

COMUNICADO – EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO – Nº 040/2026

Data: 25/02/2026

Assuntos: Gestão de Permanência

Prezados Gestores,

A Equipe de Supervisão de Ensino da URE Pindamonhangaba apresenta orientações atualizadas sobre a **Gestão de Permanência** no âmbito do Programa Ensino Integral (PEI), conforme diretrizes do novo **Documento Orientador – Gestão de Permanência** disponibilizado pela COETIN/SUPED.

Nosso compromisso com a Educação Integral vai além da garantia do acesso: exige assegurar a **permanência exitosa** dos estudantes, fortalecendo vínculos, escuta ativa e acolhimento qualificado. Como apontado no Documento Orientador, um pedido de transferência, na maioria das vezes, não é um desejo real de saída, mas um **indicador de vulnerabilidade** que exige ação imediata da escola.

1. Documento Orientador – Gestão de Permanência

O material apresenta:

- **Diretrizes** para transformar o pedido de transferência em oportunidade de intervenção pedagógica;
- **Procedimentos** para esgotamento das possibilidades de apoio antes da efetivação da saída;
- **Orientações para registro** no novo módulo de monitoramento da SED;
- **Vídeos formativos** da Prof.^a Maria Medeiros, com foco na “Pedagogia da Presença”, fortalecendo práticas de atenção, vínculo e diálogo com os estudantes.

O material oficial apresenta o novo protocolo de atuação da gestão escolar, fundamentado na **pedagogia da presença**, destacada pela Prof.^a Maria Medeiros nos vídeos formativos que acompanham o documento. Ele orienta as escolas a transformar o pedido de transferência em uma **intervenção pedagógica potente**, garantindo escuta qualificada e mediação cuidadosa.

O documento detalha:

- A importância da escuta ativa e da análise prévia da trajetória do estudante;
- A necessidade de acolhimento presencial em ambiente reservado, garantindo privacidade;
- A utilização das potências do PEI (Tutoria, Projeto de Vida, Eletivas, Clubes Juvenis, Práticas Experimentais, BEEM e demais ações) como estratégias de ressignificação e permanência;
- A atuação em situações sensíveis, como conflitos de convivência, bullying, vulnerabilidade social, ingresso no trabalho, questões emocionais e dificuldades acadêmicas;
- A prudência em casos de solicitações não consentidas pelos responsáveis.

Acesse o Documento Orientador [aqui](#).

2. Protocolo de Atendimento e Escuta Ativa

Antes do atendimento, a gestão deve realizar uma **análise diagnóstica** do estudante, verificando frequência, notas, registros de tutoria, ocorrências e histórico recente.

Durante a entrevista:

- Priorizar acolhimento e privacidade;
- Identificar a causa raiz do pedido;
- Esgotar todas as possibilidades institucionais e pedagógicas para garantir a permanência;
- Reforçar os recursos do PEI que podem auxiliar na superação das dificuldades;
- Acionar instâncias de apoio (Conviva – Protocolo 179, Psicólogos nas Escolas, rede protetiva) quando necessário.

3. Uso do Módulo Gestão de Permanência – SED

A fundamentação pedagógica do documento se materializa no **novo módulo da SED**, que passa a compor a rotina diária da equipe gestora.

A plataforma disponibiliza:

- Lista dos estudantes com intenção de transferência;
- Prazos para atendimento;
- Registro do desfecho da mediação (permanência ou não permanência) e respectivos motivos.

Prazos importantes:

A SED realiza as compatibilizações automáticas:

- **Terças-feiras, 00h** (resultado na quarta)
- **Quintas-feiras, 00h** (resultado na sexta)

Entre uma rodada e outra, **a equipe deve:**

1. Contatar a família;
2. Realizar a escuta ativa, por meio de **registro escrito**, com assinatura dos presentes (ata, ficha).
3. Registrar o atendimento e o desfecho no sistema.

Se não houver ação da escola antes da compatibilização, a transferência é efetivada automaticamente.

4. Caminhos de Registro no Sistema

O módulo permite duas possibilidades após a entrevista:

A. O estudante não permanecerá

- Registrar o feedback da mediação;
- Selecionar o motivo da saída (de forma fidedigna);
- Acompanhar o fluxo regular de compatibilização.

B. O estudante permanecerá

- Registrar estratégias adotadas e relato da mediação;
- Selecionar o motivo da permanência (ex.: mediação de conflitos, reorganização de rotina, apoio pedagógico);
- O sistema cancela automaticamente a intenção de transferência.

Esses dados alimentam gráficos e indicadores utilizados pela escola, URE e SEDUC para tomada de decisão.

5. Papel Estratégico da Gestão Escolar

O êxito da política depende da atuação ativa e cuidadosa de cada equipe PEI. Espera-se que o gestor:

- Difunda o novo protocolo junto à equipe escolar;
- Garanta atendimentos qualificados e acolhedores;
- Atualize o módulo da SED diariamente;

- Utilize os dados gerados para orientar ações de gestão, ATPCs e planejamento escolar.

Nenhum estudante deve sair da escola sem que todas as estratégias institucionalmente possíveis tenham sido aplicadas. Trata-se de garantir **proteção, vínculo e continuidade do Projeto de Vida**.

6. Apoio da Unidade Regional de Ensino e da Supervisão

A Unidade Regional de Ensino acompanhará os dados sobre motivos de intenção de saída, fortalecendo as ações preventivas e o suporte às escolas.

Permanecemos à disposição para orientações adicionais e apoio técnico durante a implementação do protocolo.

Laura Lucia de Oliveira Santos
Lidiane da Silva Cesar Gonçalves
Supervisores de Ensino/Educacionais - Equipe PEI

De acordo,

Luís Gustavo Martins de Souza
Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino