

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ – UTFPR
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA – PROFIAP

PROPOSTA DE ADEQUAÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE CURSO E TRANSFERÊNCIA EXTERNA

PRODUTO TÉCNICO E TECNOLÓGICO

Sildemar Albertini da Silva
Oséias Santos de Oliveira

Ponta Grossa

2022



[4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.

Conteúdos elaborados por terceiros, citados e referenciados nesta obra não são cobertos pela licença.

Sumário

03

Introdução

04

Sobre a Proposta

06

Procedimento Presencial

07

Fluxo Presencial

08

Procedimento Não-Presencial

10

Proposta de Questionário

11

Proposta de Formulário para desligamento (apenas para o procedimento presencial)

12

Referências

INTRODUÇÃO

Nas últimas décadas, o Brasil tem acompanhado uma crescente ampliação de políticas públicas voltadas à democratização do acesso e à permanência no Ensino Superior. A partir do início dos anos 2000 foram instituídos diversos planos e programas de democratização e expansão do acesso e permanência, a exemplo do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), O Programa Universidade para Todos (PROUNI), o Sistema de Seleção Unificada (SISU) e o Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Contudo, a implantação destas políticas por si só não garante a permanência dos estudantes no Ensino Superior. O fenômeno da evasão é cada vez mais frequente no âmbito do Ensino Superior e, para uma maior efetividade no enfrentamento desta problemática, faz-se necessário à atuação das Instituições de Ensino na implementação de suas próprias políticas de redução da evasão, buscando implantar ações voltadas às necessidades específicas de seus alunos.

O reconhecimento das causas e dos fatores que contribuem para a evasão

no Ensino Superior é essencial para a compreensão da realidade dos discentes e também para subsidiar o desenvolvimento de ações e estratégias que garantam o acesso, a permanência e a conclusão do curso, com qualidade (LIMA; ZAGO, 2018).

Entre as maiores fragilidades das Instituições de ensino relativo ao tema da evasão, reside na falta de gestão e de políticas institucionais voltadas ao controle e à redução da evasão (LIMA; ZAGO, 2018). Apesar da importância do tema para a sociedade, são raras as IES brasileiras que possuem um programa institucional profissionalizado de combate à evasão que contemplem o planejamento de ações, acompanhamento de resultados e coleta de experiências bem-sucedidas (SILVA FILHO et al., 2007).

Observada esta necessidade, buscou-se na elaboração deste material apresentar de forma didática uma sugestão de ação voltada à melhoria do controle, acompanhamento e geração de informações a respeito das evasões na UTFPR - Campus Campo Mourão.

SOBRE A PROPOSTA

Esta proposta oferece uma sugestão de adequação no procedimento para recebimento, protocolo e efetivação de pedidos de desistência de curso e transferência para outras IES. A proposta surge da necessidade observada de implantar um mecanismo que possibilite o controle e acompanhamento dos movimentos de evasão na instituição, objetivando a criação de um banco de dados com informações coletadas junto aos alunos em situação de evasão, no qual se possa conhecer com maior precisão fatores mais influentes no processo de evasão, possibilitando que a instituição possa tomar conhecimento dos motivos que estão fazendo com que seus alunos abandonem seus cursos e, por conseguinte, que sirva de subsídios para futuras ações de combate à evasão na instituição. Para isso, foi concebida buscando-se atender a dois objetivos principais, sendo eles:

1. Obter um banco de dados com informações relevantes sobre os fatores motivadores que culminam na decisão de evadir dos

discentes do Campus Campo Mourão.

2. Buscar uma solução para o problema apresentado pelo discente, no tocante a sua intenção de evadir, sempre que possível, junto à coordenação do curso.

As informações obtidas poderão ser utilizadas para subsidiar a elaboração de ações buscando mitigar os índices de evasão no campus.

