

# BUSCA ATIVA ESCOLAR



# MANUAL BUSCA ATIVA ESCOLAR

Este manual foi criado para auxiliar gestores públicos no uso da **plataforma Busca Ativa Escolar**, iniciativa de enfrentamento da exclusão escolar **alinhada ao Fora da Escola Não Pode!**, do UNICEF.

Neste documento, você vai entender como funciona o sistema, quais são os atores envolvidos e qual a atribuição de cada um no processo de identificação e gestão dos casos de crianças fora da escola. Também conhecerá as etapas que um município precisa cumprir para aderir ao sistema.

Se tiver outras dúvidas, que não estão respondidas neste manual, por favor entre em contato com a equipe do projeto no e-mail [busca.ativa.escolar@gmail.com](mailto:busca.ativa.escolar@gmail.com).

Boa leitura!

# ANTES DE COMEÇAR...

Para melhor aproveitar este manual, sugerimos que você o consulte enquanto acessa o sistema.

Aqui vão algumas orientações para facilitar seu trabalho:



Para utilizar o sistema, é imprescindível ter **acesso à internet**.



**Se possível, utilize dois computadores:** um para ler o manual e outro para realizar as ações descritas.



**O sistema tem suporte para os seguintes navegadores:** Google Chrome, Internet Explorer (versão 11 ou mais recente), Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari.



De todos esses navegadores, **o melhor para acessar o sistema é o Google Chrome**. Como o sistema foi desenvolvido com novas tecnologias, muitas funcionalidades não são comportadas por outros navegadores – é o caso das versões antigas do Internet Explorer, por exemplo.



Para que o sistema funcione plenamente, é **fundamental que o navegador esteja atualizado**.

# SOBRE A BUSCA ATIVA ESCOLAR

**A Busca Ativa Escolar é uma ferramenta gratuita para ajudar os municípios a combater a exclusão escolar.**

A intenção é apoiar os governos na identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de evasão. Por meio da Busca Ativa Escolar, municípios e estados terão dados concretos que possibilitarão planejar, desenvolver e implementar políticas públicas que contribuam para a inclusão escolar.

A Busca Ativa Escolar reúne representantes de diferentes áreas – Educação, Saúde, Assistência Social, Planejamento – dentro de uma mesma plataforma.

Cada pessoa ou grupo tem um papel específico, que vai desde a identificação de uma criança ou adolescente fora da escola até a tomada das providências necessárias para a matrícula e a permanência do aluno na escola. Todo o processo é feito pela internet e a ferramenta pode ser acessada em qualquer dispositivo como computadores de mesa, computadores portáteis, tablets, celulares (SMS) ou celulares (smartphones). Há também formulários impressos para agentes que não têm acesso a dispositivos móveis.

BUSCA ATIVA ESCOLAR É  
UMA FERRAMENTA GRATUITA  
DESENVOLVIDA POR:



Instituto TIM

# **SOBRE A INICIATIVA FORA DA ESCOLA NÃO PODE!**

**FORA DA ESCOLA**  
**NÃO PODE!**  
Cada criança e adolescente  
tem o direito de aprender

O Fora da Escola Não Pode! é uma iniciativa do Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF) para garantir que cada criança e adolescente esteja na escola e aprendendo. Desenvolvida por meio de diversas frentes de atuação, a iniciativa procura conscientizar diferentes atores responsáveis pela inclusão escolar, e também a sociedade em geral, sobre o problema da exclusão escolar e sugerir planos práticos para chegar a uma solução.

A Busca Ativa Escolar é uma das estratégias do Fora da Escola Não Pode! para ajudar os municípios a combater a exclusão escolar. Saiba mais sobre a iniciativa clicando abaixo.

<http://www.foradaescolanaopode.org.br/>

# COMO FUNCIONA O FLUXO DO BUSCA ATIVA ESCOLAR

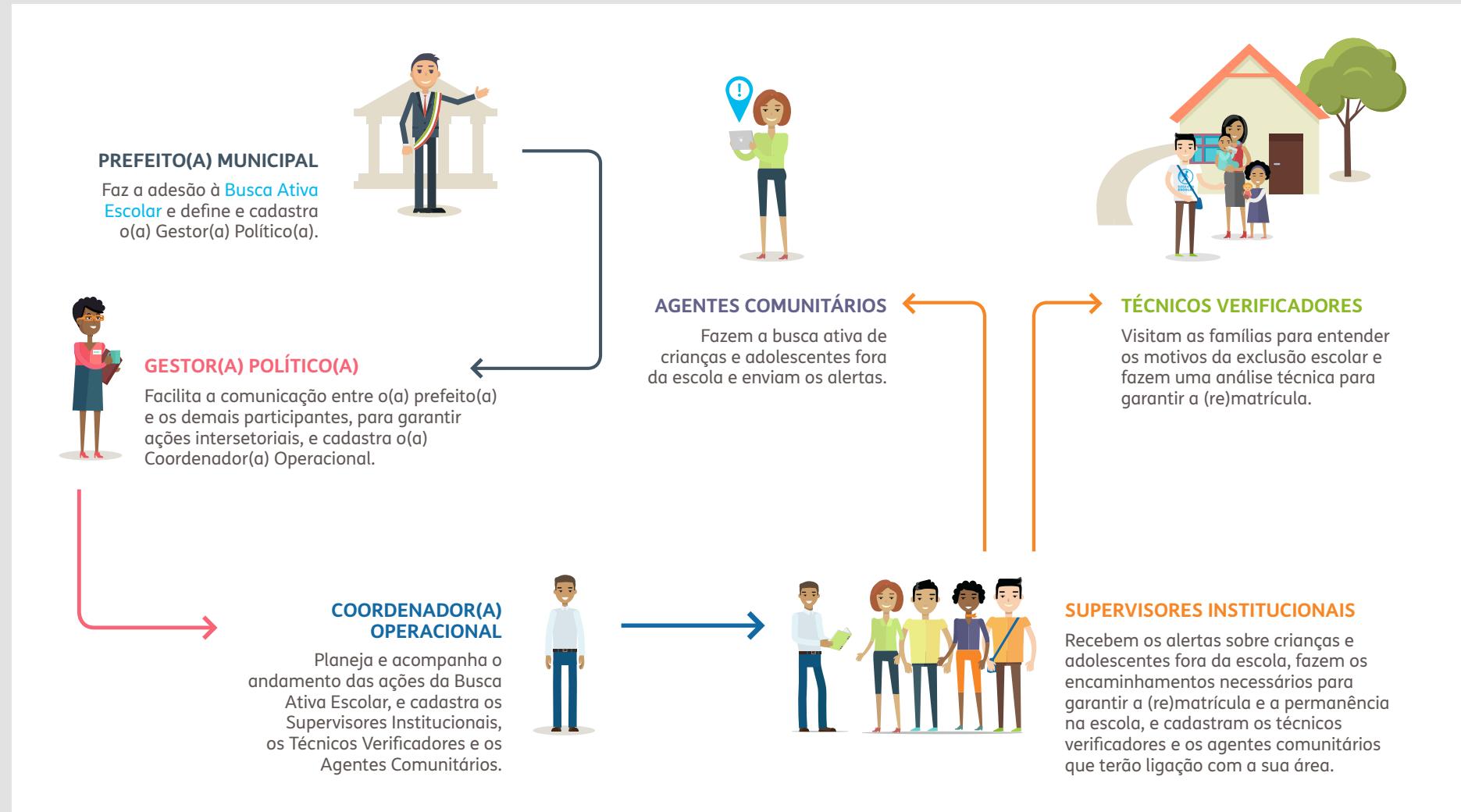


A proposta da iniciativa **Fora da Escola Não Pode!**, por meio do sistema Busca Ativa Escolar, é mobilizar a rede de profissionais do setor público que já atua em campo (assistentes sociais, médicos comunitários, conselho tutelar e outras organizações). Essas pessoas são responsáveis pela primeira etapa da busca ativa, a emissão do alerta - que identifica a criança que está fora da escola e o motivo pelo qual isso acontece. Esse alerta é registrado no sistema por meio de SMS, aplicativo ou de sua interface web e vai para o supervisor institucional, que o transforma em um caso.

Cada caso é atribuído a um técnico verificador, dependendo da categoria do alerta - há 16: falta de transporte escolar, violência na escola, Preconceito ou discriminação racial, trabalho infantil etc. O técnico verificador vai a campo e faz uma pesquisa, coletando informações sobre a criança e sua família (endereço, histórico escolar, renda da família etc.). Com base nessas informações, ele elabora uma Análise Técnica. O caso retorna ao supervisor institucional, que vai consolidar as etapas anteriores e indicar o que deve ser feito para (re) matricular a criança na escola. Ela será acompanhada durante todo o ano letivo, para garantir sua permanência na sala de aula.

# QUEM PARTICIPA DA BUSCA ATIVA ESCOLAR

Para garantir o sucesso da **Busca Ativa Escolar**, é necessário entender o papel de cada participante



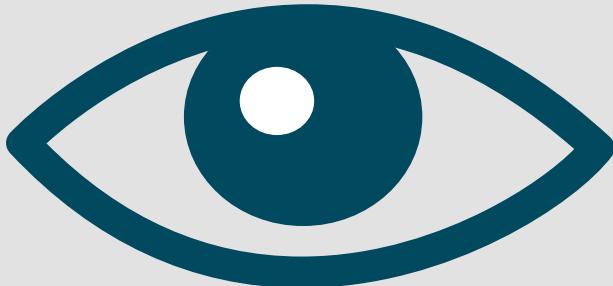
# ÍNDICE

<b>Perfis do sistemas .....</b>	<b>p.9</b>
<b>Adesão à Busca Ativa Escolar .....</b>	<b>p.15</b>
<b>Agente Comunitário .....</b>	<b>p.58</b>
<b>Técnico Verificador .....</b>	<b>p.70</b>
<b>Supervisor Institucional .....</b>	<b>p.87</b>
<b>Coordenador Operacional .....</b>	<b>p.137</b>
<b>Gestor Político .....</b>	<b>p.168</b>
<b>Ajuda e Suporte .....</b>	<b>p.180</b>



# PERFIS DO SISTEMA

## Perfis do sistema



### Agente Comunitário

Responsável pela identificação das crianças que estão fora da escola, é ele que faz a primeira notificação ao sistema - ou seja, emite o alerta. Cada município determina quem cumprirá essa função (agentes comunitários de saúde, conselheiros tutelares, guardas municipais, assistentes sociais, professores, etc.). Para acessar o sistema, o agente entra com seu e-mail e com a senha recebida por meio do sistema.

#### Tarefas no sistema:

- ▶ Enviar alertas via painel;
- ▶ Enviar alertas via página de envio de alerta;
- ▶ Enviar alertas via sms;
- ▶ Enviar alertas via aplicativo;
- ▶ Acompanhar a situação dos alertas gerados pelo próprio Agente Comunitário no painel do sistema.

## Perfis do sistema



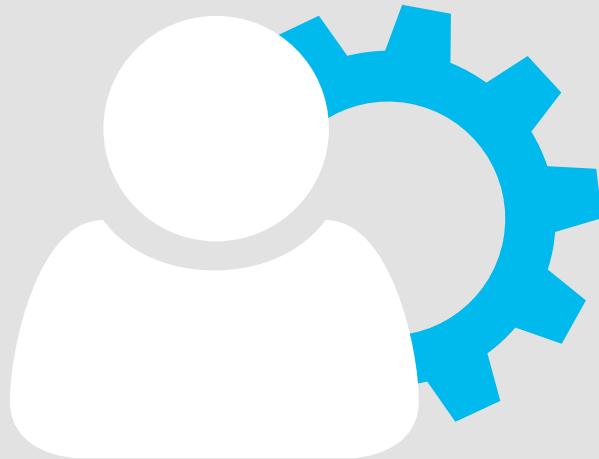
### Técnico Verificador

O técnico verificador realiza a pesquisa de campo sobre a criança que está fora da escola. Ele também é responsável por elaborar a Análise Técnica, que vai servir de base para a tomada de decisão do supervisor. Para acessar o sistema, o técnico entra com seu e-mail e com a senha recebida por meio do sistema.

#### Tarefas no sistema:

- ➡ Enviar alertas via painel;
- ➡ Visualizar no mapa do painel os casos que estão sob sua responsabilidade;
- ➡ Visualizar todas as informações dos casos que estão sob sua responsabilidade;
- ➡ Filtrar os casos por bairro, rua, causa, CEP e idade das crianças e extrair planilha com os dados necessários para a Pesquisa;
- ➡ Preencher as etapas de Pesquisa e Análise Técnica;
- ➡ Enviar mensagem na aba de Anotações;
- ➡ Encaminhar o caso para o Supervisor Institucional.

## Perfis do sistema



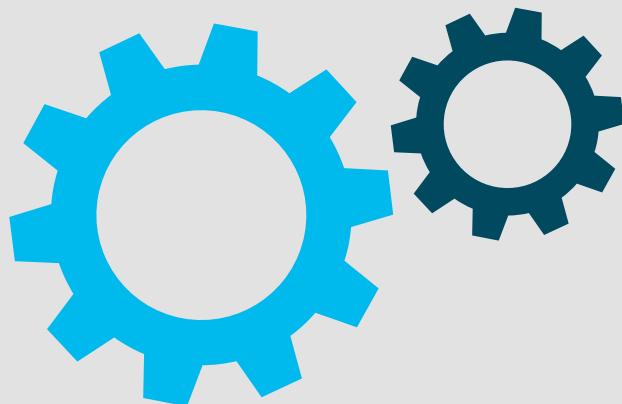
### Supervisor Institucional

O supervisor institucional atua em dois momentos. No primeiro, é responsável por validar os alertas, transformando-os em casos, e os repassa aos técnicos verificadores. No segundo, decide o que deve ser feito para solucionar o caso e acompanha as ações realizadas. O supervisor pode criar usuários, como técnicos verificadores e agentes comunitários, e obter relatórios (de acordo com a instituição da qual faz parte). Poderá ter que atuar de forma articulada com outras áreas, já que, muitas vezes, a causa da exclusão escolar é múltipla.

#### Tarefas no sistema:

- ▶ Enviar alertas;
- ▶ Preencher todas as etapas de um caso, quando acumular as funções de Técnico Verificador e Agente Comunitário;
- ▶ Alterar os responsáveis pelas etapas do caso;
- ▶ Visualizar os casos que estão configurados para sua responsabilidade;
- ▶ Cadastrar Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores;
- ▶ Filtrar os casos por bairro, rua, etc e extrair planilha com os dados;
- ▶ Visualizar e extrair relatórios analíticos;
- ▶ Enviar mensagem na aba de “Anotações”.

## Perfis do sistema



## Coordenador Operacional

Indicado pelo gestor político, é o responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento do Plano de Trabalho e de todas as ações do projeto.

### Tarefas no sistema:

- ▶ Enviar alertas via painel;
- ▶ Visualizar todos os casos cadastrados no município;
- ▶ Preencher todas as etapas de um caso, quando acumular as funções de Técnico Verificador e Agente Comunitário;
- ▶ Alterar os responsáveis pelas etapas do caso;
- ▶ Visualizar os casos que estão configurados para sua responsabilidade;
- ▶ Filtrar todos os casos e extrair planilha com os dados;
- ▶ Cadastrar Agentes Comunitários, Técnicos Verificadores e Supervisores Institucionais;
- ▶ Visualizar e extrair relatórios analíticos em âmbito municipal;
- ▶ Parametrizar/configurar o funcionamento do sistema em seu município;
- ▶ Visualizar e extrair relatórios analíticos;
- ▶ Enviar mensagem na aba de “Anotações”.

## Perfis do sistema

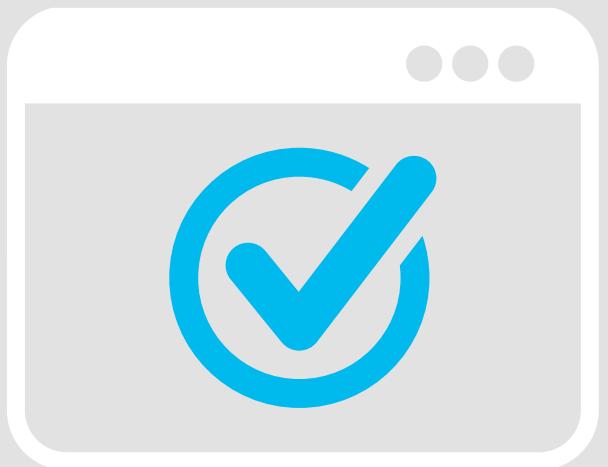


### Gestor Político

Profissional a ser definido pelo prefeito considerando o perfil com amplo conhecimento sobre a dinâmica da administração municipal e dos movimentos sociais e organizações da sociedade civil.

#### Tarefas no sistema:

- ▶ Realizar primeira e segunda etapas do processo de adesão do município;
- ▶ Cadastrar/editar dados do Coordenador Operacional;
- ▶ Visualizar e extrair relatórios analíticos em âmbito municipal.



1.

## **Adesão à Busca Ativa Escolar**



## 1.1 1ª Etapa de adesão

👉 Clique no botão nova cidade participante.

The screenshot shows the login interface for 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. At the top right is a 'Entrar no sistema' button with a lock icon. Below it is a grey sidebar with 'Acessar' and instructions: 'Bem-vindo(a) à Busca Ativa Escolar.' and 'Preencha os campos a seguir com seu e-mail cadastrado e senha.' It contains fields for 'E-mail:' and 'Senha:', both with placeholder text. At the bottom of the sidebar are two buttons: 'NOVA CIDADE PARTICIPANTE' (with a checked checkbox) and 'ESQUECI MINHA SENHA' (with a question mark icon). The main area has a dark grey background and features a large blue arrow pointing to the 'NOVA CIDADE PARTICIPANTE' button.



## 1.1 1ª Etapa de adesão

↑ Cadastre o município.



BUSCA ATIVA  
ESCOLAR

1. Cadastre o município

2. Gestor Político

3. Cadastre o prefeito

4. Termo de Adesão

5. Aguarde a Confirmação

→ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

### 1. Cadastre o município

Selecione o estado e o município que deseja cadastrar. Alguns municípios já possuem acesso ao programa e aparecerão destacados em cinza. Caso o seu município não conste na lista, entre em contato com nossa equipe.

UF\*

Município\*



## 1.1 1ª Etapa de adesão

Selezione a UF

1ª Etapa - Inscrever um novo município

2. Gestor Político    3. Cadastre o prefeito    4. Termo de Adesão    5. Aguarde a Confirmação

município

1 Selecione o  
município que deseja cadastrar. Alguns municípios já possuem acesso ao programa e aparecerão destacados em cinza. Caso o seu município não  
contato com nossa equipe.

Município\*

AC AL AM AP BA CE DF ES GO MA MG MS MT PA PB PE PI PR RJ RN



## 1.1 1ª Etapa de adesão

**Escreva** o nome do município e aguarde aparecer para seleção



**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**

→ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

1. Cadastre o município    2. Gestor Político    3. Cadastre o prefeito    4. Termo de Adesão    5. Aguarde a Confirmação

**1. Cadastre o município**

Selezione o estado e o município que deseja cadastrar. Alguns municípios já possuem acesso ao programa e aparecerão destacados em cinza. Caso o seu município não conste na lista, entre em contato com nossa equipe.

UF\*  
PE

Município\*  
RECIFE PE



## 1.1 1ª Etapa de adesão

Após a UF e o município estarem indicados,  
clique no botão PRÓXIMO

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' website interface. At the top, there is a logo of a person walking with a backpack and the text 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. Below the logo, there is a navigation bar with five items: 1. Cadastre o município (highlighted in blue), 2. Gestor Político, 3. Cadastre o prefeito, 4. Termo de Adesão, and 5. Aguarde a Confirmação. The main content area is titled '1. Cadastre o município'. It contains instructions: 'Selecione o estado e o município que deseja cadastrar. Alguns municípios já possuem acesso ao programa e aparecerão destacados em cinza. Caso o seu município não conste na lista, entre em contato com nossa equipe.' Below this, there are two dropdown menus: 'UF\*' set to 'PE' and 'Município\*' set to 'PE / RECIFE'. At the bottom right of the main content area is a blue button labeled 'PRÓXIMO →'.



## 1.1 1ª Etapa de adesão

### Cadastre o Gestor Político

➡ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**

1. Cadastre o município 2. Gestor Político 3. Cadastre o prefeito 4. Termo de Adesão 5. Aguarde a Confirmação

**2. Insira os dados do Gestor Político**

O gestor político é o representante direto do governo municipal na Busca Ativa Escolar. Ele é responsável por:

- Cadastrar o coordenador operacional no sistema;
- Acessar as estatísticas gerais da cidade;
- Acompanhar a iniciativa;
- Analisar os relatórios e pensar sobre as políticas públicas para combater a exclusão escolar.

Informe aqui os dados do Gestor Político do município.

Nome\*

Data de nascimento\* dd/mm/yyyy CPF\* 000.000.000-00

E-mail\* Telefone fixo\* (00) 00000-0000 Telefone celular (00) 00000-0000

Órgão\*

Cargo\*

← ANTERIOR PRÓXIMO →

**unicef**

**UNIDIME**  
União Nacional dos Municípios  
Municípios da Educação

**CONGENIAS**

**Instituto TIM**

ver licença de uso e créditos



## 1.1 1ª Etapa de adesão

Após inserir as informações  
clique no botão **PRÓXIMO**

➔ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**

1. Cadastre o município 2. Gestor Político 3. Cadastre o prefeito 4. Termo de Adesão 5. Aguarde a Confirmação

**2. Insira os dados do Gestor Político**

O gestor político é o representante direto do governo municipal na Busca Ativa Escolar. Ele é responsável por:

- Cadastrar o coordenador operacional no sistema;
- Acessar as estatísticas gerais da cidade;
- Acompanhar a iniciativa;
- Analisar os relatórios e pensar sobre as políticas públicas para combater a exclusão escolar.

Informe aqui os dados do Gestor Político do município.

Nome\*  
Marcela Soares

Data de nascimento\*  
08/07/1975

CPF\*  
991.588.975-50

E-mail\*  
tehib@vpsorg.pro

Telefone fixo\*  
(81) 3214-1516

Telefone celular  
(00) 00000-0000

Órgão\*  
Secretaria Municipal da Educação

Cargo\*  
Secretária Adjunta

ANTERIOR PRÓXIMO ➔

**unicef** **UNDIME** **CONGEMAS** **Instituto TIM**

ver licença de uso e créditos



## 1.1 1ª Etapa de adesão

### Cadastre o Prefeito

 BUSCA ATIVA  
ESCOLAR

→ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

1.  Cadastre o município    2.  Gestor Político    3.  Cadastre o prefeito    4.  Termo de Adesão    5.  Aguarde a Confirmação

**3. Cadastre o prefeito**

Informe aqui os dados do Prefeito do seu município.

Nome\*

Data de nascimento\*  
 dd/mm/yyyy

CPF\*  
 000.000.000-00

E-mail institucional\*

Telefone fixo institucional\*  
 (11) 00000-000

Telefone celular institucional  
 (00) 00000-0000

ver licença de uso e créditos



## 1.1 1ª Etapa de adesão

Após inserir as informações  
clique no botão PRÓXIMO

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' platform. At the top, there's a logo of a person walking and the text 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. Below it, a navigation bar has five items: 1. Cadastre o município (green), 2. Gestor Político (light blue), 3. Cadastre o prefeito (dark blue, currently selected), 4. Termo de Adesão (light blue), and 5. Aguarde a Confirmação (light blue). A title '→ 1ª Etapa - Inscrever um novo município' is displayed. The main form is titled '3. Cadastre o prefeito' and contains fields for Name\*, Data de nascimento\*, CPF\*, E-mail institucional\*, Telefone fixo institucional\*, and Telefone celular institucional\*. The 'PRÓXIMO →' button is visible at the bottom right. The footer features logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM.

1. Cadastre o município    2. Gestor Político    3. Cadastre o prefeito    4. Termo de Adesão    5. Aguarde a Confirmação

3. Cadastre o prefeito

Informe aqui os dados do Prefeito do seu município.

Nome\*  
Carlos Magalhães Soares

Data de nascimento\*  
07/08/1975

CPF\*  
724.519.447-57

E-mail institucional\*  
carlosprefeito@gmail.com

Telefone fixo institucional\*  
(81) 1245-1412

Telefone celular institucional  
(00) 00000-0000

ANTERIOR    PRÓXIMO →

**unicef**

**UNDIME**  
União Nacional dos Dirigentes  
Municipais de Educação

**CONGEMAS**

**Instituto TIM**



## 1.1 1ª Etapa de adesão

Aceite o termo de  
adesão clicando em **SIM**

The screenshot shows a step-by-step process for joining a new municipality. Step 4, 'Termo de Adesão' (Adhesion Agreement), is highlighted. The page title is '1ª Etapa - Inscrever um novo município'. The steps are: 1. Cadastre o município, 2. Gestor Político, 3. Cadastra o prefeito, 4. Termo de Adesão (which is active), and 5. Aguarde a Confirmação.

**4. Termo de Adesão**

Leia e aceite o termo de adesão.

**TERMO DE ADESÃO DA PLATAFORMA BUSCA ATIVA ESCOLAR**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Li e concordo com os termos de adesão acima:  Sim  Não

[← ANTERIOR](#)

**unicef**

**UNDIME**  
União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação

**CONGEMAS**

**Instituto TIM**

[ver licença de uso e créditos](#)



## 1.1 1ª Etapa de adesão

Clique no botão PRÓXIMO

The screenshot shows a web application for 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. At the top, there's a logo of a person walking and the text 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. Below the logo, a navigation bar has five items: 1. Cadastre o município, 2. Gestor Político, 3. Cadastre o prefeito, 4. Termo de Adesão (which is highlighted in blue), and 5. Aguarde a Confirmação. To the right of the navigation bar, it says '1ª Etapa - Inscrever um novo município'. The main content area is titled '4. Termo de Adesão' and contains a large text box with the heading 'TERMO DE ADESÃO DA PLATAFORMA BUSCA ATIVA ESCOLAR'. Inside the text box, there is a long block of placeholder text (Lorem ipsum...) repeated four times. Below the text box, there's a question 'Li e concordo com os termos de adesão acima:' followed by two radio buttons: 'Sim' (checked) and 'Não'. At the bottom of the page, there are logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMSA, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos'.

1. Cadastre o município    2. Gestor Político    3. Cadastre o prefeito    4. Termo de Adesão    5. Aguarde a Confirmação

1ª Etapa - Inscrever um novo município

4. Termo de Adesão

Leia e aceite o termo de adesão.

