



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

RESOLUÇÃO Nº 2/2014 – CC - CLCA

Aprova readequação no **Manual do Estagiário – Estágio Supervisionado Obrigatório – Língua Portuguesa e Língua Inglesa - 2014** - do curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras: português-inglês, do CENTRO DE LETRAS COMUNICAÇÃO E ARTES - CLCA-CCP.

A Diretora do Centro de Letras, Comunicação e Artes-CLCA, do campus de Cornélio Procópio, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento do Colegiado do curso de Letras: português-Ingês, protocolado 13001-931/2014, de 01/04/2014, e a aprovação do Conselho de Centro do Centro de Letras, Comunicação e Artes, da UENP-CCP,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a readequação do **Manual do Estagiário – Estágio Supervisionado Obrigatório – Língua Portuguesa e Língua Inglesa – 2014** - do curso de graduação em Licenciatura Plena em Letras: português-inglês, de conformidade com o anexo I, que compõe esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a Resolução 06/2013, de 18/11/2013.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

Cornélio Procópio, 9 de abril de 2014..

Profa. Dra. Vanderléia da Silva Oliveira
Diretora



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

***ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO
MANUAL DO ESTAGIÁRIO
LÍNGUA PORTUGUESA E LÍNGUA INGLESA***

Coordenação de Estágio

Prof^a. Me. Célia Regina Capellini Petreche

2014



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006

CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

ATENÇÃO

Conforme a Resolução No. 50/2011,

Art. 4º. O Estágio Supervisionado Obrigatório é componente curricular, definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

§ 1º. O Estágio Supervisionado Obrigatório é ato educativo escolar, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante regularmente matriculado em curso de graduação da UENP.

§ 2º. O Estágio Supervisionado Obrigatório tem como objetivo o aprendizado de competências próprias da atividade profissional bem como o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 3º. O Estágio Supervisionado Obrigatório não se confunde com iniciação científica, primeiro emprego, atividade comunitária, trabalho profissional, atividades de extensão e demais atividades acadêmicas.

Art. 11. Para regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório, observe a documentação que segue:

- I - Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UENP (ANEXO 1);
- II - Plano de Estágio (ANEXO 2);
- III - Relatório de Atividades (ANEXOS 3 e 4).

Art. 32 Não cabe revisão de avaliação, segunda chamada, exame final, dispensa de frequência ou Plano de Acompanhamento de Estudos para o componente curricular Estágio Supervisionado Obrigatório, devendo o estudante repetir o componente integralmente em caso de reprovação.

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. As observações e regências poderão ser desenvolvidas em duplas ou individualmente. Os alunos serão distribuídos pelos orientadores conforme a disponibilidade das escolas e dos professores parceiros da UENP. Dessa forma, você somente está autorizado a entrar em contato com a escola depois que a Coordenação de Estágio encaminhar a distribuição de estagiários às escolas de Cornélio Procópio.
2. Em sua primeira visita à escola, apresente-se à direção e equipe pedagógica. Agende um horário com o professor regente, em sua hora atividade, para o planejamento das datas e das turmas de observação e regência. Colete a assinatura da direção em todas as vias do Termo de Compromisso (ANEXO 1) e do professor regente no Plano de Estágio (ANEXO 2).
3. Antes de começar as atividades de estágio na escola, o estagiário deve estar de posse do Termo de Compromisso (ANEXO 1) e do Plano de Estágio (ANEXO 2) **assinados** por todas as partes. Depois de coletar as assinaturas do diretor, supervisor (professor regente) e orientador de estágio, protocole os documentos na C-5, para posterior assinatura da coordenação de estágio. Eles serão devolvidos a você pelo orientador de estágio. Só então retorne à escola para dar início ao estágio. **O NÃO CUMPRIMENTO DESSES PROCEDIMENTOS PODERÁ RESULTAR EM CANCELAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS ANTES DA REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA.**



