



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS
CAMPUS JOÃO PESSOA

JOSÉ MOACIR SOARES DA COSTA FILHO

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES REFERENTE AO PROJETO ENGLISH THROUGH
TORONTO**
CHAMADA INTERNA 001/2022

JOÃO PESSOA,
2022

1 Introdução

Antes de iniciar o presente relatório, de modo a contemplar os pontos solicitados para tal documento conforme Chamada Interna 001/2022, é preciso revisitar a concepção de gêneros do discurso como formas relativamente estáveis por meio das quais são realizadas as interações sociais (BAKHTIN, 2003). O relatório, enquanto gênero do discurso presente na esfera instrucional e acadêmica, tem por função geral relatar o desenvolvimento de um projeto, uma atividade técnica ou acadêmica etc. Devido à natureza das atividades desenvolvidas e das observações possíveis durante a edição de 2022 do Projeto *English Through Toronto*, é preciso utilizar a relativa estabilidade do gênero para torná-lo uma espécie de gênero híbrido, mesclando características mais técnicas do relatório a elementos mais subjetivos do relato de experiência. Do relato de experiência, a característica que mais me interessa é exatamente a possibilidade de escrever o texto deste relatório em primeira pessoa do singular. Essa necessidade vem advém da complexidade do trabalho, que não poderia ser contemplada em um modelo técnico de texto.

No presente relatório, tenho por objetivo descrever as atividades realizadas por mim no papel de servidor líder do grupo de estudantes dos variados campi do IFPB que participaram da edição de 2022 do Projeto de Mobilidade Acadêmica *English Throught Toronto*.

A etapa principal do projeto ocorreu na cidade de Toronto, no Canadá, entre os dias 07 de outubro de 2022 e 06 de novembro de 2022. No entanto, destaco que as atividades realizadas como servidor líder ultrapassam o período de desenvolvimento do projeto, uma vez que tiveram início muito antes, durante os procedimentos burocráticos e preparativos anteriores à viagem. Também destaco que as atividades não se encerram após o retorno, visto que também esteve sob minha responsabilidade a leitura dos relatórios individuais produzidas pelos estudantes que participaram da edição, além dos projetos de retorno, desenvolvidos em grupos acerca das temáticas indicadas no edital de seleção.

No que se refere à organização deste relatório, seguirei, inicialmente, os pontos determinados pela Chamada Interna 001/2022, que regulamentou o processo de seleção do servidor líder, inserindo, no entanto, sempre que necessário, informações adicionais que tanto podem me auxiliar na descrição das atividades quanto dar respaldo às observações e sugestões que serão inseridas ao final deste documento.

2 Apresentação pessoal

Servidor efetivo do IFPB desde 2011, sou lotado no Campus João Pessoa e, atualmente, desenvolvo atividades docentes no Curso de Licenciatura em Letras, ministrando as disciplinas de Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa e Seminário de Pesquisa Interdisciplinar, além de orientações de Trabalho de Conclusão de Curso, coordenação do Grupo de Pesquisa Núcleo de Estudos em Aquisição da Linguagem e Ensino (NEALE), e coordenação de projeto de pesquisa na área de ensino de Língua e Linguística.

No que se refere ao projeto *English Through Toronto*, preciso mencionar que esta foi a terceira vez que participei. Na primeira, em 2018, acompanhei como missão institucional, durante uma semana, a chegada e o início das atividades da primeira turma de alunos participante. Em 2019, fui como servidor líder, acompanhando as atividades dos estudantes e também participando como cursista. Após o período de pandemia de Covid-19, em 2022, novamente desempenhei as atividades de servidor líder, certamente com uma visão mais ampla e aprofundada de todo o projeto, dadas as experiências anteriores.

Antes de partir à descrição das atividades, registro neste documento meu agradecimento ao professor Neilor Cesar dos Santos, atual Pró-Reitor de Ensino do IFPB, pelo apoio e pelo acolhimento que foram dados nos momentos mais difíceis da realização deste projeto.

3 O Projeto *English Through Toronto*

O projeto *English Through Toronto* é um projeto, sem dúvidas, inovador e que oportuniza aos estudantes que dele participam uma experiência única, capaz de modificá-los pessoal e academicamente.

Diferentemente das edições anteriores, em 2022, o projeto previu vagas para 22 estudantes, e contemplou 18 estudantes do Ensino Técnico Integrado ao Médio e 04 estudantes do Ensino Técnico Subsequente, de campi distintos do IFPB, do litoral ao alto sertão da Paraíba.

O maior desafio de acompanhar o projeto como servidor líder foi, sem dúvidas, lidar com um número muito grande de estudantes, cada um com demandas distintas e sem qualquer conhecimento a respeito dos preparativos de uma viagem internacional. Soma-se a essa dificuldade o fato de, dentre os 22 estudantes, 18 serem menores de idade, o que colocou sobre mim, como único

representante do IFPB durante a viagem, uma enorme responsabilidade no que se refere à segurança e ao bem-estar desses estudantes.

Para melhor descrever as atividades e os desafios encontrados durante elas, transcreverei a seguir as obrigações previstas, no item 8.6 – páginas 7 e 8, na Chamada Interna 001/2022, e trarei as observações relacionadas à cada atividade.

Atividades anteriores à viagem:

I. Ajudar os discentes no preenchimento de formulário para obtenção/retirada de visto

Considerando (i) as alterações nos procedimentos relativos à obtenção do visto canadense, realizadas pelo Consulado do Canadá; (ii) o reduzido quadro de colaboradores da agência *Toronto First Steps* (doravante TFS), parceira do IFPB e responsável por diversos procedimentos, como auxílio na solicitação de vistos, matrículas e acomodação, conforme Memorando de Entendimento que regulamenta as atividades do projeto e firma a parceria entre o IFPB, a agência TFS e o Greystone College, ao qual está vinculada a Escola ILSC, onde os estudantes realizam o curso; e ainda (iii) a preocupação referente aos altos custos em moedas internacionais com os quais os estudantes precisariam arcar, a atividade realizada por mim ultrapassou bastante o preenchimento de formulários. Em acordo com a TFS, fiquei responsável pelo processo de solicitação do visto de parte dos estudantes, desde o recolhimento, tratamento e depósito da documentação solicitada pelo Consulado Canadense até a retirada dos passaportes com os vistos.

