



Estágio Obrigatório

Graduação em Musicoterapia

ORIENTAÇÕES GERAIS

2025.1



O QUE VOCE VAI ENCONTRAR NESSE MANUAL

Sobre as considerações previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso.

- 1 - Da estruturação dos estágios na formação;**
- 2 - Inclusão de avaliações de estágios na avaliação final do discente;**
- 2.1 - Sistema de Avaliação no Estágio em Musicoterapia;**
- 3 - Sobre a supervisão e preceptoria de estágios;**
- 3.1 - Professor-Preceptor;**
- 3.2 - Profissionais dos cenários de prática (Preceptores do Serviço).**

Por onde começar para realizar as atividades de estagio obrigatório.

- 1 - Verificações Iniciais;**
- 2 - Sobre os requisitos para realização do Estágio I (Estágio de Observação);**
- 3 - Sobre as disciplinas técnicas relacionadas aos Estágios Temáticos II, III, IV e V;**
- 4 - O percurso do aluno no encontro com o campo de prática/estágios;**
- 5 - Orientações Adicionais.**

Orientações da Secretaria Acadêmica no Trâmite de Documentos,

Sugestão de Ficha para Avaliação de Estagiário,

Links úteis para questões referentes aos estágios obrigatórios,

Informações sobre o Estagio Não Curricular,

Dicas e preceitos da Bioética e da Biossegurança,

Contatos úteis e Esclarecimento de Atribuições.

Sobre as considerações previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso

1 - Da estruturação dos estágios na formação:

“A formação do musicoterapeutas deve garantir o desenvolvimento de estágios curriculares, sob a supervisão de um musicoterapeuta, conforme consta no Art. 7º da Resolução específica da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação. A carga horária mínima do estágio curricular supervisionado deverá atingir 20% da carga horária total do Curso de Graduação em Musicoterapia”.

(PPP, 2017, p. 73)

2 - Inclusão de avaliações de estágios na avaliação final do discente:

“A avaliação do aluno durante o curso envolve a avaliação por disciplina e a avaliação diferenciada no estágio curricular”.

(PPP, 2017, p. 75)

2.1 - Sistema de Avaliação no Estágio em Musicoterapia

A avaliação é realizada pelos preceptores de campo e docentes que supervisionam os estagiários considerando os critérios abaixo:

- o aprendizado teórico-prático;
- a assiduidade (no campo de estágio e nas supervisões da Universidade);
- pontualidade;
- a atuação terapêutica – procedimentos, intervenções, conduta e abordagens junto ao paciente, além do comportamento ético e qualidade da relação terapeuta-paciente

Ao final do estágio espera-se a confecção, por parte do estagiário, o **RELATÓRIO** em que exponha sua experiência no campo, aspectos teórico/clínicos que deseje destacar, além de relato de observações sobre seu próprio percurso naquela instituição ou campo.

3 - Sobre a supervisão e preceptoria de estágios:

3.1 - Professor-Preceptor

“Docente vinculado ao curso que atua junto aos cenários reais de prática profissional a partir da **Integração Ensino Trabalho Cidadania e Estágio, (IETCE)** desempenhando trabalho de orientação, organização, avaliação e supervisão das práticas, sempre seguindo as competências e o planejamento de cada período.”

(PPP, 2017. p. 83)



3.2 - Profissionais dos cenários de prática (Preceptores do Serviço)

“São profissionais que atuam nos cenários reais de prática e recebem nossos estudantes, em nosso hospital próprio - HCTCO, em hospitais conveniados, nas UBSF, nos CAPS, Clínica de Fisioterapia entre outros. Em concordância ao anteriormente exposto, os docentes envolvidos devem atuar como facilitadores dos processos ensino-aprendizagem, respeitando a autonomia do educando. Orienta-se o desenvolvimento de trabalhos respeitando a dimensão ético-humanística.”

(PPP, 2017, pp. 83)

Por onde começar para realizar as atividades de estágio obrigatório

O Campo de Estágio Curricular (obrigatório para formação) deve ser realizado em uma das 4 áreas temáticas do Plano Pedagógico do Curso - **Ação Social, Reabilitação, Saúde Mental e Saúde da Mulher e da Criança** -, em instituição conveniada com a UFRJ, sendo necessário atentar inicialmente para os pontos a seguir.

