

# MANUAL

DO **ESTÁGIO** CURRICULAR SUPERVISIONADO I

---

**ECS-I** | 3ª série de **Letras**



**2023**

Colegiado de  
**LETRAS**



**UNESPAR**  
Universidade Estadual do Paraná  
Campus de Campo Mourão

Neste ano, você vai dar início a um processo importantíssimo na sua formação como profissional da área de licenciatura em Letras, ou seja, na sua formação como professor(a) de línguas e literaturas. Este processo específico que começa agora é o de Estágio Curricular Supervisionado (ECS). Nele, você irá entrar em contato próximo com a escola, refletindo, com o auxílio de um(a) orientador(a) da universidade, sobre a interação que terá naquele espaço, sempre levando em conta o que estudamos em nosso curso.

Este manual que aqui é apresentado serve como um guia para você tomar conhecimento das responsabilidades do estágio (e.g. normas, documentação, atividades obrigatórias) e melhor organizar o seu trabalho neste processo de formação.

# QUE DOCUMENTOS REGEM O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO-ECS I DO CURSO DE LETRAS?

---

Este manual, bem como outras regras a serem seguidas no que diz respeito ao estágio supervisionado, está previsto no regulamento de estágio do curso de Letras da UNESPAR de Campo Mourão e pode ser encontrado como anexo do Projeto Político Pedagógico do curso.

De acordo com o regulamento citado, legalmente, o estágio supervisionado está fundamentado nos seguintes documentos:

- Lei nº 9394 - LDB, de 20 de dezembro de 1996;
- Resolução CNE/CP 2, de 19 de fevereiro de 2002;
- Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- Resolução CNE/CP 02, de 01 de junho de 2015 e
- Resolução 010/2015 - CEPE/UNESPAR

Em relação à proposição deste manual em específico, o regulamento determina o seguinte:

---

*Art. 5º. A cada início de ano letivo, o Coordenador de Estágio proporá um Manual de ECS, documento cuja finalidade é a de dispor de informações sobre as atividades de Estágio. O Manual de ECS somente entrará em vigor após ser aprovado pelo colegiado do curso de Letras Português/Inglês e Respectivas Literaturas da Unespar, campus de Campo Mourão.*

---

A seguir, vejamos em que consiste o estágio.

# O QUE É O ECS-I?

---

Ainda de acordo com o regulamento de estágio do curso:

---

*Estágio Curricular Supervisionado é atividade fundamental na formação profissional dos acadêmicos, oferecendo ao futuro licenciado conhecimentos para o desempenho da profissão docente. Componente obrigatório da organização curricular das licenciaturas, o estágio é o momento de efetivar, sob a orientação de um professor do colegiado e supervisão de um professor da escola campo de estágio, a vivência e práticas de ensino e aprendizagem de Língua Portuguesa, de Língua Inglesa e Respectivas Literaturas.*

*Constituem objetivos do Estágio Curricular Supervisionado:*

*I. viabilizar aos acadêmicos estagiários a articulação entre os conhecimentos apropriados na Universidade, ao longo do curso, com os do ensino de Língua Portuguesa, de Língua Inglesa e de Literatura na Educação Básica, em seus níveis Fundamental II e Médio;*

*II. oportunizar uma reflexão teórico-prática sobre a realidade educacional na qual os acadêmicos estagiários atuarão para, fundamentados no aporte teórico-metodológico estudado, propor práticas que atendam às orientações legais e aos pressupostos teóricos da perspectiva interacionista de linguagem;*

*III. fomentar posicionamentos críticos por parte dos acadêmicos estagiários, a partir das experiências vivenciadas durante o ECS, acerca da organização disciplinar, dos sujeitos envolvidos nas práticas de sala de aula, das relações de poder e de instâncias hierárquicas escolares, dos discursos pedagógicos, tomando essas configurações como relevantes às questões de ensino de línguas e de literatura.*

---

Assim, o estágio é o momento, seguindo a matriz curricular do Curso, de conhecer de perto e refletir sobre a profissão docente junto a um(a) professor(a) orientador(a) (professor[a] do curso) e a um(a) professor(a) supervisor(a) (professor[a] da Educação

Básica), experimentando vivências e práticas do/no processo de ensino e aprendizagem dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Língua Inglesa.

No terceiro ano, você irá, por exemplo, realizar leituras orientadas de textos teórico-metodológicos e de documentos oficiais da escola, observar e analisar o contexto escolar, bem como participar de outras atividades, o que será explicado em detalhes em seções posteriores.

# QUANTAS HORAS DEVEM SER CUMPRIDAS?

---

No que se refere às horas a serem cumpridas, o regulamento estabelece:

---

*O ECS do curso de Letras Português/Inglês e Respectivas Literaturas da UNESPAR, campus de Campo Mourão, compreende uma carga horária total de 800 horas, sendo 400 horas para cada habilitação, distribuídas no Estágio Curricular Supervisionado I (ECS-I), realizado no terceiro ano, e Estágio Curricular Supervisionado II (ECS-II), realizado no quarto ano do curso.*

---

Logo, serão 400 horas totais na quarta série, 200 para a habilitação de Português e 200 para a habilitação de Inglês.

Na seção intitulada “quais são as atividades de estágio a serem cumpridas?” do manual, você poderá visualizar um quadro para entender como serão somadas as 200 horas no ECS-I, em cada habilitação.

É importante destacar a obrigatoriedade de se cumprir todas as atividades previstas, conforme o Art. 22 do regulamento:

---

*Todas as atividades e as cargas horárias previstas no Manual de ECS são obrigatórias e o descumprimento de qualquer uma delas implicará no desligamento do estudante.*

---

# QUAIS SÃO AS ETAPAS DO ESTÁGIO?

---

Antes de efetivamente entrar no contexto da escola campo de estágio, é preciso estabelecer um acordo entre os envolvidos no estágio. Por esta razão, uma série de ações e de documentos é necessária, para, além de direitos e deveres de todos os sujeitos e instituições, garantir um bom relacionamento entre estagiários(a), professores(as) orientadores(as), professores(as) supervisores(as), diretores(as) e professores(as) pedagogos(as). Na sequência, estão descritos 5 passos para o início do processo, seguidos de quando deverão ocorrer, neste ano.

## 1º PASSO

A coordenação de estágio fará um primeiro contato com as escolas campo de estágio para fazer um levantamento e coletar os nomes dos(as) professores(as) supervisores(as) disponíveis para receber estagiários, seus contatos (e-mail e telefone), suas turmas, dias da semana e horários. Professores(as) orientadores(as) e estagiários(as) também podem realizar o mesmo procedimento, ou seja, contatar escolas e possíveis supervisores(as) e informar os dados necessários à coordenação de estágio. No caso de estudantes que pretendam realizar o estágio em outros municípios que não o de Campo Mourão, estes(as) deverão efetuar este contato obrigatoriamente e enviar os dados requeridos à coordenação de estágio.

Após esse primeiro contato, serão apresentadas as atividades que os(as) estagiários(as) poderão desenvolver durante o estágio neste ano e as previsões do cronograma. É importante destacar que os(as) professores(as) da Educação Básica se tornarão oficialmente supervisores(as) somente depois de assinarem o termo de compromisso.

QUANDO ACONTECERÁ: no mês de março.

## 2º PASSO

Enquanto o primeiro passo é executado, a coordenação de estágio solicitará a inclusão dos estagiários na lista de segurados da UNESPAR. Esse passo é importante e

necessário porque o(a) acadêmico(a), por lei, não pode estagiar sem ter um seguro, pago pela Universidade. Formalmente, isso gerará um número, a apólice de seguro, que deverá constar nas documentações para o estágio, como o Termo de Compromisso, por exemplo.

QUANDO ACONTECERÁ: de março até 28 de abril.

### 3º PASSO

Com base nos dados obtidos no primeiro passo, a coordenação de estágio disponibilizará as informações para que os estagiários realizem o quarto passo.

QUANDO ACONTECERÁ: até 28 de abril.

### 4º PASSO

A partir deste momento você deverá começar a se envolver no processo. Antes disso, leia o que consta no Art. 3º. do regulamento de estágio do curso de Letras:

---

*§ 1º. O ECS-I e o ECS-II serão cumpridos nas escolas escolhidas pelos estudantes a partir de lista disponibilizada pela Coordenação dos Estágios Curriculares Supervisionados do curso de Letras Português/Inglês e Respectivas Literaturas, a cada início de ano letivo.*

*§ 2º. No caso do terceiro ano, os acadêmicos estagiários, moradores de outras cidades, poderão cumprir as atividades do ECS-I em escolas de seus municípios.*

---

Cada estagiário da turma deverá, neste momento, tanto escolher em que colégio estagiará e qual professor(a) será seu supervisor(a), quanto qual professor(a) do curso será seu(sua) orientador(a) em cada habilitação. Para isso, os(as) acadêmicos(as) utilizarão as informações, do terceiro passo, encaminhadas pela coordenação de estágio. É importante que essas decisões sejam tomadas em diálogo, na turma, levando em conta algumas questões que seguem:

A) É preciso estagiar tanto no Ensino Fundamental II quanto no Ensino Médio. Por isso, se você escolher uma turma de Ensino Fundamental II para a Língua Portuguesa, por exemplo, deverá fazer o estágio de Língua Inglesa em alguma turma do Ensino Médio ou vice-versa.

B) Caso não haja consenso entre os acadêmicos na divisão tanto de Colégios e Professores(as) Supervisores(as) quanto de Professores(as) Orientadores(as), a própria turma deverá organizar sorteio, sempre considerando as questões colocadas anteriormente.