**TERMO DE ADESÃO DA PLATAFORMA BUSCA ATIVA ESCOLAR**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Li e concordo com os termos de adesão acima:  Sim  Não

PRÓXIMO ➔

UNICEF

UNDIME  
União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação

CONGEMSA

Instituto TIM

ver licença de uso e créditos



## 1.1 1ª Etapa de adesão

! Se você **clicar no botão NÃO** a seguinte mensagem aparecerá e **não será possível realizar a adesão**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' platform interface. At the top, there is a navigation bar with five steps: 1. Cadastre o município, 2. Gestor Político, 3. Cadastre o prefeito, 4. Termo de Adesão (which is highlighted in blue), and 5. Aguarde a Confirmação. Below the navigation, a section titled '4. Termo de Adesão' displays the 'TERMO DE ADESÃO DA PLATAFORMA BUSCA ATIVA ESCOLAR'. It contains three identical paragraphs of placeholder text (Lorem ipsum...) and a scrollable area. At the bottom of this section, there is a checkbox labeled 'Li e concordo com os termos de adesão acima.' followed by radio buttons for 'Sim' and 'Não', with 'Não' being selected. A note below states: 'Para prosseguir, é preciso concordar com o termo de adesão. Em caso de dúvidas, entre em contato.' At the very bottom of the page, there are logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos'.

! Se você **clicar no botão NÃO** a seguinte mensagem aparecerá e **não será possível realizar a adesão**

➔ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

1. Cadastre o município    2. Gestor Político    3. Cadastre o prefeito    4. Termo de Adesão    5. Aguarde a Confirmação

4. Termo de Adesão

Leia e aceite o termo de adesão.

**TERMO DE ADESÃO DA PLATAFORMA BUSCA ATIVA ESCOLAR**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Li e concordo com os termos de adesão acima:  Sim  Não

Para prosseguir, é preciso concordar com o termo de adesão. Em caso de dúvidas, entre em contato.

← ANTERIOR

unicef  UNDIME  CONGEMAS  Instituto 



## 1.1 1ª Etapa de adesão

**Aguarde** a confirmação e aprovação  
do cadastro do município

The screenshot shows the '1ª Etapa - Inscrever um novo município' (1st Step - Register a new municipality) section of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' website. The top navigation bar includes icons for 'Cadastrar o município', 'Gestor Político', 'Cadastre o prefeito', 'Termo de Adesão', and 'Aguarde a Confirmação'. A green button at the top right says 'Solicitação de adesão registrada!'. Below the navigation, a sub-step 4 is highlighted: '4. ⏱ Aguarde confirmação' (Wait for confirmation). It displays a success message: 'Seus dados foram salvos e enviados com sucesso!' and a note: 'Nossa equipe irá validar e aprovar seu cadastro em até 5 dias úteis. Em seguida, você receberá uma mensagem em seu e-mail institucional com os dados para acessar a plataforma e instruções de como utilizá-la.' Logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM are visible at the bottom.

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**

1. Cadastre o município 2. Gestor Político 3. Cadastre o prefeito 4. Termo de Adesão 5. Aguarde a Confirmação

Solicitação de adesão registrada!

4. ⏱ Aguarde confirmação

Seus dados foram salvos e enviados com sucesso!

Nossa equipe irá validar e aprovar seu cadastro em até 5 dias úteis. Em seguida, você receberá uma mensagem em seu e-mail institucional com os dados para acessar a plataforma e instruções de como utilizá-la.

unicef

UNDIME

CONGEMAS

Instituto TIM



## 1.3 Aguarde a confirmação pela Gestão Nacional

Após a aprovação do município, será enviado um e-mail para o Gestor Político para seguir na 2ª etapa do processo de adesão

The image shows a template for an email confirmation. It features a logo on the left with a blue circular icon containing a silhouette of a person walking, next to the text "BUSCA ATIVA ESCOLAR". The main body of the email starts with "Olá!" followed by a message about the approval of the school search program. It includes a green "Configurar" button. Below the button, there is a closing note from "Busca Ativa Escolar" and a URL for those who might have trouble clicking the button.

**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**

**Olá!**

Sua adesão ao programa Busca Ativa Escolar foi aprovada!

Clique no botão abaixo para iniciar a configuração da plataforma de seu município

**Configurar**

Atenciosamente,  
Busca Ativa Escolar

Se você está com dificuldade em clicar no botão "Configurar", copie e cole a URL abaixo em seu navegador:

[http://panel.busca-ativa-escolar.dev.lqdi.net/admin\\_setup/5e1bb1c0-1a03-11e7-97c1-950ee1034a1b?token=a933a52eb7eb0ca1ab32c7b0495daf7eb71031d1](http://panel.busca-ativa-escolar.dev.lqdi.net/admin_setup/5e1bb1c0-1a03-11e7-97c1-950ee1034a1b?token=a933a52eb7eb0ca1ab32c7b0495daf7eb71031d1)



## 1.3 2ª Etapa de adesão

Revise o cadastro  
do Gestor Político

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**

**2ª Etapa - Inscrever um novo município**

1. Cadastro    2. Aprovação    3. Revisão do cadastro    4. Cadastre o coordenador operacional

**3. Revisão do cadastro**

**Gestor Político**  
Confira se todas as informações preenchidas sobre o Gestor Político estão corretas.

**Dados pessoais**

Nome\*  
Marcela Soares

Data de nascimento\*  
08/07/1975

CPF\*  
991 588 975-50

**Contatos**

Telefone fixo institucional\*  
(81) 3214-1516

Telefone celular institucional  
(00) 00000-0000

Telefone celular pessoal  
(00) 00000-0000

Skype

**Endereço institucional (opcional)**

Logradouro

UF  
Município

CEP  
00000-000

Bairro

**Dados organizacionais (opcional)**

Órgão  
Secretaria Municipal da Educação

Cargo  
Secretaria Adjunta

**Dados de acesso**  
A senha informada será enviada para o seu e-mail.

E-mail de acesso\*  
tehib@vpsorg pro

Senha de acesso\*  
ver licença de uso e créditos

**PRÓXIMO →**

**unicef**

**UNDIME**  
União dos Municípios do Brasil

**CONGEMES**

**Instituto TIM**



## **1.3 2ª Etapa de adesão**

Se quiser, pode alterar as informações do Gestor Político e depois **clique** no botão **PRÓXIMO**

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR

2ª Etapa - Inscrever um novo município

1. Cadastro

2. Aprovação

3. Revisão do cadastro

4. Cadastrar o coordenador operacional

### 3. Revisão do cadastro

#### Gestor Político

Confira se todas as informações preenchidas sobre o Gestor Político estão corretas.

#### Dados pessoais

Nome\*

Marcela Soares

Data de nascimento\*

08/07/1975

CPF\*

991.588.975-50

#### Contatos

Telefone fixo institucional\*

(81) 3214-1516

Telefone celular institucional

(00) 00000-0000

Telefone celular pessoal

(00) 00000-0000

Skype

#### Endereço institucional (opcional)

Logradouro

UF

Município

CEP

Bairro

00000-000

#### Dados organizacionais (opcional)

Órgão

Cargo

Secretaria Municipal da Educação

Secretaria Adjunta

#### Dados de acesso

A senha informada será enviada para o seu e-mail

E-mail de acesso\*

tehit@vpsorg.pro

Senha de acesso\*

**PRÓXIMO ➔**

Agência Nacional de Desenvolvimento  
Municipal e Estadual

**Instituto TIM**

ver licença de uso e créditos



## 1.3 2ª Etapa de adesão

### ↑ Cadastre o Coordenador Operacional

 BUSCA ATIVA  
ESCOLAR

2ª Etapa - Inscrever um novo município

1. Cadastro 2. Aprovação 3. Revisão do Cadastro 4. Cadastre o coordenador operacional

**4. Cadastre o coordenador operacional**

**Coordenador Operacional**  
Agora, informe os dados do Coordenador Operacional. Ele é o responsável por:  

- Cadastrar os supervisores institucionais, os técnicos verificadores e os agentes comunitários;
- Estabelecer os parâmetros do sistema de acordo com a realidade do município;
- Acessar as estatísticas gerais do sistema;
- Definir, junto com o gestor político, as estratégias para realizar o projeto no município;
- Coordinar a formação das equipes participantes.

**Dados pessoais**

Nome\*

Data de nascimento\*  
 dd/mm/yyyy

CPF\*  
 000.000.000-00

**Contatos**

Telefone fixo institucional\*  
 (00) 00000-0000

Telefone celular institucional  
 (00) 00000-0000

Telefone celular pessoal  
 (00) 00000-0000

Skype

**Endereço institucional (opcional)**

Logradouro

UF  
 Município

CEP  
 00000-000

Bairro

**Dados organizacionais (opcional)**

Órgão

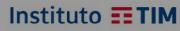
Cargo

**Dados de acesso**  
A senha informada será enviada para o e-mail do Coordenador Operacional.

E-mail de acesso\*

Senha de acesso\*

[← ANTERIOR](#) [FINALIZAR](#)

ver licença de uso e créditos



## 1.3 2ª Etapa de adesão

Após inserir as informações  
clique no botão PRÓXIMO

The screenshot shows the 'Busca Ativa Escolar' registration interface. At the top, there's a logo of a person walking and the text 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. Below it, a navigation bar has four items: '1. Cadastro' (selected), '2. Aprovação', '3. Revisão do Cadastro', and '4. Cadastre o coordenador operacional' (the current step).  
  
The main area is titled '4. Cadastre o coordenador operacional'. It contains several sections:

- Coordenador Operacional:** Describes the role and responsibilities of the Operational Coordinator.
- Dados pessoais:** Fields for Name\*, Date of Birth\*, and CPF\*.
- Contatos:** Fields for institutional phone, mobile phone, and email.
- Endereço institucional (opcional):** Fields for Logradouro, UF, Município, CEP, and Bairro.
- Dados organizacionais (opcional):** Fields for Órgão, Cargo, and e-mail.
- Dados de acesso:** Fields for e-mail and password.

At the bottom right is a blue 'FINALIZAR' button. Navigation arrows are at the bottom left.



## 1.3 2ª Etapa de adesão

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento do cadastro irá aparecer. Clique no botão **SIM**.

The screenshot shows a user interface for a registration process. On the left, there are two sections: 'Dados organizacionais (opcional)' containing 'Órgão: Secretaria Municipal de Educação' and 'Dados de acesso' containing 'A senha informada será enviada para o e-mail do Coordenador' and an input field for 'E-mail de acesso\*' with the value 'yikoh@88clean.pro'. At the bottom are buttons for 'ANTERIOR' and 'FINALIZAR'. A central modal dialog box is displayed, asking 'Tem certeza que deseja prosseguir com o cadastro?'. It includes a note about data usage for administrator users and configuration by the Operational Coordinator. The 'SIM' button is highlighted with a dotted line from the surrounding text.

Dados organizacionais (opcional)

Órgão  
Secretaria Municipal de Educação

Dados de acesso

A senha informada será enviada para o e-mail do Coordenador

E-mail de acesso\*

yikoh@88clean.pro

ANTERIOR FINALIZAR

Tem certeza que deseja prosseguir com o cadastro?

Os dados informados serão usados para criar os usuários administradores. A configuração do município será efetuada pelo Coordenador Operacional.

SIM NÃO



## 1.3 2ª Etapa de adesão

Após clicar no botão **SIM**  
o município será criado

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' interface. At the top left is a logo of a student walking. To its right, the text 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' is displayed. Below this, there is a navigation bar with four items: '1. Cadastro' (highlighted in green), '2. Aprovação', '3. Revisão do cadastro', and '4. Cadastre o coordenador operacional'. A vertical dotted line separates the header from the main content area. In the main area, the heading '2ª Etapa - Inscrever um novo município' is shown with a gear icon. A green button at the top right says 'Adesão finalizada! ✅'. Below this, a large callout box contains the message '4. Município criado!' in bold. Underneath, it says: 'A plataforma para o seu município já está disponível para uso! Você, Gestor Político, e o Coordenador Operacional cadastrado receberão as senhas de acesso por e-mail. Elas podem ser alteradas no painel "Usuários". No primeiro acesso do Coordenador Operacional, será realizada a primeira configuração do município, onde serão indicados grupos de trabalho, prazos, parametrizações e criados novos usuários. Essas configurações podem sempre serem alteradas no menu "Configurações".' At the bottom of this box is a blue button with the text 'FAÇA LOGIN PARA ACESSAR SEU MUNICÍPIO ➔'.



## 1.4 Configuração do município

Será enviado um e-mail para o Coordenador Operacional iniciar a configuração da plataforma do município.  
Clique em **CONFIGURAR**

The image shows a simulated email interface. On the left, there's a blue circular icon of a walking figure with a backpack. To its right, the text "BUSCA ATIVA ESCOLAR" is displayed in bold blue capital letters. The main body of the email starts with "Olá!" followed by a message about the platform being ready for use. It then lists access details: "Usuário: xxxxxxxxxxxx", "Senha temporária: xxxxxxxxxxxx", and "Seu perfil de acesso: Coordenador Operacional". It also mentions that access details can be changed in the settings menu. A large green button at the bottom is labeled "Configurar". At the bottom of the email, it says "Atenciosamente, Busca Ativa Escolar".

**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**

Olá!

A adesão de PE / RECIFE ao programa Busca Ativa Escolar foi aprovada, e a plataforma está pronta para uso!

Seus dados de acesso são:

**Usuário:** xxxxxxxxxxxx

**Senha temporária:** xxxxxxxxxxxx

**Seu perfil de acesso:** *Coordenador Operacional*

Os dados de acesso podem ser alterados no menu 'Configurações'.

Clique no botão abaixo para acessar a plataforma:

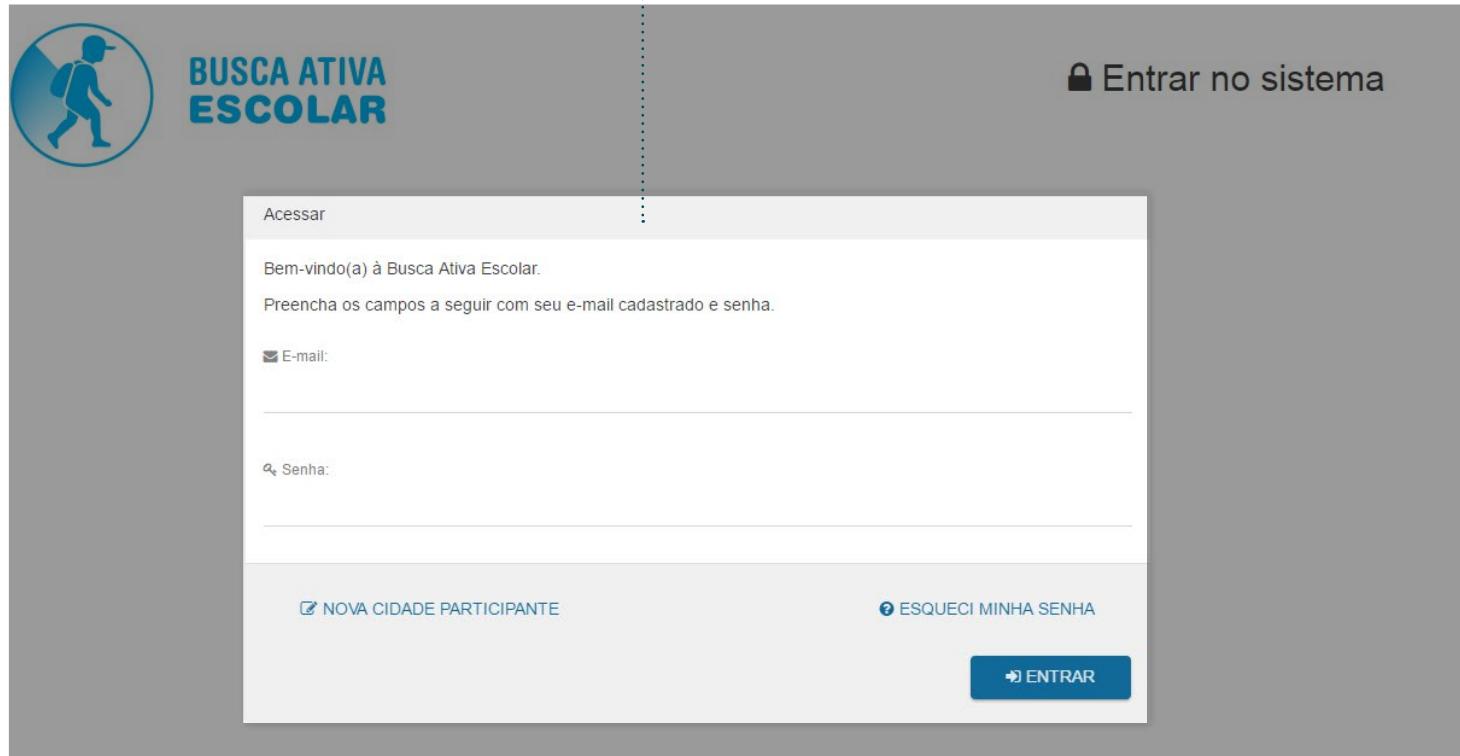
**Configurar**

Atenciosamente,  
Busca Ativa Escolar



## 1.4 Configuração do município

**Faça o login no sistema com o e-mail e senha  
do Coordenador Operacional cadastrado**





## 1.5 3<sup>a</sup> Etapa de adesão

**Faça a revisão do cadastro do Coordenador Operacional.**

**Preencha os campos que não foram preenchidos pelo Gestor Político e altere as informações, se achar necessário**

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**

3<sup>a</sup> Etapa - Inscrever um novo município

1. Revisão do cadastro      2. Cadastre os grupos de trabalho      3. Cadastre os usuários      4. Personalização      5. Prazos

**1. Revisão do cadastro**

Confira se todas as informações preenchidas sobre o Coordenador Operacional estão corretas.

Dados pessoais

Nome\* Amanda Souza E-mail de acesso\* yikoh@88clean.pro

Data de nascimento\* 07/08/1976 CPF\* 557.516.675-90

Contatos

Telefone fixo institucional (00) 00000-0000 Telefone celular institucional (00) 00000-0000

Telefone celular pessoal (00) 00000-0000 Skype

Endereço institucional (opcional)

Endereço

Bairro CEP  
UF Municipio  
00000-000

Dados organizacionais (opcional)

Órgão Secretaria Municipal de Educação Cargo Coordenadora de Projetos

**SALVAR** **PRÓXIMO**

**unicef** **UNDIME** **CONCEMAS** **Instituto TIM**

ver licença de uso e créditos



## 1.5 3ª Etapa de adesão

Antes de prosseguir, **salve**  
as alterações clicando  
no botão **SALVAR**

The screenshot shows a form for the 3rd step of the adhesion process. At the top, there are dropdown menus for 'UF' (PE) and 'Município' (PE / RECIFE). A green success message box says 'Dados de usuário salvos com sucesso!' with a close button. Below, there's a section for 'Dados organizacionais (opcional)' with fields for 'Órgão' (Secretaria Municipal de Educação) and 'Cargo' (Coordenadora de Projetos). At the bottom right are two buttons: a green 'SALVAR' button and a blue 'PRÓXIMO' button with a right-pointing arrow.

Somente depois  
**clique** no botão **PRÓXIMO**



## 1.5 3ª Etapa de adesão

**Cadastre** os grupos de trabalho que vão atuar na busca ativa em seu município.



**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**

1. Revisão do cadastro    2. Cadastre os grupos de trabalho    3. Cadastre os usuários    4. Personalização    5. Prazos

**2. Cadastre os grupos de trabalho**

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para receber um ou mais alertas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles que irão agir, junto com a secretaria de educação, na (re)matrícula das crianças e dos adolescentes.

Nome	Opções
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO
Nome da secretaria...	+ NOVO

**SALVAR**

**PRÓXIMO**

**ANTERIOR**

**unicef**

**UNDIME**  
União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação

**CONGEMAS**

**Instituto TIM**

ver licença de uso e créditos



## 1.5 3<sup>a</sup> Etapa de adesão

Para inserir um novo grupo escreva  
o nome do grupo e clique no botão **NOVO**

2. Cadastre os grupos de trabalho

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para receber um ou mais alertas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles que irão agir, junto com a secretaria de educação, na (re)matrícula das crianças e dos adolescentes.

Nome	Opções
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO
Secretaria Municipal de Saúde	<b>+ NOVO</b>

**SALVAR**

**PRÓXIMO**

**ANTERIOR**



## 1.5 3ª Etapa de adesão

O grupo inserido aparece com um novo botão para removê-lo, se necessário

2. Cadastre os grupos de trabalho

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para receber um ou mais alertas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles que irão agir, junto com a secretaria de educação, na (re)matrícula das crianças e dos adolescentes.

Nome	Opções
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO
Secretaria Municipal de Saúde	
Secretaria Municipal de Assistência Social	

SALVAR

ANTERIOR PRÓXIMO



## 1.5 3ª Etapa de adesão

Após **cadastrar** todos os grupos **clique** no botão **SALVAR**

**2. Cadastre os grupos de trabalho**

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para receber um ou mais alertas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles que irão agir, junto com a secretaria de educação, na (re)matrícula das crianças e dos adolescentes.

Nome	Opções
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO
Secretaria Municipal de Saúde	REMOVER
Secretaria Municipal de Assistência Social	REMOVER
Nome da secretaria...	NOVO

**SALVAR**



## 1.5 3ª Etapa de adesão

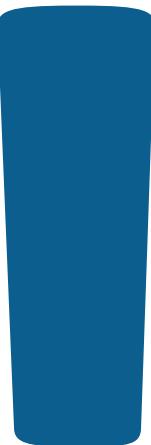
Após salvar os grupos  
clique no botão PRÓXIMO

2. Cadastre os grupos de trabalho

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para recomendar ações e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles os responsáveis pela educação das crianças e adolescentes.

Nome	Opções
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO
Secretaria Municipal de Saúde	REMOVER
Secretaria Municipal de Assistência Social	REMOVER
Nome da secretaria...	NOVO

ANTERIOR SALVAR PRÓXIMO



**Novos grupos poderão ser adicionados depois dentro do sistema.** Essa será uma tela que estará sempre disponível para o Coordenador Operacional. A indicação é que o Coordenador Operacional reúna as partes interessadas em realizar a busca ativa e crie os grupos de trabalho após definição com a equipe gestora.

O único grupo que é obrigatório e já vem cadastrado no sistema é da Secretaria Municipal de Educação.



## 1.5 3ª Etapa de adesão

Cadastre os usuários do sistema. Clique no botão NOVO



### BUSCA ATIVA ESCOLAR

3ª Etapa - Inscrever um novo município

1. Revisão do cadastro    2. Cadastre os grupos de trabalho    3. Cadastre os usuários    4. Personalização    5. Prazos

**3. Usuários**

+ NOVO

Cadastre aqui os diferentes usuários que vão participar da Busca Ativa Escolar. No momento do cadastro, você deve escolher qual o perfil do usuário.

- Prefeito Municipal: organiza e motiva os trabalhos da iniciativa do Busca Ativa Escolar no município;
- Gestor Político: reúne as diversas instituições governamentais e não governamentais da cidade para participar do programa e propõe a criação ou alteração de políticas públicas para combater a exclusão escolar;
- Coordenador operacional: é responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento do plano de trabalho e de todas as ações do projeto;
- Supervisores institucionais: indicados pelas secretarias/órgãos envolvidos no projeto;
- Técnicos verificadores: são os responsáveis por elaborar o diagnóstico e produzir análise técnica sobre os casos encontrados;
- Agentes comunitários: são os responsáveis por fazer os primeiros alertas de crianças e adolescentes que estão fora da escola.

Grupo: TODAS

E-mail: Buscar por e-mail

Limite de exibição: 16 32 64 128

Nome	Município	E-mail	Tipo	Grupo	Opções
Marcela Soares	PE / RECIFE	tehib@vpsorg.pro	Gestor Político		<input type="checkbox"/> EDITAR <input type="checkbox"/> DESATIVAR
Amanda Souza	PE / RECIFE	yikoh@88clean.pro	Coordenador Operacional		<input type="checkbox"/> EDITAR

ANTERIOR PRÓXIMO

unicef  UNDIME  CONGEMAS  Instituto TIM 



## 1.5 3<sup>a</sup> Etapa de adesão

**Cadastre** um novo usuário  
preenchendo todos os  
campos obrigatório

**Cadastrar usuário**

Nome\*

Dados de acesso

E-mail de acesso\*  Senha de acesso\*

Função ocupada no sistema\*  Grupo\*   
Nenhum

Dados pessoais

Data de nascimento\* dd/mm/yyyy  CPF\* 000.000.000-00

Contatos

Telefone fixo institucional\* (00) 00000-0000  Telefone celular institucional (00) 00000-0000

Telefone celular pessoal (00) 00000-0000  Skype

Endereço institucional

Endereço institucional

UF  Município

CEP institucional 00000-000  Bairro

Dados organizacionais

Órgão  Cargo

[VOLTAR](#) [SALVAR](#)



## 1.5 3<sup>a</sup> Etapa de adesão

Após preencher os campos,  
clique em **SALVAR**

**Cadastrar usuário**

Nome\*  
Ricardo Perez

Dados de acesso

E-mail de acesso\*  
hasenixej@10host.top

Senha de acesso\*

Função ocupada no sistema\*  
Técnico Verificador

Grupo\*  
Secretaria Municipal de Saúde

Dados pessoais

Data de nascimento\*  
09/07/1976

CPF\*  
791.538.892-40

Contatos

Telefone fixo institucional\*  
(81) 2545-7584

Telefone celular institucional  
(11) 96584-4758

Telefone celular pessoal  
(81) 95487-4585

Skype

Endereço institucional

Endereço institucional  
Avenida Cais do Apolo, 925

UF  
PE

Município  
PE / RECIFE

CEP institucional  
50030-903

Bairro  
Bairro do Recife

Dados organizacionais

Órgão  
Secretaria Municipal de Saúde

Cargo  
Técnico de Saúde

[VOLTAR](#)

**SALVAR**



## 1.5 3ª Etapa de adesão

Após salvar o novo usuário ele irá aparecer na lista de usuários do sistema

Grupo	Tipo		
TODAS	TODAS		
E-mail	Buscar por e-mail	Limite de exibição	
		<input type="text"/> Q	
		16 32 64	<b>128</b>
Nome	Município	E-mail	Opções
<b>Ricardo Perez</b> <span>Ativo</span>	PE / RECIFE	hasenixejo@10host.top	Técnico Verificador Secretaria Municipal de Saúde <span>EDITAR</span> <span>DESATIVAR</span>
<b>Marcela Soares</b> <span>Ativo</span>	PE / RECIFE	tehib@vpsorg.pro	Gestor Político <span>EDITAR</span> <span>DESATIVAR</span>
<b>Amanda Souza</b> <span>Ativo</span>	PE / RECIFE	yikoh@88clean.pro	Coordenador Operacional <span>EDITAR</span>



## 1.5 3<sup>a</sup> Etapa de adesão

Após cadastrar um novo usuário o sistema irá enviar um e-mail confirmando o cadastro



**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**

**Olá!**

Foi criado um novo usuário para você na plataforma Busca Ativa Escolar em seu município.

Seus dados de acesso são:

**Usuário:** XXXXXXXXXX

**Senha temporária:** XXXXXXXXXX

**Seu perfil de acesso:** Técnico Verificador

Os dados de acesso podem ser alterados no menu 'Preferências'.