Dos 22 estudantes, apenas 01 aluna, por já possuir visto norte-americano, não precisou submeter solicitação de visto do Canadá. Desse modo, dos 21 estudantes que restaram, o trabalho de solicitação de visto de 12 deles ficou sob minha responsabilidade, enquanto a TFS assumiu os procedimentos de sistema eletrônico dos outros 09 alunos. O que era previsto na chamada interna como “ajudar no preenchimento de formulários” tornou-se, na prática, um trabalho burocrático que deveria caber a uma pessoa especializada nos procedimentos de solicitação de vistos. Por isso, sem dúvidas, o processo de emissão de vistos foi o mais desafiador na edição de 2022, pois foi preciso lidar com as dificuldades de horários da agência TFS, e, de modo mais preocupante, com atrasos no envio dos Termos de Custódia dos alunos menores de idade. Esses termos consistem em um dos documentos requisitados pelo Consulado Canadense e precisam ser inicialmente emitidos e autenticados no Canadá, pela TFS, e posteriormente assinados pelos pais ou responsáveis dos menores no Brasil.

Destaco que a TFS se esforçou no que diz respeito ao contato com o escritório de solicitação de vistos canadenses em Recife-PE, onde optamos por submeter as solicitações. No entanto, todo o esforço não foi suficiente para que não houvesse atrasos que puseram em risco a realização da viagem, conforme descreverei mais adiante.

II. Acompanhar os alunos na ida a Recife para obtenção de vistos e recebimento de passaportes/vistos

A segunda obrigação do servidor líder também dizia respeito à obtenção dos vistos. Inicialmente, no dia 31 de agosto de 2022, realizei viagem com os estudantes para Recife para os procedimentos presenciais da submissão que consistiam na coleta de biometria e fotografias para o visto Canadense, no escritório do Consulado, localizado na capital pernambucana (ressalto que este escritório é o mais próximo geograficamente a João Pessoa-PB).

Para tal viagem, foi preciso que todos os estudantes dos campi do interior da Paraíba se deslocassem no dia anterior para João Pessoa. Desse modo, precisei também me hospedar em Pousada em João Pessoa como responsável pelos estudantes, por se tratarem, em sua grande maioria, de menores de idade. Coube também a mim todo o processo de reserva da Pousada e solicitação de veículo institucional e motorista, feita ao campus João Pessoa, para a realização da viagem a Recife.

No escritório do Consulado Canadense em Recife, todos os procedimentos previstos foram realizados entre 08h00 e 12h00. Organizei a ordem de coleta de biometria e acompanhei aluno a aluno juntamente com os funcionários do escritório. Após uma breve pausa para o almoço, retornamos a João Pessoa.

Com não mais que 45 dias de antecedência da viagem, agendada para 06 de outubro e com todas as passagens já compradas, a TFS iniciou o contato com o Consulado Canadense no intuito de acelerar os trâmites de análise documental e emissão dos vistos dos estudantes. Vale salientar que esses trâmites tinham, conforme site do Consulado, uma previsão de 70 dias.

Quase um mês após a coleta da biometria e já com o tempo hábil se esgotando, enquanto os estudantes já se preocupavam com a arrumação da bagagem, apenas em 26 de setembro de 2022, começamos a receber as cartas que solicitavam a entrega dos passaportes no escritório em Recife. Nessa data, recebemos 16 cartas, restando ainda uma pendência nas outras 05. Essas cartas são individuais e solicitam que o responsável pela submissão dos vistos entregue no escritório do Consulado os passaportes para que sejam colocados os vistos. A impressão e a colagem dos vistos

nos passaportes são realizadas no Consulado Canadense em São Paulo, logo, quando entregues em Recife, os passaportes iriam via SEDEX para o escritório do Consulado em São Paulo e, conforme solicitado, retornariam a Recife após os procedimentos. Para esse processo, no entanto, os funcionários do Consulado não poderiam dar prazos, o que gerou ainda mais preocupação em relação ao tempo.

Sem tempo hábil para solicitar diárias, passagens ou carro oficial, precisei, em 28 de setembro, ir em meu carro próprio a Recife para entregar os passaportes dos 16 estudantes cujas cartas já haviam sido recebidas. Nesse mesmo dia, por meio de contatos entre TFS, gerentes dos escritórios do Consulado Canadense em Recife e em São Paulo, foi firmada a opção de retirada dos passaportes com os vistos em São Paulo, pois claramente não haveria tempo hábil para o envio pelo SEDEX desses documentos de volta a Recife, já que a viagem aconteceria exatamente 8 dias depois e, ainda estavam pendentes 05 cartas de solicitação de passaporte.

Frente ao curto tempo e às possibilidades que nos foram dadas pelo escritório do Consulado em Recife, solicitei aprovação do professor Neilor Cesar dos Santos, ainda Diretor Geral do Campus João Pessoa, para que pudesse solicitar a emissão de passagem aérea e diárias para que eu fosse pessoalmente a São Paulo retirar os passaportes. Felizmente, a solicitação foi atendida com presteza pelo campus João Pessoa, cuja importância nesse processo precisa ser ressaltada.

As 05 cartas que faltavam foram recebidas no dia 29 de setembro e, no dia 30 de setembro, fui mais uma vez em meu veículo a Recife para entregar os 05 passaportes que faltavam, de modo que todos os 21 passaportes com vistos canadenses pudessem ser retirados no escritório do Consulado em São Paulo.