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

4. Seja pontual e, ao adentrar a sala para observação ou regência, solicite a autorização do professor regente, ainda que esse já saiba do vínculo de sua escola com a UENP. Lembre-se de desligar todo e qualquer equipamento eletrônico que possa perturbar a ordem da sala.
5. É obrigatório o uso de crachá devidamente identificado e jaleco (ANEXO 8) em todo o tempo em que estiver na instituição de ensino para as atividades de estágio.
6. Fique à disposição do professor regente, auxiliando-o nas atividades didáticas. Interaja com os alunos, contudo, não “dirija” a turma sem a presença do professor, ainda que por pouco tempo.
7. Ao longo das atividades de estágio, registre as impressões sobre sua experiência por escrito, de modo a facilitar o planejamento de suas ações futuras e contribuir para discussões posteriores. Durante a regência você deverá estar acompanhado do professor regente e, eventualmente, do Orientador de Estágio. Peça instruções ao professor regente sobre procedimentos didáticos sempre que tiver dúvidas.

PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS INICIAIS

Termo de Compromisso (ANEXO 1) e Plano de Estágio (ANEXO 2)

- 1.1 Antes de iniciar as atividades de estágio, solicite os dados da escola e do professor regente e, junto com seu orientador, preencha o **Termo de Compromisso** (4 vias) e o **Plano de Estágio** (4 vias). Esses documentos são firmados entre o estagiário ou seu representante legal, os representantes legais da parte concedente e a UENP. Todos os dados devem ser **digitados**, destacados em **negrito**, **assinados** e **carimbados**.
- 1.2 O **Termo de Compromisso** é o instrumento jurídico que formaliza o Estágio Supervisionado Obrigatório, garantindo a inexistência de vínculo empregatício.
- 1.3 O **Plano de Estágio** deverá ser anexado ao Termo de Compromisso. Não se esqueça de indicar a modalidade de estágio (observação e/ou regência).
- 1.4 Esses documentos devem ser protocolados na C-5 e, após a conferência e assinatura da Coordenação de estágio e do Orientador de estágio, 2 vias serão devolvidas a você. Entregue uma para a direção da escola e guarde uma com você.
- 1.5 O **Relatório de Atividades** (ANEXOS 3 e 4) é outro documento obrigatório para cada escola em que as atividades de estágio ocorrerem. Esse documento deve ser preenchido após o término das atividades de estágio. Ele está dividido em duas partes:
Parte 1: estagiário (ANEXO 3) - preenchido pelo estagiário (2 vias).
Parte 2: professor regente (ANEXO 4) - entregue, pelo estagiário, para o professor regente preencher (2 vias) e **RECOLHIDO PELO ORIENTADOR DE ESTÁGIO DIRETAMENTE COM O PROFESSOR REGENTE**. Protocole estes anexos na C5.
Na escola onde for realizada apenas OBSERVAÇÃO, estes anexos são preenchidos 1 vez, ao final da observação.
Na escola onde forem realizadas OBSERVAÇÃO e REGÊNCIA, eles só **devem ser preenchidos 1 vez, ao término da regência**.



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

1. CARGA HORÁRIA

A carga horária do Estágio Supervisionado Obrigatório deverá constar no **Termo de Compromisso** e ser compatível com as atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Letras, não ultrapassando seis (06) horas diárias e /ou trinta (30) horas semanais. A carga horária será computada em hora relógio e não em hora aula.

No entanto, para evitar confusões, registre sempre em hora-aula.

2.1 Particularidades da carga horária para os estagiários que não residem em Cornélio Procópio

- 50% da carga horária de observação poderá ser cumprido na cidade em que o aluno reside; os outros 50% devem, obrigatoriamente, ser cumpridos em Cornélio Procópio, com maior porcentagem destinada à turma onde se dará a regência.

2.2 Abatimento de carga horária

ATENÇÃO! Há diferentes possibilidades de abatimento, contudo ele pode ser solicitado em apenas uma das modalidades abaixo.