QUANDO ACONTECERÁ: As listas de colégios, professores(as) supervisores(as) e professores(as) orientadores(as) serão enviadas ao e-mail da turma até dia 26/04. Em vista disso, professores(as) orientadores(as) e estagiários(as) que pretendam enviar suas sugestões de supervisores(as), devem enviá-las com os dados necessários à coordenação de estágio até o dia 31/03. As escolhas dos estagiários deverão ser entregues à coordenação, também em forma de lista, até o dia 02/05, pelo(a) representante da turma.

## 5º PASSO

Com a lista em mãos, a coordenação de estágio a encaminhará aos(às) professores(as) orientadores(as) para que possam começar a orientar o(a) estagiário(a) com os trâmites deste passo que será o de reunir e protocolar a documentação exigida para o início das atividades. É preciso, aqui, concentrar esforços para preencher corretamente os formulários, porque somente com a documentação correta, o início das atividades será autorizado pelo Núcleo Regional de Educação (via e-protocolo). Por isso, um quadro com toda a documentação que deverá ser preparada e enviada foi organizado, com detalhes e observações importantes.

Assim que sua documentação for aprovada, você entrará em contato pela primeira vez com o(a) professor(a) supervisor(a), porque precisará se apresentar. Dessa forma, é bom anotar os contatos disponíveis na lista e apresentar-se cordialmente. Procure entender como o(a) professor(a) supervisor(a) prefere trabalhar, de que maneira ele(ela) pretende manter contato com você e quais são as possibilidades para o desenvolvimento do estágio. Se possível, agende um encontro com o(a) professor(a) supervisor(a) e com o(a) professor(a) orientador(a) para dialogarem sobre essas questões. Esse encontro poderá ser virtual.

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Os documentos a seguir serão exigidos para dar início ao estágio na escola. Modelos destes documentos se encontram como anexos neste manual, bem como links para se fazer download dos respectivos arquivos individuais.

**a) Solicitação de campo de estágio** (Anexo I): este documento será encaminhado em formato de formulário. Juntamente com ele, é necessário inserir a imagem digitalizada do seu CPF e do RG, bem como sua Declaração de Matrícula (necessário fazer solicitação pelo SIGES), ao final do formulário. Caso necessário, é possível utilizar o site gratuito <https://www.ilovepdf.com/> para juntar documentos em formato pdf e torná-los um arquivo só.

**b) Carta de apresentação** (Anexo II): O modelo a ser enviado precisa ser preenchido alterando SOMENTE os dados do(a) Diretor(a), do Colégio e do nome do(a) Estagiário(a). Os campos que devem ser alterados estarão em destaque, na cor vermelha.

**c) Termo de compromisso de estágio obrigatório, sem bolsa** (Anexo III): Último documento que deverá ser protocolado, depois de assinados e aprovados os demais. Deverá ser enviado separadamente, quando for solicitado no sistema e-protocolo.

A documentação descrita acima deverá ser preenchida por você e enviada ao(à) seu(sua) professor(a) orientador(a), para que ele(a) realize o trâmite pelo sistema e-protocolo. Se você ainda não se cadastrou neste sistema, será necessário fazê-lo agora. No anexo IV deste manual, você encontra um tutorial para tal cadastro. Fique atento(a) às solicitações de assinatura enviadas pelo sistema.

A seguir, vamos tratar das atividades do estágio na escola e juntamente com seu(sua) orientador(a), na universidade.

# QUAIS SÃO AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO A SEREM CUMPRIDAS?

---

Com a documentação da seção anterior pronta, a coordenação de estágio enviará e-mail para a turma liberando o início das atividades. Mas o que, exatamente, deve-se fazer no estágio da terceira série? De acordo com o Regulamento:

---

*Art. 10. Consideram-se atividades próprias de ECS a observação do contexto escolar, a observação de aulas, as leituras teórico-metodológicas orientadas, a participação em aulas nas escolas campo de estágio, a regência de classe, as atividades extraclases, quando viabilizadas, a produção do portfólio acadêmico e o seminário de socialização de ECS.*

---

Em vista disso, não há distinção entre atividades para a terceira e para a quarta séries.

No entanto, as atividades foram organizadas de maneira gradual. Isto permite que você possa partir da observação e análise das vivências e práticas do/no processo de ensino e aprendizagem para, depois, passar por atividades participativas e, só ao final, planejar aulas e praticar a regência. Por isso, para o terceiro ano, não haverá atividade de regência; ela ficará reservada para o próximo ano.

## **ATIVIDADES PARA O ANO DE 2023**

O regulamento de estágio diz o seguinte a respeito do cumprimento das atividades, carga horária e notas:

---

*§ 1o. O cronograma, parte do referido Manual, com prazos para desenvolvimento de todas as atividades do ECS, será proposto pelo Coordenador do ECS, a cada início de ano letivo e aprovado pelo Colegiado. O não cumprimento pelo acadêmico estagiário dos prazos previstos caracterizará desistência do estudante do ECS.*

*§ 2o. Os critérios, a carga horária e os valores de notas, para fins de avaliação e de cumprimento das atividades do ECS, parte do referido Manual, serão propostos pelo Coordenador do ECS, a cada início de ano letivo, e aprovados pelo Colegiado.*

---

Em vista disso, o quadro a seguir apresenta as atividades a serem cumpridas, suas datas de realização, carga horária e sua nota para fins de avaliação do estágio.

<b>Atividades</b>	<b>Prazos</b>	<b>CH</b>	<b>Nota</b>
<i>Documentação e trâmites</i>	Até 05/05.	---	---
<i>Curso “Profissão Docente”</i>	20 e 21 de junho.	8h	---
<i>Orientações</i>	Ao longo de todo o processo.	32h	1,0
<i>Leituras Orientadas</i>	Ao longo de todo o processo.	32h	
<i>Observação do contexto escolar, atividades extraclases, relatório e planejamento</i>	No mês de maio.	35h	2,0
	Entrega do relatório de observação do contexto escolar: até 19/06.		
	Entrega de planejamento do estágio: até 03/07.		
	Atividades extraclases (atividades desenvolvidas na escola, como: feiras, mostras, concursos, entre outras): ao longo do ano escolar.		
<i>Observação de aulas e relatório</i>	Data-limite para conclusão das observações de aulas: 26/09.	15h	2,0
	Entrega do relatório de observações de aulas: até 16/10.		
<i>Participação (planejamento, “execução” e relatório)</i>	Data-limite para conclusão da participação: 10/10.	30h	2,0
	Entrega do relatório de participação: até 30/10.		
<i>Escrita do Portfólio</i>	Ocorre ao longo de todo o processo, conforme cronograma definido com o professor orientador.	40h	2,0
	Quanto a datas-limite específicas, oriente-se pelo que segue:		
	Entrega da seção “Aporte teórico-metodológico” ao orientador: até 06/11		
	Entrega da Primeira Versão completa do portfólio ao orientador: até 20/11.		
	Retorno ao orientando: até 04/12.		
	Versão Final: até 11/12.		
	Entrega à coordenação de estágio (com nota final): até 18/12.		
<i>Apresentação do Seminário</i>	18/11.	8 h	1,0

A seguir você pode ler as descrições de cada uma das atividades que constam no cronograma.

## Curso “Profissão Docente”

Ser professor é uma atividade complexa e que envolve muitas outras questões que não se limitam às práticas docentes. Sendo assim, haverá o curso chamado “Profissão Docente”. Será a oportunidade para se refletir especificamente sobre questões como a relação de órgãos oficiais com os Colégios, Formação Continuada e Demandas para o ano de 2023, por exemplo. Enfim, pensaremos sobre alguns elementos que dizem respeito à profissão docente em nosso contexto. A participação no curso faz parte das atividades obrigatórias de estágio e a programação e temas serão discutidos em colegiado e, posteriormente, comunicados à turma, pela coordenação de estágio.

## Leituras orientadas

De acordo com o regulamento:

---

*Art. 10.*

*§ 3o. Entende-se por leituras teórico-metodológicas orientadas aquelas destinadas a fundamentar teoricamente o olhar sobre as práticas concernentes a essa etapa do estágio.*

---

Todo trabalho de estágio passa pela reflexão teórica, que se entrelaça com a prática. Por essa razão, é muito importante fazer desse período um momento de reflexão, relacionando todo conhecimento teórico-metodológico com a análise do contexto, vivências e práticas observadas. Assim, o(a) professor(a) orientador(a) deverá propor, durante o andamento do estágio, leituras teórico-metodológicas referentes à prática da especificidade da habilitação e/ou sobre a profissão docente.

Também fazem parte da reflexão teórico-metodológica para a atuação do(a) professor(a), os documentos oficiais que regulamentam ou dão diretrizes para o trabalho. Os documentos, mais amplos, norteadores da Educação Básica no país e no estado, como BNCC, Referencial Curricular do Paraná, Currículo da Rede Estadual Paranaense, embora sejam trabalhados no interior do curso, em disciplinas específicas, se houver necessidade, tanto você quanto o(a) professor(a) orientador(a) podem retomar e discutir esses documentos.

Além dos documentos já apresentados, considerando o objetivo de conhecer a escola campo de estágio e o contexto de atuação, será preciso ler e refletir sobre os documentos que apresentam a proposta pedagógica dessa escola, de maneira específica. Tais documentos farão parte também da próxima atividade de estágio a ser descrita, a “observação do contexto escolar”. O(A) professor(a) orientador(a) auxiliará

na seleção sobre o que observar nos documentos, pensando na especificidade de cada habilitação.