1 - Verificações Iniciais

Encaminhar e-mail para estagio.musicoterapia@ipub.ufrj.br, com o histórico acadêmico atualizado, para análise e validação da prática inicial do estágio de observação;

Ter aprovação no mínimo de disciplinas obrigatórias específicas para o estágio pretendido - listadas a seguir nos tópicos 2 e 3;

Estar cursando a partir do 6o período - orientação de acordo com o Projeto Político Pedagógico;

Acordar com o campo de estágio pretendido todas as informações relativas ao estágio que deseja cursar, para posteriormente solicitar a elaboração dos documentos - vide tópico `Orientações da Secretaria Acadêmica no Tramite de Documentos`;

Se inscrever na disciplina de Supervisão de Estágio correspondente ao estágio acordado para realizar a prática - disciplina ofertada na UFRJ paralela a prática do estágio em si;

Realizar solicitação no SIARQ para Cadastro como Aluno no Sistema SEI - portal que transmita todos os procedimentos acadêmicos do estudante - vide tópico `Orientações da Secretaria Acadêmica no Trâmite de Documentos`.

2 - Sobre os requisitos para realização do Estágio I (Estágio de Observação)

Para que o aluno possa iniciar suas atividades de estágio, é obrigatório que tenha cursado e sido aprovado nas seguintes disciplinas obrigatórias;

1. Musicoterapia - código FMA006 - e
2. Laboratório A - código MTP231 - ou Laboratório B - código MTP240 - e
3. Música e Movimento - código EFA480 - e
4. Introdução e Percepção Musical I - código MUT010 - ou Movimento e Percussão A - código EFA218 - ou Movimento e Percussão B - código EFA219.

3 - Sobre as disciplinas específicas relacionadas aos estágios temáticos II, III, IV e V

Caso tenha alguma disciplina pendente nas temáticas a seguir, deixamos como sugestão de que **no decurso do semestre em que esteja cursando o primeiro estágio**, sendo esse obrigatoriamente apenas o estágio de observação, **priorize cursar as disciplinas específicas ainda pendentes para o estágio temático**, priorizando, se possível, a continuidade do estágio de observação no mesmo local onde venha a realizar o seu 1º estágio temático, visando o melhor aproveitamento da carga horária dos vínculos de estágio firmados com os locais conveniados.

Para realizar o Estágio II - Saúde da Mulher e da Criança;

- Ter cursado e sido aprovado na disciplina MT Saúde da Criança e da Mulher - código (MTP241).

Para realizar o Estágio III - Reabilitação;

- Ter cursado e sido aprovado na disciplina Sistema Nervoso e Musicoterapia - código (BMW133) - ou MT nas Disfunções Neurológicas - código (MTP350) - ou MT Disfunção Traum Orto Reum Derm - código (MTP351).

Para realizar o Estágio IV - Ação Social;

- Ter cursado e sido aprovado na disciplina Musicoterapia e Ação Social - código (MTP360).

Para realizar o Estágio V - Saúde Mental;

- Ter cursado e sido aprovado na disciplina Musicoterapia e Saúde Mental A - código (MTP354).

4 - O percurso do aluno no encontro com o campo de prática/estágios:

6º PERÍODO

MTPU01 - Estágio Supervisionado em Musicoterapia Observação prática supervisionada em musicoterapia.

Observação em qualquer área de atuação em musicoterapia, em qualquer instituição em que haja um musicoterapeuta preceptor (a escolha do aluno).

Carga horária total: 75h (30h destas em sala de aula).

No serviço, planeja-se a presença do estagiário por, aproximadamente, um turno semanal de observação no semestre.



7º e 8º PERÍODOS

MTPU02 - Estágio Supervisionado em Musicoterapia II

Atuação prática supervisionada em atendimentos de **musicoterapia na saúde da mulher e da criança ou do adolescente.**

Carga horária 150h (30h destas em sala de aula);

No serviço, planeja-se a presença do estagiário por, no mínimo e aproximadamente, dois turnos semanais por semestre, sendo nos CAPSIs presença mínima de **três turnos**, sendo um obrigatório, de reunião de equipe e supervisão.

MTPU03 - Estágio Supervisionado em Musicoterapia III

Atuação prática supervisionada em atendimentos de **musicoterapia na reabilitação física e saúde funcional.**

Carga horária: 150h (30 destas em sala de aula);

No serviço, planeja-se a presença do estagiário por, no mínimo e aproximadamente, **dois turnos semanais** por semestre



MTPU04 - Estágio Supervisionado em Musicoterapia IV

Atuação prática supervisionada em atendimentos de **musicoterapia para inclusão social no território e/ou instituições de medida socioeducativa e/ou instituições penais.**

Carga horária: 150h (30h destas em sala de aula);

No serviço, planeja-se a presença do estagiário por, no mínimo e aproximadamente, dois turnos semanais por semestre.