2.2.1 Alunos que lecionam com contrato temporário na rede estadual podem solicitar abatimento de carga horária **de observação e de regência**, desde que o contrato seja na modalidade (Ensino Fundamental II ou Ensino Médio) na qual o estágio se realizará. O contrato deve estar vigente durante a realização do estágio. Para que o abatimento seja concedido o estagiário deve preencher o ANEXO 11 e apresentar uma declaração da escola onde leciona contendo as seguintes informações: 1) escola – nome e endereço; 2) diretor; 3) supervisor/pedagogo; 4) carga horária semanal; 5) nível de ensino e, 6) contato da escola – telefone e/ou e-mail. Protocolar duas vias do ANEXO 11 e uma via da declaração da escola no bloco C sala 5.

Os abatimentos serão concedidos de acordo com a carga horária ministrada pelo estagiário na disciplina solicitada, sendo:

Horas-Aula em contrato	Porcentagem de abatimento	
	OBSERVAÇÃO	REGÊNCIA
até 5 aulas semanais	30%	30%
até 10 aulas semanais	40 %	40%
11 aulas semanais ou mais	50 %	50%

* h/a= hora-aula

2.2.2 Participantes do PIBID podem solicitar abatimento de carga horária **de observação e de regência**, desde que estejam participando do projeto e atendam a um dos critérios apresentados nos quadros a seguir. Para que o abatimento seja concedido, preencha o ANEXO 12 e protocole duas vias na C-5.

a) Abatimento para estagiários bolsistas do PIBID na mesma disciplina de estágio.

Critérios	Porcentagem de abatimento	
	OBSERVAÇÃO	REGÊNCIA
1. Mesma escola e turma em que já desenvolvem atividades do PIBID	100%	70%
2. Mesma escola do PIBID, porém em turma diferente da que desenvolvem atividades do PIBID	70%	50%
3. Escola diferente da que desenvolvem atividades do PIBID	50%	40%



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

b) Abatimento para estagiários bolsistas do PIBID em área diferente da disciplina de estágio.

Critérios	Porcentagem de abatimento OBSERVAÇÃO
1 – Mesma escola e turma em que já desenvolvem atividades do PIBID	60%
2. Mesma escola do PIBID, porém em turma diferente da que desenvolvem atividades do PIBID	40%
3. Escola diferente da que desenvolvem atividades do PIBID	30%

2.2.3 Participantes de projeto de extensão

A participação em projeto de extensão nas áreas de Língua Portuguesa, Língua Inglesa e respectivas literaturas, com atividades que envolvam regência, dará direito à convalidação da carga horária de estágio supervisionado na disciplina do projeto, desde que cumprida a carga horária estabelecida no manual de estágio.

A convalidação da carga horária de observação e regência pela participação em projeto de extensão será concedida apenas por um ano, ou seja, na terceira ou na quarta série do curso, dependendo das ações e da carga horária do aluno no projeto.

O abatimento poderá ser concedido pela coordenação de estágio somente após a solicitação por escrito (ANEXO 13), devidamente assinada pelo coordenador do projeto e protocolada na C5.

2.2.4 Alunos que lecionam em Instituto de Idiomas podem solicitar abatimento de carga horária de observação e de regência, desde que ministrem aulas para alunos na faixa etária correspondente em que o estágio se realizará. O contrato deve estar vigente durante a realização do estágio. Para abatimento a partir dessa modalidade, preencha o ANEXO 14, junto com uma declaração da escola de idiomas com 1) escola – nome e endereço; 2) diretor; 3) supervisor/pedagogo; 4) carga horária semanal; 5) nível de ensino e faixa etária dos alunos e, 6) contato da escola – telefone e/ou e-mail. Protocolar duas vias do ANEXO 14 e uma via da declaração da escola na C-5.

