponibilizar a Direção da Faculdade, bem como desenvolver trabalhos necessários voltados para o alcance dos objetivos do SINAES.
- Estimular a participação dos atores internos e externos envolvidos com a instituição, e conduzir eticamente os processos e análise dos dados obtidos por meio das pesquisas.
- Organizar os procedimentos e instrumentos a serem utilizados na pesquisa e coleta de dados.
- Promover a divulgação dos resultados da auto avaliação institucional.
- Requerer à instituição que a auto avaliação seja considerada em todos os seus aspectos visando proposições de melhorias institucionais.
- Elaborar o relatório final da auto avaliação institucional.

8.2.2. RESULTADOS

Os resultados das avaliações são disponibilizados para os segmentos após serem consolidados os dados, por meio de divulgação na web, emissão de boletins internos. Além disso, essas referências são a base para que a IES reestruture, amplie e ajuste os procedimentos pedagógicos, técnico- -administrativos, de gestão e infraestrutura.

Anualmente, o relatório da CPA é encaminhado para o Ministério da Educação. As dimensões avaliadas vão desde a análise das grades curriculares dos cursos, passando pelas rotinas de atendimento ao aluno, estrutura física e aparelhagem, até a relação artística e sociocultural da instituição com a comunidade.

