

Protocolo Operacional para Permanência e Êxito (Poape)

*Operational Protocol for
Permanence and Success*

**Jeane de Lima Silva
Rosa Oliveira Marins Azevedo**

Protocolo Operacional para Permanência e Êxito

*Operational Protocol for
Permanence and Success*

(Poape)

**Jeane de Lima Silva
Rosa Oliveira Marins Azevedo**

*Manaus-AM
2021*

INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS – IFAM
Jaime Cavalcante Alves | REITOR

Editorial

Jeane de Lima Silva e Rosa Oliveira Marins Azevedo | AUTORES

Luciana Braga | CAPA, PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO
E-mail: Luca.fb@gmail.com

Ficha Catalográfica

Biblioteca do IFAM – Campus Manaus Centro

S586p Silva, Jeane de Lima.

Protocolo operacional para permanência e êxito – (Pope) = Operational protocol for permanence and success / Jeane de Lima Silva, Rosa Oliveira Marins Azevedo. – Manaus, 2021.

67 p. : il. color.

Produto educacional oriundo da Dissertação - Evasão e ações de permanência e êxito na educação profissional técnica de nível médio na modalidade subsequente: o caso do Instituto Federal do Amazonas - Campus Avançado Manacapuru. (Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica). – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, *Campus Manaus Centro*, 2021.

ISBN 978-65-88247-49-5

1. Educação profissional e tecnológica. 2. Evasão escolar. 3. Permanência – êxito. I. Azevedo, Rosa Oliveira Marins. II. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas. III. Título.

CDD 378.013

Elaborada por Márcia Auzier CRB 11/597

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM
<http://www2.ifam.edu.br/profepet>

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

Título: Protocolo Operacional para Permanência e Êxito (POPE).

Origem do Produto: Trabalho de Dissertação Intitulado “Evasão e ações de permanência e êxito na educação profissional técnica de nível médio na modalidade subsequente: o caso do Instituto Federal do Amazonas - *Campus* Avançado Manacapuru”, desenvolvido no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT) do Instituto Federal do Amazonas (IFAM).

Área de Conhecimento: Ensino.

Público Alvo: Assistentes Sociais que atuam na Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Categoria deste produto: Manual/Protocolo.

Finalidade do produto: Contribuir com o trabalho de Assistentes Sociais para as ações de permanência e êxito de alunos da EPTNM, na modalidade subsequente.

Organização do Produto: O produto está organizado em três partes: I) origem do POPE; II) ações do POPE; III) limitações e desafios para implementação do POPE.

Registro do Produto: Biblioteca Paulo Sarmiento do IFAM - *Campus* Manaus Centro.

Avaliação do Produto: O produto foi avaliado por doze membros do grupo de pesquisa Geprofept, por cinco Assistentes Sociais atuantes em campi do IFAM no interior do Estado do Amazonas e por três professores doutores que compuseram a Banca de Dissertação.

Disponibilidade: Irrestrita, mantendo-se o respeito a autoria do produto, não sendo permitido uso comercial por terceiros.

Instituições envolvidas: IFAM/*Campus* Avançado Manacapuru.

Apoio financeiro: Financiado pelos autores.

Divulgação: Por meio digital.

URL do produto: <http://repositorio.ifam.edu.br/>

Idioma: Português.

Cidade: Manaus.

País: Brasil.

Ano: 2021.

Resumo

Este Protocolo Operacional para Permanência e Êxito, ou simplesmente POPE, é um produto educacional resultante da pesquisa de mestrado “Evasão e ações de permanência e êxito na Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade subsequente: o caso do Instituto Federal do Amazonas - *Campus* Avançado Manacapuru, realizada no Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – ProfEPT. O POPE apresenta sugestões direcionadas aos Assistentes Sociais, tendo como base os resultados da pesquisa realizada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM *Campus* Avançado Manacapuru. Os dados que subsidiaram sua elaboração foram obtidos com alunos evadidos dos cursos subsequentes e com servidores do *campus*. O POPE, que tem como

objetivo contribuir com o trabalho de Assistentes Sociais para as ações de permanência e êxito de alunos da EPTNM, na modalidade subsequente, está organizado em três partes, a saber: I) origem do POPE; II) ações do POPE; III) limitações e desafios para implementação do POPE. Espera-se que este protocolo, fruto de um esforço na proposição de ações que fomentem a permanência e êxito dos alunos da EPTNM, na modalidade subsequente, contribua para o trabalho de Assistentes Sociais.

Palavras-chave: serviço social; Educação Profissional Técnica de Nível Médio; Protocolo operacional para permanência e êxito; modalidade subsequente; IFAM - *Campus* Avançado Manacapuru.

Abstract

This Operational Protocol for Permanence and Success, or simply POPE, is an educational product resulting from the Master's research "Evasion and actions of permanence and success in Technical Professional Education of Secondary Level in the subsequent modality: the case of the Federal Institute of Amazonas - Advanced *Campus* Manacapuru, held in the Postgraduate Program in Professional and Technological Education – ProfEPT. POPE presents suggestions aimed at Social Workers, based on the results of the research carried out at the Federal Institute of Education, Science and Technology of Amazonas - IFAM Advanced *Campus* Manacapuru. The data that supported its elaboration were obtained from students who dropped out of subsequent courses

and from *campus* employees. POPE, which aims to contribute to the work of Social Workers for the permanence and success of EPTNM students, in the subsequent modality, is organized into three parts, namely: I) origin of POPE; II) POPE actions; III) limitations and challenges for POPE implementation. It is expected that this protocol, which is the result of an effort to propose actions that promote the permanence and success of EPTNM students, in the subsequent modality, will contribute to the work of Social Workers.

Key words: social service; Technical Professional Education of Secondary Level; Operational protocol for permanence and success; subsequent modality; IFAM - Advanced *Campus* Manacapuru.

Sumário



08

APRESENTAÇÃO



15

PARTE I
Origem do POPE



23

PARTE II
Ações do POPE



62

PARTE III
Limitações e
desafios para
implementação
do POPE

Apresentação





Caros/as colegas Assistentes Sociais do IFAM, este protocolo, produto educacional resultante da pesquisa realizada no mestrado no Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – ProfEPT, foi elaborado com o intuito de oferecer uma contribuição ao seu trabalho nas ações de permanência e êxito de alunos da EPTNM, na modalidade subsequente.

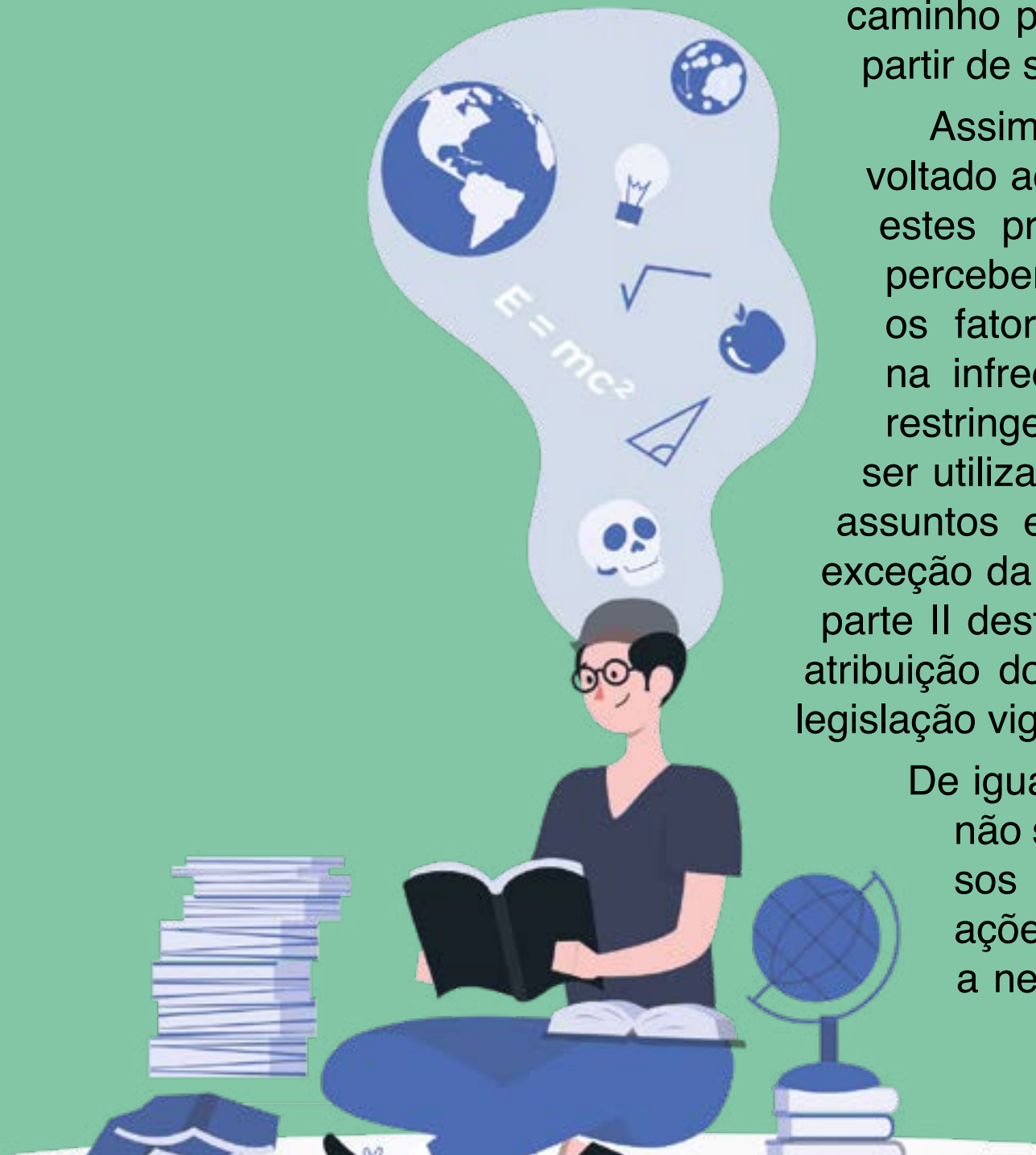
Por vezes, vemo-nos em várias atividades administrativas e não conseguimos refletir e “desenhar” ações mais concretas de intervenção que envolvam servidores, alunos e a comunidade escolar, frente ao problema da evasão escolar.

Nesse sentido, este protocolo tem por objetivo contribuir com o trabalho de Assistentes Sociais para as ações

de permanência e êxito na EPTNM, na modalidade subsequente, tendo em vista que dentre as diversas atuações dos Assistentes Sociais, no âmbito dos institutos federais, está o trabalho frente à evasão escolar, na busca constante por ações de permanência e êxito dos alunos, envolvendo os servidores, os próprios alunos e a comunidade escolar.

Entendemos que o desenvolvimento de um protocolo operacional pode se traduzir em uma importante resposta institucional às ações de permanência e êxito e, conseqüentemente, à diminuição da situação de evasão, podendo ser um





caminho para as instituições de ensino, a partir de suas realidades e necessidades.

Assim, embora este protocolo esteja voltado aos Assistentes Sociais, pois são estes profissionais, em particular, que percebem e analisam a correlação entre os fatores e fenômenos que incidem na infrequência até a evasão, não se restringe a tais profissionais, podendo ser utilizado por pedagogos, técnicos em assuntos educacionais e psicólogo, com exceção da ação 3 “Plantão Social” (ver na parte II deste protocolo), que se traduz em atribuição do Assistente Social, conforme a legislação vigente (BRASIL, 1993).

De igual modo, este protocolo também não se restringe à EPTNM e aos cursos subsequentes, podendo suas ações serem adaptadas, conforme a necessidade da instituição educa-

cional/curso para favorecer à permanência e êxito dos alunos.

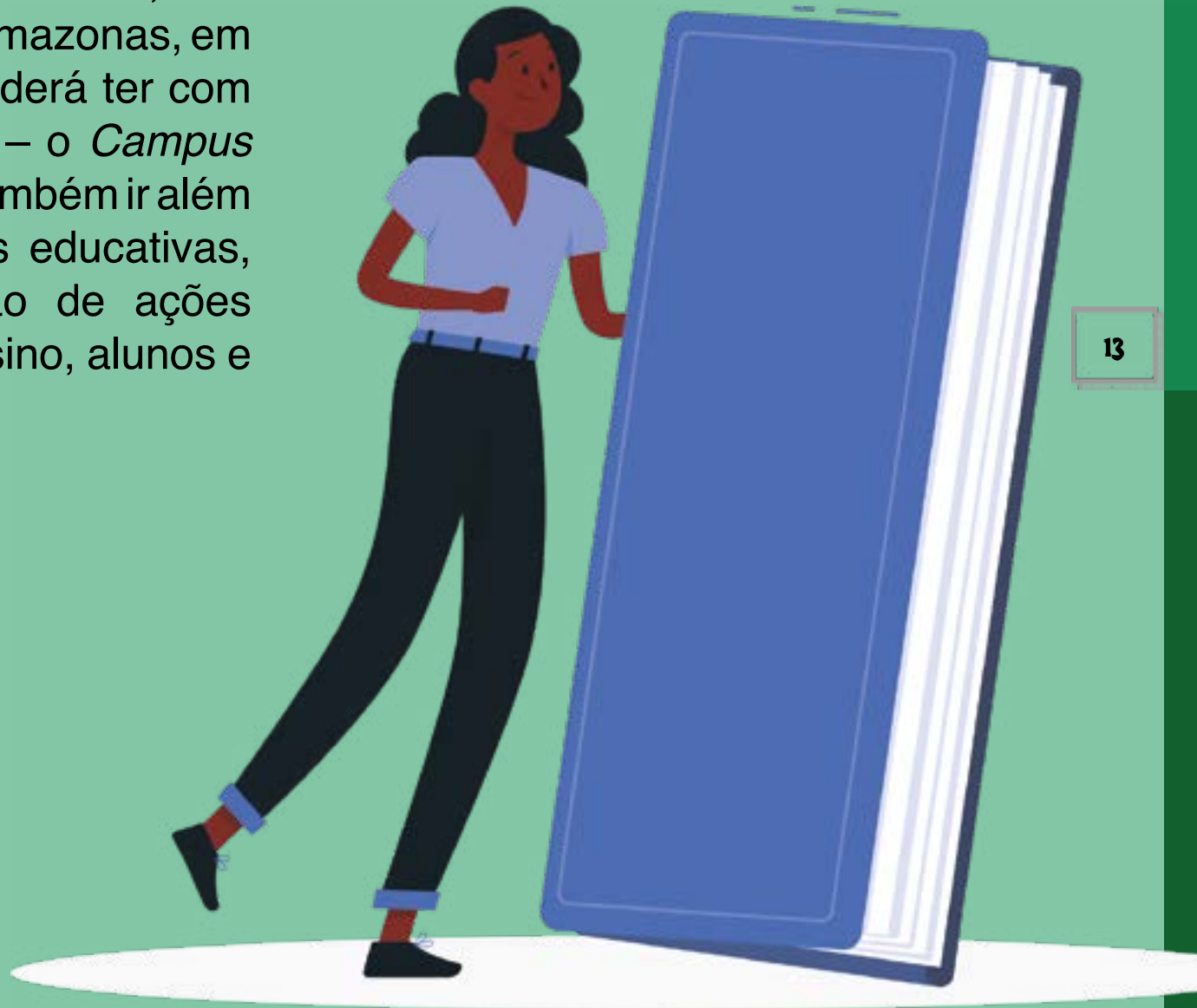
Estruturalmente, este protocolo está organizado em três partes: Parte I, “Origem do POPE”, trata acerca do conceito de protocolo e o contexto da pesquisa no *Campus Avançado Manacapuru*; Parte II, “Ações do POPE”, apresenta objetivo, justificativa, procedimentos, cronograma de execução e equipe executora; Parte III, “Limitações e desafios para implementação do POPE”, trata das considerações finais.

Assim, esperamos que este protocolo, fruto de um esforço na proposição de ações que fomentem a permanência e êxito de alunos da EPTNM, na modalidade sub-



sequente, contribua para o trabalho de Assistentes Sociais.

Nossa aspiração, ainda, é que este protocolo possa chegar, em particular, nos campi do interior do Estado do Amazonas, em virtude da aproximação que poderá ter com o *campus* que lhe deu origem – o *Campus Avançado Manacapuru* -, mas também ir além e chegar em outras realidades educativas, colaborando para a realização de ações integradas com a equipe de ensino, alunos e a comunidade escolar.



Parte I



Origem do POPE

Este Protocolo Operacional para Permanência e Êxito (POPE) se origina dos dados consolidados dos fatores de evasão informados pelos participantes da pesquisa, conforme apresentado no quadro 1, em 2.2., levando em consideração o que consta no Plano Estratégico de Ações para o Acesso, Permanência e Êxito dos Discentes do IFAM, que apresenta uma série de medidas para o fomento da assistência estudantil e as ações de permanência e êxito, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Importante frisar que tanto a PNAES como o Plano Estratégico trazem diretrizes e orientações para as ações que podem ser realizadas das mais diferentes formas. Optamos por materializar as ações, por meio deste POPE, voltado, principalmente, para os alunos da EPTNM na modalidade subsequente.

Veamos na sequência o conceito que sustenta a criação do POPE, bem como o contexto de sua criação. Tais proposições justificam, respectivamente, o porquê de um protocolo e suas possíveis contribuições para a permanência e êxito dos alunos.

1.1 Conceito que sustenta a criação do POPE

Antes de apresentarmos as ações do POPE, que consistirá da segunda parte desta proposição, entendemos ser importante localizarmos o conceito de protocolo que estamos utilizando para fins deste documento. Para Werneck (2009, p. 33), protocolos

[...] são as rotinas dos cuidados e das ações de gestão de um determinado serviço, equipe ou departamento, elaboradas a partir do conhecimento científico atual, respaldados em evidências científicas, por profissionais experientes e especialistas em uma área e que servem para orientar fluxos, condutas e procedimentos clínicos dos trabalhadores [...].

O autor menciona os protocolos de cuidado à saúde e de organização de serviço. Esse último ainda é colocado como instrumento a favor da gestão de serviços, abrangendo a organização do trabalho em uma unidade e no território. Assim, um protocolo apresentaria fluxos e processos para auxiliar no manejo de um problema específico e uma rotina de ações da prática institucional.

Chiavenato (2016) trata protocolo como uma série de etapas que indicam como desempenhar uma tarefa e/ou alcançar um objetivo. Dessa forma, um protocolo forneceria a instrumentalização necessária para atuação profissional sobre determinado objetivo ou tarefa.

A elaboração de protocolos pode legitimar a inserção do conjunto de profissionais na identificação de riscos e na definição de prioridades de determinada tarefa, contribuindo para a formação e o fortalecimento da equipe. O protocolo deve refletir um trabalho compartilhado, consolidado e apontar para resultados que irão trazer diferencial ao processo de trabalho.

Como forma de otimizar e resguardar seus serviços e realização de suas atividades, as equipes de enfermagem, por exemplo, possuem protocolos específicos. Nesse aspecto, Canavezi (2008), apresenta importantes características para a construção e execução de protocolos como agilidade, uniformização e diminuição da margem de erro.