São documentos obrigatórios:

- PTD – Plano de Trabalho Docente
- PPP – Projeto Político Pedagógico
- PPC – Proposta Pedagógica Curricular
- Regimento (seções que tratam dos estudantes e da equipe gestora e docentes, da avaliação da aprendizagem, da recuperação de estudos e da promoção)

### **Observação do contexto escolar**

De acordo com o regulamento:

---

*Art. 10.*

*§ 1º. Entende-se por observação do contexto escolar as atividades nas quais o acadêmico estagiário toma conhecimento da estrutura, do funcionamento, dos recursos didático-pedagógicos e dos sujeitos das escolas campo de estágio no qual desenvolverá o estágio.*

---

Desse modo, a observação ocorrerá na escola campo de estágio, compreendendo todos os espaços físicos e a sala de aula.

É muito importante considerar esta observação “do contexto escolar”, que compreende o espaço físico-social da escola, os documentos da escola, as relações sociais na escola e as atividades extraclases. Estas últimas também estão previstas em nosso regulamento e são definidas da seguinte maneira:

---

*§ 6º. Entende-se por atividades extraclases:*

*[...]*

*4. Planejamento e avaliação de atividades desenvolvidas na escola, como: feiras, mostras, concursos, entre outras, sob a orientação do professor orientador de ECS e/ou professor supervisor.*

---

O conhecimento dos aspectos mencionados acima, como o funcionamento, os recursos didático-pedagógicos e os sujeitos das escolas campo em que você desenvolverá o estágio auxiliarão na compreensão da organização da escola e contribuirão para a efetivação das diferentes atividades do ECS-I.

Nosso objetivo é que você estagiário(a) tenha uma ideia sobre como ocorrem as atividades e a organização da escola campo de estágio, especialmente neste ano em que você realiza o ECS-I. Para tanto, você irá: a) analisar documentos provenientes da escola; b) visitar a escola para conhecer em primeira mão sua organização, estrutura e sujeitos e; c) participar de atividades extraclasse no decorrer de todo o ano letivo, a fim de ter uma noção mais ampla do contexto escolar em que você estará estagiando.

Assim, você fará observações e acompanhamento de atividades, produzindo um relatório que, além de descrever, também analisará o que foi observado. Esse relatório constará no Portfólio, ao final. O anexo V que consta ao final deste manual traz um roteiro sobre o que observar nesta etapa do estágio.

Lembrando que ao estar presente no ambiente escolar, é de suma importância seguir diretrizes éticas, conforme alerta o regulamento de estágio:

---

*Art. 15.*

*III. Manter atitude ético-profissional no desenvolvimento de todas as atividades;*

*IV. Respeitar o sigilo quanto às constatações feitas nas instituições campo de estágio e respeitar as normas por elas estabelecidas.*

*V. Manter atitude de atenção, disciplina, discrição, como também de colaboração, quando no recinto campo de estágio;*

---

### **Prática pedagógica: observação de aulas**

Conforme o regulamento:

---

*Art. 10.*

*§ 2º. Entende-se por observação de aulas as atividades nas quais o acadêmico estagiário presencia e registra a atuação didático-pedagógica do professor supervisor, bem como os diferentes tipos de interação ocorridos durante a aula;*

---

A intenção é que o (a) acadêmico(a) estagiário(a) observe aulas que contemplem pelo menos uma unidade de ensino completa, com início, meio e fim de trabalho, com um conteúdo específico central. Para tanto, o(a) estudante observará, no mínimo, 8 aulas de Língua Inglesa e 16 aulas de Língua Portuguesa, atentando-se à atuação didático-pedagógica do(a) professor(a) supervisor(a), bem como aos diferentes tipos de interação ocorridos durante a aula, conforme roteiro disponibilizado pela coordenação de estágio (Anexo VI).

As aulas mencionadas para cada componente curricular terão duas ênfases diferentes: em uma primeira parte, cerca de metade do período, você focará mais na observação propriamente dita e no restante das aulas, você se concentrará mais na participação, que será explicada na próxima seção. Isto não quer dizer que na etapa de “observação” você não possa “participar” ou que na etapa de “participação”, você não irá “observar”, conforme informado acima, será uma questão de ênfase.

Quanto à observação, ela contemplará os determinantes legais da prática pedagógica (resoluções, portarias, etc.); métodos ou abordagens pedagógicas, conteúdo e eventuais conflitos epistemológicos e metodológicos relacionados; organização da aula (e.g. os recursos utilizados; planejamento/preparação da aula).

Em vista disso, deverá haver um planejamento anterior para se decidir juntamente com seu(sua) orientador(a) sobre o que e como observar a prática pedagógica do(a) professor(a) supervisor(a), levando sempre em conta os documentos analisados na etapa da observação do contexto escolar, os documentos oficiais que orientam o ensino de Língua Portuguesa/Inglesa no país e no estado e as leituras realizadas nas disciplinas do curso, além daquelas orientadas pelo(a) seu(sua) orientador(a).

Em acréscimo às observações em sala de aula, a fim de conhecer a rotina do(a) profissional da Educação Básica, é importante acompanhar o(a) professor(a) supervisor(a) durante um período completo de atividades desenvolvidas por ele(a) (manhã ou tarde), em um dia escolhido entre aqueles em que você irá observar as aulas e de acordo com a disponibilidade e concordância prévia do(a) supervisor(a). Assim, para a realização deste acompanhamento, você deverá conversar previamente com seu(sua) orientador(a) e com o(a) professor(a) supervisor(a) sobre a possibilidade e eventuais maneiras de efetuar-lo.

Quando você estiver na escola para a observação é importante lembrar, em relação a questões ético-profissionais, o que regulamento de estágio determina:

---

*Art. 15.*

*II. Comparecer ao estágio pontual e assiduamente, nos dias, horas e locais acordados com a escola campo de estágio e com o professor orientador de ECS;*

*III. Manter atitude ético-profissional no desenvolvimento de todas as atividades;*

*IV. Respeitar o sigilo quanto às constatações feitas nas instituições campo de estágio e respeitar as normas por elas estabelecidas;*



V. Manter atitude de atenção, disciplina, discrição, como também de colaboração, quando no recinto campo de estágio;

---

### **Prática pedagógica: participação**

De acordo com o regulamento:

---

Art. 10.

[...]

§ 4º. Entende-se por participação em aulas nas escolas campo de estágio as atividades nas quais o acadêmico estagiário atua juntamente com professor supervisor em trabalhos de sala de aula;

---

Depois da primeira etapa com ênfase na observação em sala de aula, tendo conhecido o funcionamento do seu contexto, é hora de se preparar para colaborar com o(a) professor(a) supervisor(a).

A ideia aqui é produzir, a partir do que você observou e com definições conjuntas entre você e o(a) professor(a) orientador(a), um planejamento simples sobre ações que poderiam ajudar o(a) docente supervisor(a) e os estudantes. Assim, você deverá realizar tal planejamento e combinar antecipadamente com o(a) professor(a) supervisor(a) as ações que você poderá tomar em sala de aula.

A seguir, há algumas possibilidades de ações pontuais produzidas em resposta às suas observações:

- **Esclarecimento de dúvidas:** momentos para esclarecer dúvidas dos alunos, em sala de aula ou disponibilizando algum horário para atendimento, em período contraturno presencialmente ou pela plataforma tecnológica mais viável (até Whatsapp, por exemplo). Lembrando que o atendimento aos alunos deve sempre ser feito na presença da(o) professor(a) supervisor(a).
- **Correção de atividades:** a partir das atividades propostas pelo(a) professor(a) supervisor(a), você poderá se disponibilizar para auxiliar no processo de correções e *feedbacks* aos estudantes.
- **Produção de material de apoio:** de acordo com o conteúdo previsto para o trabalho durante as semanas de participação, você poderá produzir atividades extras. Estas atividades podem ser de diversas naturezas, incluindo desde propostas de exercícios até vídeos explicativos. É importante analisar o seu contexto específico para apresentar as atividades mais adequadas a ele.

- **Auxílio na hora-atividade:** se o(a) professor(a) supervisor(a) aceitar, você pode dialogar com ele(a), no sentido de contribuir/auxiliar na preparação de determinada aula, na proposição de atividades, dentre outros aspectos.

Você deverá propor e executar ao menos uma ação pontual de participação entre as mencionadas acima ou outras que você elabore conjuntamente com seu(sua) professor(a) orientador(a) e que sejam aprovadas pelo(a) professor(a) supervisor(a).

### **Produção do Portfólio Acadêmico**

Segundo o regulamento:

---

*Art. 10.*

*§ 7º. Entende-se por portfólio acadêmico de estágio o documento em que o acadêmico estagiário apresenta suas reflexões sobre as experiências no desenvolvimento do estágio para cada uma das habilitações (Língua Portuguesa e Língua Inglesa).*

---

Ao final do percurso, você deverá entregar um Portfólio Acadêmico para cada componente curricular. Este documento é um arquivo composto por todas as atividades de sua experiência durante o estágio. Você encontra, no Anexo VII deste manual, um modelo do portfólio, com explicações sobre o que se espera em suas seções e o que deve constar em cada uma delas. O modelo serve como guia para a descrição e análise de sua experiência de estágio, podendo ser alterado em sua forma em comum acordo com seu(sua) orientador(a).