OBS: Saúde do Idoso prevista nesta área, uma vez que, nas Políticas Públicas está abarcada pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

MTPU05 - Estágio Supervisionado em Musicoterapia V

Atuação prática supervisionada em atendimentos de **musicoterapia na saúde mental.**

Carga horária: 150h (30h destas em sala de aula);

No serviço, planeja-se a presença do estagiário por, no mínimo, **3 turnos semanais** por semestre, incluindo a presença no turno obrigatório de reunião de equipe e supervisão.



5 - Orientações Adicionais:

ATENÇÃO!

- OS ESTÁGIOS II, III, IV E V, EMBORA APAREÇAM SERIADOS NO SIGA E ASSIM TENHAM SIDO AQUI LISTADOS, NÃO PRECISAM OBEDECER A ESSA ORDEM DE ATIVIDADE PRÁTICA, podendo o aluno fazer o percurso nas áreas temáticas do modo como lhe convier, desde que abarque todas elas tal como esperado e cumprindo CARGA HORÁRIA MÍNIMA EM CADA UM;
- A CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO PREVISTA PELO CURSO É UMA CARGA HORÁRIA MÍNIMA. no entanto, CADA INSTITUIÇÃO PARCEIRA PROJETA CONDIÇÕES PARA A RECEPÇÃO AOS ESTAGIÁRIOS DE ACORDO COM SUAS CONVENIÊNCIAS E ORGANIZAÇÕES INSTITUCIONAIS, desde que estas sejam possíveis a adequação do previsto pelo curso, não sendo permitido pelo Centro de Estudos ultrapassar a carga de **30h semanais e 6h diárias**. Caso contrario, o aluno deve procurar as instituições em que a proposta de estagio se adeque as suas possibilidades;
- AS HORAS DE ESTÁGIO DE OBSERVAÇÃO PODEM SER EMENDADAS NAS HORAS DE ESTÁGIO TEMÁTICO DA ÁREA CORRESPONDENTE, ISTO É, AMBOS NA MESMA INSTITUIÇÃO, sendo inclusive sugerido que no mesmo semestre em que ocorre a prática de observação, priorize cursar as disciplinas específicas que subsidiam o estágio realizado, visando dar continuidade da realização do seu 1º estágio temático no mesmo local onde realiza o estágio de observação para melhor aproveitamento da carga horária dos vínculos de estágio firmados com os locais conveniados;
- Não é autorizado realizar atividades de estagio antes do 4o período, e o estagio no 5o período é uma atividade de exceção, autorizada apenas após a validação dos requisitos listados no Manual e avaliação do percurso acadêmico do estudante, através do envio do [Histórico Acadêmico](#) atualizado para o e-mail indicado;
- Sem a validação de qualquer um dos requisitos propostos, qualquer atividade realizada não será validada como estágio - a depender da situação, a pedido, será feita a análise para validação dessas horas como [atividade complementar](#), com máximo de 60h de aproveitamento.

Total de horas de estágio: 675h

(Sendo 75h no 6º período e 600h no 7º e 8º períodos).

Orientações da Secretaria Acadêmica no Tramite de Documentos

=> Da Solicitação da Documentação para Início do Estágio Obrigatório

Para que seja disponibilizada a documentação de estágio - segundo os modelos e praticas estabelecidas por cada local, que pede antecipadamente o encaminhamento da Lista de Estagiários interessados na vaga, bem como o encaminhamento destes para o **registro no Seguro de Estágios da UFRJ** - **o estudante deve encaminhar PREVIAMENTE ao início do estágio, via e-mail da Comissão de Estágio, as informações acordadas com o campo de prática**, conforme a seguir:

Nome:

CPF:

Data de Nascimento:

DRE:

Local de Estágio:

Data de Início:

Data de Término:

Disciplina de Supervisão Correspondente (I a V, informar):

Professor responsável:



=> Do Prazo da Solicitação de Documentos

Por precaução, a secretaria orienta que **a solicitação de documentação seja feita com PELO MENOS 10 dias de antecedência do início do estágio**, através do e-mail da Comissão de Estágio, tendo em vista a articulação necessária para conferência de documentos e disponibilidade da agenda do docente responsável pela assinatura da preceptoria e também da Universidade.