Assim, vimos na construção de um protocolo, uma importante forma de contribuir para a permanência e êxito de alunos do IFAM - *Campus Avançado Manacapuru*, em particular, na modalidade subsequente, tendo em vista as dificuldades e desafios da instituição com a evasão e precisando de ações que possam

colaborar para a permanência e êxito dos alunos.

Entendendo o protocolo como um conjunto de ações para atuar em um problema específico, inferimos que cada protocolo para ser elaborado, a equipe ou aquele que o elabora, precisa conhecer muito bem o contexto que apresenta o problema para planejar as ações para sua resolução. Em vista disso, a seguir, tratamos do contexto de criação do POPE.

1.2 Contexto de criação do POPE

O contexto de criação do POPE é o IFAM - *Campus Avançado Manacapuru*. Em um processo investigativo, por meio de um estudo de caso, com alunos evadidos e servidores, buscamos investigar quais fatores estavam levando à evasão alunos da modalidade subsequente, para que, de posse desses fatores, pudéssemos elaborar um produto educacional que colaborasse para a permanência e êxito dos alunos.

Manacapuru, “é um município brasileiro do Estado do Amazonas pertencente à Mesorregião

do Centro Amazonense e Microrregião de Manaus, localizado ao sul de Manaus, capital do estado e distanciando, desta, cerca de 84 quilômetros” (IFAM, 2015, p. 4). O censo de 2012 registrou cerca de 86.985 habitantes no município de Manacapuru sendo o quarto município mais populoso do Estado do Amazonas.

O *Campus* Avançado Manacapuru está em atividade desde o ano de 2014, por meio da Portaria Nº 1.074, de 30 de dezembro. Segundo dados do Relatório de Gestão do IFAM de 2018, tendo como base o ano de 2017, cerca de 298 discentes estavam matriculados e frequentando os cursos. No ano de 2018, este número subiu para 474 alunos, contando com 43 servidores, entre docentes e técnicos-administrativos.

Na Figura 1, vemos a entrada da atual sede do *Campus*, localizado na Rodovia Manuel Urbano, Km 77, Bairro Morada do Sol, Manacapuru, Amazonas. A Figura retrata, inclusive, o dia da inauguração do novo prédio do *Campus*, em 2018, que contou com a presença do ministro da educação à época, Rossieli Soares, do reitor do IFAM, professor Antônio Venâncio Castelo Branco, e de outras autoridades.

Figura 1 – Entrada do *campus* avançado Manacapuru



Fonte: <https://www.acritica.com/channels/interior/news/ministro-da-educacao-inaugura-predio-reformado-do-campus-avancado-manacapuru-do-ifam>

O *campus* iniciou as atividades em um prédio provisório no centro de Manacapuru e as atividades com os alunos funcionavam em duas escolas no município. Em julho de 2017, o prédio definitivo passou a funcionar para as aulas e atividades administrativas, o que contribuiu para a expansão dos cursos ofertados e aumento de matrículas.

Conforme dados da Plataforma Nilo Peçanha, no *Campus Avançado* Manacapuru, ano base 2019, 126 alunos aparecem como evadidos entre abandono (106), cancelamentos e desligamentos (11). Por isso, o interesse inicial em investigar os fatores que levam à evasão dos alunos no *campus*.

Conforme os dados coletados na pesquisa, os fatores de evasão relatados abrangem:

Quadro 1- Fatores de evasão informados pelos participantes da pesquisa.

FATORES DE EVASÃO – <i>CAMPUS</i> AVANÇADO MANACAPURU				
	ALUNOS	PROFESSORES	SERVIDORES	GESTOR
1	Faculdade	Faculdade	Faculdade	Faculdade
2	Problemas pessoais/familiares	Problemas pessoais/familiares	Problemas pessoais/familiares	-
3	Conciliar estudo com trabalho	Conciliar com trabalho	Conciliar com trabalho	-
4	Distância do <i>campus</i>	Distância do <i>campus</i>	Distância do <i>campus</i>	-
5	Desestímulo com o curso	Desestímulo com o curso	Desestímulo com o curso	-
6	Curso em apenas um turno	Curso em apenas um turno	Curso em apenas um turno	-
7	-	-	Falta de afinidade com o curso escolhido	-
8	-	-	Metodologia do professor	-
9	-	-	-	Processo seletivo de outras instituições de ensino

Fonte: Elaboração própria, a partir de dados da pesquisa (2021)

Vemos no quadro um conjunto de fatores que estão relacionadas à evasão dos alunos dos cursos subsequentes do *Campus* avançado Manacapuru. Esses fatores, em consonância com os estudos de Dore e Lüscher (2011), mostram que estão associados tanto ao estudante e à sua família quanto à escola e à comunidade em que vive, sendo um conjunto de fatores inter-relacionados tanto internos como externos à instituição.

No quadro 2, são apresentadas as respostas dos participantes da pesquisa quanto aos fatores motivadores para permanência no *Campus*.

Quadro 2 – Fatores de permanência informados pelos participantes da pesquisa

FATORES DE PERMANENCIA – <i>CAMPUS</i> AVANÇADO MANACAPURU				
	ALUNOS	PROFESSORES	SERVIDORES	GESTOR
1	Benefício socioassistencial	Bolsa	Bolsa	Assistência estudantil
2	Transporte gratuito	Transporte	Transporte escolar	-
3	-	Alimentação	Alimentação	-
4	Certificado	Perspectiva de ascensão profissional	-	-
5	Corpo docente qualificado	-	-	-
6	Acolhimento	-	-	Acolhida aos alunos
7	Nada	-	-	-
8	Apoio social e psicológico	Apoio social e psicológico	Apoio social e psicológico	-

Fonte: Elaboração própria, a partir de dados da pesquisa (2021)

Observamos que os fatores citados pelos professores e servidores em muito se assemelham aos fatores citados pelos alunos como importantes para a sua permanência no curso.

Com esses dados representados nos quadros 1 e 2, vimos a possibilidade da sistematização do nosso processo de trabalho em um procedimento operacional, um protocolo, para colaborar nesse percurso de permanência e êxito dos alunos.

Assim, a partir das vozes dos participantes, desenvolvemos um protocolo operacional que busca contribuir com o trabalho das equipes Multiprofissionais do IFAM e, especificamente, com os Assistentes Sociais, trabalhadores que institucionalmente são relacionados as atividades de permanência e êxito dos alunos.

O Assistente Social pode mobilizar gestores e educadores, reorientando suas práticas de forma a valorização do aluno e o estreitamento de seus laços com a instituição. O foco desse processo é, pois, aumentar a autoestima, habilidades e, por conseguinte, o êxito escolar dos alunos, facilitando, assim, sua permanência.

Desse modo, conhecida a origem do POPE, a partir do Conceito que sustenta sua criação, bem como seu contexto, passamos, então, a segunda parte, que é a principal, pois trata das ações do POPE.

Vale destacar que algumas causas de evasão apontadas, como dificuldades financeiras por não possuir ocupação profissional; afastamento por problemas de saúde e novo emprego; falta de flexibilidade de horário no trabalho são fatores que extrapolam o campo pedagógico. Portanto, as ações propostas neste POPE, visando a colaboração para a permanência e êxito de alunos da EPTNM, focam no campo pedagógico.





Parte II

Ações do POPE



Quando problemas sociais impactam o rendimento do aluno, costuma-se recorrer à equipe multiprofissional da instituição de ensino para tratar da questão. Dentro dessa equipe, encontra-se o profissional do Serviço Social que é chamado a atuar, dentre outros, nos casos de evasão e nas ações para permanência e êxito dos alunos.

A nossa oportunidade de realizar uma investigação acerca da evasão no IFAM - *Campus* avançado Manacapuru trouxe importantes conhecimentos para entender fatores que levam

os alunos dos cursos subsequentes à evasão. Tal investigação, levou-nos a identificar formas de agir junto à comunidade escolar no sentido de propor ações com a finalidade de colaborar com a permanência e êxito dos alunos.

Para propor as ações, tivemos como parâmetro dois dados: fatores de evasão e fatores de permanência. Tais fatores permitiram organizar estratégias de intervenção. Com isso, organizamos o POPE, conforme mostra a Figura 2.

Figura 2 – Parâmetros do POPE



Elaboração própria (2021)

Então, como visto na Figura 2, os parâmetros para a consecução das ações do POPE, são a concepção dos fatores de evasão e permanência no *Campus* para daí pensar estratégias de intervenção, considerando a utilização de recursos humanos e materiais do próprio *Campus*.

Na sequência as ações do POPE como estratégia de intervenção para a permanência e êxito de alunos, tomando como contexto, o IFAM *Campus* Avançado Manacapuru, modalidade subsequente.

Ações do POPE

Compusemos um POPE com seis ações, que como já mencionamos tiveram como base os fatores de evasão e de permanência informados pelos participantes da pesquisa, levando em consideração o que consta no Plano Estratégico de Ações para o Acesso, Permanência e Êxito dos Discentes do IFAM.

Na Figura 3, apresentamos uma visão geral das ações propostas para serem desenvolvidas ao longo do ano letivo.

Figura 3 – Ações do POPE



Elaboração própria (2021)

As ações propostas situam como uma linha do tempo onde há mobilização desde a entrada do aluno na instituição, passando pela “situação de risco” de evasão até chegar à evasão do aluno, o que tende a não ocorrer, em vista das ações desenvolvidas.

Na Figura a seguir, apresentamos a linha do tempo imaginada para as ações deste POPE.