As partes constituintes do portfólio que necessariamente precisam ser apresentadas são as seguintes:

- Aspectos legais da área específica (Língua Portuguesa/Inglesa);
- Contextualização do espaço escolar observado;
- Aporte teórico-metodológico, levando em consideração o que orientam os documentos oficiais e os textos disponibilizados pelo(a) professor(a) orientador(a) e estudados em disciplinas do curso;
- Percurso do desenvolvimento do estágio (Relato e reflexões referentes à etapa de observação e participação);
- Considerações finais;
- Referências;
- Apêndices (material produzido pelo[a] estagiário[a]);
- Anexos (outros materiais).

## **Seminário de Socialização de ECS-I**

De acordo com o regulamento:

---

*Art. 10.*

*§ 8º. Entende-se por seminário de socialização de ECS um espaço coletivo de reflexão sobre as práticas realizadas no estágio por meio do qual procura-se articular a teoria e a prática entendidas como indissociáveis na formação de professores.*

---

Em vista disso, para haver uma reflexão coletiva a respeito da experiência do estágio no ano de 2023, fica definida a obrigatoriedade de realização de Seminário de Socialização do ECS-I, conforme orientações e modelo a ser disponibilizado pela coordenação de estágio e/ou pelo(a) professor(a) orientador(a), em momento oportuno.

# O PAPEL DE CADA UM

---

O sucesso do estágio depende de muitas ações coletivas e diálogo. Para saber o que cada um dos envolvidos deverá fazer e a quem especificamente recorrer nesse processo é preciso definir as atribuições de cada participante. No texto do Regulamento, já há um detalhamento de atribuições, por esta razão, o texto do documento comentado a partir do que será necessário para este ano, em específico, é apresentado a seguir.

## **Coordenador de Estágio**

---

*Compete ao Coordenador de Estágio:*

*I. Coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas em função do estágio, assessorando e colaborando com os professores orientadores de ECS em todas as etapas do ECS;*

*II. Contatar as escolas campo de estágio para estabelecimento do número de vagas disponíveis para o ECS-I e ECS-II, estabelecendo estratégias de interlocução tanto para a inserção dos acadêmicos estagiários e ampliação das escolas campo de estágio, quanto para o acompanhamento e avaliação das práticas desenvolvidas;*

*III. Organizar, no início de cada ano letivo, juntamente com o Colegiado do curso de Letras, o Manual de ECS, assim como selecionar e divulgar as escolas campos de estágio;*

*IV. Promover encontros com os acadêmicos estagiários e demais profissionais envolvidos no estágio, visando a orientar sobre a dinâmica e o sistema do ECS;*

*V. Propor ao Colegiado, sempre que necessário, reformulação das normas gerais do estágio, com base em observações e avaliação de todo o sistema de ECS;*

*VI. Comunicar as escolas campos de estágio sobre as alterações que eventualmente venham a ocorrer no sistema de ECS;*

*VII. Assinar certidões, declarações e documentos relacionados ao ECS;*

*VIII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.*

---

Conforme já mencionado anteriormente, o coordenador será a figura que organizará o campo de estágio fazendo contato com os Colégios, Professoras(es) supervisoras(es) e Núcleo Regional de Educação para alinhar o que for necessário para que o estágio ocorra. Além disso, acompanhará professoras(es) orientadoras(es) e estagiárias(os) quanto ao processo, sobretudo no que diz respeito às organizações burocráticas e ao andamento das atividades.

### **Professor(a) orientador(a)**

---

*Compete ao professor orientador de ECS:*

*I. Orientar os acadêmicos estagiários no planejamento e realização de todo o trabalho a ser desenvolvido durante o período do estágio;*

*II. Acompanhar o cumprimento das horas de ECS, assim como receber, analisar e avaliar relatórios e outros documentos dos acadêmicos estagiários;*

*III. Propor, sempre que necessário, a reformulação das normas gerais do ECS, com base em novas experiências;*

*IV. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.*

---

O(A) professor(a) orientador(a) é a pessoa com a qual o(a) acadêmico(a) estagiário(a) estará sempre em contato, durante o estágio. Isso porque é com quem o(a) estudante planejará as suas ações, é quem colaborará com a conferência de sua documentação, discutirá as impressões sobre as observações, debaterá os textos propostos, dará as coordenadas para a preparação do seminário de socialização e avaliará de perto sua trajetória no estágio. É importante, assim, reservar um horário conveniente para estagiário(a) e professor(a) orientador(a), para dialogarem e conduzirem as orientações, seja presencialmente, por *WhatsApp*, e-mail, *Meet*, ou a plataforma que preferirem.

### **Professor(a) Supervisor(a)**

---

*São atribuições dos professores supervisores da escola campo de estágio:*

*I. Prestar acompanhamento no local de estágio;*

---

*II. Orientar, juntamente com o professor orientador de ECS, o acadêmico estagiário na proposição e na realização das atividades integrantes do ECS;*

*III. Assinar as fichas de frequência dos acadêmicos estagiários sob sua supervisão, certificando-se de que as atividades foram realizadas;*

*IV. Observar e analisar a prática pedagógica dos acadêmicos estagiários nas atividades didático-pedagógicas;*

---

O(A) professor(a) supervisor(a) é o(a) professor(a) da escola campo de estágio, aquele (a) que leciona na turma em que as observações e participações do(a) acadêmico(a) estagiário ocorrerão. A coordenação já terá formalizado a parceria com ele(a), mas sempre é importante lembrar de manter um bom diálogo, compreendendo qual o modo de trabalho do(a) professor(a), o melhor meio de comunicação e o horário disponível para atendimento, quando necessário.

### **Estagiário(a)**

---

*São obrigações do estagiário:*

*I. Cumprir o regulamento e o manual do ECS;*

*II. Comparecer ao estágio pontual e assiduamente, nos dias, horas e locais acordados com a escola campo de estágio e com o professor orientador de ECS;*

*III. Manter atitude ético-profissional no desenvolvimento de todas as atividades;*

*IV. Respeitar o sigilo quanto às constatações feitas nas instituições campo de estágio e respeitar as normas por elas estabelecidas;*

*V. Manter atitude de atenção, disciplina, discrição, como também de colaboração, quando no recinto campo de estágio;*

*VI. Apresentar cada atividade de ECS, obedecendo aos prazos previstos no cronograma geral de desenvolvimento de estágios e, quando for o caso, pelo professor orientador de ECS;*

*VII. Apresentar ao professor orientador de ECS, com antecedência, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas nas escolas campo de estágio;*

*VIII. Cumprir as etapas previstas para realização do estágio supervisionado, bem como registrar a frequência em documento próprio.*

---

Além das questões éticas, no sentido do compromisso, responsabilidades e comportamento, é preciso lembrar que todas as atividades deverão ser cumpridas nos prazos estabelecidos. Quaisquer questões devem ser sempre conversadas com o(a) professor(a) orientador(a) e/ou com a coordenação de estágio para que se consiga conduzir um período formativo de qualidade.

Agora que você conhece os pormenores do processo de ECS deste ano, nós do Colegiado de Letras lhe desejamos UMA ÓTIMA EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO!

# ANEXO I - Solicitação de campo de estágio

---

Na página seguinte, você tem a reprodução do formulário de solicitação de campo de estágio. No link a seguir, você pode baixar o documento editável: [Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório \(sem bolsa\) 2023.docx](#)





SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO - DEDUC

ANEXO I

REQUERIMENTO

SOLICITAÇÃO DE CAMPO DE ESTÁGIO AO NRE DE \_\_\_\_\_

1. Etapa – Aluno

Nome da Instituição de Ensino Superior – IES:	
ORIENTADOR (IES)	
Nome Completo:	
RG:	CPF:
E-mail:	
Data de Nascimento:	Celular com DDD:
ESTAGIÁRIO	
Nome Completo	
RG:	CPF:
Data de Nascimento:	Celular com DDD:
E-mail:	
Curso (Graduação):	
Disciplina (objeto de estágio):	
Número do Termo de Convênio da IES com SEAP:	
Carga horária do Estágio:	
Período de Realização:	
Sugestão da Escola (Campo de Estágio):	

Anexar os documentos: RG, CPF, Carta de Apresentação emitida pela IES, Comprovante de Matrícula atualizada.

(assinado eletronicamente)

Assinatura do Estagiário

(assinado eletronicamente)

Assinatura do Orientador

# ANEXO II - Carta de apresentação

---

Na página seguinte, você tem a reprodução do modelo de carta de apresentação. No link a seguir, você pode baixar o documento editável: [Carta de Apresentação 2023 Modelo.docx](#)



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO – DEDUC  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR - DDC  
COORDENAÇÃO DE ARTICULAÇÃO ACADÊMICA - CAA

## CARTA DE APRESENTAÇÃO

Campo Mourão, XX de MÊS de 2023

Ilmo(a). Sr(a).

DD. Diretor do Colégio XXXXXX

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a V. Senhoria, o(a) aluno(a) **NOME COMPLETO**, regularmente matriculado(a) no Curso de Letras, Português/Inglês e suas respectivas Literaturas da UNESPAR – Universidade Estadual do Paraná/ Campus de Campo Mourão, com o objetivo de desenvolver atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório nessa Instituição.

Sendo concedida a autorização, entraremos em contato com V. Senhoria para formalização da realização do estágio, bem como para a definição das atividades que serão efetivadas pelo(a) estagiário(a) encaminhado(a) e dos procedimentos, visando o acompanhamento dos trabalhos.