Clique no botão abaixo para acessar a plataforma:

**Acessar**

Atenciosamente,  
Busca Ativa Escolar



## 1.5 3ª Etapa de adesão

**Personalize** a prioridade de tratamento de cada causa no sistema e os grupos de trabalho que poderão visualizar e receber notificações no sistema a partir de cada causa

The screenshot shows the 'Busca Ativa ESCOLAR' system interface. At the top, there's a header with the title '3ª Etapa - Inscrever um novo município' and a 'Configurações salvas com sucesso!' message. Below the header, there are five tabs: 'Revisão do cadastro' (Review), 'Cadastre os grupos de trabalho' (Register workgroups), 'Cadastre os usuários' (Register users), 'Personalização' (Personalization), and 'Prazos' (Deadlines). The 'Personalização' tab is selected. The main content area is titled '4. Personalização' and contains a sub-section 'Aqui você poderá personalizar, de acordo com cada causa da evasão escolar, a prioridade de tratamento no sistema, e quais grupos de trabalho serão notificados e poderão interagir com os alertas e casos.' Below this, there are several sections for different causes, each with a list of municipal secretariats and checkboxes for 'Visualiza e notifica'. The causes listed are: 'Adolescente em conflito com a lei', 'Criança ou adolescente com deficiência(s)', 'Criança ou adolescente com doenças(s) que impeçam(m) ou dificulte(m) a frequência à escola', 'Criança ou adolescente em abuso', 'Criança ou adolescente em situação de rua', 'Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual', and 'Evasão porque sente a escola desinteressante'. At the bottom of the page, there are buttons for 'SAIR', 'ANTERIOR', and 'PRÓXIMO'.



## 1.5 3ª Etapa de adesão

Se quiser alterar a configuração padrão não esqueça de clicar no botão **SALVAR** e somente depois em **PRÓXIMO**

**3ª Etapa - Inscrever um novo município**

Configurações salvas com sucesso!

4. Personalização

Aqui você poderá personalizar de acordo com cada causa de evasão escolar, a prioridade de tratamento no sistema, e quais grupos de trabalho serão notificados e poderão interagir com os alertas e casos.

Adolescente em conflito com a lei

Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Chupa ou adolescente com denuncia(s)

Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Chupa ou adolescente com despej(s) que impeçam(i) ou dificulte(m) a frequência à escola

Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Chupa ou adolescente em abuso

Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Chupa ou adolescente em situação de rua

Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Chupa ou adolescente vítima de abuso / violência sexual

Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Evasão porque sente a escola desinteressante

Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**SALVAR**

**PRÓXIMO**

**ANTERIOR**

**unicef** **UNDIME** **CONCEM** **Instituto TIM**



## 1.5 3ª Etapa de adesão

**Configure os prazos para cada etapa.**

 BUSCA ATIVA  
ESCOLAR

**3ª Etapa - Inscrever um novo município**

1. Revisão do cadastro   2. Cadastre os grupos de trabalho   3. Cadastre os usuários   4. Personalização   5. Prazos

**5. Prazos**

Aqui você define os prazos para cada etapa. Se um caso permanece em uma etapa após seu prazo, ele é considerado "em atraso" e aparece em destaque para o responsável pela etapa.

Etapa do caso	Prazo
Alerta	15  dias
Pesquisa	15  dias
Análise Técnica	5  dias
Gestão do Caso	
(Re)matrícula	30  dias
1ª Observação	60  dias
2ª Observação	60  dias
3ª Observação	60  dias
4ª Observação	60  dias

**SALVAR**

**ANTERIOR**    **CONCLUIR**

     
ver licença de uso e créditos



## 1.5 3ª Etapa de adesão

Configure os prazos para cada etapa. Se quiser alterar a configuração padrão não esqueça de **clicar** no botão **SALVAR** e somente depois em **CONCLUIR**

BUSCA ATIVA ESCOLAR

⚙ 3ª Etapa - Inscrever um novo município

1. Revisão do cadastro 2. Cadastre os grupos de trabalho 3. Cadastre os usuários 4. Personalização 5. Prazos

5. Prazos

Aqui você define os prazos para cada etapa. Se um caso permanece em uma etapa após seu prazo, ele é considerado "em atraso" e aparece em destaque para o responsável pela etapa.

Etapa do caso	Prazo
Alerta	15 dias
Pesquisa	15 dias
Análise Técnica	5 dias
Gestão do Caso	
(Re)matrícula	30 dias
1ª Observação	60 dias
2ª Observação	60 dias
3ª Observação	60 dias
4ª Observação	60 dias

**SALVAR** **CONCLUIR**

ANTERIOR



## 1.5 3ª Etapa de adesão

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento do cadastro irá aparecer.  
**Clique no botão SIM**





## 1.5 3ª Etapa de adesão

E depois clique no botão  
**CONCLUIR**

The screenshot shows a digital form interface with a sidebar on the left containing navigation links: Gestão do Caso, (Re)matrícula, 1ª Observação, 2ª Observação, 3ª Observação, and 4ª Observação. On the right, there is a large input field and two buttons at the bottom: 'SALVAR' and 'CONCLUIR'. A modal dialog box is centered over the form, asking 'Deseja prosseguir com o cadastro?' (Do you want to continue with the registration?). It includes a message stating that data can be altered by the user or administrators. Below the message are 'SIM' and 'NÃO' buttons.

Gestão do Caso  
(Re)matrícula  
1ª Observação  
2ª Observação  
3ª Observação  
4ª Observação

Deseja prosseguir com o cadastro?

Os dados informados poderão ser alterados por você e pelos gestores na área de Configurações.

SIM      NÃO

**SALVAR**

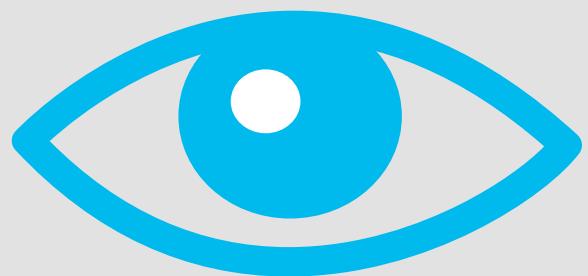
**CONCLUIR**

◀ ANTERIOR



## **1.6 1<sup>a</sup> visão do painel no sistema**

 A tela do painel do sistema irá aparecer para o Coordenador Operacional.



2.

## **AGENTE COMUNITÁRIO**



## 2.1 Criar alerta

Quando o Agente Comunitário logar a primeira vez no sistema ele verá o painel com a descrição do que é o alerta e com o botão **CRIAR ALERTA** disponível para criação de alertas via sistema

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR PE / RECIFE' dashboard. At the top, there are navigation links for 'Painel' and 'Criar alerta'. On the right, the user profile is shown as 'Mônica Soares, Agente Comunitário'. The main content area has two sections: 'O que é um alerta?' (What is an alert?) and 'Meus alertas enviados'. The 'O que é um alerta?' section contains text explaining what an alert is and features a large blue 'CRIAR ALERTA' button. The 'Meus alertas enviados' section shows a message stating 'Você não tem alertas abertos.' (You have no open alerts.)

**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**  
PE / RECIFE

Painel Criar alerta

Mônica Soares  
Agente Comunitário

**O que é um alerta?**

O alerta é a primeira entrada de dados no sistema. É ele que identifica que há uma criança ou adolescente fora da escola em um determinado local da cidade. Ele traz uma quantidade limitada de informação, pois equivale a uma análise preliminar.

**CRIAR ALERTA**

**Meus alertas enviados**

Na tabela abaixo é possível acompanhar os alertas que você criou:

Você não tem alertas abertos.

**unicef**

**UNDIME**  
União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação

**CONGEMAS**

**Instituto TIM**

ver licença de uso e créditos



## 2.1 Criar alerta

Para criar um alerta via sistema é só preencher todos os campos obrigatórios do seguinte formulário

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR

Páginas | Criar alerta

Mônica Soares -  
Agente Comunitário

Criar alerta

Informações da criança ou adolescente\*

Nome da criança ou adolescente\*

Sexo

Raça / Étnica

Data de nascimento dd/mm/yyyy

RG

CPF

NIS (Número de Identificação Social)

Por que a criança ou adolescente está fora da escola?\*\*  
Selecione a principal causa identificada.

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência(s)
- Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulta(m) a frequência à escola
- Criança ou adolescente em abrigo
- Criança ou adolescente em situação de rua
- Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual
- Evasão porque sente a escola desinteressante
- Falta de documentação da criança ou adolescente
- Falta de infraestrutura escolar
- Falta do transporte escolar
- Gravidez na adolescência
- Preconceito ou discriminação racial
- Trabalho infantil
- Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
- Violência familiar
- Violência na escola

Dados do responsável

Nome da mãe ou responsável\*

Nome do pai ou responsável

RG da mãe ou responsável

RG do pai ou responsável

Telefone da mãe ou responsável (00) 00000-0000

Telefone do pai ou responsável (00) 00000-0000

Dados de localização

Endereço\*

Heterogeneia geográfica

UF\*

Município\*

CEP

Raio\*

LIVRAR ALERTA

unicef

UNIDIME

KONGAPPAL

Instituto TIM

Verifique os créditos



## 2.1 Criar alerta

Após preencher todos os campos  
clique no botão **CRIAR ALERTA**

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
PE / RECIFE

Mônica Soares  
Agente Comunitário

### Criar alerta

Informações da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente\*  
Maria da Graça Penna

Sexo  
Feminino

Raça / Étnia  
Branca

Data de nascimento  
00/00/1995

RG  
000.000.000-00

CPF  
000.000.000-00

NIS (Número de Identificação Social)  
000.000.000-00

Por que a criança ou adolescente está fora de escola?\*  
Selecione a(s)(s) causal(ais) classificada(s).

Adolescente em conflito com a lei

Criança ou adolescente com deficiência(s)

Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulta(m) a frequência à escola

Criança ou adolescente em abrigo

Criança ou adolescente em situação de rua

Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual

Evasão porque sente a escola desinteressante

Falta de documentação da criança ou adolescente

Falta de infraestrutura escolar

Falta do transporte escolar

Gravidez na adolescência

Preconceito ou discriminação racial

Trabalho infantil

Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas

Violência familiar

Violência na escola

Dados do responsável

Nome da mãe ou responsável\*  
Maria Clara Soares

Nome do pai ou responsável

RG da mãe ou responsável

RG do pai ou responsável

Telefone da mãe ou responsável  
(00) 00000-0000

Telefone do pai ou responsável  
(00) 00000-0000

Dados de localização

Endereço\*  
Avenida Marquês de Olinda, 262

Referência geográfica

UF\*  
PE

Município\*  
PE / RECIFE

CEP  
50030-000

Bairro\*  
Recife

**CRIAR ALERTA**

unicef  
UNDIME  
CONCEA  
Instituto TIM  
ver licença de uso e créditos



↑ O alerta foi salvo e aparecer uma mensagem informando que o alerta foi registrado com sucesso. Esse alerta também aparece no painel com as informações básicas (nome da criança, etapa atual, status e data de abertura)

**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**  
PE / RECIFE

Painel Criar alerta Mônica Soares  
Agente Comunitário

O que é um alerta? Meus alertas enviados

Alerta registrado com sucesso!

O alerta é a primeira entrada de dados no sistema. É ele que identifica que há uma criança ou adolescente fora da escola em um determinado local da cidade. Ele traz uma quantidade limitada de informação, pois equivale a uma análise preliminar.

Na tabela abaixo é possível acompanhar os alertas que você criou:

Nome	Etapa atual	Status	Data de abertura
Maria da Graça Penna	Alerta	Em andamento	Hoje às 16:25

CRIAR ALERTA

unicef

UNDIME

CONGEMAS

Instituto TIM



↑ No painel do Agente Comunitário também é possível verificar as notificações do sistema e acessar a área para downloads dos materiais do projeto (guias e manuais)

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR PE / RECIFE' dashboard. At the top, there are navigation links for 'Painel' and 'Criar alerta', and a user profile for 'Mônica Soares, Agente Comunitário'. A blue arrow points from the text above to the 'Notificações' link in the sidebar menu.

**O que é um alerta?**

O alerta é a primeira entrada de dados no sistema. É ele que identifica que há uma criança ou adolescente fora da escola em um determinado local da cidade. Ele traz uma quantidade limitada de informação, pois equivale a uma análise preliminar.

**Meus alertas enviados**

Na tabela abaixo é possível acompanhar os alertas:

Nome	Etapa atual	Status	Data de abertura
Maria da Graça Penna	Alerta	Em andamento	Hoje às 16:25

**CRRIAR ALERTA**

Notificações  
Downloads  
Sair



## 2.2 Enviar alertas via página de envio de alertas



Acesse a página de envio de alertas  
[\(http://alerta.unicef.conexaobrasil.org/\)](http://alerta.unicef.conexaobrasil.org/)

### BUSCA ATIVA ESCOLAR

Para enviar um alerta, preencha o formulário a seguir com as informações sobre a criança ou o adolescente fora da escola.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios.

E-mail do agente comunitário \* ?  
monica@teste.com.br

Nome completo da criança \* Sem abreviações  
Carlos Garcia

Nome do pai/mãe ou responsável \* Sem abreviações  
Maria do Santos

Data de nascimento da criança  
08/08/1996

Endereço \*  
Avenida Alfredo Lisboa, 505

Bairro \*  
Recife Antigo

Referência  
Referência

UF\*  
PE

Município\*  
PE / RECIFE

Por que a criança ou adolescente está fora da escola? \*  
Escolha o principal motivo identificado

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência(s)
- Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola
- Criança ou adolescente em abrigo
- Criança ou adolescente em situação de rua
- Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual
- Evasão porque sente a escola desinteressante
- Falta de documentação da criança ou adolescente
- Falta de infraestrutura escolar
- Falta de transporte escolar
- Gravidez na adolescência
- Preconceito ou discriminação racial
- Trabalho Infantil
- Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
- Violência familiar
- Violência na escola

**Enviar**



## 2.2 Enviar alertas via página de envio de alertas

Preencha os campos  
do formulário.

! Somente usuários  
já cadastrados  
no sistema  
conseguem  
enviar alertas.

### BUSCA ATIVA ESCOLAR

Para enviar um alerta, preencha o formulário a seguir com as informações sobre a criança ou o adolescente fora da escola.

Campos marcados com (\*) são obrigatórios.

E-mail do agente comunitário \* ?  
monica@teste.com.br

Nome completo da criança \* Sem abreviações  
Carlos Garcia

Nome do pai/mãe ou responsável \* Sem abreviações  
Maria dos Santos

Data de nascimento da criança  
08/08/1996

Endereço \*  
Avenida Alfredo Lisboa, 505

Bairro \*  
Recife Antigo

Referência  
Referência

UF\*  
PE

Município\*  
PE / RECIFE

Após preencher todos  
os campos obrigatórios  
**clique no botão ENVIAR.**

Por que a criança ou adolescente está fora da escola? \*  
Escolha o principal motivo identificado

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência(s)
- Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulta(m) a frequência à escola
- Criança ou adolescente em abrigo
- Criança ou adolescente em situação de rua
- Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual
- Evasão porque sente a escola desinteressante
- Falta de documentação da criança ou adolescente
- Falta de infraestrutura escolar
- Falta de transporte escolar
- Gravidez na adolescência
- Preconceito ou discriminação racial
- Trabalho infantil
- Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
- Violência familiar
- Violência na escola

**Enviar**



## 2.2 Enviar alertas via página de envio de alertas

Uma mensagem irá aparecer  
para **confirmação**.





## 2.2 Enviar alertas via página de envio de alertas

- Após confirmação das informações cadastradas o alerta será enviado e a seguinte mensagem irá aparecer

The image shows a screenshot of a web page with a blue header and footer. The main content area has a light blue background. At the top center, it says "BUSCA ATIVA ESCOLAR". In the middle, there is a green circular icon with a white checkmark. To its right, the text "Alerta enviado com sucesso!" is displayed in bold. Below that, a smaller link "Clique aqui para realizar um novo alerta" is shown. The footer contains logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM.

**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**

Alerta enviado com sucesso!

[Clique aqui para realizar um novo alerta](#)

**unicef** **UNDIME** **CONGEMAS** desenvolvido por **Instituto TIM**



## 2.2 Enviar alertas via SMS

Envie um SMS para 28595 com a palavra-chave escola. O sistema irá iniciar a interação abaixo. Envie as respostas sempre precedidas da palavra-chave. Veja o exemplo:

The diagram illustrates the SMS interaction process between a mobile device and a system. On the left, a mobile phone screen shows a new message being composed to '28595'. The message body contains the word 'escola'. The system responds with a series of questions, each preceded by 'escola' and followed by a blue speech bubble. A large blue arrow points from the mobile screen to the messaging interface on the right.

Mobile Phone Screen (Left):

- 3:00 PM
- 100%
- Nova Mensagem
- Para: 28595
- escola
- Escola: 1. Você gostaria de enviar um alerta ao Busca Ativa Escolar? (S/N)
- escola S
- Escola: 2. Qual o seu e-mail de cadastro?
- escola [email-do-cadastro@agentecomunitario.com.br](mailto:email-do-cadastro@agentecomunitario.com.br)
- Escola: 3. Qual o nome completo da criança? (Não coloque acentos ou caracteres especiais)
- escola Maria da Silva Goncalves de Braganca

Messaging Interface (Right):

- Escola: 4. Qual o nome completo da mãe ou responsável? (Não coloque acentos ou caracteres especiais)
- escola Lourdes da Silva Goncalves de Braganca
- Escola: 5. Qual o logradouro do endereço? (Não coloque acentos ou caracteres especiais)
- escola Rua Marques dos Palmeirais 2637 bloco b
- Escola: 6. Qual o bairro?
- escola Pouso Alegre
- Escola: 7. Qual a possível causa da criança estar fora da escola? (Responda conforme número da tabela de causas de 1 a 16)
- escola 7
- Escola: Recebemos seu alerta com sucesso, obrigado.



## 2.2 Enviar alertas via SMS

Causas de alerta:

- 1. Adolescente em conflito com a lei
- 2. Criança ou adolescente com deficiência(s)
- 3. Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola
- 4. Criança ou adolescente em abrigo
- 5. Criança ou adolescente em situação de rua
- 6. Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual
- 7. Evasão porque sente a escola desinteressante
- 8. Falta de documentação da criança ou adolescente
- 9. Falta de infraestrutura escolar
- 10. Falta de transporte escolar
- 11. Gravidez na adolescência
- 12. Preconceito ou discriminação racial
- 13. Trabalho infantil
- 14. Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
- 15. Violência familiar
- 16. Violência na escola



3.  
**TÉCNICO  
VERIFICADOR**



## 3.1 Painel

↑ Quando o Técnico Verificador entrar a primeira vez no sistema terá disponíveis as seguintes informações no painel: **Verificações sob minha responsabilidade e o mapa de casos do município**

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Casos Relatórios

Maria Paula Souza  
Técnico Verificador

Verificações sob minha responsabilidade

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso
♀ Clara Márcia Marcela Santos	A	17 anos	Pesquisa	Maria Paula Souza	Em andamento

ATUALIZAR

Mapa de casos

The map displays the city of São Paulo and its surrounding regions, including Barueri, Osasco, Itapevi, São Paulo, and various districts like Vargem Grande Paulista, Jardins, and Ibirapuera. Numerous roads are labeled with SP route numbers such as 079, 374, 050, 348, 081, 610, 021, 070, 066, 031, 039, 102, 098, and 092. Specific locations marked with red pins include Parque Estadual da Cantareira - Núcleo... and several neighborhoods around São Paulo.



## 3.2 Criar alerta

Clique na aba Criar alerta e preencha todos os campos obrigatórios do formulário.

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Painel, Criar alerta, Casos, and Relatórios. On the right side of the header, the user information 'Maria Paula Souza' and 'Técnico Verificador' is displayed. Below the header, a large button labeled 'Criar alerta' is visible. The main form area has a title 'Informações da criança ou adolescente'. It contains fields for 'Nome da criança ou adolescente\*' (with placeholder text 'Nome da criança ou adolescente\*'), 'Sexo' (dropdown), 'Raça / Etnia' (dropdown), 'Data de nascimento' (text input with placeholder 'dd/mm/yyyy'), 'RG' (text input), 'CPF' (text input with placeholder '000.000.000-00'), and 'NIS (Número de Identificação Social)' (text input). Below these fields is a question 'Por que a criança ou adolescente está fora da escola?\*' followed by the instruction 'Selecione a principal causa identificada:'. There is a list of five options, each preceded by a radio button:

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência(s)
- Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola
- Criança ou adolescente em abrigo
- Criança ou adolescente em situação de rua



### 3.3 Analisar os casos sob sua responsabilidade

Na aba **Casos** é possível identificar todos os casos que estão sob responsabilidade do Técnico Verificador e filtrar as informações desejadas

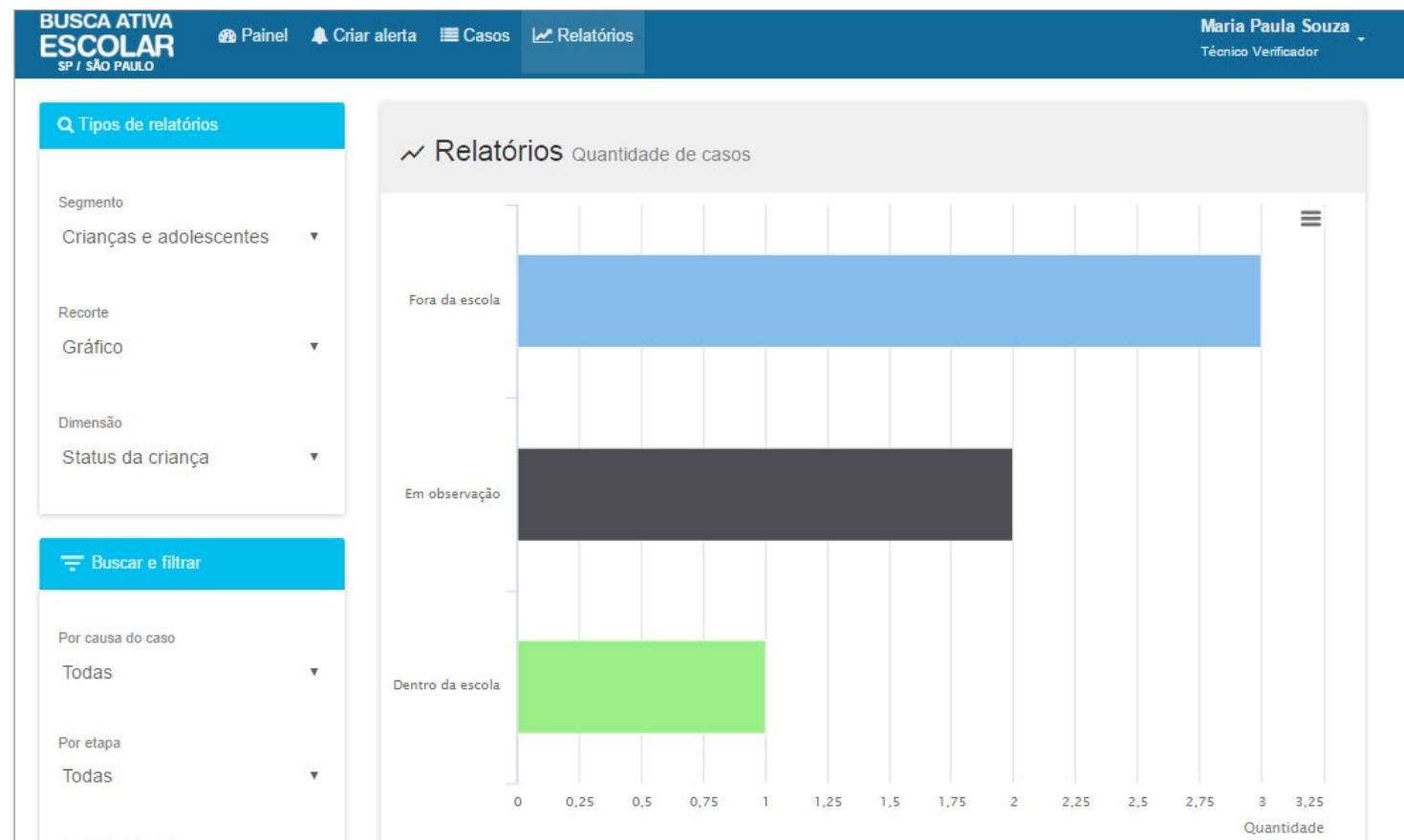
The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' interface. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Casos (which is highlighted in blue), and Relatórios. On the right, a user profile is shown: Maria Paula Souza, Técnico Verificador. The main area is titled 'Casos' and displays a table with columns: Nome da criança ou adolescente, Risco, Idade, Etapa, Responsável pela etapa, and Status do caso. One row is visible for 'Clara Márcia'. To the right, a sidebar titled 'Buscar e filtrar' contains several search fields and checkboxes:

- Por nome: Nome da criança...
- Por causa: Causa do caso...
- Por etapa: Etapa do caso...
- Por responsável pelo caso: Nome do usuário...
- Por endereço: Bairro, CEP, nome da rua...
- Por status do alerta:
  - Procedente
  - Improcidente



## 3.4 Relatório sobre os casos sob sua responsabilidade

Na aba **Relatórios** é possível cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do município sob responsabilidade do Técnico Verificador





## 3.5 Notificações do sistema e download de materiais

↑ No canto superior direito do painel é possível **clicar** em seu usuário e ter acesso às notificações do sistema e a aba de download dos guias e manuais do sistema

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' dashboard. At the top right, there is a user profile for 'Maria Paula Souza' labeled 'Técnico Verificador'. A blue arrow points to this user icon. To the right of the user icon is a 'Notificações' (Notifications) button, which is highlighted with a dashed box. Below the notifications button is a 'Downloads' (Downloads) button. The main content area displays 'Verificações sob minha responsabilidade' (Checkups under my responsibility) for a child named 'Clara Márcia'. The child's details are listed: Nome (Name): Clara Márcia, Risco (Risk): A, Idade (Age): 17 anos, Etapa (Step): Pesquisa, Responsável (Responsible): Maria Paula Souza. To the right of this table, three notification boxes are shown: 'Alterações no caso: Clara Márcia / Feminino / 17 anos', 'Caso atribuído à você: Clara Márcia / Feminino / 17 anos', and another partially visible notification. At the bottom of the screen is a map of São Paulo and its surrounding areas, with red markers indicating specific locations.



## 3.6 Definição das preferências do sistema

- ↑ Na aba de **Preferências** é possível trocar a sua senha e definir as configurações de notificações.

The screenshot shows the 'Minhas preferências' (My Preferences) page. At the top, there is a header with the system logo 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO', navigation links for 'Painel', 'Criar alerta', 'Casos', and 'Relatórios', and a user profile for 'Maria Paula Souza' (Técnico Verificador). The main content area has two sections: 'Alterar senha' (Change password) and 'Notificações' (Notifications).

**Alterar senha:** A button labeled 'TROCAR SENHA' (Change password) is present. Below it, a note says: 'Clique no botão abaixo para trocar sua senha. Você receberá um e-mail com um link para completar a troca.' (Click the button below to change your password. You will receive an email with a link to complete the change.)

**Notificações:** The heading asks 'Quais tipos de notificações você deseja receber?' (What types of notifications do you want to receive?). It lists three categories with radio buttons for selection:

Origem	Não receber	Via sistema	Via sistema + E-mail
Casos dos quais sou responsável	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Casos atribuídos ao meu grupo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todos os casos do município	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

A 'SALVAR' (Save) button is located at the bottom of the form.