Importante ressaltar que a estrutura desenvolvida não apresenta um roteiro fechado e nem a necessidade de ser seguido na ordem em que aparecem, pois, a depender do momento, as ações podem ser feitas de forma simultânea.

A partir dessas ações poderá haver a continuidade e a retomada de reflexões a partir dos novos pontos de vista da equipe multiprofissional,

Figura 4 – Linha do tempo para as ações do POPE



Elaboração própria (2021)

possibilitando uma análise da própria postura frente à necessidade das escolhas mais apropriadas no momento.

Assim, passamos a descrição do Plano geral do POPE, em suas seis ações, estruturadas em cinco pontos, a saber: 1) objetivo, 2) justificativa, 3) procedimentos, 4) sugestão de cronograma de execução, e 5) equipe executora.



1

*Ação 1:
Dialogando sobre a
permanência e êxito na
Semana Pedagógica*

“Desistir?
Já pensei seriamente nisso,
mas nunca me levei realmente a sério.”
CORA CORALINA

Objetivo:

Incentivar a discussão acerca da permanência e êxito estudantil com os professores e servidores do *campus*, na Semana Pedagógica.

Justificativa:

A instituição necessita se tornar um espaço de diálogo para uma construção coletiva da permanência do aluno, cujo êxito está atrelado ao desempenho do aluno. Essa discussão remete, em particular, à prática educativa, mostrando que é fundamental envolver os professores, por excelência, à tal discussão.

Procedimentos:

1. Solicitar aos responsáveis pela Semana Pedagógica espaço para tratar sobre o POPE:

- a solicitação do espaço pode ser feita formalmente via e-mail ou outros meios que a escola possuir para comunicação interna;
- apresente-se formalmente, descreva o problema de forma resumida, inclusive podem ser anexados os dados em relação ao aproveitamento dos alunos e números de evadidos, oportunizando um primeiro trabalho de sensibilização sobre a temática, informando a importância deste espaço de diálogo para refletir e promover ações para minimizar a situação de evasão presente na escola.

2. Apresentar a proposta de trabalho do POPE na semana pedagógica ocorrida no início do semestre letivo:

- a equipe executora inicia esse momento com a presença de todos os servidores do *Campus*;
- o Assistente Social apresenta conceitos de

permanência e êxito a partir do que foi colocado no Plano de Acesso, Permanência e Êxito do IFAM;

Veja o Plano de Acesso, Permanência e Êxito do IFAM aqui:



[Plano Geral](#)

- após expor os conceitos, levante questões que levem à reflexão: qual é o quadro atual de evasão da nossa escola? Aonde queremos chegar e como fazer para ir da atual realidade à meta desejada?

3. Apresentar os relatórios com dados da evasão, retenção e aprovação dos alunos do *campus*:

- o pedagogo apresenta os dados referentes ao semestre anterior com o quantitativo de alunos evadidos, desistentes e que alcançaram êxito na escola. Faz-se necessário conhecer a realidade

local e levar essas informações a todos os servidores para pensar, dialogar, refletir e planejar ações que contribuam para a permanência e êxito dos estudantes.

4. Abrir espaço para discussão da temática, com os professores, mostrando a importância da participação destes nas atividades em prol da permanência e êxito escolar:


- apresente, enquanto Assistente Social, as possibilidades de atuação junto aos alunos e, dentre essas possibilidades, as ações do POPE. Para sensibilização, sugerimos trazer o relato de estudantes evadidos que participaram da pesquisa acerca da evasão no *Campus* e suas percepções, opiniões e sugestões;

Veja os relatos dos alunos aqui:



Relatos

- no final da apresentação utilize o vídeo “Faça acontecer”, disponível no link:

 <https://www.youtube.com/watch?v=v-bzzEnXHP8> com tempo de 5m39s.

Esse vídeo motivacional mostra que o ouvinte pode fazer acontecer nos espaços onde convive as ideias colocadas e os processos de trabalho planejados. Pensar em desistir é mais fácil, mas fazer acontecer as atividades e abrir caminhos nos exige muito;

- após a apresentação do vídeo, questione: “no meu trabalho, na minha casa, será que estou fazendo acontecer?” Essa reflexão pode ser colocada como motivação a todos os servidores em suas respectivas tarefas e funções dentro da escola; que “façam acontecer” as sugestões e reflexões colocadas para as ações de permanência dos alunos e seu êxito na escola.

5. Registrar com fotos, em livro ou arquivo a ação realizada:

- deve haver um formulário ou livro de registro para as atividades realizadas, contendo data, objetivo da ação, equipe executora e os participantes da atividade;

- importante sempre registrar, por meio de

formulário de presença ou livro de registro, as ações realizadas bem como o registro fotográfico para a construção de relatórios de atividades semestrais/anuais.

Veja o Formulário de presença aqui.



Formulário de presença

Avaliação da ação com os participantes

- Logo na chegada entregar a ficha a cada participante para devolução no final da reunião.

Veja o formulário de auto avaliação proposto à equipe envolvida na ação aqui:



Formulário de auto avaliação

Cronograma de execução:

A ação pode ser feita no início do ano letivo ou a cada semestre, com duas horas de duração.

Equipe executora:

Assistente Social e Pedagogo.

SUGESTÃO DE LEITURA

Serviço Social e Educação Profissional e Tecnológica.
Amanda Machado dos Santos Duarte (Compilador), Grazielle Nayara Felício Silva (Compilador), Maria Conceição Borges Dantas (Compilador), Nathália Lopes Caldeira Brant (Compilador) Cortez, 2019.

Plano Estratégico de Acesso, Permanência e Êxito do IFAM disponível no link: <http://www2.ifam.edu.br/campus/cprf/noticias/plano-de-acao-estrategico-de-acesso-permanencia-e-exito-dos-discentes-do-ifam/planodeaoestrategicodeacessopermanenciaexitodoifam-2016.pdf>

Produto Educacional: Protocolo Operacional para Permanência e Êxito disponível em <http://www2.ifam.edu.br/profept>

31

2

Ação 2: Ciranda de Acolhimento

“Sim, porque na escola não apenas existe o ensinar e o aprender, mas mais do que isso, processos dinâmicos, forjados na socialização”
(FREIRE, 1996).

Objetivo:

Acolher os alunos em suas demandas e dúvidas de uma forma mais dinâmica, colocando a importância dos cuidados consigo mesmo.

Justificativa:

Muitos alunos apontaram dificuldades pessoais ao longo de seus estudos até chegarem a evasão do curso. Situações de baixa autoestima, ansiedade, insegurança quanto aos estudos foram citadas.

Desse modo, faz-se necessária a aproximação com os alunos para que possam expor suas demandas e dúvidas de uma forma mais aberta, que favoreça a que olhem para os cuidados consigo mesmo.

Com esse propósito, a ação consistirá na aplicação de dinâmicas para fortalecimento da autoestima quanto ao desafio de profissionalizar-se. A atividade será realizada em cada turma para que os alunos conheçam melhor seus colegas, onde utilizaremos a previsão de dois tempos de aula com atividades propostas (Anexo A).

Procedimentos:

1. Solicitar inserção da atividade de acolhimento no calendário acadêmico:

- no planejamento das atividades do ano letivo, solicitar formalmente via e-mail ou outros meios que a escola possuir para comunicação interna, espaço junto as turmas para a realização das reuniões;

- apresente-se formalmente, descreva a importância da atividade de acolhimento junto aos

alunos de forma resumida, inclusive podem ser anexados a previsão de cronograma de trabalho junto às turmas, informando a importância deste espaço de diálogo para refletir e promover ações para permanência e êxito dos alunos.

2. Buscar junto ao registro acadêmico o número de alunos ingressantes, por turmas, para identificar a quantidade de alunos:

- antes de iniciar a atividade de acolhimento é importante, além de conhecer seu público, mensurar a quantidade de público com o qual irá trabalhar. O quantitativo é importante, pois influenciará nas atividades a serem realizadas, com utilização de dinâmicas e materiais que requeiram mais tempo ou sejam mais rápidas.

3. Organizar um cronograma, por turmas, para realizar a atividade de acolhimento:

- é importante a organização das atividades por turmas;

- no link abaixo, sugerimos um cronograma com as principais informações das atividades com as turmas para organização da equipe e divulgação na escola.



Cronograma de reuniões

4. Solicitar/organizar local para a realização da atividade (sala de aula, auditório, espaço aberto), data e horário distintos:

- é importante preparar um cenário acolhedor aos alunos. Por isso a equipe pode personalizar o espaço a ser utilizado para o acolhimento com frases motivacionais - que podem ser utilizadas ao longo da atividade – além de materiais aos alunos (por isso a importância de mensurar o quantitativo de alunos) como pastas com bloco de anotações, canetas, um crachá de identificação, sugestão de calendário de reuniões e até algum outro artefato que façam os alunos sentirem-se importantes por estarem naquela escola. Pode-se recepcionar ainda os alunos com fundo musical;

- organize as cadeiras ou locais de assento dos alunos em forma de círculo por se caracterizar como uma ciranda. A posição em círculo ajuda no diálogo, pois pode-se ver melhor os rostos dos participantes, bem como o que falam e suas expressões.

5. Divulgar o cronograma das reuniões com as turmas no site institucional e/ou rede social do *campus* e sala de aula:

- esse é o momento para interação junto aos alunos por meio das redes sociais, um importante canal para divulgação das atividades também;

- importante divulgar o cronograma de reuniões sugerido no APENDICE F e também divulgar nos quadro de aviso, salas de aula e aos professores para que as reuniões não prejudiquem as atividades e aulas dos alunos.