Para os casos em que a documentação seja recusada pelo local de estágio por situações que fogem ao padrão, estes devem ser repassados a Comissão de Estágios, para que possam verificar o ocorrido junto aos Centros de Estudo responsáveis pela oferta do estágio.

=> Do Processo de Solicitação de Documentos por Meio Digital

Conforme **PORTARIA Nº 360, DE 18 DE MAIO DE 2022**, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital, bem como orientações da Seção de Estágios da Divisão de Integração Acadêmica - DIA -, os processos de tramitação de documentos de estágio devem ocorrer através do sistema SEI - portal que transmita todas as solicitações acadêmicas dos estudantes da UFRJ.

Nesse sentido, **todo estudante precisa providenciar o seu cadastro no Portal SEI** através do pedido ao SIARQ o quanto antes, a fim de que possa atender a essa implementação, quando definida a transição pela Comissão de Estágios.

Orientações da Secretaria Acadêmica no Tramite de Documentos

=> Como solicitar o acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI - via SIARQ.

Toda solicitação do estudante na Universidade, passa pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI - e para que o estudante possa realizar o seu cadastro - onde poderá acompanhar todos os processos de seu interesse, inclusive da tramitação dos documentos de estagio - pode seguir as orientações encontradas no link <https://portal.sei.ufrj.br/acesso/usuario-externo/>

=> Sobre as responsabilidades do Estudante.

1. Articular com o campo de estagio de seu interesse o **Plano de Trabalho e as informações necessárias para início de sua prática**, verificando e providenciando todo o necessário para que seu estágio seja formalizado, inclusive identificando e esclarecendo eventuais divergências informadas pelo Polo de Estágios/Centro de Estudos para que comece seu estágio no tempo oportuno.
2. Providenciar os documentos de âmbito pessoal, e recolher a documentação conjunta, com as assinaturas necessárias, em tempo hábil de entregar a documentação completa no local de atuação, antes da data prevista para início do estágio.
3. Conforme orientado pela Seção de Estágios da UFRJ, o curso não possui autorização para ceder a apólice de seguros nem assinar os documentos antes dos demais interessados, motivo pelo qual o estudante deve informar esse fato no local de estágios, e solicitar ao curso o documento correspondente para que possa se apresentar inicialmente na seleção a que concorrer.
4. O estudante é responsável por encaminhar para a Comissão de Estágios, via e-mail, uma cópia de toda documentação do seu estagio, desde a assinatura até as que comprovem a sua conclusão, tais como; **termo de compromisso, Certificado de Conclusão, a Avaliação do Estágio e o Plano de Atividades**, sendo requisito para fins de lançamento de RCS no sistema, bem como para composição do seu acervo digital.
O não envio dos documentos causará a falta do lançamento do RCS.

Sobre a Secretaria Acadêmica do Curso

Para que a Secretaria Acadêmica cumpra seu **papel administrativo** de suporte as demandas da Comissão, os estudantes precisam estar atentos as orientações e aos prazos informados - tanto nos **Grupos da Secretaria**, como aqui no **Manual do Estagiário** -, pois não temos como nos responsabilizar por prejuízos que possam ocorrer pela divergência de informações passadas pelo Local de Estágio no início do semestre - quando na coletas de dados e publicação desse manual, até a prática de estágio efetiva -, pela falta de apuração por parte do estudante de tudo que é necessário providenciar, em detalhes, para liberação dos documentos, assim como pela proximidade dos pedidos de documentação que acarretem em atrasos e não cumprimento dos prazos de início de estágio previamente acordados.

Sugestão de Ficha para Avaliação de Estagiário (por ocasião de término de seu período de serviço)

Para estágios temáticos - 120h.

Unidade / Serviço (Campo de Estágio):				
Nome do aluno estagiário:				
Preceptor:				
Período de estágio:				
Total de horas cumpridas:				
Para avaliação do preceptor:				
Assiduidade:	Ótima	Boa	Regular	Péssima
Pontualidade	Ótima	Boa	Regular	Péssima
Responsabilidade	Ótima	Boa	Regular	Péssima
Reflexão e Prática Clínica	Ótima	Boa	Regular	Péssima
Relação com a equipe	Ótima	Boa	Regular	Péssima
Relação com a preceptoria e chefia do serviço	Ótima	Boa	Regular	Péssima

Musicalidade Clínica	Ótima	Boa	Regular	Péssima
Observações:				
Avaliação			[] apto	[] não apto

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 202 ____

(Assinatura do Preceptor/Avaliador)