## 3.7 Realizando a etapa de Pesquisa

Após o alerta ser aceito pelo Supervisor Institucional, ele irá encaminhar o caso para um Técnico Verificador realizar a Etapa de Pesquisa. Os casos sob responsabilidade do Técnico Verificador vão aparecer no **Painel**.

The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the left is the logo 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO'. To the right are four menu items: 'Painel' (highlighted with a blue background), 'Criar alerta', 'Casos', and 'Relatórios'. On the far right, there is a user profile for 'Maria Paula Souza' labeled 'Técnico Verificador'.

### Verificações sob minha responsabilidade

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso	Ação
♀ Clara Márcia Marcela Santos	A	17 anos	Pesquisa	Maria Paula Souza	Em andamento	
♀ Caroline Sampaio Marcia Sousa	B	n/d	Pesquisa	Maria Paula Souza	Em andamento	

ATUALIZAR



## 3.7 Realizando a etapa de Pesquisa

Os casos sob responsabilidade do Técnico Verificador também vão aparecer na aba **Casos**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' dashboard. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Casos (which is highlighted in blue), and Relatórios. Below the navigation is a section titled 'Casos' with two entries:

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso	Ação
Clara Márcia Marcela Santos	A	17 anos	Pesquisa	Maria Paula Souza	Em andamento	
Caroline Sampaio Marcia Sousa	B	n/d	Pesquisa	Maria Paula Souza	Em andamento	



## 3.7 Realizando a etapa de Pesquisa

Clique no botão INCLUIR INFORMAÇÕES para iniciar o preenchimento da Pesquisa

A screenshot of a software interface. At the top, there are two user profiles: 'Caroline Sampaio' (female, grey background) and 'Marcia Sousa' (female, green background). Below the profiles are three status indicators: 'B' (blue), 'n/d' (grey), and 'Pesquisa' (grey). To the right of 'Pesquisa' is a user profile for 'Maria Paula Souza'. Further to the right are two buttons: 'Em andamento' (blue) and a white button with a pencil icon. A dotted line box highlights the 'Incluir informações' button, which is located just above the 'Em andamento' button.



## 3.9 Pesquisa

A tela de preenchimento da Pesquisa irá aparecer. É necessário **preencher todos os campos obrigatórios**. Se preferir, pode editar as informações e **clicar no botão SALVAR para continuar o preenchimento depois.**

**SALVAR**

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Caroline Sampaio | Marcia Souza

Etapa atual: Etapa final: BAIXO

PESQUISA

Etapas

Caroline Sampaio | Marcia Souza

Dados da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente\*: Caroline Sampaio

Sexo\*: Feminino Raca/étnica\*: Branca Data de nascimento (dd/mm/aaaa)\*: 07/06/1975

RG: CPF: 000 000 000-00

**SALVAR** SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA

Educação

Já frequentou a escola alguma vez?\*  
 Sim  
 Não

Qual a justificativa de não ter frequentado?

**SALVAR** SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA

Trabalho

Essa criança ou adolescente está trabalhando?\*  
 Sim  
 Não

**SALVAR** SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA

Sobre os pais ou responsáveis

Onde são os tutores presentes?\*  
 Pai  
 Mãe  
 Irmão/Irmã  
 Outros familiares

Quem é o responsável?\*  
 Pai  
 Mãe  
 Irmão/Irmã  
 Outros familiares

Nome completo da mãe\*: Marcia Souza

Nome completo do responsável\*

RG do responsável

CPF do responsável: 000 000 000-00

Data de nascimento do responsável (dd/mm/aaaa): 00/00/0000

Contato do responsável: (00) 00000-0000

Rua ou bairro do responsável:

Endereço do responsável:

**SALVAR** SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA

Grau de escolaridade do responsável: Renda familiar per capita

**SALVAR** SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA

Sobre a causa de exclusão escolar

Motivos de estar fora da escola:  
 Ausenteismo com frequência, com a loi  
 Criança ou adolescente com deficiência física  
 Criança ou adolescente com deficiência intelectual  
 Criança ou adolescente com deficiência mental  
 Criança ou adolescente com deficiência sensorial  
 Criança ou adolescente com doenças (que impedem e/ou dificultam a frequência à escola)  
 Criança ou adolescente em abrigos  
 Criança ou adolescente em situação de rua  
 Ficou porque sentiu a escola desinteressante  
 Falta de documentação da criança ou adolescente  
 Falta de infraestrutura escolar (Escola)  
 Falta de infraestrutura escolar (Vaga)  
 Falta de transporte escolar  
 Gravidez na adolescência  
 Preconceito ou discriminação racial  
 Trabalho infantil  
 Uso de álcool e/ou drogas psicóticas:  
 Violência familiar  
 Violência na escola (Discriminação de gênero)  
 Violência na escola (Discriminação racial)  
 Violência na escola (Discriminação religiosa)

Dados de localização

Endereço\*: Avenida Angélica, 2632 CEP: 01228-200

Residência principal: Próximo à Avenida Paulista Bairr.: Consolação

UF\*: SP Município\*: SP / SÃO PAULO

Tipo de localização\*: Urbana Comunidade quilombola\*: Não

Endereço identificado: Avenida Angélica 2632 - 01228-200 - Bela Vista

**SALVAR** SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA

**unicef** UNIDIME Instituto TIM



## 3.9 Pesquisa

Após finalizar o preenchimento de todos os campos da etapa de Pesquisa clique no botão **SALVAR E IR PARA A ANÁLISE TÉCNICA**

**SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

BUSCA ATIVA ESCOLAR  
SP | São Paulo

Caroline Sampaio | Marcia Sousa

Etapa Atual: Grau de risco: PESQUISA | RÁDIO | ?

**Etapas**

4º Observação: Enviado

Alerta: 22 minutos atrás

Pesquisa: **PESQUISA** (Clique para ver)

Análise Técnica

Gestão do Caso

Rematrícula

1ª Observação

2ª Observação

3ª Observação

4ª Observação

**Pesquisa**

Dados da criança ou adolescente:

Nome da criança ou adolescente: Caroline Sampaio

Sexo: Feminino | Hora / Data: 07/08/1975 | Data de nascimento (estimada): 07/08/1975

Rua: 0000 0000 0000 | CEP: 00000 0000

**SAVAN** | **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

**Educação**

Já frequentou a escola alguma vez?  Sim  Não

Qual é o último ano que frequentou?  Ensino Fundamental - Ano inicia (2º ano) | Em qual ano te cursou o último ano escolar? 2015

Qual é o nível de ensino que cursou?  Completo  Incompleto

Com qual nível de cursou o último ano escolar? 8

Qual é o último ano escolar cursada? MARIA MARIA ESCOLA (SÃO PAULO / SP)

Endereço da última escola cursada: Rua da Consolação, 2000

**SAVAN** | **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

**Trabalho**

Faz criança ou adolescente mais trabalhador?  Sim  Não

Outra atividade: Outra atividade

Escolhe e avalese conforme no campo abaixo: Vendas em feira de rua

Uma vez é remunerado?  Sim  Não

Quais as horas semanais trabalhadas? 25

**SAVAN** | **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

**Sobre os pais ou responsáveis**

Quais são os familiares presentes?  Pai  Mãe  Irmão/Irmã  Outros familiares

Quem é responsável?  Pai  Mãe  Irmão/Irmã  Outros familiares

**SAVAN** | **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

Marcia Sousa

Nome completo do responsável: Marcos Paulo

Nº do responsável: 3633911420 | CPF do responsável: 509.227.754-58

Data de nascimento do responsável (estimada): 07/08/1975 | Código do responsável: (00) 00000-0000

Raça ou etnia do responsável: Branca | Experiência do responsável: Nenhuma

Ocupação do responsável: Pedreiro | Renda familiar por mês: Mais de 1/4

**ENVIAR** | **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

**Sobre a cláusula de exclusão escolar**

Motivo de sair da escola:

Adolescente em conflito com a lei

Criança ou adolescente com deficiência física

Criança ou adolescente com deficiência intelectual

Criança ou adolescente com deficiência mental

Criança ou adolescente com deficiência sensorial

Criança ou adolescente com deficiências que impedem ou dificultam a frequência à escola

Criança ou adolescente em abrigo

Criança ou adolescente em situação de risco

Criança ou adolescente que sofreu ou sofreu abuso / violência sexual

Festa porque sente a escola desinteressante

Falta de documentação da criança ou adolescente

Falta de infraestrutura escolar (Ecole)

Falta de infraestrutura escolar (Migas)

Falta de participação escolar

Crianças na adolescência

Preconceito ou discriminação racial

Tratamento infantil

Uso, abuso ou dependência de substâncias psicóticas

Violência familiar

Violência na escola (Discriminação de gênero)

Violência na escola (Discriminação racial)

Violência na escola (Discriminação religiosa)

**Dados de localização**

Endereço: Avenida Angélica, 2632 | CEP: 01228-200

Referência geográfica: Próximo à Avenida Paulista | Bairros: Consolação

UF: SP | Município: SP | SÃO PAULO

Tipo de localização: Urbana | Comunidade quilombola: Não

Endereço identificado: Avenida Angélica 2632 - 01228-200 - Bens Virtuais

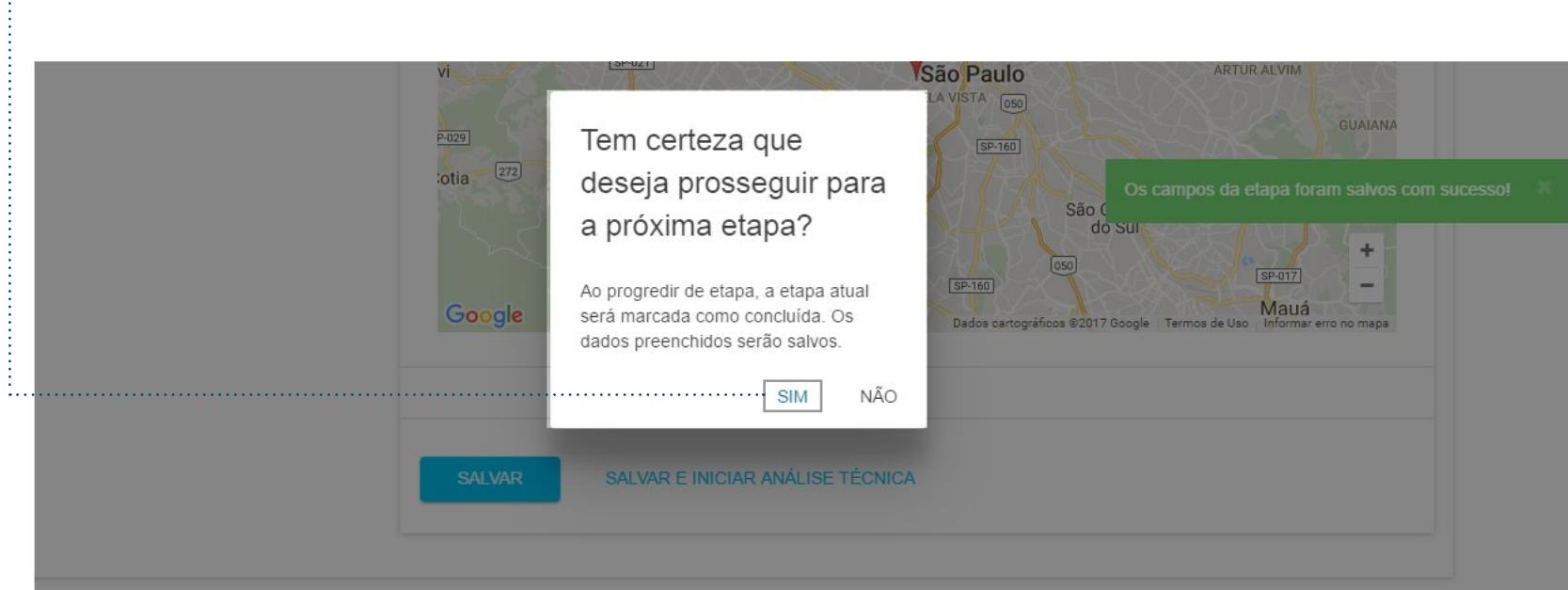
**ENVIAR** | **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**



## 3.9 Pesquisa

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento para a próxima etapa irá aparecer.

**Clique** no botão **SIM**





## 3.10 Análise técnica

A etapa Análise Técnica irá aparecer para preenchimento do Técnico Verificador. É necessário **preencher** os campos obrigatórios. Se preferir, pode editar as informações e **clicar** no botão **SALVAR** para continuar o preenchimento depois.

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Casos Relatórios

Maria Paula Souza  
Técnico Verificador

Caroline Sampaio Marcia Sousa

Evolução do Caso Histórico Anotações Anexos

ANÁLISE TÉCNICA BAIXO ♀

Etapas

#2017M1 - Em andamento

- Alerta 25 minutos atrás
- Pesquisa poucos segundos atrás
- Análise Técnica CONCLUIR ETAPA
- Gestão do Caso
- (Re)matrícula
- 1ª Observação
- 2ª Observação
- 3ª Observação
- 4ª Observação

**Análise Técnica**

Causas identificadas

Falta de documentação da criança ou adolescente

Grau de risco

Baixo

Detalhamento da análise\*

**SALVAR** SALVAR E ENVIAR PARA O SUPERVISOR INSTITUCIONAL

**unicef** **UNDIME** **CONGEMAS** **Instituto TIM**



## 3.10 Análise técnica

Após finalizar o preenchimento de todos os campos da etapa de Análise Técnica **clique no botão SALVAR E ENVIAR PARA O SUPERVISOR INSTITUCIONAL**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Casos, Relatórios, and user information for 'Maria Paula Souza, Técnico Verificador'. Below the header, a case summary for 'Caroline Sampaio' and 'Marcia Sousa' is displayed, indicating they are 'Fora da Escola'. The main content area shows the 'Evolução do Caso' tab selected, displaying a timeline of events:

- #2017/1 Em andamento
- Alerta (35 minutos atrás)
- Pesquisa (11 minutos atrás)
- Análise Técnica (highlighted in blue, with a 'CONCLUIR ETAPA' button)
- Gestão do Caso
- (Re)matrícula
- 1ª Observação
- 2ª Observação
- 3ª Observação
- 4ª Observação

To the right, the 'Análise Técnica' section is shown, containing:

- Causas identificadas:  Falta de documentação da criança ou adolescente
- Grau de risco: Baixo
- Detalhamento da análise\*: A criança está vivendo numa situação perigosa em sua residência. O pai da criança não fica em casa e quando está presente é muito ríspido com toda a família. Há problemas financeiros e isso implica na alimentação da criança, que é muito ruim. Tem dias que ele não almoça, pois não tem alimentos. Será necessário um auxílio para alimentação e saúde.]

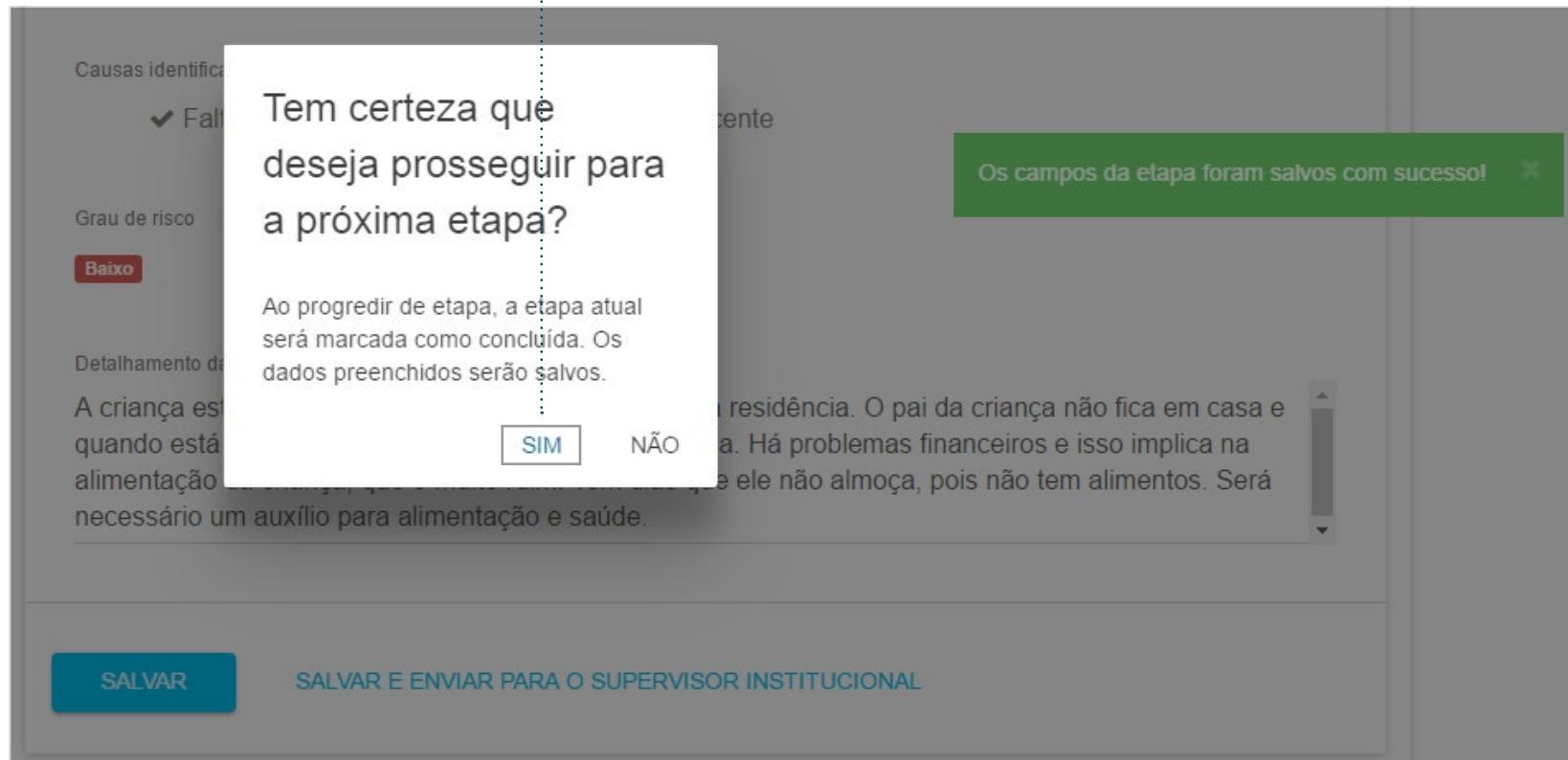
At the bottom, there are two buttons: 'SALVAR' and 'SALVAR E ENVIAR PARA O SUPERVISOR INSTITUCIONAL'.

Logos at the bottom include UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM.



## 3.10 Análise técnica

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento para a próxima etapa irá aparecer. Clique no botão **SIM**

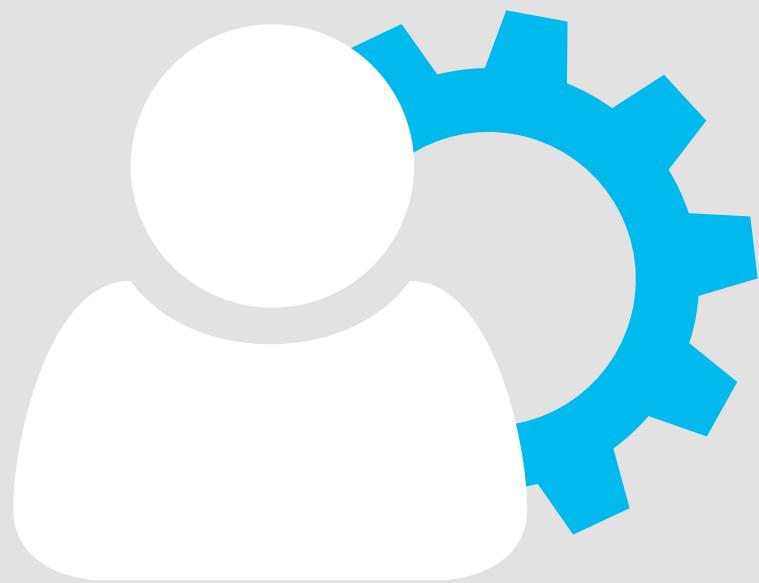




## 3.10 Análise técnica

↑ Uma mensagem de agradecimento da colaboração do Técnico Verificador irá aparecer

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' system interface. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Casos, Relatórios, and a user profile for 'Maria Paula Souza, Técnico Verificador'. Below the header, a case profile for 'Caroline Sampaio' is displayed, with 'Marcia Sousa' listed as a contact. The status is 'Fora da Escola'. The 'Evolução do Caso' tab is selected, showing three recent actions: 'Alerta' (37 minutes ago), 'Pesquisa' (12 minutes ago), and 'Análise Técnica' (recently). To the right, a green message box contains the text: '✓ Obrigada por sua colaboração! A gestão do caso agora está sob a responsabilidade do Supervisor Institucional.' (✓ Thank you for your collaboration! Case management is now under the responsibility of the Institutional Supervisor.)



4.

## **SUPERVISOR INSTITUCIONAL**



## 4.1 Painel

 Quando o Supervisor Institucional entrar a primeira vez no sistema terá disponíveis as seguintes informações no painel: **Casos recebidos, últimas atualizações no sistema e mapa de casos**



## 4.2 Enviar alertas via painel

Clique na aba Criar alerta e preencha todos os campos obrigatórios do formulário.

The screenshot shows the 'Criar alerta' (Create Alert) page of the BUSCA ATIVA ESCOLAR system. At the top, there's a navigation bar with links like 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', and a user profile for 'Marcela Paravaz Supervisor Institucional'. The main form is titled 'Criar alerta' and has three sections: 'informações da criança ou adolescente', 'Dados do responsável', and 'Dados de localização'. The first section contains fields for 'Nome da criança ou adolescente\*', 'Sexo', 'Raça / Étnia', 'Data de nascimento dd/mm/yyyy', 'RG', 'CPF', and 'NIS (Número de Identificação Social)'. Below these fields is a question 'Por que a criança ou adolescente está fora da escola?' followed by a list of 18 reasons with radio buttons. The second section has fields for 'Nome da mãe ou responsável\*' and 'Nome do pai ou responsável', both with 'RG' and 'Telefone' fields. The third section has fields for 'Endereço\*', 'UF\*', 'Município\*', 'CEP', and 'Bairro\*'. At the bottom right is a blue 'CRIAR ALERTA' button.



## 4.3 Alertas pendentes

Na tela de **Alertas Pendentes** aparece a lista de alertas criados

The screenshot shows the 'Alertas Pendentes' (Pending Alerts) page of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' (School Active Search) system. The top navigation bar includes links for Painel (Dashboard), Criar alerta (Create alert), Alertas Pendentes (Pending Alerts), Casos (Cases), Relatórios (Reports), and Usuários (Users). A user profile for 'Marcela Paravaz' is visible on the right. The main content area displays a table titled 'Alertas pendentes' with columns for 'Agente' (Agent), 'Prioridade' (Priority), 'Nome' (Name), and 'Data' (Date). The table lists three alerts created by Marcela Paravaz, all marked as 'Alto' priority and sent 'uma hora atrás' (an hour ago). The table has a header row with sorting arrows and a 'ATUALIZAR' (Update) button.

Agente	Prioridade	Nome	Data
Marcela Paravaz	Alto	Caroline Sampaio	uma hora atrás
Marcela Paravaz	Alto	Caroline Sampaio	uma hora atrás
Marcela Paravaz	Alto	Paulo Santos	8 minutos atrás



## 4.3 Alertas pendentes

Na tela de alertas pendentes é possível **ACEITAR** e **REJEITAR** os alertas criados.

Após aceitar um alerta, será necessário atribuir ao Técnico Verificador responsável por realizar as etapas de Pesquisa e Análise Técnica.

The screenshot shows the 'Alertas pendentes' (Pending Alerts) screen of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' (School Active Search) system. At the top, there's a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and a user profile for 'Marcela Paravaz'. The main area has a title 'Alertas pendentes' with a 'ATUALIZAR' button. Below it is a table with columns: Agente, Prioridade, Nome, and Data. The table lists three alerts:

Agente	Prioridade	Nome	Data
Marcela Paravaz	Alto	Caroline Sampaio	uma hora atrás
Marcela Paravaz	Alto	Caroline Sampaio	uma hora atrás
Marcela Paravaz	Alto	Paulo Santos	9 minutos atrás

To the right, a detailed view of the third alert for 'Paulo Santos' is shown. It includes sections for 'Informações da criança ou adolescente' (Child or adolescent information), 'Dados do responsável' (Responsible person information), and 'Dados de localização' (Location information). At the bottom, there are 'ACEITAR' (Accept) and 'REJEITAR' (Reject) buttons.

**unicef** **UNDIME** **CONGEMAS** **Instituto TIM**



## 4.4 Analisar os casos sob responsabilidade de sua secretaria

Na aba **Casos** é possível identificar todos os casos que estão sob responsabilidade da secretaria e filtrar as informações desejadas

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
SP / SÃO PAULO

Panel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Marcela Paravaz Supervisor Institucional

Buscar e filtrar

Por nome  
Nome da criança

Por causa  
Causa do caso...

Por etapa  
Etapa do caso...

Por responsável pelo caso  
Nome do usuário...

Por endereço  
Bairro, CEP, nome da rua...

Por status do afetado

Procedente

Improcedente

Por status do caso

Em andamento

Cancelado

Dentro da Escola

Interrrompido

Por grau de risco

Baixo

Médio

Alto

Por idade  
de 0 a 28 anos

Casos sem informação

Por sexo

♂ Masc.

♀ Fem.

Ⓛ Indef.

Sem info

Por zona

Rural

Urbana

Sem informação

**Filtrar**

**LIMPAR FILTROS**

8 casos encontrados

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso
Carlos Aranha	A	20 anos	2º Observação	Marcela Paravaz	<input checked="" type="checkbox"/> Em observação
Rodrigo Almeida	A	18 anos	Pesquisa	Pamela Soares	<input checked="" type="checkbox"/> Em andamento
testCase SENSITIVE	A	26 anos	4º Observação	Marcela Paravaz	<input checked="" type="checkbox"/> Cancelado
Maria Souza	A	20 anos	1º Observação	Marcela Paravaz	<input checked="" type="checkbox"/> Em observação
Paulo Santos	A	26 anos	Alerta	Marcela Paravaz	<input checked="" type="checkbox"/> Em andamento
Caroline Sampaio	A	16 anos	Alerta	<input checked="" type="checkbox"/> Em andamento	
Clara Márcia	A	17 anos	Pesquisa	Maria Paula Souza	<input checked="" type="checkbox"/> Em andamento
Clarissa Amaral	A	12 anos	Pesquisa	Marcela Paravaz	<input checked="" type="checkbox"/> Em andamento

unicef

UNDIME

CONGEHAS

Instituto TIM



## 4.5 Relatórios sobre os casos sob sua responsabilidade

Na aba **Relatórios** é possível cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do município sob responsabilidade da Secretaria





## 4.6 Cadastrar novos usuários

Na aba Usuários é possível cadastrar Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores clicando no botão NOVO

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários Marcela Paravaz Supervisor Institucional

### 3. Usuários

+ NOVO

Cadastre aqui os diferentes usuários que vão participar da Busca Ativa Escolar. No momento do cadastro, você deve escolher qual o perfil do usuário.