Horas-Aula em contrato	Porcentagem de abatimento	
	OBSERVAÇÃO	REGÊNCIA
até 5 aulas semanais	30%	30%
até 10 aulas semanais	40 %	40%
11 aulas semanais ou mais	50 %	50%

2.3 Distribuição da Carga horária

3ª SÉRIE

LÍNGUA PORTUGUESA

	Carga horária	Atividade	Tipo de atividade
1	8h	Levantamento de contexto educacional	Observação
2	15 h (18 aulas)	Ensino Fundamental II	Observação
3	10 h	Fichamentos de textos teóricos	Produção científica
4	25 h	Elaboração de plano de aula/projeto de ensino	Produção científica
5	05 h	Elaboração de relatório (ANEXO 3)	Produção científica
6	11 h	Elaboração de relatórios/diários críticos de observação e regência	Produção científica
7	21 h (25.aulas)	Ensino Fundamental II Aulas ministradas	Regência
8	04 h (5 aulas)	Microensino (duplas)	Regência
9	9h (11 aulas)	Auxilio ao professor regente	Regência

Total: 108 horas

Rod. PR 160 – Km 0 – Campus Universitário – Cornélio Procópio – Paraná – Cep 86300-000 -

Fone: (43) 3904-1871



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

LÍNGUA INGLESA

	Carga horária	Atividade	Tipo de atividade
1	8hs	Levantamento de contexto educacional	Observação
2	10h (12 aulas)	Ensino Fundamental II	Observação
3	10 h (12 aulas)	Instituto de Idiomas	Observação
4	10h	Fichamentos de textos teóricos	Produção científica
5	20h	Elaboração de plano de aula/projeto de ensino	Produção científica
6	6h	Elaboração de relatório (ANEXOS 3 e 4)	Produção científica
7	10h	Elaboração de relatórios/diários críticos da observação e regência	Produção científica
8	20h (24 aulas)	Ensino Fundamental II - Aulas ministradas	Regência
9	10h (12 aulas)	Auxílio ao professor regente	Regência
10	4h (5 aulas)	Microensino (duplas)	Regência

Total: 108 horas

4ª. SÉRIE

LÍNGUA PORTUGUESA

	Carga horária	Atividade	Tipo de atividade
1	8h	Levantamento de contexto educacional	Observação
2	15 h (18 aulas)	Ensino Médio	Observação
3	10 h	Fichamentos de textos teóricos	Produção científica
4	25 h	Elaboração de plano de aula/projeto de ensino	Produção científica
5	05 h	Elaboração de relatório (ANEXO 3)	Produção científica
6	11 h	Elaboração de relatórios/diários críticos de observação e regência	Produção científica
7	21 h (25aulas)	Ensino Médio Aulas ministradas	Regência
9	9h (11 aulas)	Auxílio ao professor regente	Regência
10	04 h (5 aulas)	Microensino (duplas)	Regência

Total: 108 horas

LÍNGUA INGLESA

	Carga horária	Atividade	Tipo de atividade
1	8h	Levantamento de contexto educacional	Observação
2	20h (24 aulas)	Ensino Médio	Observação
3	10h	Fichamentos de textos teóricos	Produção científica
4	20h	Elaboração de plano de aula/projeto de ensino	Produção científica
5	6h	Elaboração de relatório (ANEXOS 3 e 4)	Produção científica
6	10h	Elaboração de relatórios/diários críticos da observação e regência	Produção científica
7	20h (24 aulas)	Ensino Médio - Aulas ministradas	Regência
8	10h (12 aulas)	Auxílio ao professor regente	Regência
9	4h (5 aulas)	Microensino (duplas)	Regência

Total: 108 horas

2. DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Os cronogramas de observação e de regência (ANEXO 5 e ANEXO 6) devem ser estabelecidos com o professor regente e aprovados pelo Orientador de Estágio. **Todos** os



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

documentos abaixo devem ser entregues **diretamente ao Orientador do Estágio**, nas datas estipuladas por ele durante as orientações. **Somente os ANEXOS 1, 2, 3 e 4 devem ser protocolados na C-5.**