Na madrugada do dia 04 de outubro de 2022, viajei para São Paulo. Às 11h00 me dirigi ao escritório do Consulado Canadense na capital paulista. Aguardei até as 14h00, quando pude, enfim, receber todos os passaportes com os vistos canadenses, habilitando os estudantes a viajarem para Toronto no dia 06 outubro. Retornei a João Pessoa à noite no mesmo dia, chegando na madrugada do dia 05 de outubro, mesma data na qual, às 14h30, todos os estudantes foram recebidos na Reitoria para o evento de pré-embarque.

Finalizo a descrição das atividades referentes à emissão dos vistos ressaltando que a riqueza de detalhes de minha narrativa não tem por objetivo apontar falhas de quaisquer partes envolvidas, mas sim chamar a atenção para a necessidade de ampliação dos prazos do edital de seleção dos estudantes. Além disso, destaco que a TFS precisa, ou ela própria assumir todo o procedimento, dentro dos prazos, ou inserir no orçamento repassado à ARINTER para publicação no edital, o custo da contratação de uma pessoa capacitada para o trabalho de solicitação de vistos, já que discordo

completamente que seja esta uma atribuição do servidor líder, cuja capacitação e papel no projeto devem ser pedagógicos, visando à orientação estudantil durante a viagem.

Continuo o relatório, a seguir, com a próxima atribuição.

III. Participar dos eventos do pré-embarque e pós-embarque promovidos pela ARINTER

Os eventos pré-embarque realizados foram três reuniões com estudantes e pais, para repasse do passo a passo dos procedimentos relativos à viagem. Nas ocasiões, ARINTER, TFS e eu pudemos tirar dúvidas dos estudantes e de seus responsáveis, com o objetivo de facilitar os procedimentos da viagem. As reuniões foram organizadas seguindo pauta elaborada pela ARINTER, contemplando tópicos essenciais. Todas as reuniões trouxeram informações de modo claro e coerente.

Considerando as dificuldades de horário tanto dos pais e estudantes, quanto da TFS, sugiro que as reuniões sejam agendadas com mais antecedência, garantindo a atenção plena de todos os participantes. Talvez, como estratégia, as datas da reunião já poderiam constar, ao menos como previstas e podendo ser alteradas posteriormente, no cronograma do edital.

Nos momentos de reuniões, é primordial a utilização de exemplos que ajudem a sanar as dúvidas e a evitar a sobrecarga de informações nos grupos de WhatsApp, ou em conversas individuais que estudantes e pais estabelecem por meio do aplicativo citado. Além disso, é essencial que sejam estabelecidos os horários de trabalho para os contatos com a equipe da ARINTER, servidor líder e TFS, evitando que os servidores permaneçam recebendo ligações e mensagens fora do horário de expediente.

IV. Examinar se todos os alunos estão presentes no voo e acompanhados de todos os documentos pessoais e para a realização do curso (ida e volta)

A maior dificuldade dos procedimentos realizados no aeroporto (ida e volta) diz respeito ao número de estudantes, já que processos simples acabam tomando muito tempo por se tratar de um grupo muito grande. A organização prévia dos documentos em pastas auxiliou bastante, conforme acordamos com a ARINTER.

Figura 1: Pré-embarque



Aeroporto de João Pessoa, onde foram realizados os procedimentos de verificação documental

Figura 2: Conexão



Realizamos no aeroporto de Guarulhos/SP a conexão nacional. De lá saiu o voo internacional da Air Canada com destino a Toronto.

V. Orientar e garantir a segurança dos alunos desde a partida ao país de destino até o retorno em seu país de origem

De modo geral, posso afirmar que os estudantes se mantiveram atentos aos procedimentos de segurança e às orientações que foram repassadas por mim. Por meio do diálogo, pude estabelecer com o grupo uma relação de respeito e confiança mútua. Nos dias atuais, principalmente no que se

refere ao grupo composto por menores de idade, sabemos das dificuldades que podem se estabelecer no diálogo e no cumprimento de regras.

Os alunos cumpriram a primordial orientação para manterem contato comigo assim que surgisse qualquer dificuldade, qualquer atraso, qualquer mudança de planos referente à rotina deles na cidade de Toronto, durante o intercâmbio.

É importante, no entanto, destacar com mais ênfase no edital que essa prática de respeito às orientações precisa ser cumprida à risca, caracterizando-se como motivo para desligamento imediato do estudante a reincidência de comportamentos que não estejam em consonância com as orientações e que desrespeitem as regras.

Destaco ainda, como sugestão, que seja realizado por meio do setor de apoio psicológico de cada campus um acompanhamento prévio com os alunos selecionados no edital, de modo a prepará-los para a vivência com hábitos culturais diferentes. E, no que se refere especialmente aos estudantes menores de idade, esse acompanhamento psicológico precisa contemplar o fato de que eles vão, muitas vezes, separar-se dos pais pela primeira vez dentro do contexto que é vivenciado no intercâmbio. Cabe, também, ressaltar que esse acompanhamento pode ser estendido a pais de alunos participantes que, eventualmente, demonstrem falta de capacidade de cumprir as orientações do IFPB (por meio da ARINTER e do servidor líder), uma postura que certamente prejudica o andamento do projeto.

VI. Certificar-se de que o grupo tem todas as informações sobre hospedagem (*homestay*) e transporte, refeições e documentação para viagem de entrada/saída

Em relação à documentação para a viagem, providenciei, conforme procedimento já adotado anteriormente pela ARINTER, uma pasta individual com os documentos necessários de cada estudante. Eles receberam essa pasta no evento de pré-embarque, na Reitoria, e ficaram responsáveis por elas, apresentando-me os documentos sempre que necessário, em especial durante o procedimento de imigração. Os procedimentos de imigração, inclusive, foram difíceis devido ao número de estudantes, pois precisei prestar orientações individualmente, já que a maioria não sabia preencher o formulário de entrada no país, escrito em inglês. Felizmente, a equipe de imigração no aeroporto de Toronto foi muito gentil ao perceber a dificuldade que estávamos enfrentando e aguardou pacientemente que concluíssemos todo o processo.