Atualmente, no caso de desistência e transferência para outra IES basta que o aluno protocole o pedido formal junto ao DERAC. No modelo hoje adotado, poucas verificações são realizadas em relação às possíveis pendências, bem como não é solicitado aos alunos que justifique os motivos de sua decisão. A partir do procedimento sugerido, outras etapas e verificações serão adicionadas, a principal diz respeito à solicitação para preenchimento de um questionário/entrevista junto ao Departamento de Educação (DEPED) do campus como condição para efetivação da desistência. Este questionário/entrevista terá como objetivo o levantamento de informações sobre os fatores que motivaram o discente a tomar a decisão

de evadir-se do curso. Os dados ficarão sob a guarda do DEPED que em conjunto com as coordenações de curso, Diretoria de Graduação e demais responsáveis poderão fazer uso destas informações na formulação de possíveis ações buscando a redução da evasão no campus.

Nesta proposta são apresentados dois fluxos para o procedimento. O primeiro deles deverá ser utilizado quando for possível a realização das etapas de forma presencial pelo aluno.

Alternativamente, o segundo poderá ser utilizado quando não for possível realizar a solicitação presencialmente, em especial pela motivação de atendimento remoto em uso face à pandemia do Novo Coronavírus. Recomenda-se a utilização do procedimento presencial sempre que possível, por permitir a realização de uma entrevista mais completa pelo DEPED.

O Procedimento pode ser utilizado tanto nos cursos de graduação quanto nos Cursos Técnicos Integrados existentes na UTFPR. No caso específico do Campus Campo Mourão algumas diferenças

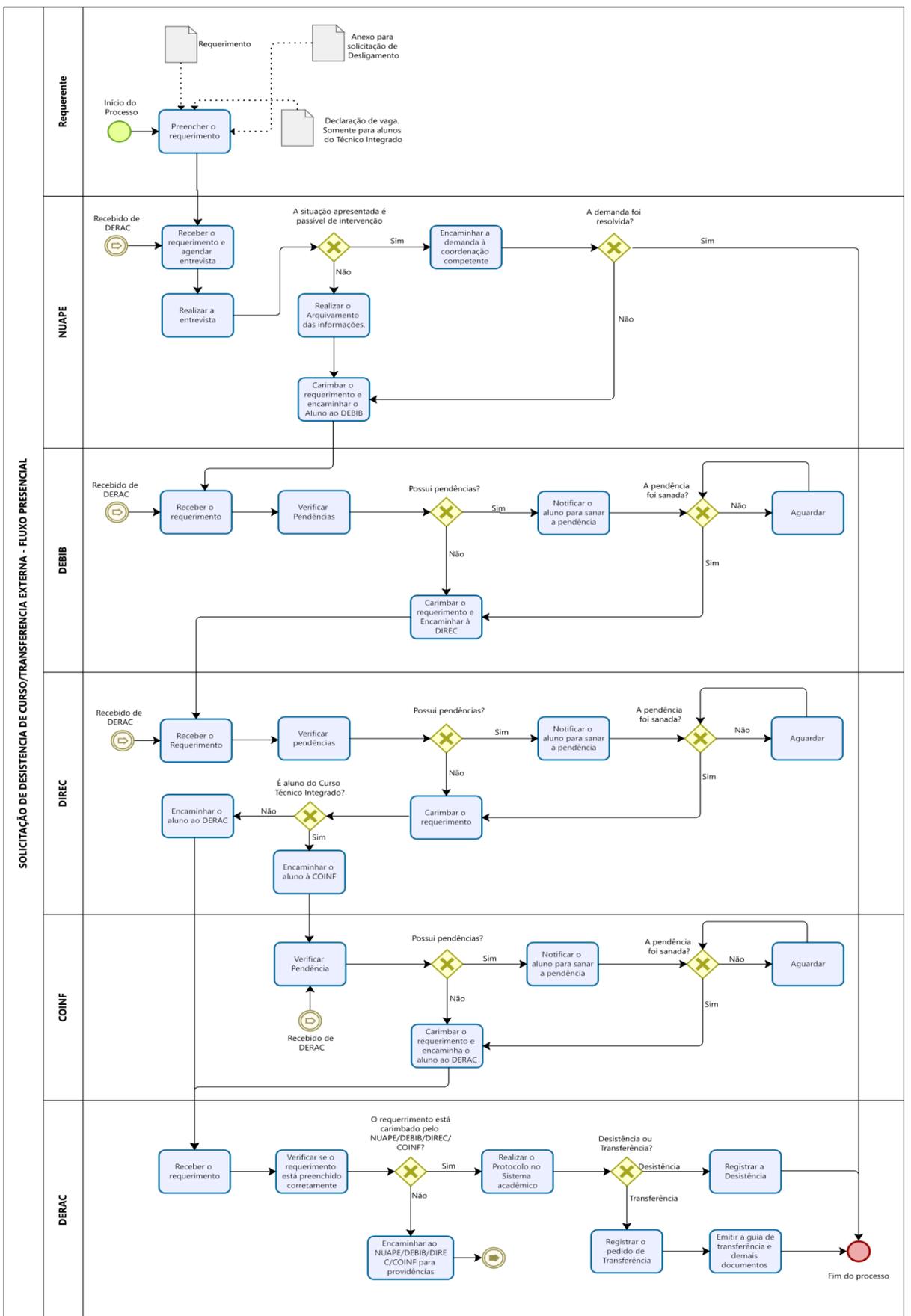
pontuais são destacadas quando o procedimento for realizado por alunos do Curso Técnico Integrado em Informática. Inicialmente, estes alunos precisarão apresentar um documento adicional anexo ao requerimento. Trata-se da Declaração de Vaga Expedida pela escola de destino. No caso de alunos que ainda não atingiram a maioria o requerimento deve ser assinado e entregue pelo representante Legal do requerente. Por fim, nestes casos também há a participação da coordenação de Informática (COINF) no processo, tanto para verificar possíveis pendências, quanto para fazer o recebimento dos livros didáticos de devolução obrigatória.