6. Organizar as dinâmicas a serem realizadas com os alunos, por turma, envolvendo também o professor conselheiro da turma:

- caso o espaço a ser utilizado não permita organizar todas as cadeiras em círculo para todos os alunos da turma, seria interessante organizar o chão também com emborrachados para que os participantes, que assim queiram, possam se organizar sentados nos emborrachados;

- se a escola dispuser de material didático a ser entregue aos alunos, esta atividade de acolhimento poderia ser utilizada também para a entrega desse material.

7. Realização da ação com os alunos:

- para o início da ação 2 é importante apresentar-se como Assistente Social e o Psicólogo também. Apresente o vídeo motivacional “Estudante, o que te Define?” para que inicie o debate sobre “quem você é”. Esse vídeo pode ser acessado aqui:



<https://www.youtube.com/watch?v=bqMubqpcYGE; 2m54s>

- após o vídeo, como quebra gelo, inicie falando quem é você, continuando sua apresentação inicial. Caso os alunos demorem a interagir, escolha um nome na lista de frequência para dar continuidade. Nem todos os alunos precisam falar, é importante o respeito e saber que naquele momento ele está sendo acolhido e não pode ser obrigado a participar;

- para continuidade da reflexão o Psicólogo inicia a dinâmica sugerida no ANEXO A com perguntas engraçadas que não entram no conteúdo do contexto escolar para que os alunos e equipe se conheçam melhor;

- no final da dinâmica, quando todos os grupos tenham apresentado suas sugestões, retome o diálogo de “quem você é?” e a importância de conhecer uns aos outros, afinal a turma conviverá bom tempo entre eles e com a equipe da escola até o fim do curso;

- a equipe executora pode anotar as ideias apresentadas pelos participantes no quadro branco para a condução do acolhimento e retornar a essas ideias para “revisar” o conteúdo abordado;

- como encerramento do acolhimento, podem ser apresentados os seguintes vídeos:

Vídeo I “Motivação para estudar – Filme mãos talentosas”



<https://www.youtube.com/watch?v=IMGb4Q00ncc>

e discorra sobre as dificuldades e a força do aluno do filme. Questionamentos aos alunos podem ser colocados como “Você se sente motivado para estudar?”; “O que te motiva a estudar?”; “O que você está fazendo hoje para a vida que você deseja?”; 6m02s

- se houver possibilidade, poderá ser servido um lanche ou distribuição de material didático aos alunos.



8. Registrar com fotos, em livro ou arquivo a ação realizada.

Avaliação da ação com os participantes

Veja sugestão de questionário avaliativo aos participantes dessa ação aqui:



Questionário Avaliativo



Vídeos:

Vídeo II “Inspirador - Motivação para estudar” <https://www.youtube.com/watch?v=l3eEeLHpYkQ> sobre as limitações impostas pelas circunstâncias, vencendo suas limitações. Questionamentos aos alunos podem ser colocados como “Você almeja mudanças na sua vida?”; “O que está fazendo para alcançar essas mudanças?”; “Que decisões precisa tomar hoje?”; 3m48s

Vídeo III “Trabalho em Equipe” <https://www.youtube.com/watch?v=EPqHYWVNz2U> para finalizar o acolhimento e mostrar que apesar de dividir a turma em pequenas equipes, a turma como um todo é uma grande equipe que deve trabalhar unida para que todos tenham êxito; Tempo: 2m33s

Como conquistar os alunos no início de cada aula: <https://www.youtube.com/watch?v=0rfdcMg4tLU>; Tempo: 3m45s

Leituras:

Acolhimento e Serviço Social : contribuição para a discussão das ações profissionais no campo da saúde - https://www.researchgate.net/publication/309594783_Acolhimento_e_servico_social_contribuicao_para_a_discussao_das_acoes_profissionais_no_campo_da_saude;

Acolhimento e Serviço Social e a experiência no NASF - https://seminarioservicosocial.paginas.ufsc.br/files/2017/04/Eixo_1_180_2.pdf;

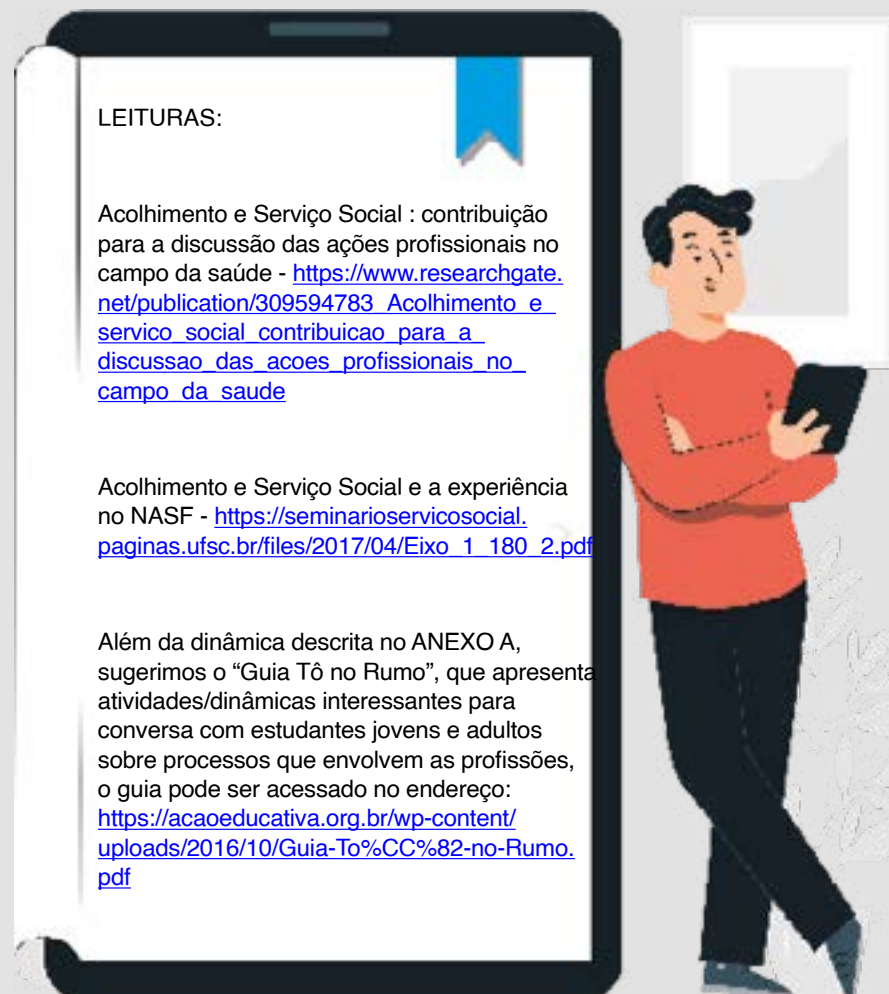
Além da dinâmica descrita no ANEXO A, sugerimos o “Guia Tô no Rumo”, que apresenta atividades/dinâmicas interessantes para conversa com estudantes jovens e adultos sobre processos que envolvem as profissões, o guia pode ser acessado no endereço: <https://acaoeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/10/Guia-To%CC%82-no-Rumo.pdf>.

Cronograma de execução:

início de cada semestre letivo para acolhimento dos alunos novatos e veteranos, com duas horas de duração. Propomos também que essa atividade seja feita na segunda semana após início das aulas para que os alunos já estejam um pouco familiarizados com a rotina de ida ao *campus*.

Equipe Executora:

Assistente Social e Psicólogo.



3

Ação 3: Plantão Social

“Estar no chão-da-escola cotidianamente parece que vem ganhando status de uma posição de vanguarda. Se observarmos a tendência na qual exigências institucionais buscam organizar o trabalho dos assistentes sociais afastando-os do cotidiano das escolas, ter a possibilidade hoje de trabalhar dentro da escola é uma conquista.”

(MOREIRA, 2019)

Objetivo:

Atender os alunos do turno noturno pelo Assistente Social para orientações e intervenções diversas em decorrência de suas demandas sociais.

Justificativa:

Na maioria dos campi do IFAM os servidores da equipe técnico-pedagógica trabalham em horário comercial, pois não são profissionais em dedicação exclusiva como os professores. Por isso vemos que os alunos do turno noturno ficam descobertos de alguns serviços. Pensando nesta situação, que também ocorre no *campus* avançado

Manacapuru, e no atendimento aos alunos, propomos essa atividade de “plantão social” pois será realizado pelo profissional Assistente Social.

A atividade constitui-se principalmente em atendimentos realizados pelo profissional Assistente Social para orientações e intervenções diversas sem decorrência de demandas sociais, como benefícios sociais, auxílio com documentações (para inscrição no programa socioassistencial por exemplo) e atendimento a situações de maior complexidade, como denúncias envolvendo crianças, adolescentes, mulheres, pessoas com deficiência e outros segmentos vulneráveis.

Assim como o Assistente Social, outros profissionais também podem realizar a atividade de plantão, pois em sua maioria os profissionais da equipe técnico-pedagógica trabalham em horário comercial, o que amplia o horário de atendimento e dos serviços oferecidos no *campus*.

É importante que a equipe multiprofissional entenda que as atividades no turno noturno possam tornar-se um projeto do *campus*, de forma permanente, a fim de atender os alunos do subsequente.

Procedimentos:

1. Tratar junto à direção geral e à equipe multiprofissional do *campus* a proposta de atendimento aos alunos no turno noturno:

- importante para essa ação uma reunião prévia com a direção do *campus* para apresentar a proposta, mostrando a importância da presença do Assistente Social no atendimento aos alunos do subsequente, bem como a possibilidade de realização de atividades socioeducativas com esse público;
- a solicitação pode ser feita formalmente via e-mail ou outros meios que a escola possuir para comunicação interna.