- nº do termo de convênio com a Seap: 2399
- nº da apólice de seguro da IES: 053671

Atenciosamente,

---

Rodrigo Calatrone Palva  
Coordenador de Estágio – Curso de Letras  
UNESPAR – Campus de Campo Mourão

# ANEXO III - Termo de compromisso de estágio obrigatório, sem bolsa

---

Na página seguinte, você tem a reprodução do modelo de Termo de compromisso de estágio obrigatório, sem bolsa. No link a seguir, você pode baixar o documento editável:

[Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório \(sem bolsa\) 2023.docx](#)

## TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, SEM BOLSA

O (A) **(NOME DO COLÉGIO ONDE SE REALIZARÁ O ESTÁGIO)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito(a) no C.N.P.J. nº 76.416.965/0001-21, com sede à Rua **(endereço completo)**, na cidade de **Campo Mourão**, na condição de Instituição de Ensino, neste ato representada por **Nome Completo do(a) Diretor(a), Diretor(a)**, RG nº. **(XXXXX-X)**, o(a) acadêmico(a) **ESTAGIÁRIO (A): (NOME DO (A) ALUNO (A))** aluno(a) do Curso de Letras, RG nº **(XXXXX)** CPF nº **(XXX.XXX.XXX-XX)**, nascido(a) em **(XX/XX/XXXX)**, e a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MP sob o nº 05.012.896/0001-42, com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525, centro, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, doravante denominada UNESPAR, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, portadora do CPF 513.131.549-20, entidade autárquica *multicampi*, Estado do Paraná, neste ato representada pela Central de Estágio do *campus* Campo Mourão, celebram entre si o presente instrumento, na forma da **Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008**, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo de Compromisso tem por objeto a realização de **Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, sem Bolsa**, oferecido pelo **(Nome do Colégio)**, consoante a **Lei Federal nº 11.788/2008**, a **Resolução nº 10/2015 - CEPE/UNESPAR** e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, acadêmico (a) da **UNESPAR**.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O estágio será realizado no **(Nome do Colégio)**, neste ato representado por **(Nome do Diretor(a))**, no período de **03/04/2023** a **06/11/2023**, em horário compatível com as atividades acadêmicas do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, com uma jornada máxima de 30 (trinta) horas semanais, com limite de 6 (seis) horas diárias.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** As atividades desenvolvidas pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)** no **(nome do Colégio)** são as constantes do seu Plano de Estágio, que integra o presente instrumento, e não criam vínculo empregatício de qualquer natureza entre quaisquer das partes, ficando o **(nome do Colégio)** e a **UNESPAR** desobrigadas de encargos previdenciários e trabalhistas.

**CLÁUSULA QUARTA:** Fica indicado(a) como orientador (a) da UNESPAR, o(a) professor(a) **(Nome do(a) Orientador(a))**, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**.

**CLÁUSULA QUINTA:** Fica indicado(a) como supervisor(a) da parte **(Nome do Colégio)** o(a) **(Nome do Professor(a) Supervisor(a))**, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) estagiário(a).

**CLÁUSULA SEXTA:** O(a) **ESTAGIÁRIO(A)** compromete-se a cumprir fielmente o Plano de Estágio, observando as normas disciplinares e de segurança impostas pelo **(nome do Colégio)**, bem como a atender às orientações gerais recebidas da mesma, responsabilizando-se por danos advindos de eventual inobservância de tais normas.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Compete ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)** apresentar periodicamente, em prazo não superior a 06 (seis) meses, à **UNESPAR**, relatório das atividades desenvolvidas, de acordo com o estabelecido no Plano de Estágio, com vista obrigatória do **(nome do Colégio)**.

**CLÁUSULA OITAVA:** Durante a realização do estágio o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** não receberá bolsa de complementação educacional.



**CLÁUSULA NONA:** As Partes asseguram ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)**, conforme o artigo 13 da Lei Federal nº 11.788/2008, período de recesso de 30 (trinta) dias, caso o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, o qual será gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Este recesso será proporcional nos casos em que o período de estágio seja inferior a 01 (um) ano.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Ao (nome do Colégio) cabe oferecer condições físicas e materiais indispensáveis ao desempenho do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, controlando as frequências, exercendo supervisão adequada e comunicando à UNESPAR qualquer irregularidade no estágio.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A UNESPAR, contrata em favor do(a) **ESTAGIÁRIO(A)** seguro contra acidentes pessoais, através da apólice nº 053671, da MBM Seguros.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Ao final do estágio o (nome do Colégio) fornecerá ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)** uma Declaração de Atividades, a fim de que o(a) mesmo(a) possa comprovar a sua experiência.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O presente instrumento poderá ser alterado ou rescindido de comum acordo entre as partes ou unilateralmente, mediante prévia comunicação de uma das partes a outra, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ou ainda por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, cabendo à parte que der causa à inadimplência arcar com os prejuízos dela advindos. Em caso de conclusão do Curso, abandono ou trancamento de matrícula do Curso pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, a rescisão será automática.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** As partes celebrantes deste Termo de Compromisso declaram pleno conhecimento dos Termos da Lei Federal nº 11.788/2008, notadamente no que se refere às suas respectivas obrigações, comprometendo-se ao seu fiel cumprimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Ambas as partes poderão celebrar Termos análogos com outras Pessoas Jurídicas de direito privado ou público, para o mesmo fim, objeto deste instrumento, não havendo, portanto qualquer espécie de exclusividade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Mourão para dirimir questões resultantes do presente Termo de Compromisso, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e compromissados, firmam o presente Termo de Compromisso em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus devidos e legais efeitos.

Campo Mourão, XX de (mês) de XXXX.



**Prof. Dr. Willian Bellini**  
Chefe da Central de Estágio do campus  
Campo Mourão

**Prof. Dr. Rodrigo Calatrone Paiva**  
Coordenador de Estágio do Curso de Letras  
Português/Inglês

**NOME**  
Professor(a) Orientador(a) de Estágio de  
Língua **Portuguesa/Inglês**

**NOME**  
Diretor(a) **do Colégio**

**NOME**  
Professor Supervisor – Disciplina de Língua  
Portuguesa/Inglês

**NOME**  
Acadêmico/Estagiário  
CPF

# ANEXO IV – Tutorial para cadastro no sistema e-protocolo

---

A seguir, você encontra o passo a passo para se cadastrar no e-protocolo.



## ANEXO I

### TUTORIAL – CADASTRO – CENTRAL DE SEGURANÇA

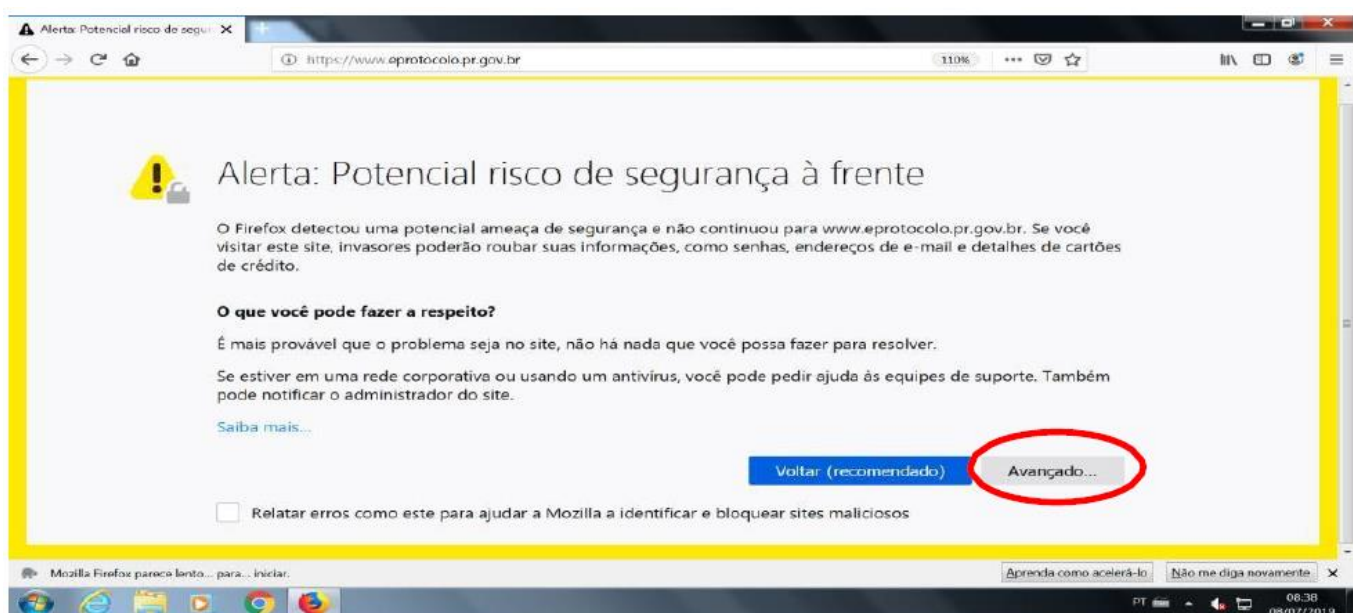
\* Entrar no navegador Mozilla – no link: [www.eprotocolo.pr.gov.br](http://www.eprotocolo.pr.gov.br)