As informações sobre transporte e refeições já haviam sido passadas durante as reuniões anteriores à viagem. A proposta da TFS de aquisição do cartão de passagem mensal é excelente e garante maior flexibilidade para os estudantes. Como o cartão de passagem mensal vale apenas até último dia de cada mês e a viagem ainda durou alguns dias do mês de novembro, considerando que o valor referente ao cartão mensal já havia sido repassado por cada estudante à TFS, a agência arcou com os custos dos dias adicionais. Nesse ponto, é também importante para o planejamento já prever a incidência desses fatos, permitindo à agência repassar o custo adicional para o orçamento a ser publicado no edital, uma vez que o sistema de passagem não está sob controle da agência em Toronto.

A respeito da hospedagem, preciso destacar que alguns estudantes receberam as informações pouco antes da viagem, no entanto, outros só tiveram acesso a esses dados quando chegaram a Toronto. A TFS justificou o atraso relatando a dificuldade de alocar o grande número de estudantes em *homestays* de acordo com as particularidades desse grupo. Além disso, a TFS destacou também que não poderia confirmar a hospedagem antes de ter certeza de que os vistos estariam nas mãos dos estudantes em tempo hábil para a viagem. Mais uma vez, isso me leva a destacar a necessidade de maior atenção ao cronograma, de modo que haja tempo hábil também para esse procedimento de escolha de residências que a TFS precisa fazer antes dos alunos chegarem.

Passarei, a seguir, às atividades que aconteceram especificamente durante a viagem.

Atividades durante a viagem:

VII. Auxiliar os estudantes no primeiro dia quando terão entrevista e orientação da escola sobre as regras de frequência, notas e mudança de turma

Após a pandemia de Covid-19, os procedimentos da ILSC, escola de idiomas ligada ao Greystone College, onde os alunos fizeram o curso de Inglês, mudaram um pouco. Desse modo, não houve entrevista presencial para teste de nivelamento, realizado por meio on-line antes da viagem. A orientação da escola sobre regras e demais procedimentos da ILSC aconteceu remotamente por meio da plataforma *Teams*, com o intuito de evitar aglomerações. Essa orientação foi feita na manhã do dia 11 de outubro, primeiro dia oficial de atividades em Toronto.

Após a orientação on-line, recebi, juntamente com a TFS, todos os estudantes na escola para uma rápida conversa para retirar as dúvidas que eles tinham após a reunião on-line. Também foi

feita com a escola uma visita em todas as instalações e um passeio nos arredores do prédio, de modo que os estudantes pudessem conhecer a região e se preparar melhor para os dias de aulas normais.

Figura 3: Entrada da ILSC



Simulamos o trajeto com os estudantes de suas casas até a escola para que pudessem se planejar para o primeiro dia de aula.

VIII. Estar atento à saúde do aluno (física e mental) e/ou alguns sintomas como febre alta, alergias, dentre outros, inclusive restrições alimentares

Alguns estudantes tiveram problemas de rinite alérgica devido à mudança de clima em Toronto, mas não houve ocorrências preocupantes que demandassem maior atenção. Em relação às restrições alimentares, destaco que a TFS tem esse cuidado durante os preparativos da viagem e já informa, com antecedência, às famílias que acolhem os estudantes eventuais restrições que eles tenham comunicado à agência.

IX. Assistir ao estudante em caso de emergências sobre os itens aqui descritos ou outros (queimadura, queda). Os alunos recorrerão ao servidor (a) líder e à *Toronto First Steps* para

acionarem o hospital mais próximo e/ou utilizarem o seguro saúde do discente com o devido acompanhamento até a sua recuperação

Não houve necessidade de acionar seguro saúde para nenhum estudante.

X. Reunir-se uma vez por semana (se possível) com os discentes para receber feedback do programa, *homestay* e atividades culturais

Durante o período de atividades era difícil manter o cronograma de reuniões, mas foram realizadas pelo menos quatro ao longo do mês. Além disso, o acompanhamento também era feito individualmente e em pequenos grupos. Utilizei os horários de intervalo entre aulas para estar com os estudantes e, assim, observar indícios de problemas e questioná-los a respeito das aulas, das atividades culturais e da *homestay*.

Mantive ainda o diálogo por meio de grupo no WhatsApp e os estudantes também entravam em contato comigo sempre que havia alguma dificuldade ou demanda relacionada ao que estava previsto nas atividades.

Também era possível acompanhar o andamento do programa com os estudantes durante as atividades culturais.

XI. Dar feedback semanal à *Toronto First Steps* e ARINTER sobre os estudantes e suas atividades

Durante o período em Toronto, estive em contato com a TFS diariamente por telefone e por mensagens de WhatsApp (nos dias em que não nos encontrávamos pessoalmente). O contato com a ARINTER foi mantido também por meio de mensagens de WhatsApp, em grupo composto por mim, pela ARINTER e pela TFS.

XII. Em caso de qualquer dúvida ou reclamação reportar as questões do grupo ao representante brasileiro da Escola e/ou à Diretora da *Toronto First Steps*

Não houve questões específicas que demandaram contato com o representante brasileiro na escola. Especialmente nesse ponto os estudantes demonstraram muita maturidade e conseguiram, por eles mesmos, resolver questões de troca de turma, ajustes e dúvidas. A escola, de fato, dispõe

de equipe de funcionários que são falantes nativos de Língua Portuguesa e isso, certamente, deu mais segurança aos estudantes que, em sua maioria, possuíam nível básico de Inglês.