- Prefeito Municipal: organiza e motiva os trabalhos da iniciativa do Busca Ativa Escolar no município;
- Gestor Político: reúne as diversas instituições governamentais e não governamentais da cidade para participar do programa e propõe orientação ou alterações de políticas públicas para combater a exclusão escolar;
- Coordenador operacional: é responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento do plano de trabalho e de todas as ações do projeto;
- Supervisores Institucionais: indicados pelas secretarias/órgãos envolvidos no projeto;
- Técnicos verificadores: são os responsáveis por elaborar o diagnóstico e produzir análise técnica sobre os casos encontrados;
- Agentes comunitários: são os responsáveis por fazer os primeiros alertas de crianças e adolescentes que estão fora da escola.

Grupo	Tipo				
TODAS	TODAS				
E-mail	Límite de exibição				
Buscar por e-mail	16 32 64 128				
Nome	Município	E-mail	Tipo	Grupo	Opções
Carol Amanda	SP / SÃO PAULO	carol@teste.com.br	Supervisor Institucional		
Maria Clara	SP / SÃO PAULO	bojuwiv@vpsorg.pro	Gestor Político		
Pamela Soares	SP / SÃO PAULO	puroto@7rent.top	Coordenador Operacional		
Paulo Roberto	SP / SÃO PAULO	agente@teste.com.br	Agente Comunitário	Secretaria Municipal de Saúde	<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input checked="" type="checkbox"/> DESATIVAR
Maria Paula Souza	SP / SÃO PAULO	technicoverificador@teste.com.br	Técnico Verificador	Secretaria Municipal de Assistência Social	<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input checked="" type="checkbox"/> DESATIVAR
Marcela Paravaz	SP / SÃO PAULO	supervisor@teste.com.br	Supervisor Institucional	Secretaria Municipal de Educação	

unicef UNDIME CONGEMAS Instituto TIM



## 4.6 Cadastrar novos usuários

Preencha todos os campos  
obrigatórios e clique em **SALVAR**

The screenshot shows the 'Cadastrar usuário' (Create User) page. At the top right, there is a user profile for 'Marcela Paravaz' and a dropdown menu for 'Supervisor Institucional'. The main form has several sections:

- Dados de acesso**: Fields for 'Nome\*' (Name), 'E-mail de acesso\*' (Access email), and 'Senha de acesso\*' (Access password).
- Função ocupada no sistema\*** (Function occupied in the system): A dropdown menu showing 'Nenhum' (None).
- Dados pessoais**: Fields for 'Data de nascimento\*' (Birth date) in dd/mm/yyyy format and 'CPF\*' (CPF) in the format 000.000.000-00.
- Contatos**: Fields for 'Telefone fixo institucional\*' (Institutional fixed phone) with '(00) 00000-0000', 'Telefone celular institucional' (Institutional mobile phone) with '(00) 00000-0000', 'Telefone celular pessoal' (Personal mobile phone) with '(00) 00000-0000', and 'Skype'.
- Endereço institucional**: Fields for 'Endereço institucional' (Institutional address), 'UF' (State) with a dropdown menu, 'Município' (City), 'CEP institucional' (Institutional CEP) with '00000-000', and 'Bairro' (Neighborhood).
- Dados organizacionais**: Fields for 'Órgão' (Organism) and 'Cargo' (Position).

A blue 'SALVAR' (Save) button is located at the bottom right of the form area.

Logos at the bottom include UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM.



## 4.7 Notificações do sistema e download de materiais

No canto superior direito do painel é possível **clicar** em seu usuário e ter acesso às notificações do sistema e a aba de download dos guias e manuais do sistema

The screenshot shows the 'Caso recebidos' (Received Cases) section of the system. On the right, a sidebar displays three notifications:

- Caso atribuído à você: Clarissa Amaral / Feminino
- Alterações no caso: Maria Souza / Masculino / 20 anos
- Caso atribuído à você: Maria Souza / Masculino /

At the bottom of the sidebar are 'Downloads', 'Preferências', and 'Sair' buttons.

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa
♂ Carlos Aranha Carla Rodrigues	A	20 anos	2º Observação	Marcela Paravaz
♂ tesT cAse SENSITIVE tesS	B	26 anos	4º Observação	Marcela Paravaz
♂ Maria Souza Carla Sampaio	A	20 anos	1º Observação	Marcela Paravaz
♂ Paulo Santos Carla Rodrigues	A	26 anos	Alerta	Marcela Paravaz
♀ Clarissa Amaral				



## 4.8 Definição das preferências do sistema

Na aba de **Preferências** é possível trocar a sua senha e definir as configurações de notificações.

The screenshot shows the 'Minhas preferências' (My Preferences) page. At the top, there is a header with the system name 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' and navigation links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. On the right, a user profile for 'Marcela Paravaz Supervisor Institucional' is displayed. The main content area is titled 'Minhas preferências' and contains two sections: 'Alterar senha' (Change password) and 'Notificações' (Notifications). The 'Notificações' section asks 'Quais tipos de notificações você deseja receber?' (Which types of notifications do you want to receive?) and lists three categories: 'Casos dos quais sou responsável', 'Casos atribuídos ao meu grupo', and 'Todos os casos do município'. For each category, there are three options: 'Não receber' (Do not receive), 'Via sistema' (Through the system), and 'Via sistema + E-mail' (Through the system + Email). The 'Via sistema + E-mail' option is selected for all three categories. A 'TROCAR SENHA' (Change password) button is located above the notifications section, and a 'SALVAR' (Save) button is at the bottom. Logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM are visible at the bottom of the page.



## 4.9 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

Após o alerta ser aceito o Supervisor Institucional precisa atribuir um responsável pelo preenchimento das etapas de Pesquisa e Análise Técnica. Entre no caso que necessita de atribuição de responsável

The screenshot shows a user profile with the following information:

- Paulo Santos** (Male icon)
- Carla Rodrigues** (Female icon)
- 26 anos**
- Alerta** (Red status indicator)
- Marcela Paravaz** (Female icon)
- Em andamento** (Green status indicator)
- A small edit icon is located next to the status indicators.



## 4.9 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

Clique no botão **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and a user profile for 'Marcela Paravaz, Supervisor Institucional'. Below the navigation bar, the main content area displays a case file for 'Paulo Santos' and 'Carla Rodrigues'. The status is 'Fora da Escola'. On the right, it shows 'Etapa atual: PESQUISA' and 'Grau de risco: ALTO'. Below this, there are tabs: Evolução do Caso, Histórico, Anotações, and Anexos. A checkbox labeled 'Etapas' is checked. In the center, there is a large orange callout box with the message: 'Essa etapa está pendente de atribuição! Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!' followed by a button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL'. To the left, a vertical timeline shows the case's progress through 'Alerta', 'Pesquisa' (which is currently selected), 'Análise Técnica', and 'Gestão do Caso'. The 'Pesquisa' step is marked as 'Em andamento' and has a timestamp of '18 minutos atrás'. A green button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' is located at the bottom of the timeline for this step.



## 4.9 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

**Seleciona** o usuário que deverá ser responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application interface. At the top, there are navigation links: Painel, Oficina, Alertas Parentais, Casos, Relatórios, Usuários, and a user profile for 'Marcela Paravaz Supervisor Institucional'. Below the header, a dashboard displays 'Paulo Santos' and 'Carla' under 'Fora da Escola'. There are buttons for 'Evolução do Caso' and 'Histórico'. A checkbox labeled 'Etapas' is checked. In the center, a modal window titled 'Atribuindo responsabilidade' asks 'Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:' with a dropdown menu labeled 'Usuário'. At the bottom of the modal are 'CANCELAR' and 'SELECIONAR' buttons. In the background, a large orange banner states 'Essa etapa está pendente de atribuição!' and 'Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!', with a button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL'. The bottom right corner shows a section for 'Dados da criança ou adolescente'.



## 4.9 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

Após selecionar o responsável **clique** no botão **SELECIONAR**

The screenshot shows the BUSCA ATIVA ESCOLAR interface for SP / SÃO PAULO. On the left, there's a sidebar with a folder icon labeled 'Paulo Santos' and 'Carla', and a 'Fora da Escola' button. Below it are 'Evolução do Caso' and 'Histórico' buttons. A checked checkbox labeled 'Etapas' is visible. In the center, there's a list of steps: 'Alerta' (20 minutos atrás), 'Pesquisa' (with a green 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' button), and 'Análise Técnica'. A yellow banner at the bottom states: 'Essa etapa está pendente de atribuição! Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!' with a 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' button. At the top right, the user 'Marcela Paravaz' is listed as 'Supervisor Institucional'. A modal dialog box titled 'Atribuindo responsabilidade' is open in the center. It contains the instruction 'Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:', a dropdown menu with 'MARCELA PARAVAZ' selected, and two buttons: 'CANCELAR' and a highlighted 'SELECIONAR' button.



## 4.9 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

As etapas de Pesquisa e Análise Técnica foram atribuídas ao usuários selecionado

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. On the right side of the header, there is a user profile for 'Marcela Paravaz' labeled 'Supervisor Institucional'. Below the header, the main content area displays a case for 'Paulo Santos' (Carla Rodrigues). The case status is 'Fora da Escola'. To the right of the case details, there are buttons for 'Etapa atual' (labeled 'PESQUISA') and 'Grau de risco' (labeled 'ALTO'). A green box indicates 'Usuário atribuído!' (User assigned!). Below the case details, there are tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. The 'Histórico' tab is selected. Under the 'Histórico' tab, there is a section titled 'Etapas' with a checked checkbox. Next to it is a 'Pesquisa' section. On the right side of this section, there is another user profile for 'Marcela Paravaz' labeled 'Supervisor Institucional' with a 'ALTERAR' button. At the bottom left, there is a sidebar for the current step: '#2017/1 Em andamento' (Alerta, 21 minutos atrás, Pesquisa, CONCLUIR ETAPA), and at the bottom right, there is a section for 'Dados da criança ou adolescente' (Nome, Sexo, Raça / Etnia, Data de nascimento).



## 4.10 Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso

Clique no botão  
**ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there's a navigation bar with links like 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes', 'Casos', 'Relatórios', and 'Usuários'. On the right, it shows 'Marcela Paravaz Supervisor Institucional'. Below the header, a user profile for 'Paulo Santos' is displayed. The main area has tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. Under 'Etapas', a list of steps is shown: 'Alerta' (28 minutos atrás), 'Pesquisa' (2 minutos atrás), 'Análise Técnica' (2 minutos atrás), and 'Gestão do Caso' (highlighted with a green background). A callout box over the 'Gestão do Caso' row contains the text 'Essa etapa está pendente de atribuição!' and 'Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!', with a blue button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL'. To the right, there's a 'Relatório de gestão do caso' section with a text input field and a 'SALVAR' button. The bottom of the screen features logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM.



## 4.10 Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso

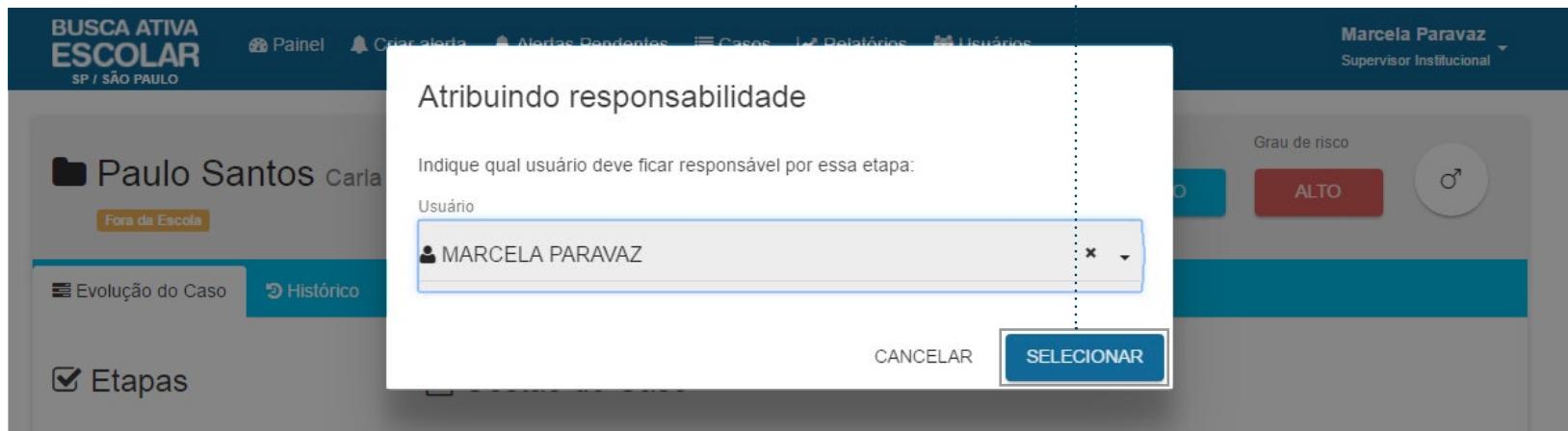
**Selecione** o usuário que deverá ser responsável pela etapa de Gestão do Caso

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application interface. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. On the right, a user profile for 'Marcela Paravaz' is displayed, with the title 'Supervisor Institucional'. Below the header, a sidebar lists 'Paulo Santos' and 'Carla' under 'Evolução do Caso', with a 'Fora da Escola' status indicator. A 'Histórico' button is also present. A checkbox labeled 'Etapas' is checked. A modal dialog box titled 'Atribuindo responsabilidade' is open in the center. It contains the instruction 'Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:' followed by a dropdown menu labeled 'Usuário'. At the bottom of the dialog are 'CANCELAR' and 'SELECIONAR' buttons.



## 4.10 Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso

Após selecionar o responsável **clique** no botão **SELECIONAR**





## 4.11 Preenchendo a etapa de Gestão do Caso

Descreva as atividades realizadas no relatório de Gestão do Caso. Se preferir, pode editar as informações e **clicar** no botão **SALVAR** para continuar o preenchimento depois.

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' platform interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes', 'Casos', 'Relatórios', and 'Usuários'. A user profile for 'Marcela Paravaz' is also visible. The main area displays a case for 'Paulo Santos' involving 'Carla Rodrigues'. The timeline on the left shows various steps: 'Alerta' (32 minutes ago), 'Pesquisa' (6 minutes ago), 'Análise Técnica' (6 minutes ago), 'Gestão do Caso' (highlighted in blue and currently being edited), '(Re)matrícula', '1ª Observação', '2ª Observação', '3ª Observação', and '4ª Observação'. On the right, a 'Relatório de gestão do caso' form is open, prompting the user to 'Describa as atividades realizadas\*'. Below the form are two buttons: 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA'. The status bar at the bottom indicates 'Etapas atual' (GESTÃO DO CASO) and 'Grau de risco' (ALTO).



## 4.11 Preenchendo a etapa de Gestão do Caso

Após finalizar o relatório  
**clique em SALVAR  
E CONCLUIR ETAPA**

The screenshot shows the 'Gestão do Caso' (Case Management) section of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' (School Active Search) system. At the top, there's a header with the title 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' and navigation links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. A user profile for 'Marcela Paravaz' is shown on the right.

The main area displays a case record for 'Paulo Santos' (Carla Rodrigues). It includes tabs for Evolução do Caso, Histórico, Anotações, and Anexos. On the left, there's a sidebar with a timeline of events:

- #2017/1 Em andamento
- Alerta (35 minutos atrás)
- Pesquisa (9 minutos atrás)
- Análise Técnica (9 minutos atrás)
- Gestão do Caso (selected, highlighted in blue)
- (Re)matrícula
- 1ª Observação
- 2ª Observação
- 3ª Observação
- 4ª Observação

Below the timeline are two buttons: 'SALVAR' (Save) and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' (Save and Complete Step). The 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' button is highlighted with a dotted line.

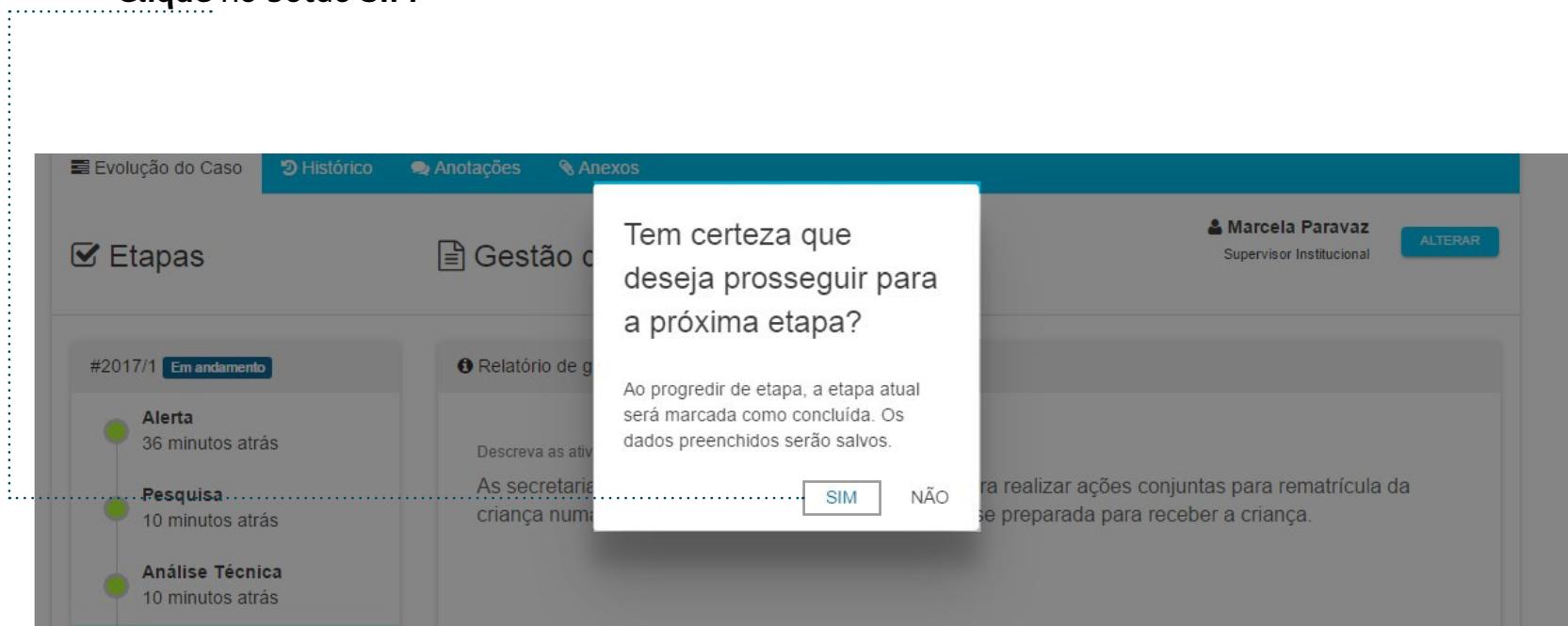
On the right, there's a 'Relatório de gestão do caso' (Case Management Report) section with a text input field asking to describe activities and a note about joint actions for re-enrollment.

At the bottom, there are logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos' (view license and credits).



## 4.11 Preenchendo a etapa de Gestão do Caso

Uma mensagem de confirmação  
de prosseguimento da etapa irá aparecer.  
**Clique no botão SIM**





## 4.12 Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula

Clique no botão  
**ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

The screenshot shows a user interface for managing school cases. At the top, there's a navigation bar with links like 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', and a user profile for 'Marcela Paravaz'. Below the navigation, a case file for 'Paulo Santos Carla Rodrigues' is displayed. The case number '#2017/1' is shown with a status of 'Em andamento'. A vertical timeline on the left lists several steps: 'Alerta' (39 minutos atrás), 'Requisita' (14 minutos atrás), 'Análise Técnica' (13 minutos atrás), 'Gestão do Caso' (2 minutos atrás), and the current step, '(Re)matrícula', which has a blue background and the text 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' in white. To the right of the timeline, a large orange callout box appears with the message 'Essa etapa está pendente de atribuição!' and a button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL'. Below this, there's a form titled 'Dados da escola de (re)matrícula' with fields for 'Data da (re)matrícula' (with a date picker set to 'HOJE'), 'UF', 'Município', 'Nome da escola', 'Endereço', 'CEP', 'Bairro', 'Nome do contato da gestão da escola', 'E-mail', 'Cargo', 'Telefone da escola' (with placeholder '(00) 00000-0000'), 'E-mail da escola', and a dropdown menu for 'Escolha abaixo em que etapa de ensino e série que a criança ou adolescente foi (re)matriculada'. At the bottom of the form is a 'SALVAR' button.



## 4.12 Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula

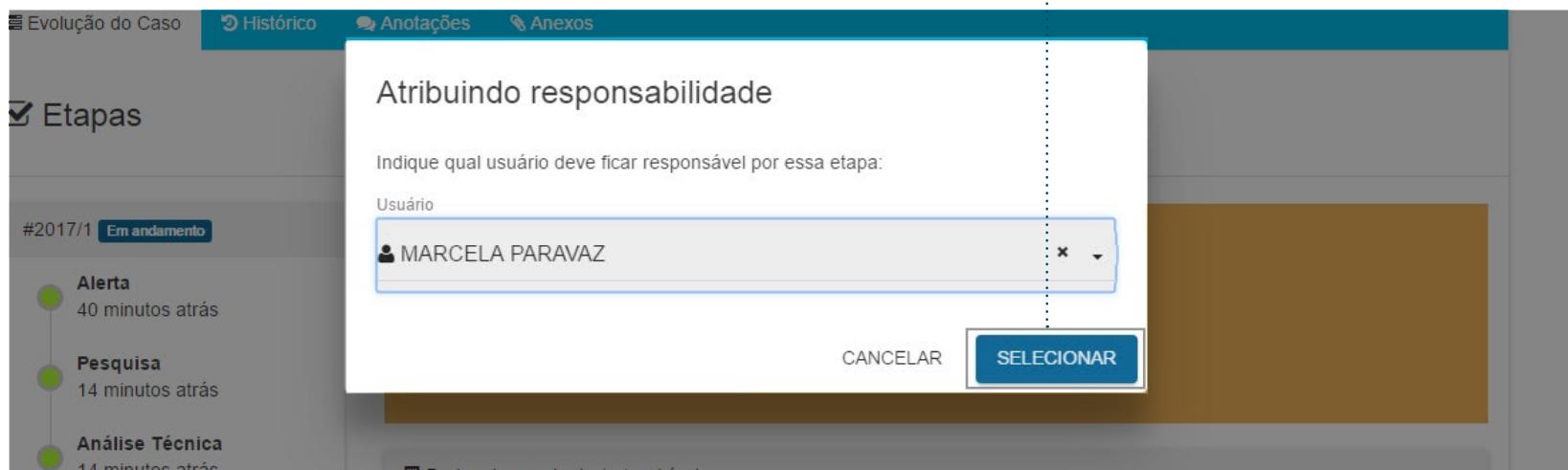
**Selecione** o usuário que deverá ser responsável pela etapa de Gestão do Caso

The screenshot shows a software interface for managing case steps. On the left, there's a timeline with three steps: 'Alerta' (40 minutes ago), 'Pesquisa' (14 minutes ago), and 'Análise Técnica' (14 minutes ago). The 'Alerta' step is currently active, indicated by a blue bar at the top of its card. A modal window titled 'Atribuindo responsabilidade' (Assigning responsibility) is open over the timeline. The modal contains a dropdown menu labeled 'Usuário' (User) with a single option. At the bottom right of the modal are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'SELECIONAR' (Select). The background behind the modal is a dark grey overlay.



## 4.12 Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula

Após selecionar o responsável clique no botão **SELECIONAR**





## 4.13 Preenchendo a etapa de (re)matrícula

Descreva as atividades realizadas no relatório de Gestão do Caso. Se preferir, pode editar as informações e clicar no botão **SALVAR** para continuar o preenchimento depois.

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários  
Marcela Paravaz Supervisor Institucional

Eduardo Santos Carla Rodrigues  
Fora da Escola

Ela etapa atual (RE)MATRÍCULA Grau de risco ALTO

Etapas (RE)MATRÍCULA Marcela Paravaz Supervisor Institucional ALTERAR

#2017/1 Em andamento

- Alerta 41 minutos atrás
- Pesquisa 15 minutos atrás
- Análise Técnica 15 minutos atrás
- Gestão do Caso 4 minutos atrás
- (Re)matrícula CONCLUIR ETAPA
- 1ª Observação
- 2ª Observação
- 3ª Observação
- 4ª Observação

CANCELAR CASO

Dados da escola de (re)matrícula

Data da (re)matrícula (dd/mm/aaaa)  
dd/mm/yyyy HOJE UF\* Município\*

Nome da escola\*

Endereço\* CEP 00000-000 Bairro\*

Nome do contato da gestão da escola\* E-mail Cargo

Telefone da escola\* (00) 00000-0000 E-mail da escola

Escolha abaixo em que etapa de ensino e série que a criança ou adolescente foi (re)matriculada\*

Observações sobre a (re)matrícula

SALVAR  SALVAR E CONCLUIR ETAPA

ver licença de uso e créditos

unicef UNDIME CONGEMAS Instituto TIM



## 4.13 Preenchendo a etapa de (re)matrícula

Após finalizar  
o preenchimento da etapa  
de (re)matrícula **clique em**  
**SALVAR E CONCLUIR ETAPA**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and a user profile for 'Marcela Paravaz Supervisor Institucional'. Below the header, a case summary for 'Paulo Santos' and 'Carla Rodrigues' is displayed, along with buttons for 'Elpa atual' (blue), 'Grau de risco' (red), and a gender icon.

The main content area has tabs: Evolução do Caso, Histórico, Anotações, and Anexos. A sidebar titled 'Etapas' shows a timeline with several steps: Alerta (uma hora atrás), Pesquisa (20 minutos atrás), Análise Técnica (20 minutos atrás), Gestão do Caso (8 minutos atrás), and (Re)matrícula (highlighted in blue). Below this is a list of observations: 1ª Observação, 2ª Observação, 3ª Observação, and 4ª Observação. At the bottom of the sidebar is a red 'CANCELAR CASO' button.

The right side of the screen shows the 'Dados da escola de (re)matrícula' section. It includes fields for 'Data da (re)matrícula (dd/mm/aaaa)\*' (11/04/2017), 'UF\*' (SP), 'Município\*' (SP / SÃO PAULO), 'Nome da escola\*' (CEI DIRET DANIELLE MONTEIRO GCMF (SÃO PAULO / SP)), 'Endereço\*' (Rua Senador Henrique Novaes), 'CEP' (03906-000), 'Bairro\*' (JARDIM CAGUASSU), 'Nome do contato da gestão da escola\*' (Amanda Soares), 'E-mail' (amanda@teste.com.br), 'Cargo' (Diretora), 'Telefone da escola\*' ((11) 3215-1417), 'E-mail da escola' (CEIJCATARINA@PREFEITURA.SP.GOV.BR), and a dropdown for 'Ensino Fundamental - Anos finais (6º ano)' (Ensino Fundamental - Anos finais (6º ano)). There is also a note about observations: 'Observações sobre a (re)matrícula: O aluno foi rematrulado facilmente.' At the bottom are two buttons: 'SALVAR' (blue) and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' (gray).

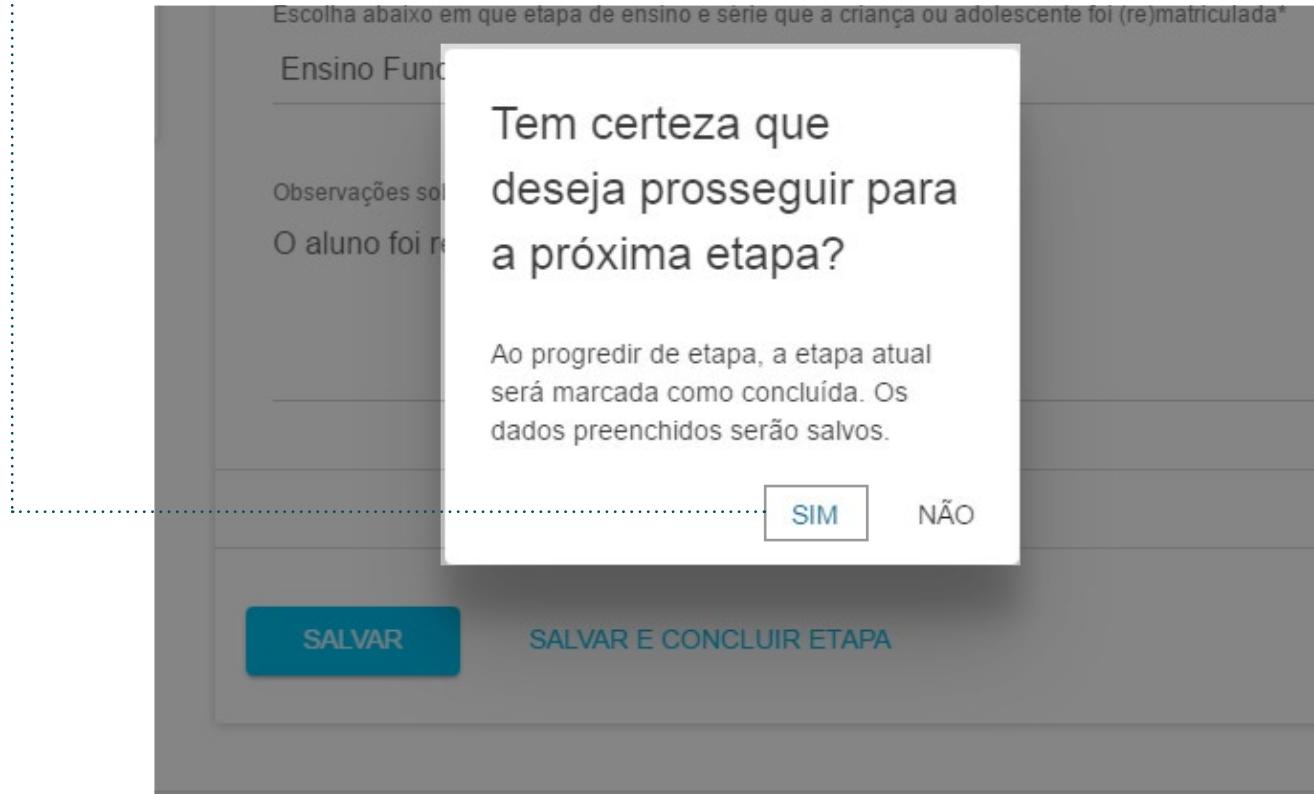
At the very bottom of the page are logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos'.



## 4.13 Preenchendo a etapa de (re)matrícula

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa irá aparecer.

Clique no botão **SIM**





## 4.14 Preenchendo o 1º período de observação

Preencha todos os campos obrigatórios do relatório do período de observação. Se preferir, pode editar as informações e **clicar** no botão **SALVAR** para continuar o preenchimento depois.

The screenshot shows the SAE (Busca Ativa Escolar) application. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. A user profile for Marcela Paravaz (Supervisor Institucional) is displayed. The main content area shows a case for Paulo Santos and Carla Rodrigues, with the status 'Em observação'. The 'Etapas' (Stages) section lists several steps: Alerta, Pesquisa, Análise Técnica, Gestão do Caso, (Re)matrícula, 1ª Observação (which is currently selected and highlighted in blue), 2ª Observação, 3ª Observação, and 4ª Observação. The 'Relatório do período de observação' (Report for the observation period) section contains fields for 'Data da (re)matrícula' (Registration date) set to '11/04/2017', 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)\*' (Report registration date) set to 'dd/mm/yyyy' with a 'HOJE' (Today) button, and a question 'A criança ou adolescente continua na escola?' (Does the child or adolescent continue at school?) with 'Sim' (Yes) and 'Não' (No) radio buttons. There is also a text field for 'Descreva o motivo da nova evasão\*' (Describe the reason for the new absence\*) and an 'Observações gerais' (General observations) section. At the bottom, there are 'SALVAR' (Save) and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' (Save and complete stage) buttons. The footer features logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos' (View license and credits).



## 4.14 Preenchendo o 1º período de observação

Após finalizar  
o preenchimento da etapa  
- e se a criança ainda estiver  
na escola - clique em  
**SALVAR E CONCLUIR ETAPA**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and a user profile for 'Marcela Paravaz, Supervisor Institucional'. Below the header, it displays 'Paulo Santos Carla Rodrigues' and their status as 'Em observação'. On the right, buttons indicate the 'Elaça atual' (Current status) as '1ª OBSERVAÇÃO' (1st Observation) and 'Grau de risco' (Risk level) as 'ALTO' (High). A gender indicator '♂' is also present.

The main content area has tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. A checkbox 'Etapas' is checked, and the '1ª Observação' tab is selected. To the right, a section titled 'Relatório do período de observação' (Report for the observation period) includes fields for 'Data da (re)matrícula' (Registration date) set to '11/04/2017', 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)\*' (Report registration date), and a 'HOJE' button. A question 'A criança ou adolescente continua na escola?' (Does the child or adolescent continue at school?) has radio buttons for 'Sim' (Yes) and 'Não' (No), with 'Sim' selected. Below this, under 'Observações gerais' (General observations), the note 'A criança continua na escola sem problemas.' (The child continues at school without problems.) is entered.

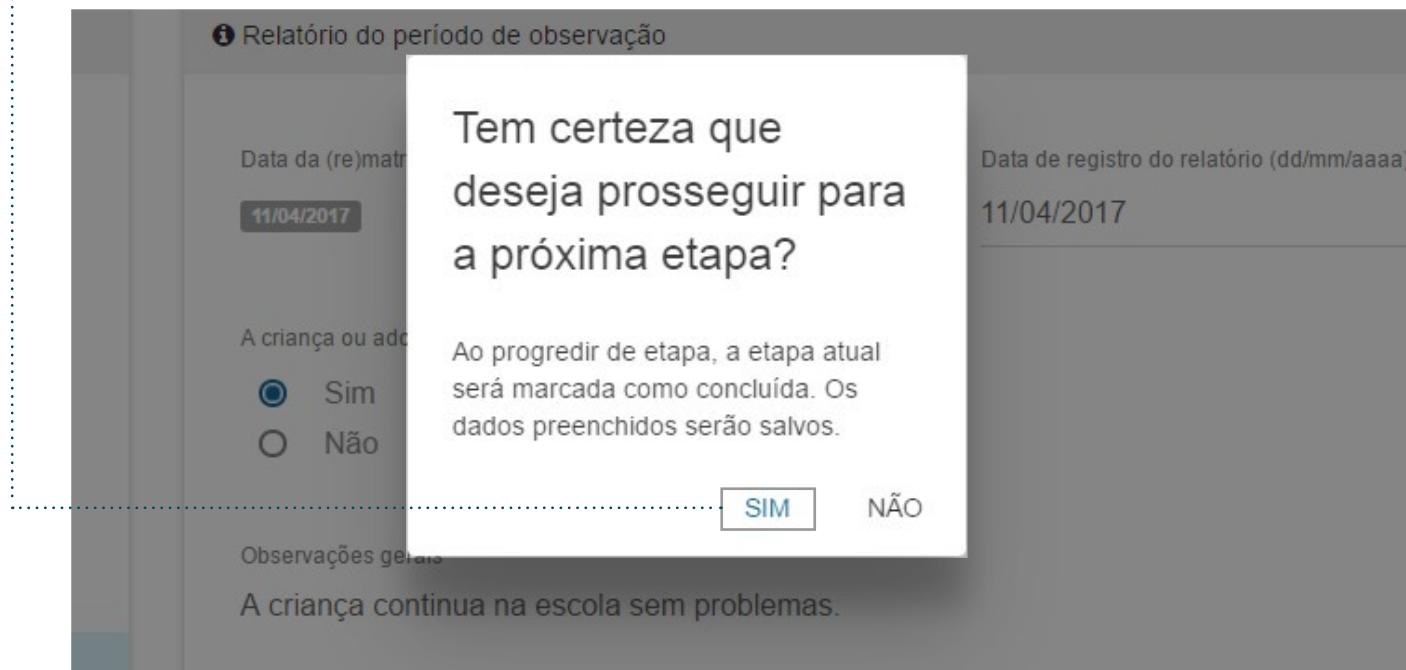
On the left, a vertical timeline shows the following steps: 'Alerta' (Alert) 'uma hora atrás' (an hour ago), 'Pesquisa' (Search) 'uma hora atrás' (an hour ago), 'Análise Técnica' (Technical Analysis) 'uma hora atrás' (an hour ago), 'Gestão do Caso' (Case Management) '39 minutos atrás' (39 minutes ago), '(Re)matrícula' (Re-enrollment) '30 minutos atrás' (30 minutes ago), '1ª Observação' (1st Observation) which is currently being completed ('CONCLUIR ETAPA' - Conclude Step button is highlighted in blue), '2ª Observação' (2nd Observation), '3ª Observação' (3rd Observation), and '4ª Observação' (4th Observation). At the bottom of the timeline, there are buttons for 'SALVAR' (Save) and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' (Save and Conclude Step).

At the very bottom of the page, there are logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos' (View license and credits).



## 4.14 Preenchendo o 1º período de observação

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa irá aparecer.  
**Clique no botão SIM**





## 4.15 Preenchendo o 2º período de observação

Preencha todos os campos obrigatórios do relatório do período de observação. Se preferir, pode editar as informações e clicar no botão **SALVAR** para continuar o preenchimento depois.

The screenshot shows the SAE system interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes', 'Casos', 'Relatórios', and 'Usuários'. A user profile for 'Marcela Paravaz' is shown on the right. Below the navigation, a case summary for 'Paulo Santos' and 'Carla Rodrigues' is displayed, indicating they are 'Em observação'. A blue button labeled '2ª OBSERVAÇÃO' is prominent. On the left, a sidebar lists various case activities with timestamps: Alerta (uma hora atrás), Pesquisa (uma hora atrás), Análise Técnica (uma hora atrás), Gestão do Caso (41 minutos atrás), (Re)matricula (32 minutos atrás), 1ª Observação (poucos segundos atrás), 2ª Observação (selected, with a 'CONCLUIR ETAPA' button), 3ª Observação, and 4ª Observação. A red 'CANCELAR CASO' button is also visible. The main content area is titled '2ª Observação' and contains fields for 'Data da (re)matricula' (set to '11/04/2017'), 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)\*' (with a date input field and a 'HOJE' button), and a question 'A criança ou adolescente continua na escola?\*' with 'Sim' and 'Não' radio buttons. There's also a section for 'Descriva o motivo da nova evasão\*' and a large 'Observações gerais' text area. At the bottom, there are two buttons: 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA'.



## 4.15 Preenchendo o 2º período de observação

Após finalizar o preenchimento da etapa - e se a criança ainda estiver na escola - clique em **SALVAR E CONCLUIR ETAPA**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' platform for São Paulo. At the top, there's a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. A user profile for 'Marcela Paravaz' is shown on the right.

The main content area displays a case for 'Paulo Santos' and 'Carla Rodrigues'. The status is 'Em observação'. The 'Etapas' section shows the following steps:

- #2017/1 Em andamento
- Alerta (uma hora atrás)
- Pesquisa (uma hora atrás)
- Análise Técnica (uma hora atrás)
- Gestão do Caso (42 minutos atrás)
- (Re)matricula (33 minutos atrás)
- 1ª Observação (2 minutos atrás)
- 2ª Observação** (highlighted in blue, with a 'CONCLUIR ETAPA' button)
- 3ª Observação (greyed out)
- 4ª Observação (greyed out)

The 'Relatório do período de observação' section contains fields for:

- Data da (re)matricula: 11/04/2017
- Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)\*: 11/04/2017 (HOJE)
- A criança ou adolescente continua na escola?\*:  
 Sim  
 Não
- Observações gerais:  
A criança continua na escola normalmente.

At the bottom of the form are two buttons: 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA'.

At the very bottom of the page, there are logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos'.



## 4.15 Preenchendo o 2º período de observação

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa irá aparecer.  
**Clique no botão SIM**

The screenshot shows a software interface with a vertical timeline on the left and various input fields on the right.

- Timeline:** A vertical list of tasks with timestamps:
  - Alerta (uma hora atrás)
  - Pesquisa (uma hora atrás)
  - Análise Técnica (uma hora atrás)
  - Gestão do Caso (uma hora atrás)
  - (Re)matrícula (36 minutos atrás)
  - 1ª Observação (4 minutos atrás)
  - 2ª Observação (not visible, likely at the bottom)
- Input Fields:**
  - Data da (re)matrícula: 11/04/2017
  - A criança ou adulto: (radio button selected)
  - Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)\*: 11/04/2017 (with HOJE button)
- Confirmation Dialog:** A modal window is displayed in the center-right area:
  - Text: "Tem certeza que deseja prosseguir para a próxima etapa?" (Are you sure you want to proceed to the next step?)
  - Information: "Ao progredir de etapa, a etapa atual será marcada como concluída. Os dados preenchidos serão salvos." (When progressing to the next step, the current step will be marked as completed. Filled-in data will be saved.)
  - Buttons: **SIM** (selected) and **NÃO**



## 4.16 Preenchendo o 3º período de observação

Preencha todos os campos obrigatórios do relatório do período de observação. Se preferir, pode editar as informações e clicar no botão **SALVAR** para continuar o preenchimento depois.

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' platform for São Paulo. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. A user profile for 'Marcela Paravaz' is shown on the right. The main content area displays a case for 'Paulo Santos' and 'Carla Rodrigues'. The status is 'Em observação'. The 'Etapas' section lists several steps: Alerta (2 horas atrás), Pesquisa (uma hora atrás), Análise Técnica (uma hora atrás), Gestão do Caso (uma hora atrás), (Re)matrícula (uma hora atrás), 1ª Observação (16 minutos atrás), 2ª Observação (poucos segundos atrás), 3ª Observação (selected, with 'CONCLUIR ETAPA' button), and 4ª Observação (disabled). The 'Relatório do período de observação' section contains fields for 'Data da (re)matrícula' (set to 11/04/2017), 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)\*' (set to HOJE), and 'A criança ou adolescente continua na escola?' (with 'Sim' selected). There is also a text area for 'Descreva o motivo da nova evasão\*' and an 'Observações gerais' section. At the bottom are 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' buttons. The footer features logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a 'ver licença de uso e créditos' link.



## 4.16 Preenchendo o 3º período de observação

Após finalizar o preenchimento da etapa - e se a criança ainda estiver na escola - clique em **SALVAR E CONCLUIR ETAPA**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and a user profile for 'Marcela Paravaz, Supervisor Institucional'. Below the header, it displays 'Paulo Santos Carla Rodrigues' and 'Em observação'. On the right, it shows 'Ela(a) atual' (3ª OBSERVAÇÃO) and 'Grau de risco' (ALTO). A blue dotted line highlights the '3ª Observação' button in the sidebar.

**Etapas**

- #2017/1 **Em andamento**
- Alerta 2 horas atrás
- Pesquisa uma hora atrás
- Análise Técnica uma hora atrás
- Gestão do Caso uma hora atrás
- (Re)matrícula uma hora atrás
- 1ª Observação 17 minutos atrás
- 2ª Observação poucos segundos atrás
- 3ª Observação** (highlighted by a blue dotted line)
- 4ª Observação

**3ª Observação**

**Relatório do período de observação**

Data da (re)matrícula: 11/04/2017  
Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa): 11/04/2017 (HOJE)

A criança ou adolescente continua na escola?\*  
 Sim  
 Não

Observações gerais:  
Criança permanece na escola sem nenhum problema.

**SALVAR** **SALVAR E CONCLUIR ETAPA**

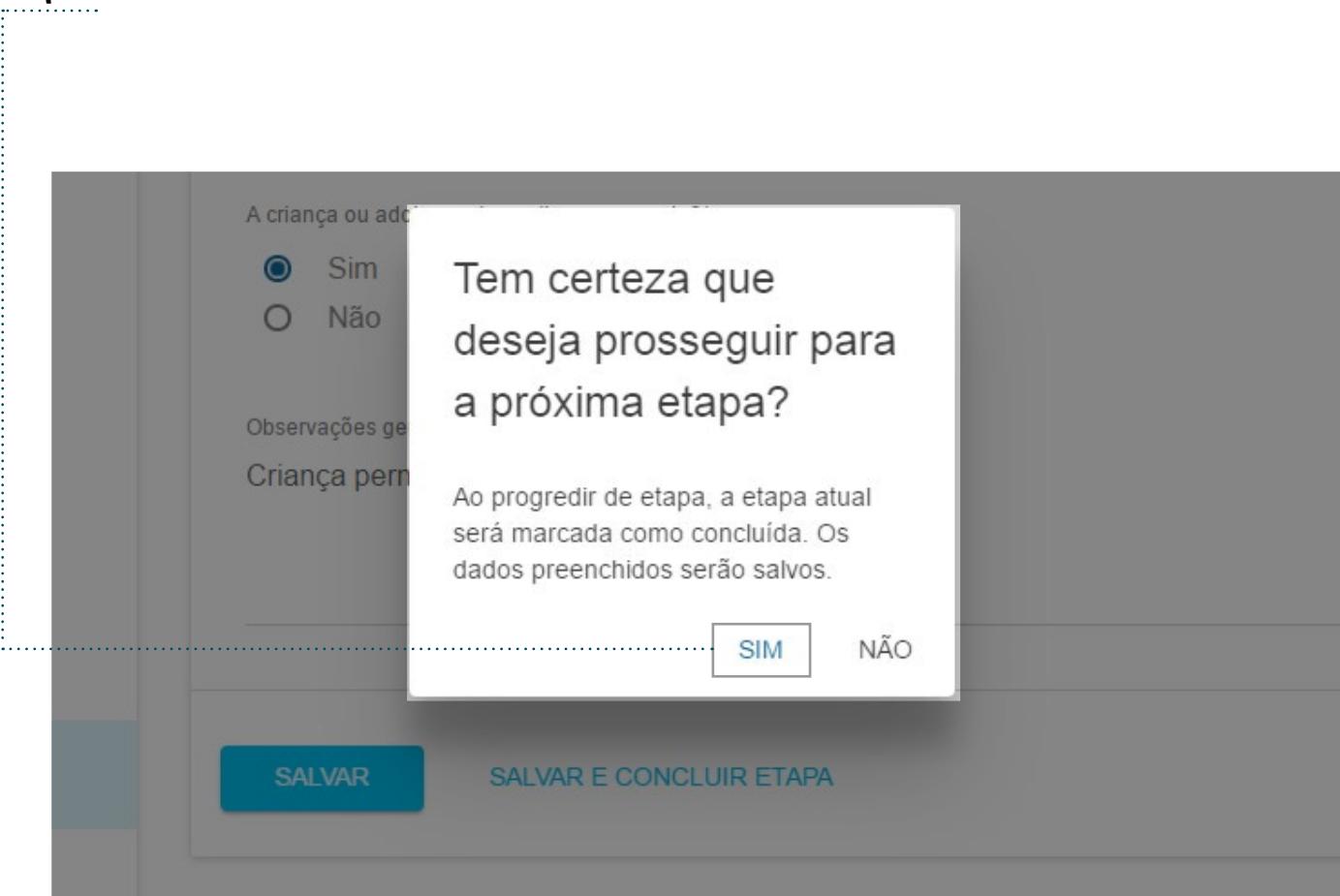
Logos at the bottom: UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM.



## 4.16 Preenchendo o 3º período de observação

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa irá aparecer.

**Clique no botão SIM**





## 4.17 Preenchendo o 4º e último período de observação

Preencha todos os campos obrigatórios do relatório do período de observação. Se preferir, pode editar as informações e **clicar** no botão **SALVAR** para continuar o preenchimento depois.

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and a user profile for 'Marcela Paravaz Supervisor Institucional'. Below the header, it displays 'Paulo Santos Carla Rodrigues' and 'Em observação'. On the right, it shows 'Elaça atual' (4ª OBSERVAÇÃO) and 'Grau de risco' (ALTO). A gender indicator (male) is also present. In the center, there's a tab bar with 'Evolução do Caso' (selected), 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. A checkbox for 'Etapas' is checked, and the '4ª Observação' tab is selected. To the left, a sidebar lists recent activities: Alerta (2 horas atrás), Pesquisa (uma hora atrás), Análise Técnica (uma hora atrás), Gestão do Caso (uma hora atrás), (Re)matricula (uma hora atrás), 1ª Observação (18 minutos atrás), 2ª Observação (2 minutos atrás), 3ª Observação (poucos segundos atrás), and 4ª Observação (selected). Buttons at the bottom of the sidebar include 'CONCLUIR ETAPA' and 'CANCELAR CASO'. The main panel contains fields for 'Data da (re)matricula' (11/04/2017), 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)\*' (dd/mm/yyyy HOJE), and a question 'A criança ou adolescente continua na escola?' with 'Sim' and 'Não' radio buttons. There's also a text area for 'Descreva o motivo da nova evasão\*' and an 'Observações gerais' section. At the bottom, there are 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' buttons. The footer features logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos'.



## 4.17 Preenchendo o 4º e último período de observação

Após finalizar o preenchimento da etapa - e se a criança ainda estiver na escola - clique em **SALVAR E CONCLUIR ETAPA**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' (SP / SÃO PAULO) application. At the top, there's a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. A user profile for 'Marcela Paravaz' is shown on the right.

The main area displays a case for 'Paulo Santos' and 'Carla Rodrigues' in 'Em observação' status. The 'Etapas' tab is selected, showing a timeline of events:

- #2017/1 Em andamento
- Alerta 2 horas atrás
- Pesquisa uma hora atrás
- Análise Técnica uma hora atrás
- Gestão do Caso uma hora atrás
- (Re)matrícula uma hora atrás
- 1ª Observação 18 minutos atrás
- 2ª Observação 2 minutos atrás
- 3ª Observação 1 minuto atrás
- 4ª Observação CONCLUIR ETAPA

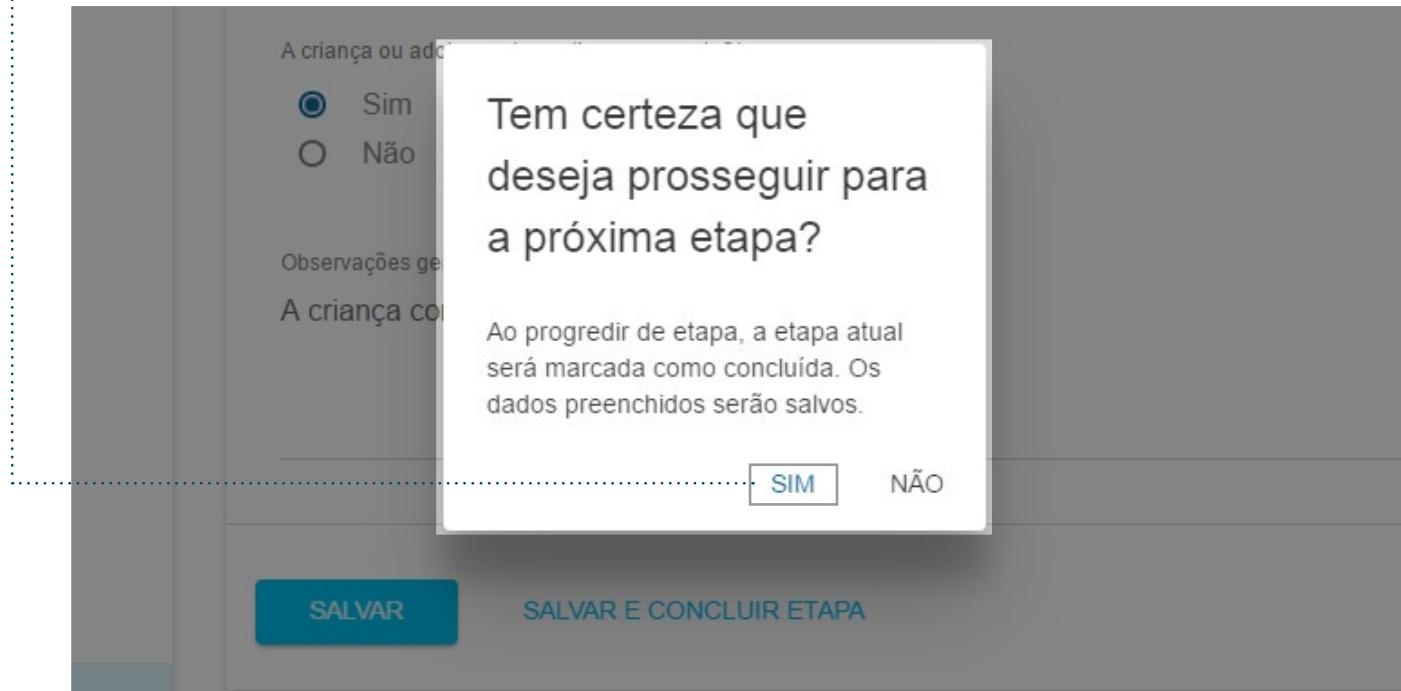
To the right, the '4ª Observação' section is open, containing fields for 'Data da (re)matrícula' (11/04/2017), 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)\*' (11/04/2017), and 'HOJE'. A question 'A criança ou adolescente continua na escola?' has 'Sim' selected. Below, there's a 'Observações gerais' field with the text 'A criança continua na escola.' and a note about the license and credits at the bottom.



## 4.17 Preenchendo o 4º e último período de observação

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa irá aparecer.

**Clique no botão SIM**





## 4.17 Preenchendo o 4º e último período de observação

↑ Após conclusão do 4º período de observação o caso é concluído

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' system interface for São Paulo. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. On the right, a user profile for 'Marcela Paravaz' (Supervisor Institucional) is displayed. The main area shows a case profile for 'Paulo Santos' (Carla Rodrigues). The status bar indicates 'Dentro da Escola'. To the right, it shows 'Etapa atual: 4º OBSERVAÇÃO' (Blue button), 'Grau de risco: ALTO' (Red button), and a male gender icon. Below this, there are tabs for 'Evolução do Caso' (selected), 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. A checkbox labeled 'Etapas' is checked. At the bottom left, a message box displays '#2017/1' and 'Concluído poucos segundos atrás'.