1. Relatório de levantamento do contexto educacional (1 via) (ver modelo pedido pelo orientador)
2. Fichamentos de textos teóricos (1 via) (ver modelo pedido pelo orientador)
3. Ficha de frequência de observação (1 via – com assinatura diária do professor regente) (ANEXO 7)
4. Planos de aula e/ou projeto de ensino (em média um plano a cada duas aulas) com as atividades em anexo. (ver modelo pedido pelo orientador e/ou as sugestões dos ANEXOS 9 e 10)
5. Ficha de frequência de regência (1 via com assinatura diária do professor regente) (ANEXO 7)

3.1 Levantamento do contexto educacional

Para o levantamento do contexto educacional elabore um relatório individual de uma lauda discorrendo sobre suas observações a respeito dos seguintes itens: secretaria (quantidade total de alunos, turmas, professores, sistema de avaliação, exame final, reprovações); orientação/supervisão (horário de atendimento, responsável, medidas disciplinares, PPP); biblioteca e biblioteca do professor (horário de funcionamento, responsável, recursos para aquisição de livros, atualização, frequência dos alunos, preferência de leituras, quantidade de livros, dicionários, controle de retirada, projeto incentivo à leitura); laboratório de informática (quantidade de máquinas, horário de funcionamento, acessibilidade). Para o início do levantamento do contexto de ensino, será agendada uma palestra com o diretor e/ou pedagogo da referida escola pela Coordenação de Estágio.

3.2 Fichamentos de textos teóricos

O Orientador de Estágio solicitará fichamentos de textos teóricos e, posterior discussão, para complementar e orientar suas ações no campo de estágio supervisionado.

3.3 Observação

As observações serão comprovadas por meio da ficha de frequência (ANEXO 7) assinada diariamente pelo professor regente ou pelo pedagogo, em caso de projeto de ensino, desenvolvido em contra turno. No caso de projeto de extensão, a ficha deve ser assinada pelo coordenador do projeto.

3.4 Auxílio ao professor regente

Segundo PPC 2006, as atividades de estágio supervisionado possuem as seguintes categorias: regência, observação e produção científica. Desse modo, as atividades de auxílio ao professor fazem parte da carga horária de regência.

As atividades de regência envolvendo auxílio ao professor devem ser registradas em ficha de frequência separada (ANEXO 7), com especificação do tipo de atividade realizada.

Tais atividades incluem:

- a) Monitoria/reforço
- b) Correção de atividades/provas
- c) Elaboração de atividades didáticas
- d) Seleção de material de apoio: músicas, vídeos e atividades em geral que serão utilizadas pelo professor regente.

A distribuição dessas atividades ficará a critério do professor regente, de acordo com suas necessidades. Sugerimos variar o tipo de atividade.



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

A realização do auxílio ao professor pode ser alternada com a observação, entretanto, as horas de auxílio e de observação não podem ser registradas em duplicidade, pois são atividades distintas e com carga horária distinta.

Exemplo, se no período de observação surgir a necessidade de o estagiário auxiliar o/a professor (a) regente (a pedido deste/a), ele poderá fazê-lo e já registrar em ficha própria (em planilha separada, não contando, essas horas como observação).

3.5 Planos de aula e/ou projeto de ensino

A elaboração dos planos de aula e/ou projeto de ensino deverão levar em conta as orientações dos documentos prescritivos no que diz respeito ao ensino da língua em questão – LP ou LI. **Não será permitida somente a aplicação de atividades prontas de livros didáticos.** Mesmo que o professor regente não abra mão dos conteúdos estabelecidos nos livros didáticos, tendo em vista seu planejamento anual, os estagiários deverão ser capazes de avaliar o conteúdo, propondo sua expansão ou complementação. Todos os planos devem obrigatoriamente ter a aprovação prévia do Orientador de Estágio e do professor regente. Há modelos de planos de aula disponíveis nos ANEXOS 9 e 10, porém o professor orientador poderá solicitar outro modelo.