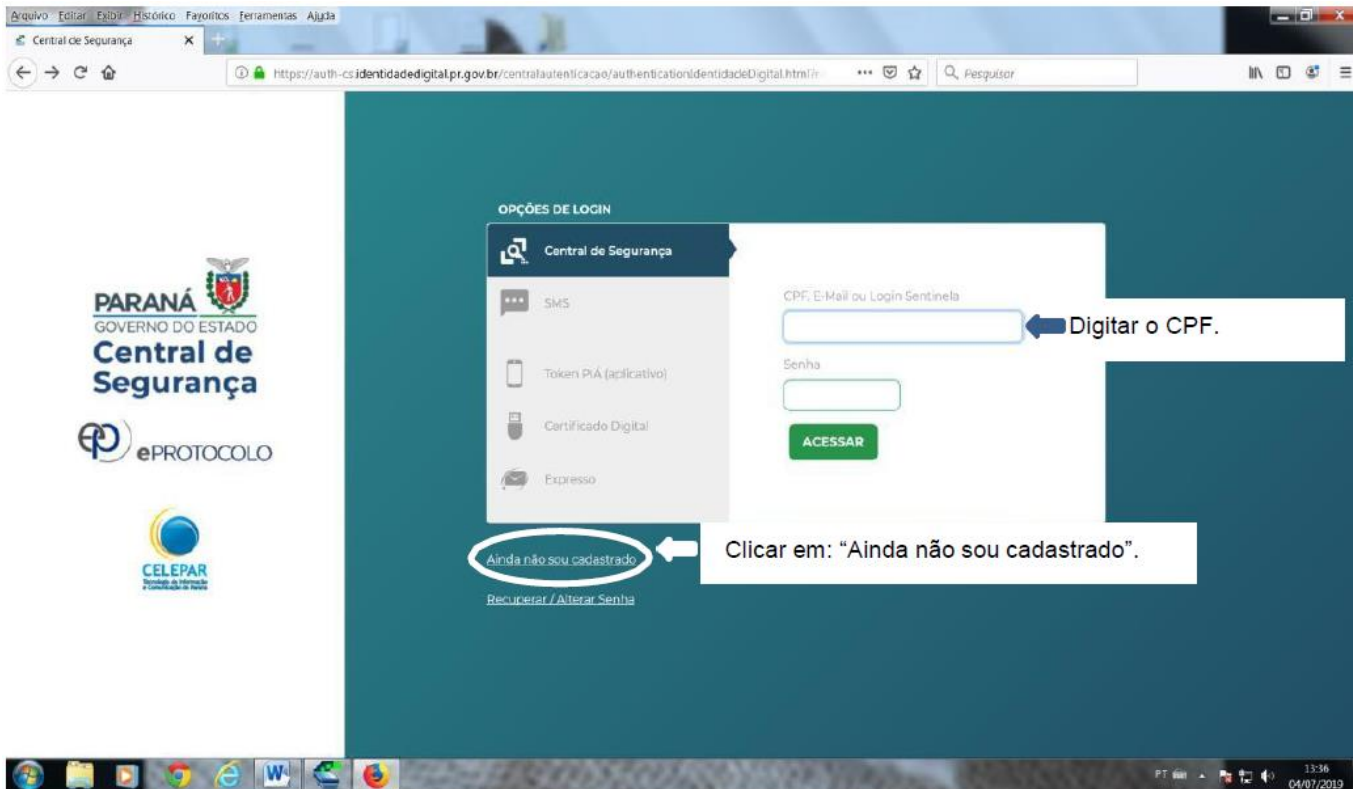
OBS: Ter em mãos os documentos pessoais – RG/PR – CPF – E-mail – Telefone Celular.

Preencher os dados corretamente.

Não utilizar telefone celular e e-mails de terceiros, pois a Central de Segurança alerta divergência de dados.

No primeiro acesso poderá aparecer: Alerta: Potencial risco de segurança à frente







Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Central de Segurança

https://cidadeao-cs.identidadigital.pr.gov.br/centralcidadeao/publico/pages/usuario/autocadasi

Central de Segurança

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

### Cadastro

Código de segurança enviado para o celular com sucesso.

Preencha o código que você recebeu no telefone 41995044741 e clique no botão **Próximo**.

Código enviado para o celular

Não recebeu o SMS? Clique aqui para voltar e enviar novamente.

Clicar em: **Próximo**.

CELEPAR

← Digitar o código enviado via SMS para o celular.



Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Central de Segurança

https://cidadeao-cs.identidadigital.pr.gov.br/centralcidadeao/publico/pages/usuario/autocadasi

Central de Segurança

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

### Cadastro

Informe o endereço de e-mail e clique no botão **Enviar E-mail**.

E-mail \*

Clicar em: **Enviar E-mail**

CELEPAR

← Digitar e-mail.



Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Central de Segurança

https://cidadao-cs.identidadedigital.pr.gov.br/centralcidadao/publico/pages/usuario/autoCadastro

**Central de Segurança**

**Cadastro**


Código de segurança enviado para o e-mail com sucesso.

Preencha o código que você recebeu no E-mail e clique no botão **Próximo**.

Código enviado para o E-mail  Digitar o código enviado via E-mail.

Não recebeu o E-mail? Clique aqui para voltar e envie novamente.

Clicar em: **Próximo**   **Verifique, também, a caixa de spam do e-mail cadastrado, caso não receba o código**



Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Central de Segurança

https://cidadao-cs.identidadedigital.pr.gov.br/centralcidadao/publico/pages/usuario/autoCadastro

**Central de Segurança**

**Cadastro**

Dados Opcionais.

Data de nascimento / Digitar a DATA DE NASCIMENTO

RG  UF  Digitar o RG e selecionar UF: **PR**

Usar como login  Digitar o Nome da mãe.

Nome da mãe

Clicar em: **Próximo**



Arquivo Editar Exibir Histórico Ferramentas Ajuda

Central de Segurança

PARANA Governo do Paraná

## Central de Segurança

### Cadastro

Dados Opcionais.

A senha deverá conter, no mínimo, 8 caracteres. Sendo obrigatório, pelo menos, uma letra e um número.

Senha

Por favor, informe a senha

Confirme a senha

Digite sua senha novamente

Clicar em: Concluir.

CELEPAR

Digitar 08 caracteres (com letras, número e caracteres especiais como por exemplo: \* e/ou @. O sistema vai classificando a senha – fraca – boa – ótima. Quando classificar ÓTIMA, confirmar abaixo a senha.

Arquivo Editar Exibir Histórico Ferramentas Ajuda

Central de Segurança

PARANA Governo do Paraná

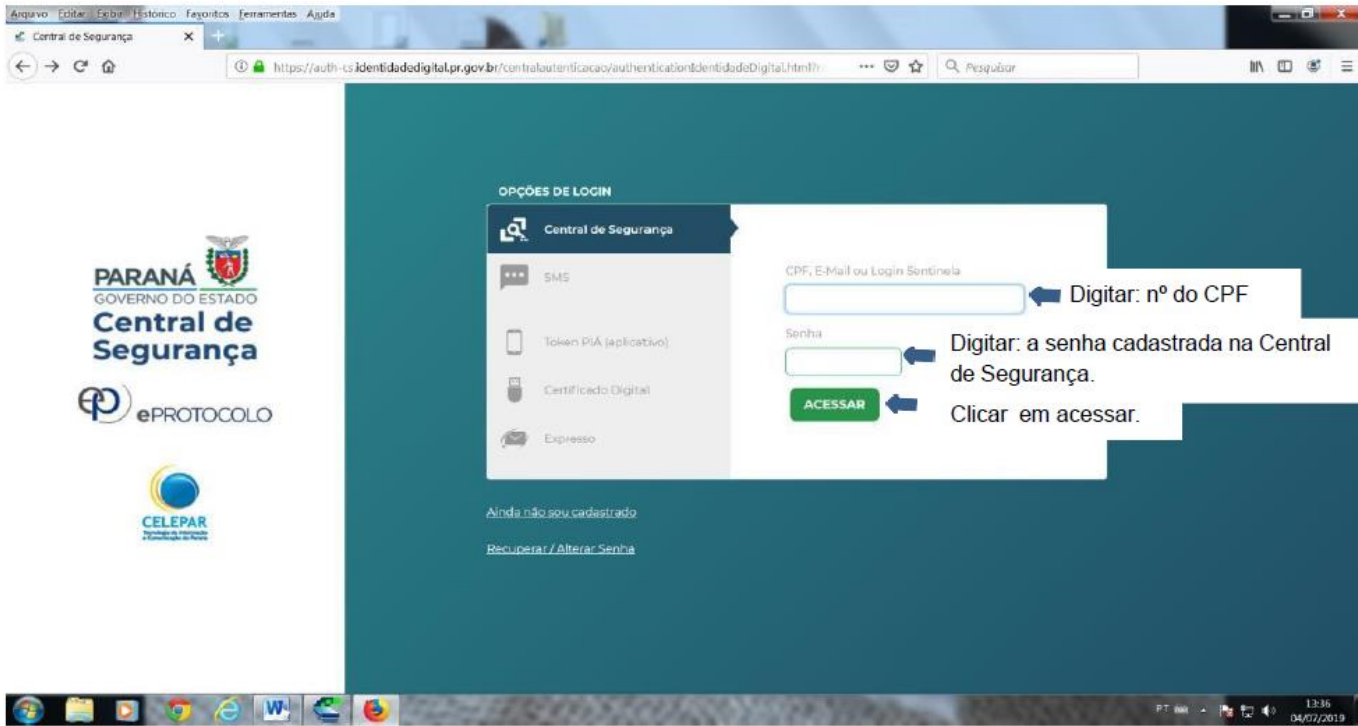
## Central de Segurança

### Obrigado!

Seu cadastro foi concluído com sucesso!

Clicar em: Retornar.