## 4.17 Preenchendo o 4º e último período de observação

! Se a criança não estiver mais na escola durante um dos 4 períodos de observação será importante notificar o motivo como o exemplo abaixo

Preencha todos os campos obrigatórios do relatório do período de observação. Se preferir, pode editar as informações e clicar no botão **SALVAR** para continuar o preenchimento depois.

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' platform for São Paulo. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. A user profile for 'Marcela Paravaz' is shown as a Supervisor Institucional. The main page displays a case for 'Maria Souza' with 'Carla Sampaio' as the contact person, both labeled as 'Em observação'. The status bar indicates '1ª OBSERVAÇÃO' and 'ALTO' risk level. Below this, there are tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. A sidebar lists case stages: Alerta (5 days ago), Pesquisa (4 days ago), Análise Técnica (4 days ago), Gestão do Caso (4 days ago), (Re)matrícula (4 days ago), 1ª Observação (highlighted in blue), 2ª Observação, 3ª Observação, and 4ª Observação. The 1ª Observação section contains fields for 'Relatório do período de observação', including the date of registration (07/04/2017) and the date the child stopped attending (11/04/2017). It also asks if the child continues to attend school ('Sim' or 'Não') and provides a reason for absence ('A criança evadiu novamente da escola por desinteresse'). Buttons for 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' are at the bottom. The footer features logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to license terms.



## 4.17 Preenchendo o 4º e último período de observação

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa irá aparecer.

**Clique no botão SIM**





## 4.17 Preenchendo o 4º e último período de observação

↑ O caso foi encerrado e a criança está fora da escola.

The screenshot shows the 'Busca Ativa ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there is a navigation bar with links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and a user profile for 'Marcela Paravaz, Supervisor Institucional'. Below the navigation bar, the main content area displays a case profile for 'Clara Márcia' (Marcela Santos). The status is 'Fora da Escola' (Absent from School). On the right side, there are buttons for 'Etapa atual' (Current Step) labeled '1ª OBSERVAÇÃO' (1st Observation) and 'Grau de risco' (Risk Level) labeled 'ALTO' (High), along with a female gender icon. Below the profile, there are tabs for 'Evolução do Caso' (Case Evolution), 'Histórico' (History), 'Anotações' (Annotations), and 'Anexos' (Attachments). A checkbox labeled 'Etapas' (Steps) is checked. At the bottom left, there is a note '#2017/1 Reincidiu em poucos segundos' (Reoccurred in a few seconds).



## 4.18 Aba de histórico do caso

Em todos os casos existe uma aba com todo o **Histórico do caso** da criança ou adolescente

The screenshot shows the 'Histórico' (History) tab of a case record for 'Clara Márcia'. The interface includes a header with user information ('Clara Márcia', 'Marcela Santos'), a toolbar with buttons for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Avaliações', and 'Anexos', and a status bar indicating '1ª OBSERVAÇÃO' and 'ALTO' risk level. The main content is a table titled 'Histórico' with columns for 'Data e hora', 'Usuário', 'Grupo', and 'Atividade'. The table lists numerous entries from different users (e.g., Marcela Paravaz, Maria Paula Souza) and groups (e.g., Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social) detailing various actions taken on the case over time.

Data e hora	Usuário	Grupo	Atividade
2 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	reiniciou o caso de CI ARA MÁRCIA, devido a nova evolução escolar
2 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	concluiu a etapa 1ª Observação de CLARA MÁRCIA
4 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atualizou informações na ficha de CLARA MÁRCIA
33 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	iniciou a etapa 1ª Observação para CLARA MÁRCIA
35 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	concluiu a etapa (Re)matrícula para CLARA MÁRCIA
33 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atribuiu MARCELA PARAVAZ à etapa 1ª Observação da ficha de CLARA MÁRCIA
33 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atualizou informações na ficha de CLARA MÁRCIA
34 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atribuiu MARCELA PARAVAZ à etapa (Re)matrícula da ficha de CLARA MÁRCIA
34 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	iniciou a etapa (Re)matrícula para CLARA MÁRCIA
34 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	concluiu a etapa Gestão do Caso de CLARA MÁRCIA
34 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atualizou informações na ficha de CI ARA MÁRCIA
34 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atribuiu MARCELA PARAVAZ à etapa Gestão do Caso da ficha de CLARA MÁRCIA
34 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	concluiu a etapa Análise Técnica de CLARA MÁRCIA
34 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	iniciou a etapa Gestão do Caso para CLARA MÁRCIA
34 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atualizou informações na ficha de CLARA MÁRCIA
5 dias atrás	Maria Paula Souza	Secretaria Municipal de Assistência Social	iniciou a etapa Análise Técnica para CLARA MÁRCIA
5 dias atrás	Maria Paula Souza	Secretaria Municipal de Assistência Social	concluiu a etapa Pesquisa de CLARA MÁRCIA
5 dias atrás	Maria Paula Souza	Secretaria Municipal de Assistência Social	atribuiu MARIA PAULA SOUZA à etapa Análise Técnica da ficha de CLARA MÁRCIA
5 dias atrás	Maria Paula Souza	Secretaria Municipal de Assistência Social	atualizou informações na ficha de CLARA MÁRCIA
6 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atribuiu MARIA PAULA SOUZA à etapa Pesquisa da ficha de CLARA MÁRCIA
5 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	iniciou a etapa Pesquisa para CLARA MÁRCIA
5 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	concluiu a etapa Alerta de CLARA MÁRCIA
5 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	ACEITOU o alerta de CLARA MÁRCIA
5 dias atrás	Maria Paula Souza	Secretaria Municipal de Assistência Social	registrou um novo alerta para CLARA MÁRCIA, 17 anos, Feminino



## 4.19 Aba de anotações do caso

Em todos os casos existe uma aba para **Anotações** sobre o caso da criança ou adolescente

The screenshot shows the 'Anotações' (Annotations) tab selected in the navigation bar of the BUSCA ATIVA ESCOLAR platform. The interface includes a header with the logo, user information (Marcela Paravaz, Supervisor Institucional), and navigation links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. Below the header, a case profile for 'Clara Márcia' is displayed, showing her status as 'Fora da Escola'. The 'Anotações' tab is highlighted in blue. A table lists an annotation made by Marcela Paravaz from the Secretaria Municipal de Educação, stating that the child has evaded again and only stayed 1 month at school. There is a text input field for new annotations and a green send button.

Data	Usuário	Grupo	Anotação
Hoje às 13:31	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	A criança evadiu novamente. Ficou apenas 1 mês na escola

Registrar anotação  
Digite sua mensagem... 



## 4.19 Aba de anexos do caso

Em todos os casos existe uma aba para adicionar **Anexos** sobre o caso da criança ou adolescente

The screenshot shows the 'Busca Ativa Escolar' interface for São Paulo. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. On the right, a user profile for 'Marcela Paravaz' (Supervisor Institucional) is displayed. Below the header, a case summary for 'Clarissa Amaral' (Carla Sampaio) is shown, with a status indicator 'Fora da Escola'. A dotted line connects this section to the 'Anexos' tab in the main content area. The main content area features tabs for Evolução do Caso, Histórico, Anotações, and Anexos, with 'Anexos' being the active tab. Below this, a sub-section titled 'Anexos' contains fields for Data, Nome do arquivo, Tipo, Descrição, and Opções. Buttons for ATUALIZAR and ANEXAR ARQUIVO are also present.



## 4.19 Aba de anexos do caso

Para adicionar um anexo **clique no botão ANEXAR ARQUIVO**

The screenshot shows a user profile for 'Clarissa Amaral' (Carla Sampaio) with a 'Fora da Escola' status. The top navigation bar includes tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. The 'Anexos' tab is active, showing a sub-header 'Anexos' and a blue button labeled 'ANEXAR ARQUIVO'.

Data	Nome do arquivo	Tipo	Descrição	Opções



## 4.19 Aba de anexos do caso

Insira o nome do anexo que você quer que apareça no sistema e clique no botão OK

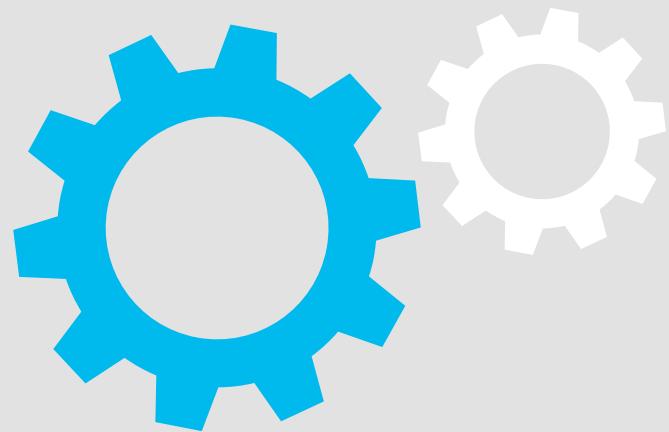
The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there's a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Ações Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. On the right, a user profile for 'Marcela Paravaz' (Supervisor Institucional) is displayed, showing a female gender icon and a risk level of 'ALTO'. Below the navigation, a modal window titled 'Anexando um arquivo ao caso' is open. It contains a text input field labeled 'Informações adicionais do caso' and two buttons at the bottom: 'CANCELAR' and 'OK'. In the background, the main dashboard shows a student profile for 'Clarissa Amaral' (status 'Fora da Escola'), tabs for 'Evolução do Caso' and 'Histórico', and a section for 'Anexos' with columns for Data, Nome do arquivo, Tipo, Descrição, and Opções. There are also 'ATUALIZAR' and 'ANEXAR ARQUIVO' buttons.



## 4.19 Aba de anexos do caso

Arraste o arquivo que deseja enviar aqui, ou clique para procurá-lo em seu computador e depois clique no botão ANEXAR

The screenshot shows a modal window titled "Anexando um arquivo ao caso" (Attaching a file to the case). Inside the modal, there is a message: "Selecione abaixo o arquivo que deseja anexar ao caso." (Select below the file you want to attach to the case.) Below this message is a dashed rectangular area where files can be dragged and dropped. To the right of this area, the text "Arraste o arquivo que deseja enviar aqui, ou clique para procurá-lo em seu computador" (Drag the file you want to send here, or click to search for it on your computer) is displayed. At the bottom right of the modal is a blue button labeled "ANEXAR". In the background, the main application interface is visible, showing a user profile for "Marcela Paravaz" (Supervisor Institucional), a risk level indicator showing "ALTO" (High) in red, and a "Fora da Escola" (Out of school) status for a student named "Clarissa Amaral".



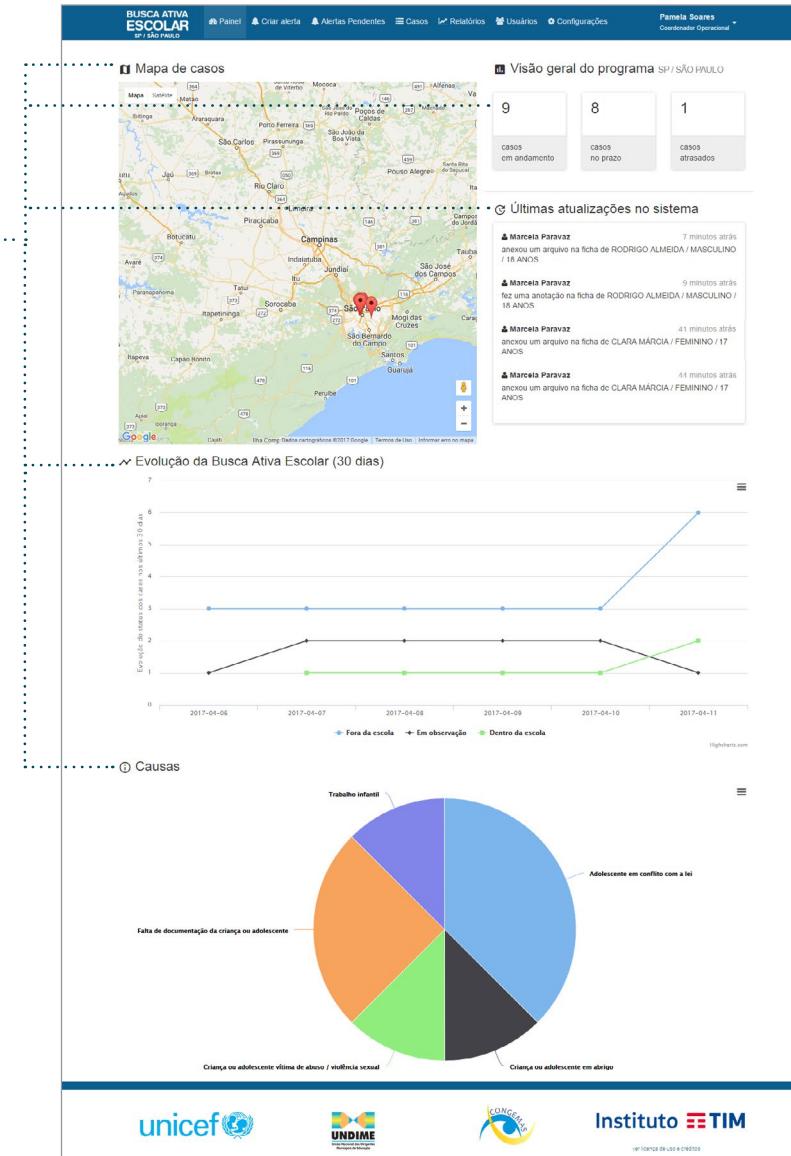
5.

## **COORDENADOR OPERACIONAL**



## 5.1 Painel

Quando o Coordenador Operacional entrar a primeira vez no sistema terá disponíveis as seguintes informações no painel: **Mapa de casos, visão geral do programa, últimas atualizações do sistema e gráficos sobre a evolução da busca ativa e referente às causas**





## 5.2 Enviar alertas via painel

Clique na aba Criar alerta e preencha todos os campos obrigatórios do formulário

The screenshot shows the 'Criar alerta' (Create Alert) page of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' (São Paulo) application. The interface is in Portuguese. At the top, there's a navigation bar with links like 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', 'Configurações', and a user profile for 'Pamela Soares'. The main form is titled 'Criar alerta' and has three sections:

- Informações da criança ou adolescente**: Fields for Name, Gender, Birthdate, RG, CPF, and NIS. A question asks why the child or adolescent is not attending school, with options including conflict with the law, physical or mental disability, illness preventing attendance, truancy, lack of infrastructure, lack of transport, pregnancy, child labor, drug use, family violence, and school violence.
- Dados do responsável**: Fields for Mother's name, Father's name, RG, and phone numbers for both.
- Dados de localização**: Fields for address, reference, neighborhood, city, state, CEP, and Bairro.

A large blue button at the bottom right says 'CRIAR ALERTA'.

Logos at the bottom include UNICEF, UNDIME, CONGRAS, and Instituto TIM.



## 5.3 Alertas pendentes

Na tela de **Alertas Pendentes** aparece a lista de alertas criados

The screenshot shows the 'Alertas Pendentes' (Pending Alerts) page of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' (SP / SÃO PAULO) application. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes (which is the active tab), Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações. A user profile for 'Pamela Soares' is also visible. The main content area displays a table of pending alerts:

Agente	Prioridade	Nome	Data
Pamela Soares	Alto	Maria Eduarda Santos	poucos segundos atrás
Marcela Paravaz	Alto	Caroline Sampaio	um dia atrás



## 5.3 Alertas pendentes

Na tela de Alertas Pendentes é possível **ACEITAR** e **REJEITAR** os alertas criados. Após aceitar um alerta, será necessário atribuir ao Técnico Verificador responsável por realizar as etapas de Pesquisa e Análise Técnica

The screenshot shows the 'Alertas pendentes' (Pending Alerts) section of the application. At the top, there is a search bar with filters for 'Nome...', 'Prioridade', 'Agente...', and 'Data...'. Below the search bar is a table listing pending alerts:

Agente	Prioridade	Nome	Data
Pamela Soares	Alto	Maria Eduarda Santos	poucos segundos atrás
Marcela Paravaz	Alto	Caroline Sampaio	um dia atrás

To the right of the table, there is a detailed view of the first alert for 'Maria Eduarda Santos', sent by 'Pamela Soares' moments ago. The details include:

- Informações da criança ou adolescente:** Nome: Maria Eduarda Santos, Gênero: Feminino, Raça / Etnia: Branca, Data de nascimento: 07/08/1998.
- Por que a criança ou adolescente está fora da escola?** Criança ou adolescente em situação de rua.
- Dados do responsável:** Nome: Marcia Santos.
- Dados de localização:** Endereço: Rua Solidônio Leite, 2000, Bairro: Vila Diva, UF: SP, Município: SÃO PAULO.

At the bottom of the screen, there are two buttons: a green 'ACEITAR' (Accept) button and a red 'REJEITAR' (Reject) button.



## 5.4 Analisar os casos do município

Na aba **Casos** é possível identificar todos os casos e filtrar as informações desejadas

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários Configurações

Pamela Soares Coordenador Operacional

Buscar e filtrar

Nome da criança ou adolescente

Risco Idade Etapa Responsável pelo etapa Status do caso

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pelo etapa	Status do caso
♂ Rodrigo Almeida Carla Soares	A	18 anos	Pesquisa	■ Pamela Soares	<span>Em andamento</span>
♂ tesTcAse SENSITIVE Carla Soares	B	26 anos	4º Observação	■ Marcela Paravaz	<span>Concluído</span>
♂ Paulo Santos Carla Rodrigues	A	26 anos	4º Observação	■ Marcela Paravaz	<span>Concluído</span>
♂ Maria Souza Carla Rampa	A	20 anos	1º Observação	■ Marcela Paravaz	<span>Em andamento</span>
♂ Carlos Aranha Carla Rodrigues	A	20 anos	2º Observação	■ Marcela Paravaz	<span>Em andamento</span>
♀ Caroline Sampaio Marcia Andrade	A	inf.	Alerta		<span>Em andamento</span>
♀ Clara Márcia Marcela Santos	A	17 anos	1º Observação	■ Marcela Paravaz	<span>Em andamento</span>
♀ Clarissa Amaral Carla Sampaio	A	12 anos	Pesquisa	■ Marcela Paravaz	<span>Em andamento</span>

Por nome  
Nome da criança...

Por causa  
Causa do caso...

Por etapa  
Etapa do caso...

Por responsável pelo caso  
Nome do usuário...

Por endereço  
Bairro, CEP, nome da rua...

Por status de alerta  
 Procedente  
 Improcedente

Por status do caso  
 Em andamento  
 Cancelado  
 Dentro da Escola  
 Interrrompido

Por grau de risco  
 Baixo  
 Médio  
 Alto

Por idade  
de 0 a 28 anos  
 Casos sem informação

Por gênero  
 ♂ Masc.  
 ♂ Indef.  
 ♀ Fem.  
 Sem info.

Por zona  
 Rural  
 Urbana  
 Sem informação

Q FILTRAR  
LIMPAR FILTROS

8 casos encontrados

unicef

UNDIME  
Orientação da Inclusão  
Promoção da Equidade

CONCEM

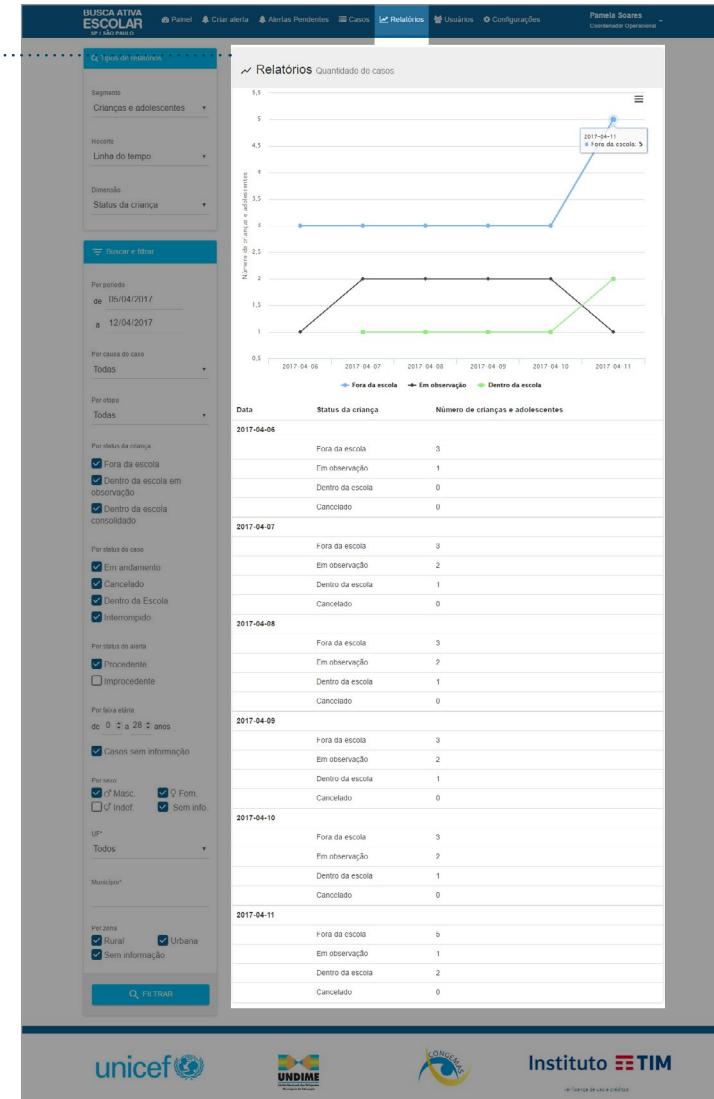
Instituto TIM

ver licença de uso e créditos



## 5.5 Relatórios sobre os casos do município

Na aba **Relatórios** é possível cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do município





## 5.6 Cadastrar novos usuários

Na aba **Usuários** é possível cadastrar usuários **clicando no botão NOVO**

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários Configurações Pamela Soares Coordenador Operacional

**3. Usuários**

Cadastre aqui os diferentes usuários que vão participar da Busca Ativa Escolar. No momento do cadastro, você deve escolher qual o perfil do usuário.

- Prefeito Municipal: organiza e motiva os trabalhos da iniciativa da Busca Ativa Escolar no município;
- Gestor Político: reúne as diversas instituições governamentais e não governamentais da cidade para participar do programa e propõe a criação ou alteração de políticas públicas para combater a exclusão escolar;
- Coordenador operacional: é responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento do plano de trabalho e de todas as ações do projeto;
- Supervisores institucionais: indicados pelas secretarias/órgãos envolvidos no projeto;
- Técnicos verificadores: são os responsáveis por elaborar o diagnóstico e produzir análise técnica sobre os casos encontrados;
- Agentes comunitários: são os responsáveis por fazer os primeiros alertas de crianças e adolescentes que estão fora da escola.

**Grupo** TODAS **Tipo** TODAS

**E-mail** Limite de exibição  
Buscar por e-mail 16 32 64 **128**

Nome	Município	E-mail	Tipo	Grupo	Opções
Carol Amanda <small>Ativo</small>	SP / SÃO PAULO	carol@teste.com.br	Supervisor Institucional		<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">DESATIVAR</a>
Maria Clara <small>Ativo</small>	SP / SÃO PAULO	bojuwlv@vpsorg.pro	Gestor Político		<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">DESATIVAR</a>
Pamela Soares <small>Ativo</small>	SP / SÃO PAULO	puroto@7rent.top	Coordenador Operacional		<a href="#">EDITAR</a>
Paulo Roberto <small>Ativo</small>	SP / SÃO PAULO	agente@teste.com.br	Agente Comunitário	Secretaria Municipal de Saúde	<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">DESATIVAR</a>
Maria Paula Souza <small>Ativo</small>	SP / SÃO PAULO	tecnicoverificador@teste.com.br	Técnico Verificador	Secretaria Municipal de Assistência Social	<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">DESATIVAR</a>
Marcela Paravaz <small>Ativo</small>	SP / SÃO PAULO	supervisor@teste.com.br	Supervisor Institucional	Secretaria Municipal de Educação	<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">DESATIVAR</a>

**unicef** **UNDIME** **CONCEMAS** **Instituto TIM**

ver licença de uso e créditos



## 5.6 Cadastrar novos usuários

Preencha todos os campos  
obrigatórios e clique em SALVAR

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários Configurações

Pamela Soares Coordenador Operacional

### Cadastrar usuário

Nome\*

Dados de acesso

E-mail de acesso\* Senha de acesso\*

Função ocupada no sistema\* Grupo\*

Nenhum

Dados pessoais

Data de nascimento\* dd/mm/yyyy CPF\*

000 000 000-00

Contatos

Telefone fixo institucional\* (00) 00000-0000 Telefone celular institucional (00) 00000-0000

Telefone celular pessoal (00) 00000-0000 Skype

Endereço institucional

Endereço institucional

UF Município

CEP institucional 00000-000 Bairro

Dados organizacionais

Órgão Cargo

**SALVAR**

unicef

UNDIME

CONGEMAS

Instituto TIM

verificação de uso e créditos



## 5.7 Configurações do município

↑ Na etapa de adesão do município a criação de grupo e a customização das causas e dos prazos foi realizada. No entanto, é possível alterar as configurações pré-configuradas

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários Configurações

Pamela Soares  
Coordenador Operacional

Configurações SP / SÃO PAULO

Grupos Customização Prazos

Cadastre os grupos de trabalho

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para receber um ou mais alertas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles que irão agir, junto com a secretaria de educação, na (re)matrícula das crianças e dos adolescentes.

Nome	Opcões
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO
Secretaria Municipal de Saúde	X REMOVER
Secretaria Municipal de Assistência Social	X REMOVER
Secretaria Municipal de Cultura	X REMOVER
Nome da secretaria...	NOVO

SALVAR

unicef UNDIME CONGREGAÇÃO FISICA Instituto TIM

Ver licença de uso e créditos



## 5.7 Configurações do município

↑ Os grupos de trabalho criados podem ser removidos e novos grupos podem ser criados

! Sempre que houver alguma alteração nas configurações é necessário **SALVAR** as informações

Cadastre os grupos de trabalho

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para receber um ou mais alertas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles que irão agir, junto com a secretaria de educação, na (re)matrícula das crianças e dos adolescentes.

Nome	Opções
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO  REMOVER
Secretaria Municipal de Saúde	REMOVER
Secretaria Municipal de Assistência Social	REMOVER
Secretaria Municipal de Cultura	REMOVER
Nome da secretaria...	NOVO

**SALVAR**



## 5.7 Configurações do município

As prioridades das causas e quais secretarias visualizam e são notificadas também podem ser modificadas na tela de **Customização**

! Sempre que houver alguma alteração  
nas configurações é necessário  
**SALVAR** as informações

The screenshot shows the 'Configurações SP/SÃO PAULO' (Configurations SP/São Paulo) screen. At the top, there are tabs for 'Gerais' (General), 'Customização' (Customization, highlighted in blue), and 'Prazos' (Deadlines). Below this, the 'Personalização' (Personalization) section is displayed, which lists various causes of school absence and their priority levels (Alta, Média, Baixa) for different municipal secretariats. A red box surrounds the 'Personalização' section, indicating it is the area for customization. The causes listed include: Adolescentes em conflito com a lei, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Criança ou adolescente com deficiência(s), Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Preconceito ou discriminação racial, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Trabalho infantil, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Violência familiar, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, and Violência na escola, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura. Each cause has checkboxes for 'Visualiza e notifica' (visualizes and notifies) and radio buttons for 'Alta', 'Média', and 'Baixa' priority levels.