XIII. Participar, juntamente com os estudantes da viagem para Niágara Falls, e de parte das atividades culturais locais

Dividi com a TFS o acompanhamento das atividades culturais locais. Em algumas delas estivemos ambos, TFS e eu, presentes, como foi o caso da viagem a Niagara Falls e das visitas ao Kensington Market e à Universidade de Toronto, por exemplo.

Algumas das atividades culturais previstas no calendário foram realizadas com a escola, que dispõem de maior equipe para a condução de grandes grupos.

No entanto, preciso frisar que durante as atividades culturais ficou clara a necessidade de mais de uma pessoa para acompanhar os estudantes, pois foi muito difícil e levou muito tempo para realizar deslocamentos e para dar direções ao grupo de 22 alunos.

Ainda que tenha funcionado bem a divisão entre mim e a TFS para o acompanhamento das atividades culturais, acredito que só consegui realizar esse trabalho de modo satisfatório por já ter visitado a cidade em outras duas ocasiões. Talvez, um servidor líder que não conhecesse Toronto não conseguisse acompanhar e direcionar os estudantes durante as atividades.

Sugiro, a esse respeito, que a TFS – que também não consegue somente com a pessoa da diretora Danielle Ferreira fazer esse acompanhamento – insira no orçamento a ser repassado para o edital os custos do pagamento de um funcionário capacitado como guia turístico/cultural de grupos grandes, função que não me parece estar em consonância com o fazer pedagógico que cabe ao servidor líder. Esse funcionário pode assumir a função de planejar rotas, verificar melhores opções de roteiro e ainda tirar dúvidas sobre a cidade, de modo que caiba à diretora da TFS acompanhar a execução das atividades e, ao servidor líder, acompanhar os estudantes orientando-os quanto à coleta de dados e à relação entre as atividades culturais e o estudo da língua Inglesa.

Por fim, destaco que a TFS tem como prática o incentivo às atividades culturais, buscando trabalhar durante as visitas aos principais pontos turísticos as questões relacionadas à aprendizagem da língua inglesa, à história canadense e aos aspectos da multiculturalidade. Essa prática é excelente e precisa ser reforçada, no entanto, por meio do relato de alguns estudantes a respeito das atividades propostas pela agência (de pesquisa, de coleta de informações a partir de um roteiro com pequenos textos, perguntas, desafios etc.), sugiro que o direcionamento para essas atividades seja mais conciso

e planejado previamente em consonância com o que está previsto para o projeto de retorno (sobre esse ponto aprofundarei mais adiante, em tópico no qual retomarei as sugestões).

Figura 4: Kensington Market



Estudantes em Kensington Market, durante atividade em que foi evidenciada a multiculturalidade

Figura 5: Diretora da TFS com estudantes



A diretora da TFS, Danielle Ferreira, incentivou os estudantes dando brindes aos que produzissem mais materiais durante as atividades culturais e fizessem mais postagens para registro da experiência nas redes sociais.

XIV. Organizar uma reunião na escola em Toronto no final do programa onde os estudantes receberão os certificados, farão registro com fotos e terão a oportunidade de relatar sua experiência

A atividade foi realizada no último dia de aula, dia 04 de novembro. Na ocasião, a coordenadora pedagógica da ILSC, representando o diretor da escola, fez a entrega dos certificados aos estudantes. Também gravei pequenos vídeos com alguns estudantes, nos quais eles falaram sobre a experiência vivenciada no intercâmbio (os vídeos foram repassados ao servidor Ramiro Manoel, para posterior divulgação nas redes sociais do IFPB).



Figura 6: Cerimônia de Certificação



Estudantes reunidos após a certificação para foto oficial.

XV. Visitar a Greystone College – parte integrante do ILSC Education Group – e ILSC Language Schools em Toronto com a *Toronto First Steps*

A visita foi realizada já na última semana de atividades. No prédio a Greystone College, os estudantes puderam assistir a uma breve palestra ministrada por dois funcionários que repassaram as informações sobre os cursos, sobre o funcionamento do *College* e ainda sobre as oportunidades profissionais e de estágio que tais cursos oferecem. Foi um rico momento para os estudantes, pois, assim como o IFPB, o Greystone College oferta cursos de natureza técnica com vistas à inserção rápida no mercado de trabalho. Destaco, nesse ponto, que alguns cursos ofertados se voltam à área de hospitalidade, o que permite ao IFPB pensar em possíveis parcerias e projetos especificamente voltados aos cursos que contemplem hotelaria, eventos e gastronomia.

XVI. Verificar os locais onde os estudantes irão se hospedar (*homestay*)

A visita aos locais onde os alunos se hospedaram não foi possível devido às agendas das famílias, que só poderiam me receber nos fins de semana. Sendo assim, e considerando número de casas que precisariam ser visitadas, optamos por não comprometer os horários das atividades culturais programadas.

A partir dessa vivência, sugiro que esse acompanhamento fique restrito à TFS, que deve ser a responsável por alocar os estudantes do IFPB em residências que ofereçam os serviços necessários e se adequem ao que é esperado para uma *homestay*.

Passarei, por fim, às atividades realizadas após o retorno.

XVII. Participar, após o retorno ao Brasil, de reunião com a PRE e a ARINTER na Reitoria para finalizar as atividades em data a ser agendada

Até o dia 12 de dezembro de 2022, a reunião não havia sido agendada formalmente. No entanto, destaco que me reuni brevemente com: o Pró-Reitor de Ensino, Professor Neilor Cesar; o Diretor da Educação Profissional, Professor Vinicius Campos; e com a Diretora de Articulação Pedagógica, Professora Lucrécia Petrucci. Na ocasião, relatei de modo geral os acontecimentos da viagem e fiz sugestões, especialmente à Diretoria de Educação Profissional, sobre a dinâmica de reposição de aulas e atividades perdidas pelos participantes do projeto, bem como para a execução do projeto de retorno.