Links úteis para questões referentes aos estágios obrigatórios

- **Resolução de Estágios da Universidade**

https://graduacao.ufrj.br/images/PR-1/CEG/Resolucoes/2000-2009/RESCEG-2008_12.pdf

- **Empresas Conveniadas**

Para empresas/instituições conveniadas de estagio além das sugeridas no Manual

<https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/images/PR-1/Integracao-Academica-DIA/Estagios/Convenios-para-Estagios.pdf>

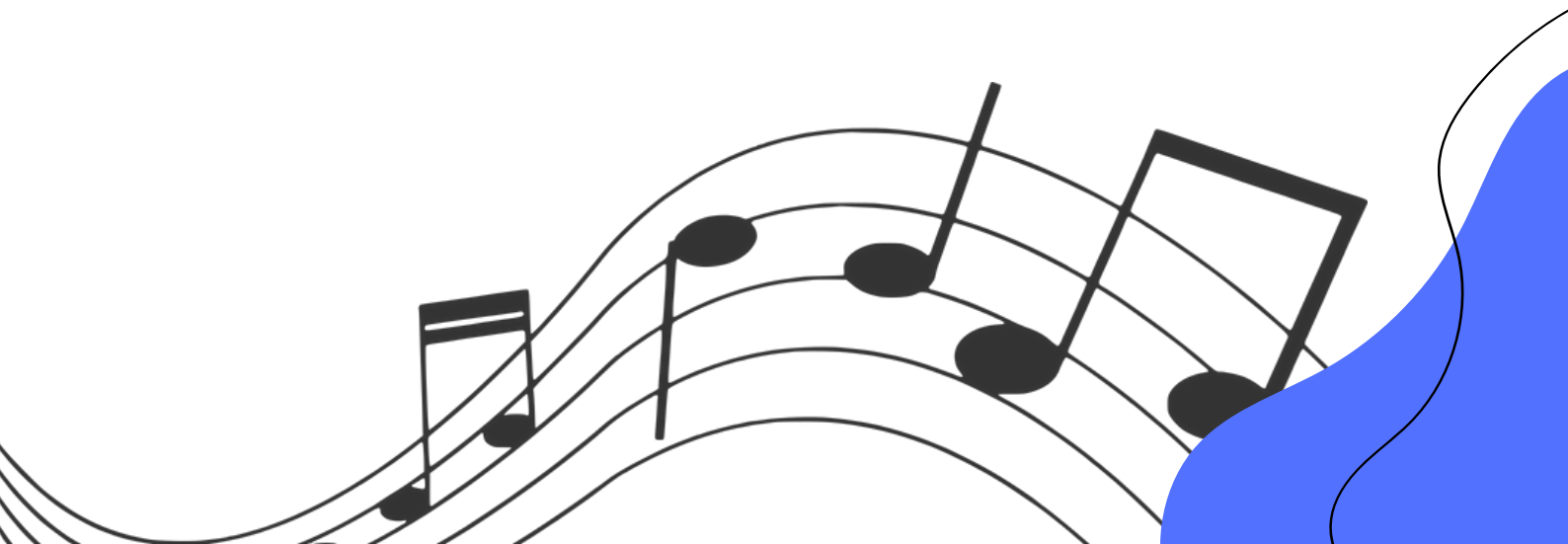
- **Para Locais Interessados em Convênio com a Universidade**

Para empresas/instituições interessadas em receber estudantes como estagiários, podendo os estudantes, inclusive, intermediarem o envio desse link, e consultarem junto a Comissão de Estágios, como podem colaborar com a indicação de empresas e/ou instituições que podem vir a ser locais de oferta de estágios.

<https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/index.php/estgios-mainmenu-256>

- **Para verificar se o convênio foi firmado**

<https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/images/PR-1/Integracao-Academica-DIA/Estagios/Convenios-para-Estagios.pdf>



Informações sobre o Estágio Não Curricular

Estágio que o estudante pode realizar em qualquer instituição, pública ou privada, e não necessariamente conveniada a **UFRJ**.

Esse estágio **não atende ao requisito curricular obrigatório de horas a serem cumpridas para formação do estudante.**

O **estágio não curricular** é de livre escolha e responsabilidade do estudante, devendo atentar para todas as etapas do processo de seleção e ingresso na prática junto ao campo pretendido.