2. Organizar um cronograma dos dias por mês em que ocorrerá atendimento do Assistente Social no turno noturno:

- importante colocarmos que essa ação é sugestiva e de forma alguma deve extrapolar o horário do servidor e suas limitações conforme a legislação e as 40 horas semanais;



- sugerimos um cronograma onde o profissional pode optar por escolher um dia na semana para estender o horário de trabalho (ficando 2 horas a mais) ou no dia programado para o atendimento, fazer o turno no período vespertino e noturno. Assim, a proposta de horário e o cronograma podem ser adaptados por cada profissional nas condições que melhor atendam sua realidade.



Cronograma

3. Os atendimentos individualizados podem ser encaminhados para os recursos internos (psicólogo, pedagogo, nutricionista, técnico em assuntos educacionais) ou externos do *campus* (rede de proteção socioassistencial, conselho tutelar, sistema de saúde, entre outros):

- as relações entre os sujeitos são influenciadas pelas incertezas, conflitos e contradições que eclodem dentro e fora da escola. Nesse contexto é essencial ao Assistente Social compreender como

se organizam essas relações dentro da escola tendo em vista os canais de diálogo possíveis, interesses, dificuldades e as necessidades dos sujeitos para assim dar os encaminhamentos necessários, utilizando a rede de apoio dentro da própria escola;

- para esses encaminhamentos das demandas individuais ou até coletivas ao Serviço Social, sugerimos o link abaixo:



Encaminhamento Social

4. Registrar em livro ou arquivos as atividades realizadas:

- deve haver um formulário ou livro de registro para as atividades realizadas, contendo data, objetivo da ação, equipe executora e os participantes da atividade;

- importante sempre registrar por meio de formulário de presença (link abaixo), ou livro de registro as ações realizadas, bem como o registro

fotográfico para a construção de relatórios de atividades semestrais/anuais.



Formulário de presença

Avaliação da ação com os participantes

-Veja sugestão de questionário avaliativo aos participantes dessa ação aqui:



Questionário avaliativo

Sugestão de leituras e vídeos

Leituras:

Subsídios para atuação de Assistente Sociais na Política de Educação

Este trabalho foi um dos primeiros documentos elaborados junto ao Conselho Federal de Serviço



Social (CFESS) e o Grupo de Trabalho Serviço Social na educação para nortear o trabalho do Assistente Social na Educação, com o objetivo de contribuir na intensificação da luta pela educação como direito social, como prática emancipatória e consolidando cada vez mais o Serviço Social na educação. Os subsídios foram elaborados na perspectiva de uma educação que deve orientar o trabalho do Assistente Social, afirmando as competências e atribuições profissionais em consonância com o projeto ético-político e profissional do Serviço Social.

Serviço Social em escolas

Neste livro, Sarita Amaro traz uma linguagem muito clara ao leitor sobre os processos, as dificuldades e desafios no ambiente escolar ao Serviço Social, uma leitura prazerosa onde conseguimos em vários momentos ver o quanto as dificuldades se aproximam mesmo em locais diferentes, o que também nos faz repensar o fazer profissional.



TEXTO:

POR QUE TRABALHAR NO CHÃO-DA-ESCOLA?

MOREIRA, C. F. N., Por que trabalhar no chão-da-escola? In: I Seminário Internacional de Serviço Social na Educação. V Fórum Serviço Social na Educação do GEPESS: A Educação e o Serviço Social em contexto de crise do capital. III Encontro do Grupo de pesquisas e estudos sobre Serviço Social na área da Educação. 2019, p. 821-828.



Texto:

EDUCAÇÃO E SERVIÇO SOCIAL

MARTINS, EBC. Educação e Serviço Social: elo para a construção da cidadania [online]. São Paulo: Editora UNESP. 2012. Perspectivas do serviço social no âmbito da política de educação. pp. 209-252. ISBN 978-85-3930-243-7. Available from SciELO Books .



Videos:

“Em discussão: A atuação do Assistente Social na educação escolar” está disponível no link <https://www.youtube.com/watch?v=LucnzqV83RU>. Este documentário compilado de vídeos públicos da internet, tem como objetivo contribuir para o processo de discussão sobre a importância do Serviço Social na Educação, especificamente na educação escolar, que é um campo de trabalho permeado por manifestações complexas inerentes da questão social, que requer conhecimentos específicos para compreendê-las e respondê-las.



Filme:

ESCRITORES DA LIBERDADE

Sinopse

Em Escritores da Liberdade, uma jovem e idealista professora chega a uma escola de um bairro



pobre, que está corrompida pela agressividade e violência. Os alunos se mostram rebeldes e sem vontade de aprender, e há entre eles uma constante tensão racial. Assim, para fazer com que os alunos aprendam e também falem mais de suas complicadas vidas, a professora Gruwell (Hilary Swank) lança mão de métodos diferentes de ensino. Aos poucos, os alunos vão retomando a confiança em si mesmos, aceitando mais o conhecimento, e reconhecendo valores como a tolerância e o respeito ao próximo. Sinopse completa e outras informações em <https://www.adorocinema.com/filmes/filme-60975/trailer-18721238/>

O filme retrata uma realidade vivenciada por muitos alunos, presentes ou não nas escolas brasileiras. São problemas sociais vividos no cotidiano dos estudantes com suas famílias que refletem na escola, demandando ao Assistente Social o atendimento a esses conflitos.

Cronograma de Execução:

Uma vez por semana, com duas horas para o atendimento.

Equipe executora:

Assistente Social

4

Ação 4: Busca ativa de alunos infrequentes

Conhecer o ambiente educacional implica ir além do lócus imediato – a escola – e avançar no estudo de sua base legal até a análise e compreensão dos cenários, situações, conjunturas e relações, assim como as contradições e fissuras entre esses componentes, que se manifestam no âmbito escolar. (AMARO, 2017)

46

Objetivo:

Incentivar o monitoramento, o mapeamento e a busca ativa de alunos infrequentes.

Justificativa:

Para evitar a evasão, é importante a identificação prematura dos alunos em “situação de risco de evasão”. Nesse caso, o professor identificaria a ausência do aluno por três aulas consecutivas ou situações que indiquem “risco de evasão”, como por exemplo, muitas faltas alternadas no mês ou situações de desinteresse pelas aulas, e já informaria ao Pedagogo e este

passa a informação ao Assistente Social.

O Assistente Social faz contato com o aluno, se este ainda estiver frequentando e agenda no dia do Plantão Social para tratar a respeito e fazer os encaminhamentos necessários; caso o aluno já não esteja frequentando as aulas, buscar o endereço do aluno para possível visita domiciliar.

Nesse processo, faz-se necessário o aporte institucional com a disposição de carro para visita domiciliar, se necessário, bem como para visitas institucionais a serem realizadas pela equipe, articulando outras ações e ampliando a rede de serviços.

Com a realidade do aluno diagnosticada, serão realizados os encaminhamentos de soluções para os problemas detectados. Assim, após esta fase de diagnóstico, inicia-se uma nova etapa que consiste em solucionar os problemas identificados para evitar a evasão ou trazer o aluno de volta à escola, caso este já não esteja frequentando.

O certo é que esta ação deve ser contínua e não se esgota com o diagnóstico da “situação de risco da evasão” ou se o aluno já tiver evadido.

Procedimentos:

1. Incentivar junto ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPEX) e aos coordenadores de curso o envio formal ao Serviço Social de alunos que estão apresentando muitas faltas:

- feita a mobilização por meio da ação 1 na semana pedagógica, as tratativas junto ao corpo docente continuam para um trabalho conjunto na identificação precoce dos alunos infrequentes e propensos a evadir-se;

- o Assistente Social deve esclarecer ao departamento de ensino a importância de que sejam repassadas as informações dos alunos que estejam apresentando muitas faltas por meio formal;

- sugerimos o formato constante no link a abaixo para organização dessas informações. Assim o profissional pode mobilizar a equipe para a busca escolar.



[Formulário para solicitar](#)

2. Verificar junto ao registro acadêmico as informações de contato e residência dos alunos que não preencheram o formulário socioeconômico ou não fizeram cadastro no SIGAA:

- O registro acadêmico é o local com maior fonte de informações de contato dos alunos, por isso deve ser um aliado na busca pelos alunos e informações para que possam ser encontrados. O formulário proposto anteriormente no procedimento 1 pode ser modificado para atender à necessidade local.

3. Contatar os alunos via telefone, e-mail ou uso de aplicativos de mensagens instantâneas:

- Esse momento é essencial, pois o contato com os alunos pode demonstrar uma abertura ou não para seu o retorno à escola. Por isso a importância da aproximação principalmente para identificar de imediato a particularidade do aluno já vislumbrando alternativas para encaminhamento ou outras ações como visitas domiciliares e pareceres sociais;

- Propomos nesse protocolo um fluxograma de atendimento do Serviço Social que pode ser publicado na escola a fim de que possa nortear as atividades do setor junto à equipe.

Acesse a proposta de fluxograma de atendimento do Serviço Social aqui



[Fluxograma de atendimento do Serviço Social](#)

4. Caso a demanda do aluno motive a visita domiciliar, esta será agendada e realizada preferencialmente junto ao pedagogo do *campus*:

Ressaltamos que o documento Atribuições Privativas do Assistente Social em Questão (disponível nas leituras no final dessa ação) discorre sobre a visita domiciliar feita pelo Assistente Social e em conjunto com outros profissionais onde, nesta atividade, não tenha cunho investigativo, mas de conhecimento do usuário/aluno em sua realidade;

- Não sendo possível a realização da visita

domiciliar junto ao pedagogo, outro profissional do *campus* pode ser solicitado para a atividade.