Por todas estas questões apresentadas, admite-se apenas o requerimento no formato presencial para os discentes nas condições mencionadas acima.

O detalhamento dos procedimentos, bem como a modelagem do fluxo de procedimentos é apresentado a seguir.

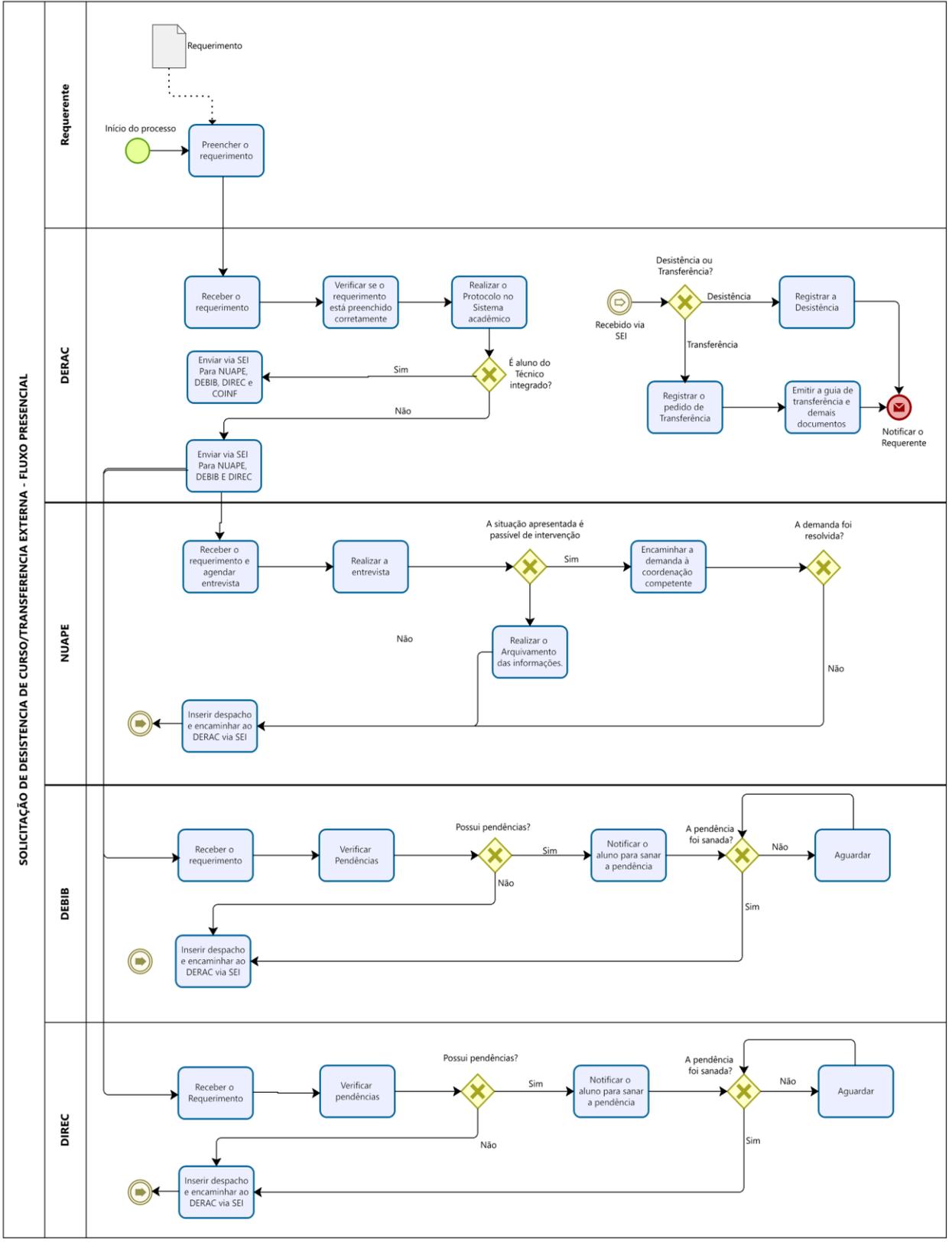
PROCEDIMENTO PRESENCIAL

ETAPA EXECUTOR	AÇÕES
I - Requerente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter o formulário de requerimento no site da UTFPR e preenchê-lo conforme a solicitação; 2. Comparecer aos departamentos indicados nas etapas II, III, VI e V para obtenção dos carimbos, a fim de atestar a regularidade da sua situação junto aos referidos departamentos.
II - NUAPE	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar junto ao aluno solicitante a entrevista/questionário com o intuito de verificar os motivos que o levaram a decidir pela evasão; 4. Realizar o arquivamento das informações colhidas na entrevista/questionário; 5. Verificar se a situação apresentada pelo aluno é passível de intervenção junto à coordenação do curso ou outro departamento para resolução do problema; 6. Caso o problema não seja passível de resolução, proceder com o visto e carimbo no formulário de requerimento apresentado pelo solicitante.
III - DEBIB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se o aluno possui quaisquer pendências que impeçam o encerramento do vínculo com a Instituição; 2. Em caso positivo, solicitar ao aluno para que resolva as pendências antes de dar prosseguimento à solicitação; 3. Em caso negativo, ou após a resolução das pendências, proceder com o visto e carimbo no campo apropriado do formulário de requerimento.
IV – DIREC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se o aluno possui quaisquer pendências que impeçam o encerramento do vínculo com a Instituição; 2. Em caso positivo, solicitar ao aluno para que resolva a pendência antes de dar prosseguimento à solicitação; 3. Em caso negativo, ou após a resolução da pendência, proceder com o visto e carimbo no campo apropriado do formulário de requerimento.
V - COINF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se o aluno possui quaisquer pendências que impeçam o encerramento do vínculo com a Instituição ou se há livros didáticos para devolução; 2. Em caso positivo, solicitar ao aluno para que resolva as pendências ou a devolução dos livros didáticos antes de dar prosseguimento à solicitação; 3. Em caso negativo, ou após a resolução das pendências, proceder com o visto e carimbo no campo apropriado do formulário de requerimento.
VI - DERAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber e verificar o formulário de requerimento apresentado pelo solicitante se todas as informações necessárias foram preenchidas corretamente e se todos os carimbos necessários foram colhidos; 2. Realizar o protocolo do requerimento no sistema acadêmico; 3. Realizar o processamento do pedido e alteração da situação do solicitante junto ao sistema acadêmico; 4. Emitir os documentos necessários conforme o caso.



PROCEDIMENTO NÃO-PRESENCIAL

ETAPA EXECUTOR	AÇÕES
I - Requerente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter o formulário de requerimento e o anexo para solicitação de desistência de curso/transferência no site da UTFPR e preenchê-los conforme a solicitação; 2. Encaminhar por e-mail ao Departamento de Registros Acadêmicos.
II - DERAC	<ol style="list-style-type: none"> 3. Receber e verificar os documentos apresentados pelo requerente se todas as informações necessárias foram preenchidas corretamente; 4. Protocolar o requerimento; 5. Informar ao aluno o início do tramite para efetivação do desligamento, avisando-o para que responda com a maior brevidade o possível o contato do NUAPE e se for o caso do DEBIB, DIREC e COINF, caso seja contactado por estes departamentos; 6. Encaminhar o pedido de desligamento via SEI para o DEBIB, DIREC e NUAPE e COINF, para verificação de possíveis pendências.
III - DEBIB	<ol style="list-style-type: none"> 7. Após o recebimento do processo no SEI, verificar se o aluno possui quaisquer pendências que impeçam o encerramento do vínculo com a Instituição; 8. Em caso positivo, solicitar ao aluno para que resolva as pendências antes de dar prosseguimento à solicitação; 9. Em caso negativo, ou após a resolução da pendência, inserir o Despacho no processo do SEI informando não haver pendências em relação ao aluno.
IV – DIREC	<ol style="list-style-type: none"> 10. Após receber o processo no SEI, verificar se o aluno possui quaisquer pendências que impeçam o encerramento do vínculo com a Instituição; 11. Em caso positivo, solicitar ao aluno para que resolva as pendências antes de dar prosseguimento à solicitação; 12. Em caso negativo, ou após a resolução da pendência, inserir o Despacho informando não haver pendências em relação ao aluno.
V - NUAPE	<ol style="list-style-type: none"> 13. Após receber o processo no SEI, enviar ao aluno solicitante a entrevista/questionário com o intuito de verificar os motivos que o levaram a decidir pela evasão; 14. Após o recebimento das respostas, realizar o arquivamento das informações colhidas na entrevista/questionário; 15. Verificar se a situação apresentada pelo aluno é passível de intervenção junto à coordenação do curso ou outro departamento para resolução do problema; 16. Inserir no processo o Despacho informando ter realizado a entrevista/questionário junto ao aluno.
V - DERAC	<ol style="list-style-type: none"> 17. Após receber as respostas do NUAPE, DEBIB, DIREC e COINF, realizar o processamento do pedido e alteração da situação do solicitante junto ao sistema acadêmico. 18. Informar o requisitante por e-mail dentro do processo SEI o processamento do pedido e encaminhar a documentação necessária conforme o caso.