Toda a documentação do estágio **não curricular** é de responsabilidade do campo de estágio, e a **Instituição de Ensino apenas assina o Termo de Compromisso do Estudante.**

Caso o campo de estágio precise de algum modelo de documento, além da Sugestão da Ficha de Avaliação do Estagiário contida nesse manual, o modelo do **Termo de Compromisso de Estágio**, firmado entre as partes - **estagiário, empresa e UFRJ (Unidade de ensino)**, pode ser obtido em <https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/images/PR-1/Integracao-Academica-DIA/Estagios/ModeloTC.pdf>

Assim como no estágio obrigatório, o **Termo de Compromisso de Estágio** é assinado pela Universidade apenas **APÓS** a empresa/instituição ofertante da vaga de estágio ter assinado.



Dicas e preceitos da Bioética e da Biossegurança



Fique atento ao modo de se vestir. Se o campo da estágio for um ambiente hospitalar, o jaleco costuma ser adotado. ATENÇÃO, o jaleco só pode ser utilizado nos ambientes internos do hospital. Saiu pra rua?! Tire o jaleco e vá sem ele!!

Há campos de estágio que, ao contrário, o uso do jaleco não é recomendável. Nesses casos, atenção para o uso de vestes adequadas ao trabalho;



A relação entre você e o paciente deve ser pautada pelo respeito, inclusive e principalmente às diferenças (de cor, credo, orientação sexual, etc);



Se oriente com seus preceptores sobre o que é possível ou não fazer (em termos de sua participação nas atividades institucionais);



A autonomia e a liberdade de escolha do usuário devem ser preservadas sempre que possíveis;



Os instrumentos devem ser limpos constantemente e, nos ambientes hospitalares, nunca ofereça instrumentos utilizados por um paciente do leito X para o paciente do leito Y **sem higienizá-lo antes** (isso evita a contaminação cruzada);



Você deve zelar pela segurança de suas práticas e do seus pacientes;



Seja respeitoso com seus (suas) preceptores (as) e com a equipe com quem trabalhar. As relações interpessoais e institucionais são partes preciosas do aprendizado profissional. Se apresentar, cumprimentar as pessoas no ambiente de trabalho, estabelecer trocas de impressões, ser pontual, assíduo, evitar faltas e avisar quando não puder comparecer são cuidados com os parceiros que contam com você e com sua presença!



Cuide de sua relação com os usuários atendidos: dê notícias sobre o período em que vai ficar no estágio, os acolha, os escute, se interesse verdadeiramente pelo que ele pode lhe apresentar (falando, cantando, tocando, sorrindo, gritando, chorando ou só lhe olhando...) e nunca saia do campo de estágio sem informá-los com antecedência sobre sua saída;

Contatos Úteis e Esclarecimento de Atribuições

- **Comissão de Estagio em Musicoterapia da UFRJ;**

Para envio de relatórios e quaisquer informações/duvidas relativas ao cenário da pratica de estagio.

E-mail - estagio.musicoterapia@ipub.ufrj.br

- **Secretaria Acadêmica de Musicoterapia;**

A secretaria atua como suporte administrativo a Comissão de Estágios no cumprimento do que estabelece as resoluções que tratam dos estágios supervisionados na UFRJ, a fim de viabilizar a presença do estudante no cenário de prática.

Nesse sentido, colabora na pesquisa e elaboração de documentos, e no levantamento de dados quantitativos e qualitativos que dão suporte para análise, gestão e gerenciamento das questões realizados pela Comissão de Estágios.

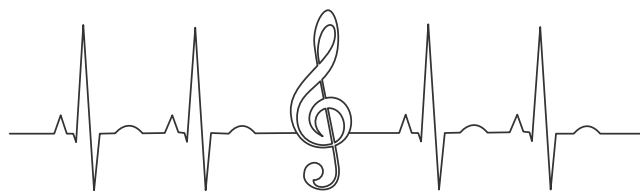
E-mail - sec.musicoterapia@ipub.ufrj.br

- **Divisão de Integração Acadêmica - DIA/ Seção de Estágios.**

Instancia superior para tratativas de convênios de estágios a serem firmados com a Universidade, a fim de se tornar um campo de pratica para os estágios obrigatórios de nossos estudantes.

E-mail - estagio@pr1.ufrj.br





Manual do Estagiário do Curso de Graduação em Musicoterapia da UFRJ

Coordenação do Curso de Graduação em Musicoterapia da UFRJ
Comissão de Estágios do Curso de Graduação em Musicoterapia da UFRJ
Secretaria Acadêmica do Curso de Graduação em Musicoterapia da UFRJ

Versão 06

2025.1