5. Organizar relatório social da atividade feita por aluno, e apresentar as informações essenciais ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- O relatório social é particular de cada profissional e contém informações que possam ser acessadas em momento posterior pelo profissional. Na imagem abaixo apresentamos um modelo que pode ser utilizado pelo profissional contendo resumidamente informações do aluno, situação social e despacho do Assistente Social acerca da situação;



Relatório Social

- Repassar o estritamente necessário de sua análise social, voltando a informação para que o departamento de ensino e demais coordenadores

de curso estejam cientes da ação realizada pelo Assistente Social.

6. Registrar em livro ou arquivos a ação realizada:

- Deve haver um formulário ou livro de registro para as atividades realizadas, contendo data, objetivo da ação, equipe executora e os participantes da atividade;



Formulário de presença

- Importante sempre registrar, por meio de formulário de presença ou livro de registro, as ações realizadas bem como o registro fotográfico para a construção de relatórios de atividades semestrais/anuais.

Avaliação da ação com os participantes

Veja sugestão de questionário avaliativo aos participantes dessa ação no link a seguir:



Questionário avaliativo

Sugestões:

Leituras:

Atribuições privativas do Assistente Social em questão.

A visita domiciliar como instrumento de apreensão da realidade social.

Guia prático para gestores públicos: tecnologia social desenvolvida pelo projeto aluno presente para a superação do fenômeno das crianças e adolescentes fora da escola.

Busca ativa escolar em crises e emergências.

Video:

Busca Ativa Escolar: Importância da adesão e da implementação. Acesso em:

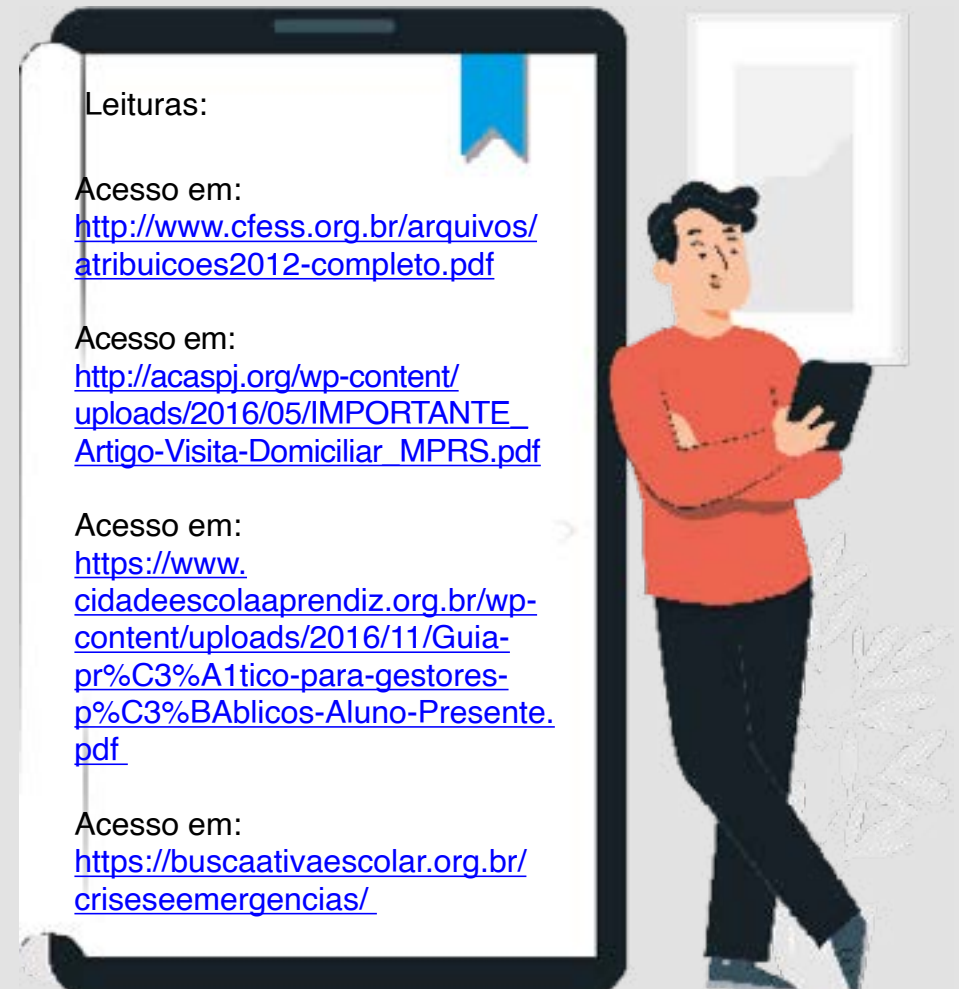
<https://www.youtube.com/watch?v=7vQZqDAKUvI&t=122s> (5m28s)

Cronograma de Execução:

A busca ativa deve ocorrer durante todo o ano letivo.

Equipe executora:

Assistente Social, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Coordenadores de Curso.



5

Ação 5: Cultura de participação junto aos representantes de turma

A política de educação é um espaço privilegiado para a atuação do profissional de Serviço Social, quer seja na luta pela garantia do acesso da classe trabalhadora à educação, quer seja na luta pela permanência na educação e pela qualidade dos serviços de educação ofertados”

(FERRIZ, 2017).

Objetivo:

Promover reuniões e formação com alunos representantes de turma com foco no diálogo, sendo um canal de comunicação direta com os alunos

Justificativa:

Buscar parceira com os próprios alunos para as ações de permanência e êxito, nesse caso, buscar um contato mais próximo com os representantes de turma, favorecendo a liderança destes e formando para um olhar atento para os colegas de sala de aula, no sentido de também atentarem para situações de “risco de evasão”.

Além disso, os representantes de turmas, podem nos dar feedback das demandas das turmas que podem estar interferindo nos estudos.

Assim a ação se justifica tanto pelo conhecimento dos possíveis alunos “em risco de evasão” pelas situações apresentadas quanto pela participação, que é formativa, dos representantes de turma, no sentido de promover um posicionamento político e ativo do representante, enquanto líder de sua turma.

Procedimentos:

1. Promover reuniões e formação com alunos representantes de turma com foco no diálogo, sendo um canal de comunicação direta com os alunos:

- Ouvir os alunos e seus anseios, suas sugestões e inquietações amplia o engajamento dos alunos na escola. Por isso a abertura desse espaço pode promover essa cultura institucional, contribuindo também para o estímulo a práticas democráticas quando ouvimos os outros;

- Para a realização das reuniões deve-

se criar um calendário de reuniões junto aos representantes de turma, com datas a serem deliberadas por todos os representantes junto à equipe executora. Propomos um modelo que pode ser acessado aqui



[Modelo de calendário](#)

2. Verificar as demandas apresentadas pelos alunos que possam estar interferindo nos estudos:

- Estabelecer objetivos e metodologias para os encontros é importante para que as reuniões não se tornem apenas reclamações, sem proposições e encaminhamentos. Apontar os problemas é um passo, mas propor soluções é melhor ainda. Apontamos algumas informações a serem estabelecidas pela equipe para orientação das reuniões no formulário demandas e sugestões que pode ser acessado aqui



[Demandas](#)

- Dependendo do público, uma aposta é utilizar materiais com linguagens próprias da juventude e metodologias dinâmicas, como rodas horizontais de conversa, design thinking, jogos e votações online. Algumas sugestões podem ser acessadas por meio dos links abaixo:

https://doodle.com/pt_BR/votar-online

<https://pt.surveymonkey.com/mp/online-polls/>

<https://www.questionpro.com/blog/pt-br/votacao-online/>

<https://elejaonline.com/>

<https://www.questionpro.com/blog/pt-br/votacao-online/>

3. Identificar discentes em “situação de risco” de evasão na turma:

- A aproximação aos representantes de turma também é uma abertura para que possamos identificar as ausências dos alunos por meio de seus representantes, o que sugere que esses alunos “faltosos” possam estar com alguma dificuldade e em “situação de risco” de evasão.

4. Estimular a participação dos discentes com foco na solução de problemas da turma e na realização de intervenções que melhorem a convivência no *campus*:

- As demandas e sugestões que surgirem nas reuniões serão registradas e repassadas ao Departamento de Ensino até a chegada ao responsável pela demanda. A participação do aluno também requer respostas institucionais as suas reivindicações. Um formulário no link a seguir pode ser utilizado para o registro dessas demandas;



Demandas

- Nem todas as sugestões ou reivindicações apresentadas pelos estudantes poderão ser executadas, seja pela limitação de recursos ou falta de autonomia da unidade escolar. Importante trazer outros profissionais da escola que possam responder a demanda, deixando claro o que pode ser feito na escola ou não pode, quando a demanda estiver fora do alcance da gestão escolar.

5. Elaborar relatório das reuniões realizadas:

- As reuniões como espaço de deliberação devem conter um relatório breve com as atividades desenvolvidas, facilitadores e público presente. Caso não exista um relatório da escola para eventos, sugerimos o formato que pode ser acessado aqui.



[Relatório de Reuniões](#)

6. Registrar em fotos, livro ou arquivos as atividades realizadas:

- Deve haver um formulário ou livro de registro para as atividades realizadas, contendo data, objetivo da ação, equipe executora e os participantes da atividade;
- Importante sempre registrar, por meio de formulário de presença ou livro de registro, as ações realizadas bem como o registro fotográfico para a construção de relatórios de atividades semestrais/anuais.