XVIII. Orientar aos alunos na elaboração/estruturação de relatório de atividades após o retorno ao Brasil

Essa me parece realmente uma atividade pedagógica que deve estar a cargo do servidor líder. Com a finalidade de orientar os estudantes, verifiquei minuciosamente os itens apontados para composição do relatório de atividades e, considerando a natureza das atividades realizadas, sugiro que o modelo seja modificado, de modo a direcionar os estudantes à produção de um relato de experiências no qual eles sejam convidados a refletir sobre a experiência de aprendizagem de Língua Inglesa, tanto na escola, quanto na vivência oportunizada pela imersão. Deve caber no relato, ainda, uma reflexão sobre a multiculturalidade e sobre outras temáticas que são, inclusive, apontadas como possíveis para a realização do projeto de retorno. É evidente, no entanto, que uma breve descrição do projeto e das atividades realizadas precisa também ser feita, mas se todos os relatórios estiverem presos a um modelo que, de maneira geral, aborda apenas a descrição, os documentos se tornarão repetitivos. Acredito que com uma proposta mais reflexiva, o relatório pode também auxiliar na produção e na execução do projeto de retorno. Além disso, o formato mais reflexivo pode abarcar também as dificuldades e os procedimentos que não deram certo. Desse modo, a narrativa dos estudos pode também permitir que a cada vigência, a ARINTER e a PRE possam fazer correções, ajustes, adequações.

4 A ILSC

Durante o período de imersão, os estudantes do IFPB frequentaram quatro semanas de aulas de língua Inglesa na Escola ILSC, ligada ao Greystone College. A inserção dos estudantes nas turmas da escola foi realizada com base no teste de nivelamento on-line, que cada aluno realizou antes de viajar para Toronto.

Os estudantes fizeram o curso na modalidade integral, frequentando, de segunda a sexta, duas turmas. A primeira com conteúdo voltado ao ensino de Inglês geral, por meio da abordagem comunicativa, contemplando as quatro habilidades: fala, escuta, escrita e leitura. As aulas da primeira turma aconteciam das 08h30 às 11h15. Após um intervalo de 30 minutos, os estudantes assistiam, das 11h45 às 13h00, as aulas da segunda turma, cujo conteúdo voltava-se mais especificamente a uma habilidade que, conforme os testes de nivelamento, cada aluno precisava aprofundar.

No intervalo entre as aulas da manhã e da tarde, os alunos podiam almoçar nas áreas de convivência de dois andares da escola, que dispõem de um espaço com mesas e equipamentos de cozinha que os alunos podem utilizar durante as refeições. Até mesmo nesses momentos informais, os estudantes eram motivados a se comunicar somente em inglês, de acordo com a política da ILSC, *English Only Policy*, que motiva os alunos a utilizarem somente a língua que estão aprendendo.

De acordo com minha visão institucional, acredito que a escola tem boa organização de horários e propicia variadas formas de contato e aprendizado da língua estrangeira. O material adotado refere-se ao American English File, da editora Oxford, mas, conforme percebi, os professores não hesitam em trazer materiais diversificados, não estando presos aos livros, o que é um ponto forte. No entanto, também pude notar que pelo menos alguns professores buscam ensinar como “um nativo fala o inglês”. Será que é esse mesmo o objetivo de um estudante estrangeiro que deseja aprender a língua Inglesa no Canadá? Será que é possível falar como um nativo? Talvez, em termos de ensino de língua estrangeira, fosse mais pertinente uma prática voltada ao ensino de como a língua comporta-se, estrutura-se, é usada na contemporaneidade.

Outro ponto que observei e acredito pode ser melhorado pela escola é a organização das salas de aula. As mesas, geralmente em semicírculo, são estreitas e, caso o número de alunos em sala gere a necessidade de um aluno sentar-se de frente ao outro, não me pareceu haver espaço necessário para o manuseio do material didático.

5 A cidade de Toronto

Como toda metrópole cosmopolita, Toronto abriga diversas culturas, costumes e modos de ser de povos de diferentes origens que buscam conviver de modo pacífico. A depender da região da enorme cidade, é possível perceber as marcas das diferentes nações que a compõem.

Toronto, em sua variedade, deixa claro que a identidade canadense é complexa. Definir o que é ser canadense não é tarefa fácil e, especialmente, as línguas faladas pela cidade, as marcas culturais impressas e a variedade gastronômica que podemos encontrar deixam isso muito claro.

O transporte na cidade funciona de modo integrado, com ônibus, *streetcars* (bondes) e metrô. Costumo dizer, a partir das minhas três experiências na cidade, que tudo converge para o metrô, que é, sem dúvidas, o meio de transporte mais rápido de que Toronto dispõe.

A cidade oferece uma atmosfera de muita segurança. São poucos os relatos de pequenos furtos. De modo geral, é possível se locomover pela cidade em qualquer horário sem medo. Em 2022, entretanto, pude perceber que em relação às experiências anteriores, a cidade apresenta um maior número de pessoas em situação de pobreza, com até mesmo alguns moradores de rua em algumas regiões específicas da cidade. Certamente os reflexos da pandemia de Covid-19 e da crise econômica global instaurada após o período pandêmico são algumas das causas desse cenário.

O custo de vida em Toronto não é baixo, mas é possível, com pesquisa, encontrar opções mais baratas para alimentação e aquisição de vestuário, por exemplo. Sem contar com hospedagem, passagem aérea e transporte público (três itens já pagos previamente no caso do grupo do IFPB), eu recomendaria um orçamento de 50 dólares diários caso não estejam incluídas as refeições na hospedagem. Já com pelo menos duas refeições principais incluídas na hospedagem, facilmente esse orçamento pode cair para 25 dólares. Deve-se, em termos de orçamento, observar a cotação do dólar canadense para que seja calculado um orçamento coerente com o período da viagem.