CELEPAR



# ANEXO V - Roteiro de observação do contexto escolar

---

Com base nas deliberações do colegiado para o ECS-I, em 2023, temos:

## DA OBSERVAÇÃO DO CONTEXTO ESCOLAR

Conforme consta no manual de estágio, o objetivo desta observação é que você estagiário(a) tenha uma ideia sobre como ocorrem as atividades e a organização da escola campo de estágio, tomando conhecimento do espaço físico-social da escola, dos documentos da escola, das relações sociais na escola e das atividades extraclasse.

Para tanto, você irá: a) analisar documentos provenientes da escola; b) visitar a escola para conhecer em primeira mão sua organização, estrutura e sujeitos e; c) participar de atividades extraclasse no decorrer de todo o ano letivo.

A seguir, você encontra as informações que deverão constar em seu relatório e posteriormente no portfólio de estágio e locais e meios de consegui-las.

### **a) documentos da escola**

Os seguintes documentos, entre outros, podem auxiliar na compreensão da organização da escola:

- Site e redes sociais do Colégio
- PPP – Projeto Político Pedagógico
- PPC – Proposta Pedagógica Curricular dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Língua Inglesa
- Regimento (seções que tratam dos estudantes e da equipe gestora e docentes, da avaliação da aprendizagem, da recuperação de estudos e da promoção).

É possível que você encontre tais documentos na internet, em sites relacionados à escola. Entretanto, caso não consiga acessá-los por este meio, solicite-os na própria escola, ao(à) professor(a) pedagogo(a).

A partir dos documentos, em conjunto com a visita à escola, busque as seguintes informações:



- i. *identificação geral da instituição*: nome, endereço, histórico da instituição, entorno social, cursos oferecidos, duração e carga horária dos cursos, turnos de funcionamento, número de turmas, número de alunos na turma observada e média de alunos matriculados na escola.
- ii. *composição do corpo técnico-administrativo da escola e funções desempenhadas*: direção, coordenação pedagógica, serviço de orientação educacional, critérios de escolha dos dirigentes, corpo técnico-administrativo e demais setores existentes na escola.
- iii. *biblioteca*: localização no espaço físico da escola, horário de funcionamento, bibliotecária, sistema de empréstimo de material, número de obras e qualidade/adequação do acervo bibliográfico, informatização do acervo, acesso à Internet, equipamento(s) à disposição de alunos e professores, espaço físico para as leituras, projetos de incentivo à leitura, levantamento dos materiais disponíveis para o cumprimento do programa da disciplina de Língua Portuguesa/Inglesa em sala de aula.
- iv. *instalações físicas e estruturas pedagógicas da escola*: localização, estrutura e equipamentos administrativos, espaço físico para as coordenações, equipamentos didático-pedagógicos, materiais didáticos à disposição do corpo docente e discente, espaço físico para trabalhos em grupos, auditórios, laboratórios, salas de aula (situação pedagógica e material disponível), centros de convivência, áreas esportivas, outras dependências.
- v. *corpo docente*: número total de professores no Ensino Fundamental/Médio, número de professores na disciplina de Língua Portuguesa/Inglesa, titulação e regime de trabalho, horas de trabalho em sala de aula e em outras atividades.
- vi. *corpo discente*: número de alunos por turma, faixa etária, sexo, situação socioeconômica, procedência dos alunos, critérios utilizados para admissão dos alunos, comportamento geral dos alunos na escola.
- vii. *projeto pedagógico*: filosofia, objetivos gerais e específicos, objetivos do componente curricular, sistema de avaliação, planejamento das atividades anuais, calendário escolar.

### **b) visita à escola**

Quanto à visita à escola, agende horário com a pessoa responsável e procure fazê-la juntamente com os(as) colegas que realizarem o estágio na mesma instituição. Você poderá conversar com os seguintes profissionais, entre outros:

- Diretores(as)
- Professores(as)
- Pedagogos(as)
- Agentes e funcionários
- Secretários

Procure saber as funções, responsabilidades e rotinas dos profissionais, além de aspectos das relações sociais e infraestrutura da escola (e.g. como certos profissionais observam e mediam conflitos; que materiais e equipamentos existem ou não para trabalho com línguas, opinião sobre as áreas de Língua Portuguesa/Inglesa na escola pública, etc.) e, a partir destas informações, estabeleça relações com o ensino-aprendizagem dos componentes curriculares de Língua Portuguesa/Inglesa.

É importante também, ao visitar a escola, observar o entorno social em que a instituição se situa, incluindo em seu relatório uma reflexão sobre como este aspecto pode influenciar na educação desenvolvida naquele ambiente.

Assim, os espaços físico-sociais da escola correspondem não apenas aos espaços físicos da própria escola, mas, também, por exemplo, à localização, às características sociais e econômicas da região/local, ao público predominante, conforme está descrito no Projeto Político Pedagógico analisado anteriormente. Então, no momento da visita, você irá entrar em contato direto com esta realidade que está descrita no documento.

Tais aspectos também podem se referir ao próximo item a ser analisado em sua observação do contexto escolar, as “atividades extraclasse”, nas quais sua participação será importante para se fazer a descrição e reflexão de como acontecem e como impactam nas atividades escolares, por exemplo.

### **c) atividades extraclasse**

Para melhor conhecer a realidade escolar, é importante estar presente no colégio durante vários dias durante o ano letivo. Por esta razão, você irá participar de eventos que ocorrem fora dos horários de aula. Abaixo, há uma lista de elementos que poderão ser observados, entre outros.

- Atividades esportivas, comemorativas e culturais
- Oferta e participação em programas especiais

- Possíveis atividades “extrassala” ofertadas pelo(a) professor(a) supervisor(a)/colégio
- Reuniões com pais (necessário obter autorização da escola)
- Conselho de classe (necessário obter autorização da escola)

Ao observar tais elementos, busque compreender seus objetivos (e.g. comemorar, levantar fundos, alterar práticas pedagógicas, etc.), participantes (se a comunidade do entorno se envolve nas atividades e de que forma), eventuais dificuldades de realização ou adesão e seus possíveis motivos, entre outros aspectos. Além disso, descreva e reflita sobre como essas atividades e relações podem impactar, ou interferir ou até mesmo determinar práticas pedagógicas.

As observações das atividades extraclases deverão ocorrer durante todo o ano letivo para aquelas que forem realizadas nos finais de semana e feriados e, nos dias úteis, você deverá participar pelo menos durante o período que compreende entre o início de suas observações de aulas e a conclusão de sua participação em sala de aula.

# ANEXO VI - Roteiro de observação de aulas<sup>1</sup>

---

Com base nas deliberações do colegiado para o ECS-I, em 2023, temos:

Das atividades a serem cumpridas:

Da prática pedagógica - observações: obrigatoriedade de observação de, no mínimo, **8 aulas** para o componente curricular de **Língua Inglesa** e **16 aulas** para o componente curricular de **Língua Portuguesa**, com intenção de acompanhar uma unidade de ensino completa, com início, meio e fim de trabalho com um conteúdo específico central. É necessário entrar em contato com o(a) professor(a) supervisor(a) para confirmar como serão as participações/contribuições de vocês.

Tais observações objetivam que você tenha uma ideia sobre como estão ocorrendo as atividades dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e de Língua Inglesa, como os estudantes se engajam, quais são as rotinas do(a) professor(a), entre outros aspectos.

**I- A fim de atender ao exposto anteriormente e objetivando orientá-lo(a) quanto aos aspectos a serem observados, apresentamos abaixo um roteiro que resultará na produção de um relato de cada aula observada. Este relato contém os tópicos geralmente presentes em um Plano de Aula, assim, você fará uma reconstituição deste plano a partir de suas observações.**

Nome do(a) professor(a):

Componente curricular:

Data da observação:

- Contextualização:
  - o número de estudantes matriculados e o número de estudantes em sala, no dia da observação.
  - a organização da sala: disposição das carteiras e espaço entre elas, posição do professor em relação aos estudantes.
  - recursos didáticos disponíveis para uso: notebook, projetor de slides, livro didático, acesso à *internet* banda larga.

---

<sup>1</sup> Roteiro adaptado de documento elaborado pelas professoras Marileuza Ascencio Miquelante e Jacqueline Vignoli.

- Objetivo(s) de aprendizagem: diz(em) respeito ao que é esperado do[a] estudante ao final de uma atividade ou de uma aula. Diante disso, observar se:
  - a) o(a) professor(a), ao iniciar a aula, explicita para os(as) estudantes o(s) objetivo(s) daquele momento? É interessante consultar o que consta na BNCC e no CREP, lembrando que aparecem como **habilidades e com códigos**.
- Objetivo(s) de ensino: diz(em) respeito às práticas docentes – o que o[a] professor[a] objetiva fazer para que o[a] estudante alcance o objetivo de aprendizagem.
- Conteúdos: descrever o conteúdo trabalhado. É importante ter acesso ao Plano de trabalho docente-PTD do(a) professor(a), atentando-se ao que consta nesse documento e o que acontece na aula.
- Eixo/a prática discursiva objetivado/a na aula:
  - LI- leitura, oralidade, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural.
  - LP- leitura/escuta, oralidade, produção textual, análise linguística/semiótica.
- Descrição das etapas da aula: descrição dos encaminhamentos metodológicos.
- Recursos: citar o(s) material(is) utilizado(s) pelo(a) professor(a).
- Avaliação: descrição do instrumento e dos critérios de avaliação utilizados, caso ocorra uma atividade avaliativa.
- Outros aspectos observados: participação dos(as) estudantes, envolvimento nas atividades, comportamento dos(as) estudantes, tempo real de aula, uso da língua alvo pelo(a) professor(a), no caso de LI, aceitação dos estudantes quanto ao componente curricular e também das atividades.
- Reflexão: Aponte uma situação instigante que tenha emergido da aula observada.