[Formulário de presença](#)



7) Avaliação da ação com os participantes



Questionário avaliativo

Sugestão de leituras e vídeos

Leituras:

Participação do estudante na escola. Acesso em: <https://fazsentido.org.br/participacao-do-estudante-na-escola/>

Porque os alunos devem participar das decisões escolares? Acesso em: <https://escoladainteligencia.com.br/blog/por-que-os-alunos-devem-participar-das-decisoes-escolares/>

Vídeos:

Autonomia e participação do aluno <https://www.youtube.com/watch?v=SSiPt3h891c> (6m01s)

Ouvir os alunos é muito importante para ensinar: https://www.youtube.com/watch?v=mwzsXjLR_YU (1m19s)

Alunos protagonistas: Como incentivar essa prática dentro das escolas? <https://www.youtube.com/watch?v=M6rMjO8lg9Y> (25m51s)

Participação dos alunos nos conselhos de classe/Observatório da educação: <https://www.youtube.com/watch?v=dKRDEvT27A> (3m03s)

Cronograma de Execução:

Durante todo o ano letivo, por meio de reuniões bimestrais, com os representantes das turmas.

Equipe executora:

Assistente Social e Pedagogo.

6 Ação 6: Campanha de mobilização da comunidade escolar: evasão escolar e permanência como caminho para o êxito

“A participação do serviço social, integrado à equipe de educação no planejamento do projeto sociopedagógico, contribui com uma visão diferenciada das expressões da questão social, que, apesar de não estarem diretamente relacionadas ao processo pedagógico, incidem sobremaneira nele, auxiliando a escola a atingir sua função social e educativa.”

(MARTINS, 2012)

Objetivo:

Sensibilizar a comunidade escolar para os problemas da evasão escolar e sobre a importância da permanência como caminho para o êxito.

Justificativa:

A campanha de mobilização da comunidade escolar é uma ação que se faz necessária para envolver a comunidade escolar e chamar a atenção para o problema da evasão e sobre a importância da permanência e êxito.

Procedimentos:

1. Solicitar inserção da Campanha de Mobilização no calendário acadêmico:

- A solicitação pode ser feita formalmente via e-mail ou outros meios que a escola possuir para comunicação interna;
- Apresente o problema de forma resumida, inclusive podem ser anexados os dados e números de evadidos, informando a importância desta atividade junto à comunidade escolar.

2. Organizar a Campanha com mobilização de ações em todas as turmas e cursos, tendo como lema: “Quem falta, faz falta; quem permanece caminha para o êxito!”:

- A organização de uma campanha deve envolver toda a equipe da escola. Apresentamos a sugestão de lema bem como um planejamento sugestivo para organização da campanha.
- Como sugestão para planejamento das atividades, sugerimos o formulário constante no ANEXO 3 retirado da internet no link:

<https://gestaodesegurancaprivada.com.br/plano-de-acao-o-que-e-conceitos/>.

Neste endereço podem ser encontrados vários modelos para planejamento bem como conceitos que ajudam no entendimento da organização.

- Inserimos no formulário algumas atividades e temas a serem desenvolvidos pelos alunos das turmas subsequentes na escola na campanha de mobilização ao longo da semana como tema nas aulas e no dia D das atividades.

3. Construir material informativo para a campanha e divulgação na página e redes sociais do *campus*:

- O material informativo pode ser construído junto à equipe de informática da escola ou pode ser até acionado os alunos dos cursos de informática para que auxiliem na organização;
- O conteúdo do material deve ser discutido em equipe, dividindo tarefas e as atividades, verificando datas para inserir no ANEXO 3 de planejamento das atividades;

4. Articular com outras escolas do município, estimulando a participação na campanha:

- A direção do *campus* é de fundamental importância nesta atividade ao articular junto a outras escolas próximas a adesão à campanha, mobilizando mais alunos e a comunidade para a discussão da temática. Leve esta solicitação ao gestor da escola;

- A gestão também pode trabalhar junto à secretaria municipal de educação e secretaria estadual a ampliação da campanha, articulando materiais de divulgação de outras atividades sobre evasão já existentes.

5. Sensibilizar a comunidade escolar para os problemas da evasão escolar e sobre a importância da permanência como caminho para o êxito:

- Não somente os alunos devem participar das atividades, mas também trazer suas famílias nesta campanha aproxima mais ainda o aluno da equipe, estimulando sua participação nas atividades. Por isso promover na semana ciclos

de debates, palestras e workshops com temáticas de interesse da família como acesso a programas e benefícios bem como dúvidas

6. Registrar em fotos, livro ou arquivos as atividades realizadas:

- Deve haver um formulário ou livro de registro para as atividades realizadas, contendo data, objetivo da ação, equipe executora e os participantes da atividade;

- Importante sempre registrar, por meio de formulário de presença ou livro de registro, as ações realizadas bem como o registro fotográfico para a construção de relatórios de atividades semestrais/anuais.

Veja sugestão de formulário de presença para as ações no link abaixo.



**Formulário de
presença**

Avaliação da ação com os participantes

Veja sugestão de questionário avaliativo aos participantes dessa ação aqui:



Questionário avaliativo

Sugestões de leitura e vídeos

Leitura:

20 dicas para mobilizar a comunidade escolar. Acesso em: <https://deolhonosplanos.org.br/veja-20-dicas-para-mobilizar-a-comunidade-escolar/>

Vídeos:

A importância do assistente social na Educação. Acesso em: <https://www.youtube.com/watch?v=8pwxbdCJ50g> (6m20s)

Vídeo música: Não desista do seu futuro: Carlinhos Brown e Lexa cantam música de campanha contra evasão escolar <https://www.youtube.com/watch?v=kiz5mFkOqn0> (2m43s)

Cronograma de Execução:

Uma semana de sensibilização sobre o tema e um “dia D” para as ações em todas as turmas.

Equipe executora:

Assistente Social, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Coordenadores de Curso, Professores e Alunos.

Leituras:

20 dicas para mobilizar a comunidade escolar. Acesso em:

<https://deolhonosplanos.org.br/veja-20-dicas-para-mobilizar-a-comunidade-escolar/>





Parte III

Limitações e desafios para implementação do POPE

Este Protocolo Operacional de Permanência e Êxito foi construído pensando nas ações que possam ser desenvolvidas no *Campus Avançado Manacapuru*, a partir da estrutura física, de seus servidores e alunos, pois foram os fatores de evasão e permanência citados por alunos e servidores que serviram de base para as ações propostas. Não obstante, vemos limitações e desafios para implementação das ações propostas, as quais apresentamos a seguir.

a) Limitações

Um dos aspectos que percebemos como limitação ao POPE consiste primeiramente na aprovação das atividades no calendário do *campus* que alterará algumas rotinas e atividades tanto de alunos como servidores.

Outro limite, diz respeito ao momento em que vivemos, como as restrições devido à situação de pandemia da covid-19, que alterou algumas atividades que poderiam ter um maior público, como ação de acolhimento e a Campanha de mobilização da comunidade escolar para a prevenção da evasão escolar no *campus*, em articulação com outras instituições do município.

b) Desafios

Como desafios vemos a adesão da gestão junto aos setores relacionados ao ensino que podem colocar em prática as ações propostas e ainda os professores e alunos que podem trabalhar junto as ações para fomentar a discussão em sala de aula. Para a execução do POPE é

fundamental que este seja assumido não somente pela gestão e chefias do *campus*, mas também pelos professores, pela equipe multiprofissional e pelos alunos.

O envolvimento dos servidores de outras áreas, não relacionadas diretamente com o ensino, também é um desafio pois conhecem e convivem com a realidade do *campus* diariamente.

Desse modo, a participação e mobilização do *campus* é o desafio principal para dar início e também continuidade às ações de permanência e êxito na instituição.

Também é um desafio ampliar as seis ações propostas, que embora pensadas para execução com as turmas dos cursos subsequentes no *campus* avançado Manacapuru, não se limita a esses alunos, e podem ser ampliadas para as turmas da Educação de Jovens e Adultos e Integrado, por exemplo.

Outro desafio para a ampliação das ações seria pensar em uma ação em que se pudesse ter contato com profissionais das áreas técnicas para uma feira de profissões, oportunizando aos alunos contato com pessoas que já se formaram

Referências

BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 1993. **Lei n ° 8.662, de 7 de junho de 1993**. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf. Acesso em: 5 maio 2021.

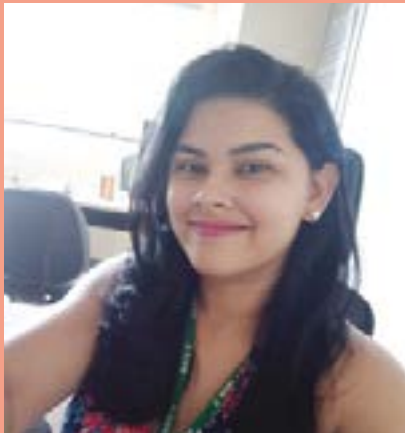
CANAVEZI, Cleide Mazuela. **Protocolos de enfermagem** – Los aspectos éticos e legais. Conselho Regional de Enfermagem. COREN-SP. São Paulo, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento estratégico**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

WERNECK, Marcos A. Furkim. **Protocolo de cuidados à saúde e de organização do serviço**. Belo Horizonte: Nescon/UFMG, Coopmed, 2009.

Autoras

66



Jeane de Lima Silva

<http://lattes.cnpq.br/7752675545121104>



Rosa Oliveira Martins Azevedo

<http://lattes.cnpq.br/3056605003492861>





H₂O

H₂O

H₂O

H₂O

$$a + b^2 = c$$

$$a + b^2 = c$$

$$a + b^2 = c$$

$\sqrt{2}$

$\sqrt{2}$

=c

c

A

A

c

A