PROPOSTA DE QUESTIONÁRIO

1. Qual o seu nome completo?
2. Qual o seu curso?
3. Ano/período de ingresso?
4. Em que período se encontra atualmente?
5. Atualmente, reside em Campo Mourão. Se não, é oriundo de que cidade?
6. Sua família reside na mesma cidade que você?
7. Poderia indicar nas opções abaixo o motivo de sua desistência ou solicitação de transferência?
 - Dificuldades de aprendizagem
 - Problemas psicológicos
 - Problemas Familiares
 - Problemas de saúde
 - Casamento, gravidez ou necessidade de cuidar dos filhos.
 - Formação escolar anterior insuficiente
 - Escolha precoce ou equivocada da profissão
 - Dificuldades pessoais de adaptação à vida universitária
 - Dificuldade para conciliar a vida acadêmica e a necessidade de trabalhar
 - Falta de tempo para atividades físicas, sociais e culturais.
 - Desencanto ou desmotivação em relação ao curso escolhido
 - Desinformação a respeito da natureza dos cursos e da profissão
 - Descoberta de novos interesses profissionais
 - Dificuldades financeiras
 - Currículo do curso desatualizado
 - Currículo do curso com elevado número de disciplinas
 - Cadeia de pré-requisitos muito rígida
 - Demora em se iniciar os assuntos específicos do curso
 - Elevado número de provas e trabalhos
 - Critérios de avaliação do desempenho discente muito exigentes
 - Pouca oferta de vagas em disciplinas do ciclo básico das engenharias ou em disciplinas de maior procura
 - Dificuldade para conseguir participar de programas de auxílio estudantil
 - Percepção de deficiências na formação pedagógica ou desinteresse do docente
 - Pouca oferta ou dificuldade de inserção em programas institucionais para o estudante, como Iniciação Científica, Monitoria, programas PET (Programa Especial de Treinamento), etc.
 - Insuficiência na estrutura de apoio ao ensino de graduação: laboratórios de ensino, equipamentos de informática, etc.
 - Mercado de trabalho saturado ou com poucas oportunidades
 - Baixa remuneração e reconhecimento social da carreira escolhida;
 - Baixa qualidade do ensino básico
 - Desvalorização da profissão ou desvio da atuação profissional para outras áreas
 - Dificuldades de transporte ou de deslocamento para a instituição
 - Poucas oportunidades de trabalho na cidade
 - Dificuldade em conseguir estágio
 - Ausência de políticas governamentais consistentes e continuadas, voltadas ao ensino de graduação.
 - Outros motivos. Especifique _____
8. Gostaria de falar mais sobre os motivos apresentados para a motivação de desistência ou solicitação de transferência?
9. Qual a sua avaliação em relação aos seguintes aspectos da UTFPR-CM (Conceitos I – Insuficiente; R – Regular, B – Bom, E – Excelente)
 - Qualidade do ensino
 - Relacionamento com os professores
 - Relacionamento com a coordenação do curso
 - Atendimentos dos técnico-administrativos
 - Qualidade da estrutura física e de apoio (laboratórios, biblioteca, secretaria, Departamento de Educação)

10. Gostaria de fazer alguma observação em relação aos itens avaliados?
11. Em sua opinião, existe algo que a UTFPR-CM poderia ter feito para fazê-lo mudar de ideia em relação à desistência/transferência?

PROPOSTA DE FORMULÁRIO PARA DESLIGAMENTO (APENAS PARA O PROCEDIMENTO PRESENCIAL)



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Campus Campo Mourão



Formulário para solicitação de Desligamento

Aluno	R.A
Ano Período	Curso

Para uso do DEPED-CM/NUAPE-CM Informamos que o estudante acima identificado foi atendido junto ao DEPED, sendo esgotadas as tratativas quanto a sua permanência no curso.	_____ Assinatura/carimbo do responsável pelo setor
---	---

Para uso do DEBIB-CM Informamos não existir pendências que impeçam o desligamento em relação ao aluno acima identificado junto ao DEBIB-CM.	_____ Assinatura/carimbo do responsável pelo setor
---	---

Para uso da DIREC-CM Informamos não existir pendências que impeçam o desligamento em relação ao aluno acima identificado junto à DIREC-CM.	_____ Assinatura/carimbo do responsável pelo setor
--	---

Para uso da COINF-CM (apenas para alunos do Curso Técnico Integrado) Informamos não existir pendências que impeçam o desligamento em relação ao aluno acima identificado junto à COINF-CM.	_____ Assinatura/carimbo do responsável pelo setor
--	---

REFERÊNCIAS

SILVA FILHO, R. L. L.; MOTEJUNAS, P. R.; HIPOLITO, O.; LOBO, M. B. C. M. A Evasão no Ensino Superior Brasileiro. In: **Cadernos de Pesquisa**, v. 37, n. 132, p. 641–659, 2007. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/S0100-15742007000300007>> Acesso em: 27 nov. 2020.

LIMA, F. S.; ZAGO, N. Evasão na Educação Superior: tendências e resultados de pesquisa. In: **Interação - Revista de Ensino, Pesquisa e Extensão**, v. 9, p. 131–164, 2018. Disponível em: <<https://doi.org/10.22409/mov.v0i9.481>> Acesso em: 10 nov. 2020.