De todo modo, Toronto é uma cidade muito bonita e acolhedora, na qual podemos encontrar muito respeito ao meio ambiente e uma convivência harmoniosa entre os diversos povos, identidades, raças. Acredito que a experiência em uma cidade como Toronto engrandeceu os estudantes do IFPB que, caso tenham se permitido enxergar, retornaram às suas vidas com uma visão de mundo muito mais ampliada.

6 Locais visitados durante a viagem

A TFS elaborou um calendário de atividades com base no planejamento da ILSC para a execução das atividades culturais. Como informei anteriormente, algumas das atividades foram realizadas com a escola e outras comigo e com a TFS.

Destaco dentre os locais visitados aqueles que estão incluídos no *City Pass* adquirido junto à TFS. São seis atrações, das quais é possível visitar cinco: Aquarium, CN Tower, Casa Loma, Royal Ontario Museum, Science Museum e Toronto Zoo. Cada local proporciona uma experiência diferente de contato com a língua, com a história, com a cultura do local.

Outros locais que merecem destaque são:

- i) Kensington Market, pelo contato com a multiculturalidade, já que no mercado encontramos desde uma loja de produtos caribenhos até restaurantes de origem italiana;
- ii) Lawrence Market, por propiciar o contato com a gastronomia e com artesanato;
- iii) High Park, pelo contato com a natureza e por ser um tipo de atração que não encontramos na Paraíba;
- iv) Canada's Wonderland, por ofertar aos participantes do projeto um momento único de interação e descontração, deixando-os mais relaxados para as atividades das aulas;
- v) Universidade de Toronto, que, por meio da visita guiada, trouxe informações para os estudantes sobre a graduação no exterior, deixando-os motivados a saber mais e, talvez, buscar essa oportunidade para si próprios.

Figura 7: Saída do Ferry Boat no retorno de Toronto Islands



Figura 8: CN Tower



Figura 9: High Park



Figura 10: Niagara Falls



Figura 11: Universidade de Toronto



Recomendo, por fim, que sejam inseridos permanentemente no projeto tanto a visita à Universidade de Toronto, quanto a ida ao Canada's Wonderland.

7 Visão geral sobre a mobilidade internacional

Acredito que este tópico seja mais pertinente aos estudantes, que realizaram o intercâmbio com a obrigação exclusivamente do aluno cursista.

No meu caso, como servidor líder, posso destacar que de fato a atividade propiciou um maior contato com a língua inglesa, reativando e ampliando meus conhecimentos, especialmente nas habilidades de fala e escuta, pouco utilizadas em meu contexto diário no Brasil.

É imensamente gratificante ver estudantes que jamais teriam a oportunidade de realizar a mobilidade internacional por eles mesmos tendo essa chance por meio do IFPB, que se destaca dentre os Institutos que desenvolvem esta ação pelo acompanhamento e pelo recurso financeiro que é direcionado ao projeto.

Para que a experiência da mobilidade internacional seja mais significativa, acredito que o processo que se inicia na elaboração do edital precisa ser revisado, permitindo ampliação de prazos. Para mim também ficou evidente que, diante de um grupo grande de estudantes, a capacidade técnica da ARINTER é insuficiente para acompanhar os processos. Nem mesmo a presença de um servidor líder é capaz de suprir a escassez de recursos humanos. Como servidor líder, exceto no mês em que estive formalmente afastado para desempenhar as atividades do intercâmbio, não pude me distanciar de minhas obrigações de sala de aula. Acumulei as duas funções, desempenhando, muitas vezes, atividades para as quais não tive qualquer preparo e nem suporte.

É com base nas observações dos pontos que, em minha análise, demandam cuidado e atenção, que tecerei minhas considerações e sugestões finais.

8 Considerações e sugestões finais

Como já mencionei, o Projeto *English Through Toronto* tem um potencial enorme e oportuniza muito mais que a aprendizagem da língua inglesa. Os alunos que participam do projeto podem ter a visão de mundo ampliada, podem aprender sobre e com culturas múltiplas na cidade de Toronto. É, sem dúvida, uma chance de modificar esses jovens fazendo-os homens e mulheres muito mais preparados para os desafios da vida.

No que diz respeito às sugestões que me propus a fazer, após desempenhar pela segunda vez o papel de servidor líder do projeto, a primeira observação que preciso tecer é a de que a cada edital aumentam as obrigações previstas para o líder do grupo. É claro que com a vivência dos fluxos processuais, percebemos que tarefas que não estavam previstas precisam ser realizadas. Mas será que o caminho é acrescentar na relação de obrigações do servidor líder? Por que não dividir, redimensionar as tarefas entre setores e pessoas que podem auxiliar? É perceptível que o projeto não se resume a um mês de trabalho, e, se considerarmos que também há uma edição específica para os servidores, acredito que dentro da ARINTER o *English Through Toronto* precisa ser permanente e

sistêmico, havendo, talvez, um servidor especialmente encarregado de acompanhar o processo de preparação, de desenvolvimento e de conclusão.

Ainda sobre os processos de emissão dos vistos, que como já destaquei anteriormente representaram a maior dificuldade da edição 2022 do projeto, enfatizo que a responsabilidade pela submissão no sistema deve ser assumida e gerenciada pelo TFS, conforme previsto no Memorando de Entendimento que regulamenta o Projeto *English Through Toronto*. Para que isso seja efetivado, reforço a sugestão de que a TFS repasse para o orçamento previsto para o edital os custos da contratação de um funcionário que tenha capacitação direcionada ao processo de solicitação de vistos canadenses, algo que claramente o servidor líder não possui.

Considerando o aumento no número de estudantes que participaram da edição de 2022 e a possibilidade de cada vez mais adesão dos campi ao projeto, sugiro que seja estabelecido um número de até 12 estudantes por servidor líder. Desse modo, a depender do número de estudantes, seriam necessária a participação de mais de um líder. Ou, visando a um melhor acompanhamento da etapa inicial (que compreende a viagem de ida, procedimentos de imigração e a primeira semana em Toronto), poderia ser pensada como uma alternativa a participação de um servidor habilitado, por meio de missão institucional, durante a primeira semana das atividades, de modo a auxiliar o servidor líder, que deveria ficar durante todo o período de quatro semanas.

