Busca Ativa para Retorno de Ex-Estudantes

O que é?

Processo interno da Etec para acolher de volta ex-estudantes de cursos técnicos modulares que deixaram de frequentar sem trancamento válido, ocupando vagas ociosas de módulos de continuidade.

Por que ocorre?

Na renovação de matrícula e durante o semestre surgem vagas ociosas por desistência e evasão. A Busca Ativa recompõe essas vagas com quem já ingressou na Etec e ajuda a reduzir a evasão.

Quem Pode Retornar

- Ex-estudante da própria Etec, no mesmo curso, a partir do 2º módulo
- Abandono lançado ou trancamento com prazo de retorno vencido
- Afastado há até 2 anos, com conclusão dentro do prazo máximo do plano de curso
- Programa de complementação de até 3 componentes curriculares
- Retorno uma única vez por este processo

Responsáveis Legais

- Superintendente da Etec
- Chefe de Serviço Acadêmico
- Coordenação Pedagógica
- Orientação Educacional
- Coordenação de Curso

Fundamentação Legal e Documentos Normativos

Regimento Comum das Etecs

Regula a classificação para retornar ao curso após interrupção dos estudos, com correspondência de competências (art. 58, IV e § 2º), o lançamento de abandono (art. 67, § 2º) e o retorno após trancamento (art. 67, § 3º). O limite de 3 componentes segue, por analogia, a progressão parcial (art. 86).

Artigo nº 41 da Lei 9394/1996

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

Quando Realizar o Processo

A Busca Ativa começa pela informação da Secretaria Acadêmica, ao fim da renovação de matrícula. A matrícula dos ex-estudantes vai até o 5º dia letivo, e o A5 segue até o 10º.

1 — Fim da Renovação

Antes das aulas, a Secretaria levanta quem não renovou a matrícula, faz o primeiro contato e recebe os requerimentos. Coordenação e Orientação podem começar antes (nov./dez. ou jun./jul.).

2 — 1º ao 3º Dia Letivo

A coordenação analisa os requerimentos: histórico, diferença de matriz, prazo do plano de curso e programa de até 3 componentes.

3 — 4º Dia Letivo

As vagas reservadas de quem não foi aprovado são liberadas para o A5.

4 — Até o 5º Dia Letivo

Matrícula dos aprovados. Quem não matricular perde a reserva, e a vaga volta ao A5, que convoca até o 10º dia.

Atenção Especial: a coordenação analisa a matriz vigente e indica o programa de complementação, com atenção aos componentes práticos e estágios. Acima de 3 componentes, ou se o curso deixou de ser ofertado, o ex-estudante não retorna por este processo: participa das vagas remanescentes (A5), com aproveitamento de estudos.

Critérios de Classificação e Rematrícula

A Etec reserva vagas na quantidade de requerimentos válidos recebidos até a abertura do semestre; as demais vagas seguem desde o 1º dia letivo para o cadastro reserva do A5. Requerimentos posteriores concorrem às vagas que sobrarem.

Vagas para Todos

Rematrícula direta de todos os requerimentos aprovados

Menos Vagas que Requerimentos

Classificar por:

- 1º maior carga horária concluída;
- 2º menor tempo de afastamento;
- 3º sorteio público.

Providências e/ou Responsabilidades da Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica abre o processo e conduz a parte administrativa: levantamento dos estudantes que não renovaram, contato, requerimentos e rematrícula. A análise pedagógica é da coordenação.

Planejamento

- Levantar quem não renovou e avisar a coordenação
- Definir o cronograma com a Superintendência
- Padronizar o registro e o controle dos contatos

Contato e Divulgação

- Fazer o primeiro contato com mensagem padrão
- Divulgar o aviso e os horários de atendimento
- Convocar individualmente, sem lista pública de nomes

Operacionalização

- Receber os requerimentos de interesse (Doc 02a)
- Abrir o processo no sistema eletrônico
- Atualizar documentos e fazer a rematrícula

Responsabilidades da Equipe Pedagógica

A Coordenação de Curso, a Orientação Educacional e os professores contatam ex-estudantes, analisam o retorno e acompanham a reintegração.

01

Contato e Escuta

Contatar ex-estudantes por telefone, e-mail ou mensagem, ouvir o motivo do afastamento e incentivar o retorno aos estudos

02

Análise do Retorno

Analisar histórico e diferença de matriz; verificar se os semestres já cursados, o afastamento e os que faltam cabem no prazo máximo do plano de curso, e se o programa cabe em até 3 componentes (Doc 01)

03

Programa de Complementação

Elaborar e aplicar o programa de complementação pedagógica curricular, após a análise de equivalência das matrizes (Doc 09.1)

04

Acompanhamento

Monitorar a evolução de quem retornou, em especial no 1º bimestre, e registrar o resultado (Doc 09.2)

Pontos Críticos e Documentos
Vagas Realmente Ociosas

O estudante retido no módulo mantém a vaga para cursá-lo novamente (Regimento, arts. 58 e 65), e o estudante com matrícula trancada mantém a vaga ao retornar (art. 67, § 3º). Essas vagas não entram no saldo. A vaga só é ociosa depois do lançamento de abandono na SED e no Sistema Acadêmico (art. 67, § 2º).

Pontos Críticos de Atenção e Boas Práticas

LGPD: todo o processo deve seguir os parâmetros da Lei Geral de Proteção de Dados.

Conformidade: as informações divulgadas devem estar de acordo com o edital publicado, sem divergências.

Prazos: datas, horários de atendimento e documentos de matrícula devem ser divulgados com clareza e antecedência.

Docs deste Procedimento

Doc 01 – Análise Pedagógica da Coordenação

Doc 02b – Requerimento de Manifestação de Interesse (Busca Ativa)

Doc 09.1 – Programa de Complementação Pedagógica Curricular

Doc 09.2 – Resultado da Complementação Pedagógica Curricular