Os planos de aula, esses devem ser elaborados com antecedência e aprovados pelo professor regente e pelo orientador de estágio. Entregue uma via do plano de aula ao professor regente ao início de cada aula para que ele possa acompanhar as atividades e orientá-lo caso alguma adaptação seja necessária no momento da aula.

ATENÇÃO: Os planos de aula de Língua Inglesa devem ser elaborados em Língua Inglesa.

3.6 Regência

A regência deve ser desenvolvida **obrigatoriamente em Cornélio Procópio**, tendo em vista que as escolas parceiras da UENP são de Cornélio Procópio e que o Orientador de Estágio assistirá às aulas a fim de melhor auxiliar na elaboração dos planos de aula bem como avaliar o estagiário.

Na escola, caso tenha dúvidas em relação aos procedimentos internos, consulte sempre seu Supervisor de Estágio (professor regente) ou a equipe pedagógica, que deve acompanhá-lo em todas as suas atividades.

Há **duas modalidades de regência**, a obrigatória e a complementar.

- A **obrigatória** é aquela realizada na escola, no Ensino Fundamental II e no Ensino Médio. Ela contempla aulas regulares e/ou projetos de ensino em contra turno.

- A **complementar** se dá por meio de projetos de ensino e de extensão e atendimento à comunidade interna e externa da UENP. Estes projetos devem estar vinculados a um professor do curso de Letras, coordenador do projeto. Neste caso, você deve apresentar uma declaração, emitida pelo coordenador do projeto, ao Orientador de Estágio comprovando sua participação no referido projeto.

A realização da regência será comprovada por meio da apresentação da ficha de frequência devidamente preenchida (ANEXO 7).

3.7 Microensino

As atividades microensino serão realizadas durante as aulas de orientação de estágio, onde as duplas deverão ministrar miniaulas para avaliação dos procedimentos metodológicos utilizados.

3.8 Relatórios de Atividades de Estágio Supervisionado –

PARTE 1: Estagiário (ANEXO 3)

PARTE 2: Professor (ANEXO 4)



Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP

Lei nº 15.300 – D.O.E. nº 7.320, de 28 de setembro de 2006
CNPJ 08.885.100/0001-54

CENTRO DE LETRAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

Ao final do processo de observação e regência, os ANEXOS 3 e 4 devem ser preenchidos. Protocole as duas vias do anexo 3 na C-5. O ANEXO 4 é preenchido pelo professor regente.

ATENÇÃO! – Entregue duas vias do ANEXO 4 ao professor regente, contudo, NÃO recolha estes anexos, pois eles serão recolhidos pelo seu orientador de Estágio, diretamente com o professor regente.

Esses relatórios devem ser preenchidos quando terminarem suas atividades de estágio na escola, como é o caso das observações feitas em outra cidade ou em institutos de idiomas.

Na escola onde foram feitas observações e regência, preencha os anexos apenas uma vez, ao terminar a regência.

3.9 Elaboração de relatórios/diários críticos da observação e regência

Serão solicitados relatórios críticos pelo orientador de estágio a fim de avaliar o processo de formação proporcionado pelo estágio supervisionado. Os critérios para a elaboração desses relatórios serão especificados pelo orientador de estágio, bem como o prazo para entrega.

3. OBSERVAÇÕES FINAIS

O não cumprimento e/ou atraso na realização das atividades e/ou na entrega de documentos afetará sua avaliação e poderá resultar em reprovação no Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme o artigo 32, da **Resolução No. 50/2011**, apresentado no início deste manual.

Lembre-se de que essa é uma oportunidade de vivência de uma situação real de trabalho docente e deve ser encarada com o devido comprometimento, seriedade e responsabilidade.

"A alegria não chega apenas no encontro do achado, mas faz parte do processo da busca. Ensinar e aprender não pode dar-se fora da procura, fora da boniteza e da alegria." (Paulo Freire)