Outra sugestão que destaco como importante e crucial para o melhor gerenciamento das etapas do projeto é a publicação do edital com mais antecedência, de modo a conceder mais tempo às etapas que precisam de um cronograma mais amplo. Na edição de 2022, o curto prazo entre emissão de vistos e viagem gerou custos inesperados ao IFPB, já que precisei ir a São Paulo pessoalmente retirar a documentação. Isso poderia ter sido pior caso os vistos não tivessem sido emitidos a tempo e a viagem tivesse de ser remarcada. É preciso que haja no edital pelo menos um intervalo de 70 dias entre emissão de vistos e viagem.

Para que haja um maior intervalo de tempo entre emissão de vistos e viagem, faz-se necessário também que os estudantes estejam com o passaporte em mãos com mais antecedência. O passaporte, inclusive, determina a aquisição da passagem, cujo preço sobe quanto mais próxima a data da viagem. Desse modo, é preciso que, em caso de ampliação dos prazos do edital, o pagamento da bolsa seja realizado o mais rápido possível para que o estudante tenha o valor para a emissão do passaporte. Ou, como alternativa, o edital poderia prever que, a contar da data de publicação do resultado final, o estudante selecionado deve providenciar a emissão de seu passaporte e apresentá-lo à ARINTER e à Direção de seu campus como requisito para o pagamento integral da bolsa. Para

isso, também precisaria estar mencionado no edital que o custo com passaporte seria inicialmente do estudante, mesmo que o valor seja ressarcido pelo IFPB na ocasião do pagamento da bolsa.

Com passaportes em mãos, já deveriam ser compradas as passagens, por meio de uma agência parceira da TFS, que precisaria também apresentar pelo menos três orçamentos, uma vez que estamos falando sobre verba pública. Paralelamente a isso, já deveria ser repassada aos estudantes e a seus pais a relação de documentos necessários para a solicitação de visto. Esses documentos poderiam ser apresentados pelo estudante ao representante do NAI (Núcleo de Assuntos Internacionais) em seu campus para que este servidor pudesse auxiliá-lo com procedimentos de xérox e escâner. Para isso, a TFS, juntamente com o funcionário responsável pelo lançamento das solicitações de visto no sistema do Consulado Canadense, já deveria ter os modelos dos documentos necessários (modelos de questionários, de fotos, de montagem de arquivos, carta de custódia, entre outros que fizerem parte do processo).

Retornando aos passaportes, o edital deve trazer a recomendação de que o documento precisa ter pelo menos seis meses de validade além do período da viagem, ou qualquer outra recomendação que a ARINTER possa coletar junto à Polícia Federal. Enfatizo isso porque na edição de 2022 um dos atrasos se deu pela desobediência de um dos estudantes cujo passaporte tinha apenas um mês de validade após o período da viagem, e que, apesar das recomendações da ARINTER e do servidor líder, demorou quase um mês para solicitar um novo documento.

A respeito das desobediências, é importante que o edital frise que se o candidato não cumprir qualquer etapa ou procedimento estipulado no edital, ele sofrerá as sanções cabíveis, ou até mesmo a imediata eliminação. É essencial para o fluxo do processo que o IFPB, por meio da PRE e da ARINTER, acompanhe o processo para se certificar do cumprimento das etapas, sem que haja flexibilizações que apenas posterguem problemas maiores com os estudantes que optarem por não cumprir o que está no edital.

Destaco ainda que os pais e responsáveis dos estudantes menores de idade precisam participar mais ativamente dos procedimentos, seguindo também as indicações do IFPB, e auxiliando seus filhos com processos documentais e procedimentos financeiros, como o pagamento do visto, da passagem aérea e da transferência realizada à TFS.

Outro procedimento anterior à viagem que sugiro é um acompanhamento psicológico ofertado por cada campus ao estudante selecionado, preparando-o para a vivência que encontrará no exterior. Esse atendimento pode ser, dentro das possibilidades de cada campus, estendido aos pais desses estudantes como forma de cuidado emocional.

Sobre o papel do servidor líder, reforço que este deve ser direcionado ao pedagógico, tendo como função primordial orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas do estudante durante o projeto. Enfatizo ainda que o servidor líder e a TFS devem seguir adotando uma prática de planejamento e divisão de tarefas relacionadas especialmente ao acompanhamento das atividades culturais. Em 2022, isso me permitiu reservar pelo menos um dia por semana para descansar da atividade de acompanhamento dos estudantes. Não há como permanecer focado no trabalho por 30 dias ininterruptos; isso não seria saudável, nem exequível.

Em relação ao cronograma dos estudantes, sugiro que pelo menos um dia na semana, após as aulas, seja mantido como livre, para que eles possam também realizar pesquisas, buscar atividades e passeios que estejam de acordo com seus interesses pessoais. Isso vai fazer com eles exercitem a autonomia, que é pedagogicamente libertadora.

Por fim, sobre o projeto de retorno, indico que este seja delineando antes da viagem, de modo que os estudantes possam realizar as atividades acadêmicas e culturais já tendo em mente o que precisarão registrar para o desenvolvimento do projeto. Dentre as opções do edital lançado em 2022, a presença dos temas transversais é excelente e precisa ser aprofundada com direcionamento prévio. O servidor líder, enquanto orientador, precisa, antes da viagem, já ter esse planejamento realizado com a ARINTER, a PRE, a Diretoria de Educação Profissional e as Direções dos campi participantes do projeto.

Encerrado este relatório de atividades, coloco-me à disposição da Pró-Reitoria de Ensino para mais esclarecimentos.

João Pessoa, 12 de dezembro de 2022.


Prof. Dr. José Moacir Soares da Costa Filho
Matrícula 2781921