**II- Como síntese das aulas observadas, após a conclusão das observações, tendo como base os relatos de cada uma das aulas do(a) professor(a) supervisor(a), responda:**

**Da interação entre os(as) estudantes e o(a) professor(a) supervisor(a)**

- a) Descreva as mediações ocorridas de maneira recorrente e sua percepção em relação a elas.
- b) Aponte as estratégias mais utilizadas pelo(a) professor(a) supervisor(a) para conduzir a sua aula; para explicar as atividades e para sanar dúvidas.
- c) Relate as reações mais recorrentes dos(as) estudantes durante as explicações das atividades.
- d) Conte de que forma o(a) professor(a) oportunizou a participação do/a estudante com o intuito de instigá-lo a socializar as dúvidas, desenvolver seu pensamento e expressar apropriação do conteúdo.
- e) No caso de LI, comente acerca do uso dessa língua, como um instrumento de mediação, no processo de interação entre professor(a), estudante e conteúdo.

**Da interação entre o(a) estudante e o conteúdo**

Você consegue perceber se...

- a) O conteúdo propiciou/oportunizou uma contextualização, uma relação entre a experiência de vida do(a) estudante e seu conhecimento de mundo? Justifique.
- b) As atividades promoveram o engajamento das(dos) estudantes? Justifique.
- c) Havia estudantes em situação de inclusão? Se sim, como foi feita a adequação do conteúdo?
- d) Houve retomada de conhecimentos trabalhados em aulas anteriores como um ponto de partida para facilitar novas aprendizagens? Justifique.
- e) Em caso de dúvidas/dificuldades, de que forma o[a] estudante agiu? Perguntou/Recorreu ao professor? Perguntou/Recorreu a um[a] colega? Deixou de realizar a atividade?
- f) Qual foi a organização da aula em termos de:
  - i. tempo da aula?
  - ii. períodos de duração suficientes para anotações, troca de experiências, resolução das tarefas/atividades?
  - iii. autonomia dos[as] estudantes?
- g) Houve discrepâncias entre a teoria estudada no curso de Letras, o planejamento da aula e/ou o que orientam os documentos oficiais e o que efetivamente foi trabalhado nas aulas observadas? Em caso positivo, em sua avaliação, por que razão(ões) isto ocorreu?

**III- Em relação à rotina de trabalho do(a) professor(a) supervisor(a), quando do seu acompanhamento durante um período completo na escola (manhã ou tarde), relate e reflita sobre os seguintes tópicos:**

- a) A preparação para entrar em sala de aula.
- b) As diferentes atividades desempenhadas e o tempo e recursos disponíveis para tanto.
- c) A transição de uma turma para a seguinte.
- d) As diferenças entre turmas de anos diferentes e entre turmas do mesmo ano.
- e) As interações com outros sujeitos da escola (e.g. outros professores; pedagoga[o], diretor[a], pais, secretária, etc.).
- f) Outros aspectos que julgue relevantes para a sua formação de profissional de Letras.

# ANEXO VII – Modelo de portfólio

---

Na página seguinte, você tem um modelo de portfólio, com as seções que nele devem constar e breves explicações a respeito.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – *CAMPUS* DE CAMPO MOURÃO  
COLEGIADO DE LETRAS – PORTUGUÊS E INGLÊS

**NOME COMPLETO**

***PORTFÓLIO* DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I DE LÍNGUA  
INGLESA E  
LITERATURAS**

CAMPO MOURÃO

**ANO**



NOME COMPLETO

**PORTFÓLIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I DE LÍNGUA  
INGLESA E  
LITERATURAS**

Portfólio apresentado ao curso de licenciatura em Letras – Português/Inglês e Respectivas Literaturas da Universidade Estadual do Paraná, Campus de Campo Mourão, Centro de Ciências Humanas e da Educação, como requisito parcial para aprovação na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado I – (Língua Inglesa ou Língua Portuguesa), sob orientação .....

CAMPO MOURÃO

ANO

## SUMÁRIO

**Para a produção do Sumário, sugerimos que acesse os links:**

<https://www.todamateria.com.br/sumario-abnt/>

<https://tecnoblog.net/215391/como-fazer-sumario-abnt-no-word-ou-google-docs/>

**Ou qualquer outro que possa ajudá-lo(a).**

## **1 INTRODUÇÃO**

Considerando que a função da introdução é oportunizar ao seu interlocutor, neste caso, seu(sua) orientador(a), o primeiro contato com o seu texto, você apresentará os assuntos principais a serem tratados ao longo do documento.

Assim, não é necessário discorrer sobre detalhes do estágio. O que se espera, de certa forma, é que se “fale resumidamente sobre o que se falará” no restante do documento.

## **2 ASPECTOS LEGAIS E HISTÓRICOS DA ÁREA DE LÍNGUA PORTUGUESA / INGLESA**

Nesta seção, .....

Aqui, você realizará uma apresentação do que virá na seção, de forma sucinta.

### **2.1 DOCUMENTOS ORIENTADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Nesta subseção, você tratará dos documentos legais orientadores da Educação Básica, procurando fazer um breve histórico até chegar aos documentos em vigência.

### **2.2 O ENSINO DE LÍNGUA INGLESA/LÍNGUA PORTUGUESA NO ENSINO FUNDAMENTAL II OU NO ENSINO MÉDIO**

Nesta subseção, você tratará do documento orientador do componente curricular (Português/Inglês) e da etapa de ensino (Fundamental/Médio) em que observou e participou de aulas.

## **3 APORTE TEÓRICO-METODOLÓGICO**

Nesta seção, .....

Aqui, você realizará uma apresentação do que virá na seção, de forma sucinta.

Depois, acrescentará as seções que forem necessárias para apresentar o campo teórico que orientou suas observações do contexto escolar e das aulas, bem como sua participação em sala de aula.

O campo teórico apresentado será um tipo de revisão bibliográfica de textos sugeridos por seu(sua) orientador(a) e de outros textos estudados nas disciplinas ao longo do curso, contemplando concepções relacionadas ao ensino de línguas (e.g. língua, texto, gramática, discurso, gênero, habilidades comunicativas, educação, etc.) e métodos ou abordagens de ensino de línguas.

É importante que o campo teórico apresentado nesta seção seja retomado na seção seguinte, na qual o percurso de desenvolvimento do estágio é relatado, a fim de

se interpretar sua experiência à luz das teorias dos campos das linguagens e da educação.

#### **4 PERCURSO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

Nesta seção, você realizará uma breve apresentação do que trata a seção (relatos e reflexões acerca da observação do contexto escolar, da observação e participação em aulas).

##### **4.1 DESCRIÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO**

Nesta subseção, você descreverá a escola campo de estágio, com dados objetivos sobre seu histórico e uma análise de sua proposta pedagógica contida no PPP. Aqui, você poderá adaptar o que produziu no relatório de observação do contexto escolar e trazer reflexões sobre o que observou relacionando com os aspectos legais e históricos da área e do seu aporte teórico-metodológico.

##### **4.2 RELATOS E REFLEXÕES DAS OBSERVAÇÕES DE AULAS**

Nesta subseção, você apresentará os registros descritos e analisados sobre o período de observação de aulas. É preciso adaptar o texto para o Portfólio, apresentando, num todo coerente, as descrições e análises levantadas a partir das observações. É importante também relatar, de maneira reflexiva, as orientações que antecederam à observação, o planejamento e o que foi observado, estabelecendo relações com os documentos orientadores (BNCC, Referenciais, CREP, PPP, PPC, PTD) e as teorias estudadas, inclusive durante o curso.

##### **3.3 RELATOS E REFLEXÕES ACERCA DA PARTICIPAÇÃO**

Nesta subseção, você tratará da etapa que corresponde à participação em sala de aula, por meio de um relato reflexivo, estabelecendo, mais uma vez, relações com as teorias de base para sua prática.

Relate o planejamento de sua participação, as ações empreendidas, os motivos para as escolhas das atividades, seus objetivos e avaliação.

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Nesta seção, você realizará uma síntese do que consta nas seções (subseções) anteriores, procurando retomar o que foi apresentado na introdução.

Além disso, é relevante apontar se, e em que medida, o processo contribuiu para que sua compreensão acerca da prática docente fosse ampliada. É necessário que mencione as expectativas que foram confirmadas, refutadas e ressignificadas, justificando.

Caso queira, pode apontar sugestões e novos encaminhamentos de como lidar com o(s) eixo(s) / a(s) prática(s) discursiva(s) focado(s)/a(s) em sua Unidade de Ensino.

## **REFERÊNCIAS**

INSERIR TODAS AS REFERÊNCIAS UTILIZADAS NO TEXTO

## **APÊNDICES**

Aqui você irá inserir materiais elaborados por você. Seguem alguns possíveis:

- **Ficha de orientação**
- **Relato das observações, conforme orientações disponibilizadas**
- **Outros materiais que, eventualmente, tenham sido elaborados por você**

## **ANEXOS**

Aqui você irá inserir materiais elaborados por outras pessoas. Seguem alguns possíveis:

- **PTD da professora regente**
- **Materiais utilizados pelo(a) professor(a) regente no período da observação.**
- **Eventuais materiais solicitados pelo(a) orientador(a)**