O print de tela não apresenta todas as 16 causas. É uma imagem ilustrativa



## 5.7 Configurações do município

↑ Os prazos para cada etapa também podem ser modificados

! Sempre que houver  
alguma alteração  
nas configurações  
é necessário **SALVAR**  
as informações

The screenshot shows the 'Configurações SP / SÃO PAULO' page. At the top, there are tabs for 'Grupos', 'Customização', and 'Prazos'. The 'Prazos' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled 'Prazos' with a sub-section 'Etapa do caso' and 'Prazo'. The table lists the following configurations:

Etapa do caso	Prazo
Alerta	15 dias
Pesquisa	15 dias
Análise Técnica	5 dias
Gestão do Caso	
(Re)matricula	30 dias
1ª Observação	60 dias
2ª Observação	60 dias
3ª Observação	60 dias
4ª Observação	60 dias

At the bottom right of the configuration panel is a green 'SALVAR' button.

At the very bottom of the page, there are logos for UNICEF, UNDIME, CONGEMAS, and Instituto TIM, along with a link to 'ver licença de uso e créditos'.



## 5.8 Notificações do sistema e download de materiais

No canto superior direito do painel é possível **clicar** em seu usuário e ter acesso às notificações do sistema e a aba de download dos guias e manuais do sistema

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' dashboard. At the top, there's a navigation bar with links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, Configurações, and a user profile for 'Pamela Soares' (Coordenador Operacional). The main area has two main sections: 'Mapa de casos' (Map of cases) showing a map of São Paulo with several red location markers, and 'Visão geral do sistema' (General view of the system) which includes a 'Notificações' (Notifications) panel and a 'Downloads' (Downloads) panel. The 'Notificações' panel shows a message: 'Caso atribuído à você: Rodrigo Almeida / Masculino / 18 anos'. The 'Downloads' panel shows a link to download files. Below these are sections for 'Últimas atualizações' (Last updates), showing activity from 'Marcela Paravaz' and 'Pamela Soares'.

**Mapa de casos**

**Visão geral do sistema**

**Notificações**

Caso atribuído à você:  
Rodrigo Almeida /  
Masculino / 18 anos

**Downloads**

**Últimas atualizações**

3 minutos atrás  
Marcela Paravaz anexou um arquivo na ficha de RODRIGO ALMEIDA / MASCULINO / 18 ANOS

26 minutos atrás  
Pamela Soares



## 5.9 Definição das preferências do sistema

Na aba de **Preferências** é possível trocar a sua senha e definir as configurações de notificações

The screenshot shows the 'Minhas preferências' (My Preferences) page. At the top, there's a section for changing the password ('Alterar senha') with a 'TROCAR SENHA' button. Below this, there's a section for 'Notificações' (Notifications) where users can choose notification preferences based on case origin ('Origem'). The table below lists three categories: 'Casos dos quais sou responsável', 'Casos atribuídos ao meu grupo', and 'Todos os casos do município'. For each category, there are three options: 'Não receber' (radio button), 'Via sistema' (radio button), and 'Via sistema + E-mail' (radio button). The 'Via sistema + E-mail' option is selected for all three categories. At the bottom of the page is a 'SALVAR' (Save) button.

Origem	Não receber	Via sistema	Via sistema + E-mail
Casos dos quais sou responsável	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Casos atribuídos ao meu grupo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todos os casos do município	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários Configurações

Pamela Soares  
Coordenador Operacional

Minhas preferências

Alterar senha

TROCAR SENHA

Notificações

Quais tipos de notificações você deseja receber?

Origem	Não receber	Via sistema	Via sistema + E-mail
Casos dos quais sou responsável	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Casos atribuídos ao meu grupo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todos os casos do município	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SALVAR

unicef

UNDIME

CONGEMAS

Instituto TIM



## 5.10 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

Após o alerta ser aceito será necessário atribuir um responsável pelo preenchimento das etapas de Pesquisa e Análise Técnica. Entre no caso que necessita de atribuição de responsável e clique no botão **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

The screenshot shows the BUSCA ATIVA ESCOLAR platform interface. At the top, there's a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações. On the right, a user profile for 'Pamela Soares' is shown, indicating she is a 'Coordenador Operacional'. Below the navigation, a case detail view for 'Maria Eduarda Santos' is displayed. The case status is 'Fora da Escola'. The 'Etapas' tab is active, showing a list of steps. One step, 'Pesquisa', is highlighted with a yellow background and contains the message: 'Essa etapa está pendente de atribuição! Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!'. A button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' is visible within this message box. Other tabs like 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos' are also present.



## 5.10 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

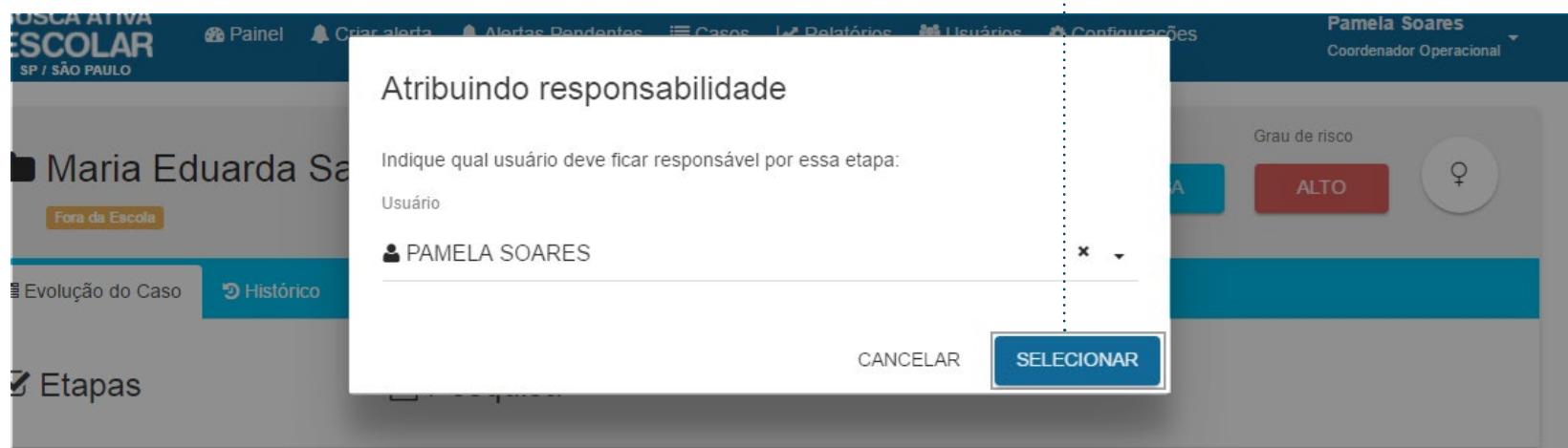
**Selecione** o usuário que deverá ser responsável pelas etapas de **Pesquisa e Análise Técnica**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' application interface for São Paulo. The main menu includes 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', and 'Configurações'. The user profile on the right is 'Pamela Soares, Coordenador Operacional'. A modal dialog box titled 'Atribuindo responsabilidade' is open, asking 'Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:' (Please indicate which user should be responsible for this step:). It contains a dropdown menu labeled 'Usuário' with a single entry. At the bottom of the dialog are 'CANCELAR' and 'SELECIONAR' buttons. The background shows a case file for 'Maria Eduarda Sa' with tabs for 'Evolução do Caso' and 'Histórico', and a checked checkbox for 'Etapas'. To the right of the dialog is a sidebar with 'Grau de risco' (Risk Level) set to 'ALTO' and a gender indicator.



## 5.10 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

Após selecionar o responsável clique no botão **SELECIONAR**





## 5.10 Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

As etapas de Pesquisa e Análise Técnica foram atribuídas ao usuários selecionado

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, Configurações, and a user profile for 'Pamela Soares, Coordenador Operacional'. Below the navigation bar, a card displays information for 'Maria Eduarda Santos' and 'Marcia Santos', with status 'Fora da Escola'. To the right of the card are buttons for 'Etapa atual' (PESQUISA), 'Grau de risco' (ALTO), and a female gender icon. Below the card, there are tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. The 'Etapas' tab is selected, showing a timeline with three steps: 'Alerta' (4 minutos atrás), 'Pesquisa' (with a 'CONCLUIR ETAPA' button), and 'Análise Técnica'. To the right of the timeline, under the heading 'Pesquisa', there is a section for 'Dados da criança ou adolescente' with fields for Nome (Maria Eduarda Santos), Sexo (Feminino), Raça / Etnia (Branca), and Data de nascimento (07/08/1998). Above this section, there is a note from 'Maria Paula Souza, Técnico Verificador' with an 'ALTERAR' button.



## 5.11 Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso

Clique no botão **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, Configurações, and a user profile for 'Pamela Soares, Coordenador Operacional'. Below the navigation bar, a student profile for 'Maria Eduarda Santos' is displayed, showing 'Marcia Santos' as the contact person, with status 'Fora da Escola'. To the right of the profile are buttons for 'Etapas atual' (labeled 'GESTÃO DO CASO') and 'Grau de risco' (labeled 'ALTO'). Below the profile, there are tabs: Evolução do Caso, Histórico, Anotações, and Anexos. Under the 'Etapas' tab, a list of steps is shown: 'Alerta' (5 minutos atrás), 'Pesquisa' (poucos segundos atrás), 'Análise Técnica' (poucos segundos atrás), and 'Gestão do Caso'. The 'Gestão do Caso' step is highlighted with a blue background and has a green button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL'. A large orange callout box is overlaid on the screen, containing the message: 'Essa etapa está pendente de atribuição! Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!' with a 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' button.



## 5.11 Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso

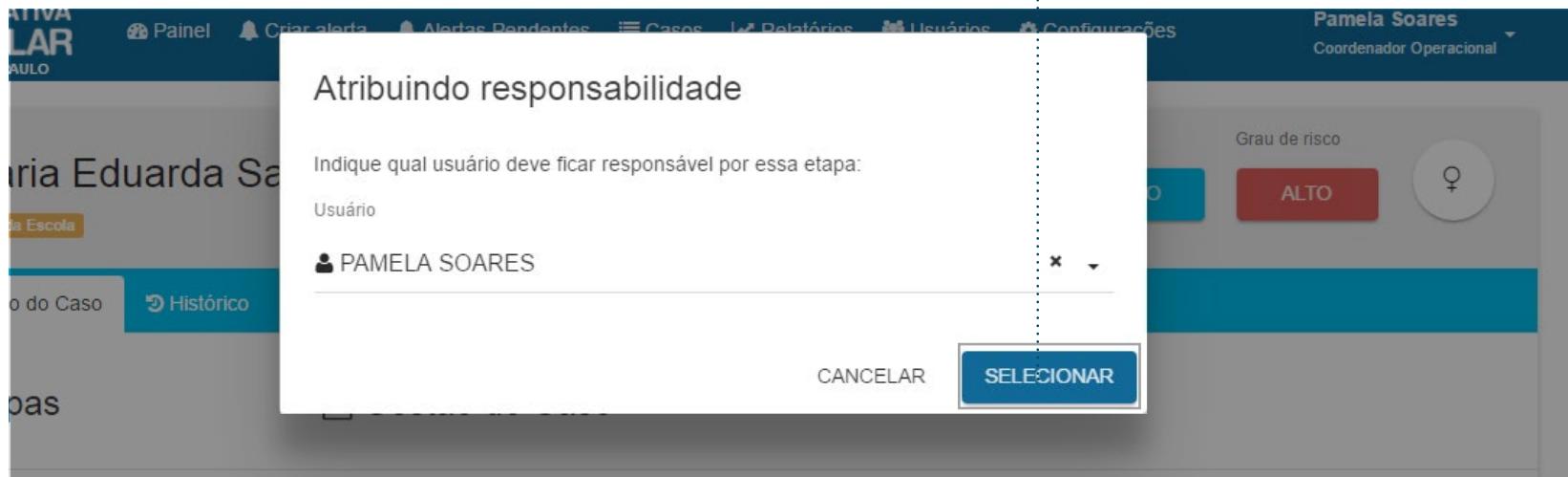
**Selecione** o usuário que deverá ser responsável pela etapa de Gestão do Caso

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações. On the right side, a user profile is displayed: Pamela Soares, Coordenador Operacional. Below the navigation bar, a folder icon labeled 'Maria Eduarda Sa' is visible, with a 'Fora da Escola' button next to it. Underneath, there are two buttons: 'Evolução do Caso' and 'Histórico'. A checkbox labeled 'Etapas' is checked. A modal dialog box titled 'Atribuindo responsabilidade' is open in the center. It contains the instruction 'Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:' followed by a dropdown menu labeled 'Usuário'. At the bottom of the dialog are 'CANCELAR' and 'SELECIONAR' buttons. In the background, a 'Grau de risco' (Risk Level) indicator shows a blue bar partially filled and a red button labeled 'ALTO'.



## 5.11 Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso

Após selecionar o responsável clique no botão **SELECIONAR**





## 5.12 Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula

Clique no botão ATRIBUIR RESPONSÁVEL

The screenshot shows a software interface for managing cases. At the top, there's a header with a profile picture, the name 'Maria Eduarda Santos / Marcia Santos', and tabs for 'Fora da Escola', 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. The 'Evolução do Caso' tab is active, showing a timeline of events for case #2017/1:

- Alerta (Alerta) - 6 minutos atrás
- Pesquisa (Pesquisa) - um minuto atrás
- Análise Técnica (Análise Técnica) - um minuto atrás
- Gestão do Caso (Gestão do Caso) - em poucos segundos
- (Re)matrícula (Re)matrícula - ATRIBUIR RESPONSÁVEL (highlighted)
- 1ª Observação (1ª Observação)

To the right of the timeline, a large orange box displays the message: "Essa etapa está pendente de atribuição! Não há nenhum usuário responsável por essa etapa." Below this message is a green button labeled "ATRIBUIR RESPONSÁVEL". Further down, there's a section for "Dados da escola de (re)matrícula" with fields for "Data da (re)matrícula" (dd/mm/aaaa), "UF", "Município", and "Nome da escola".



## 5.12 Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula

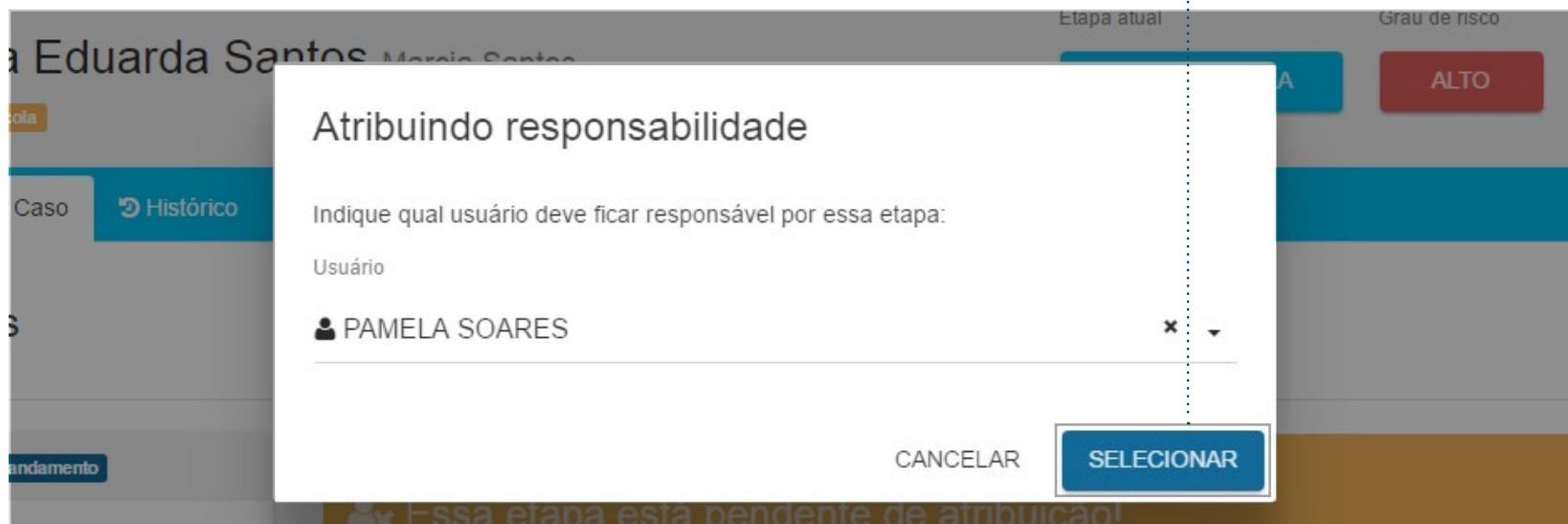
**Selecione** o usuário que deverá ser responsável pela etapa de Gestão do Caso

The screenshot shows a user profile for 'Maria Eduarda Santos' with a blue gear icon. Below the profile, there are tabs: 'Fora da Escola' (highlighted in orange), 'Evolução do Caso', 'Histórico', and 'Etapas' (which has a checked checkbox). On the right, there are buttons for 'ALTO' and a female gender symbol. A modal window titled 'Atribuindo responsabilidade' is open. It contains the instruction 'Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:' followed by a dropdown menu labeled 'Usuário'. At the bottom of the modal are 'CANCELAR' and 'SELECIONAR' buttons. In the background, a banner at the bottom of the screen says 'ESSA ETAPA ESTÁ PENDENTE DE ATRIBUIÇÃO!' and 'NÃO HÁ NENHUM USUÁRIO RESPONSÁVEL POR ESSA ETAPA!'. Below the banner is a button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL'.



## 5.12 Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula

Após selecionar o responsável clique no botão **SELECIONAR**





## 5.13 Aba de histórico do caso

Em todos os casos existe uma aba com todo o **Histórico** do caso da criança ou adolescente

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' dashboard. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, Configurações, and a user profile for 'Pamela Soares'. Below the header, a case profile for 'Clarissa Amaral' is displayed, including her name, photo, and status 'Fora da Escola'. To the right are buttons for 'Etapa atual' (Pesquisa), 'Grau de risco' (ALTO), and a gender indicator (♀). A blue navigation bar at the bottom includes tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico' (which is selected), 'Anotações', and 'Anexos'. The main content area is titled 'Histórico' and lists activity logs:

Data e hora	Usuário	Grupo	Atividade
2 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atualizou informações na ficha de CLARISSA AMARAL
2 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	atribuiu MARCELA PARAVAZ à etapa Pesquisa da ficha de CLARISSA AMARAL
6 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	iniciou a etapa Pesquisa para CLARISSA AMARAL
6 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	concluiu a etapa Alerta de CLARISSA AMARAL
6 dias atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	ACEITOU o alerta de CLARISSA AMARAL

A 'ATUALIZAR' button is located in the top right corner of the 'Histórico' section.



## 5.14 Aba de anotações do caso

Em todos os casos existe uma aba para **Anotações** sobre o caso da criança ou adolescente

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' interface for São Paulo. At the top, there is a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações. On the right, a user profile for 'Pamela Soares' is shown, indicating she is a 'Coordenador Operacional'. Below the navigation bar, a case profile for 'Clarissa Amaral' is displayed, with 'Carla Sampaio' listed as a contact. A status indicator 'Fora da Escola' is present. To the right of the case profile, there are buttons for 'Etapa atual' (with 'PESQUISA' highlighted), 'Grau de risco' (set to 'ALTO'), and a gender icon. Below the case profile, a navigation menu includes 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações' (which is the active tab), and 'Anexos'. The main content area is titled 'Anotações' and contains a table with one row. The table columns are 'Data', 'Usuário', 'Grupo', and 'Anotação'. The data row shows 'Hoje às 14:56' as the date, 'Pamela Soares' as the user, 'Nenhum' as the group, and the note 'Clarissa está fora da escola por desinteresse em ir à escola.' in the 'Anotação' column. Below the table, there is a text input field for 'Registrar anotação' with placeholder text 'Digite sua mensagem...' and a green send button with a white arrow icon.

Data	Usuário	Grupo	Anotação
Hoje às 14:56	Pamela Soares	Nenhum	Clarissa está fora da escola por desinteresse em ir à escola.



## 5.15 Aba de anexos do caso

Em todos os casos existe uma aba para adicionar **Anexos** sobre o caso da criança ou adolescente

The screenshot shows the 'Busca Ativa Escolar' interface for São Paulo. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações. On the right, a user profile for 'Pamela Soares' (Coordenador Operacional) is displayed. Below the header, a child profile for 'Clarissa Amaral' (Carla Sampaio) is shown with a status of 'Fora da Escola'. A horizontal menu bar at the top of the main content area includes 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. The 'Anexos' tab is currently active, indicated by a blue background. The main content area displays a table titled 'Anexos' with columns for Data, Nome do arquivo, Tipo, Descrição, and Opções. There are no items listed in the table. At the bottom of the table are two buttons: 'ATUALIZAR' and 'ANEXAR ARQUIVO'.



## 5.15 Aba de anexos do caso

Para adicionar um anexo **clique**  
no botão **ANEXAR ARQUIVO**

The screenshot shows a digital interface for managing a case. At the top, there is a header with the name "Clarissa Amaral" and "Carla Sampaio". Below the header, there are several buttons: "Fora da Escola" (highlighted in orange), "Evolução do Caso", "Histórico", "Anotações", and "Anexos" (which is highlighted in blue). On the right side of the header, there are two buttons: "Etapa atual" (with "PESQUISA" in a blue button) and "Grau de risco" (with "ALTO" in a red button). There is also a circular profile picture of a woman. At the bottom, there are two buttons: "ATUALIZAR" and "ANEXAR ARQUIVO" (highlighted in blue).



## 5.15 Aba de anexos do caso

Insira o nome do anexo que você quer que apareça no sistema e clique no botão OK

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' interface. At the top, there's a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações. On the right, a user profile for 'Pamela Soares' (Coordenador Operacional) is shown, along with a 'Grau de risco' (Risk Level) indicator set to 'ALTO'.

A modal dialog box is open in the center, titled 'Anexando um arquivo ao caso'. It contains a text input field labeled 'RG da criança' (Child's RG) with the placeholder 'RG da criança'. Below the input field are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'OK'. The 'OK' button is highlighted with a blue border.

Below the dialog, the main page displays a section for 'Anexos' (Attachments). A table header is visible with columns for 'Data', 'Nome do arquivo' (File Name), 'Tipo' (Type), 'Descrição' (Description), and 'Opções' (Options). The table body is currently empty.



## 5.15 Aba de anexos do caso

**Arraste** o arquivo que deseja enviar aqui, ou **clique** para procurá-lo em seu computador e depois **clique** no botão **ANEXAR**

The screenshot shows a user interface for attaching files to a case. At the top, there's a header with the logo 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO'. Below it, a navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações. On the right, a profile for 'Pamela Soares' is shown, indicating she is a 'Coordenador Operacional'.

The main area is titled 'Anexando um arquivo ao caso' (Attaching a file to the case). It contains a placeholder text: 'Arraste o arquivo que deseja enviar aqui, ou clique para procurá-lo em seu computador' (Drag the file you want to send here, or click to search for it on your computer). Below this is a large dashed rectangular area where files can be dropped. At the bottom right of this area is a blue button labeled 'ANEXAR ARQUIVO' (Attach File).

To the left of the main area, there's a sidebar for the case 'Clarissa Amaral c...' showing sections like 'Evolução do Caso' and 'Histórico'. Below that, a section titled 'Anexos' lists attachments with columns for 'Data' and 'Nome do arquivo' (File name). At the bottom of the sidebar is a blue button labeled 'ANEXAR'.



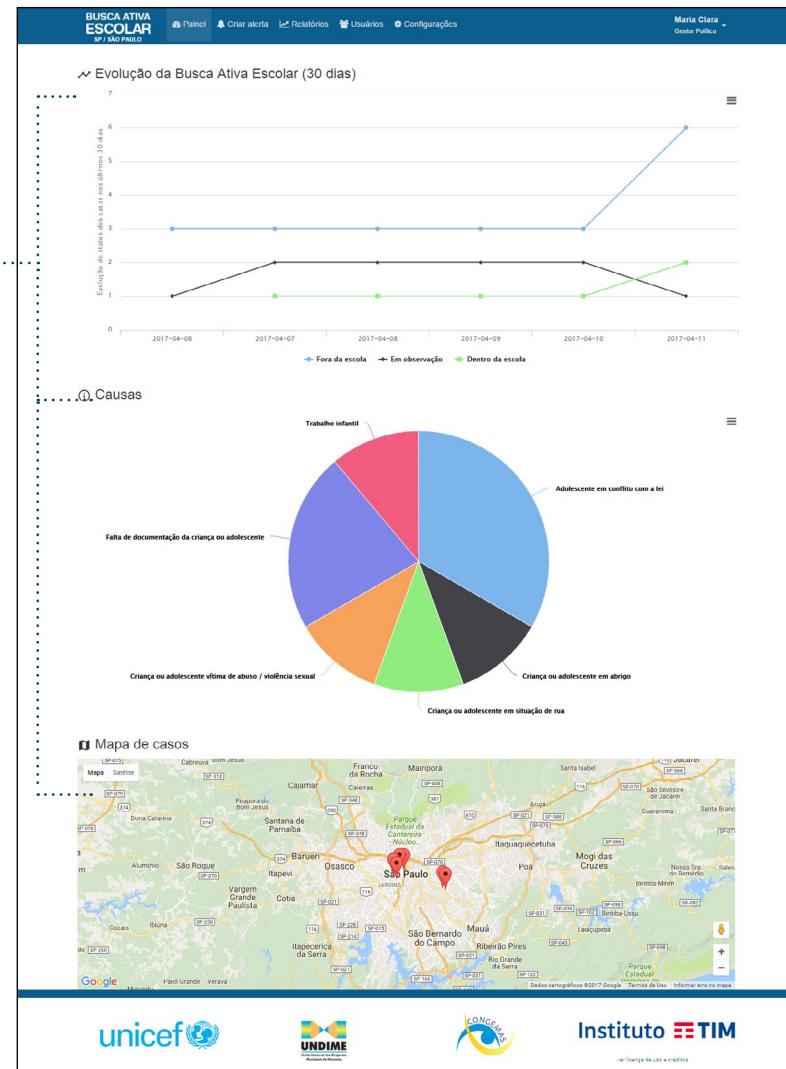
6.

## GESTOR POLÍTICO



## 6.1 Painel

Quando o Gestor Político entrar a primeira vez no sistema terá disponíveis as seguintes informações no painel:  
**Gráfico sobre a evolução da busca ativa, gráfico sobre as causas de exclusão e um mapa dos casos do município**





## 6.2 Enviar alertas via painel

Clique na aba **criar alerta**  
e preencha todos os campos  
obrigatórios do formulário.

The screenshot shows the 'Criar alerta' (Create Alert) page of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' (School Dropout Search) system. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Relatórios, Usuários, and Configurações, along with a user profile for 'Maria Clara - Gestor Político'. The main form is titled 'Criar alerta' and contains three sections:

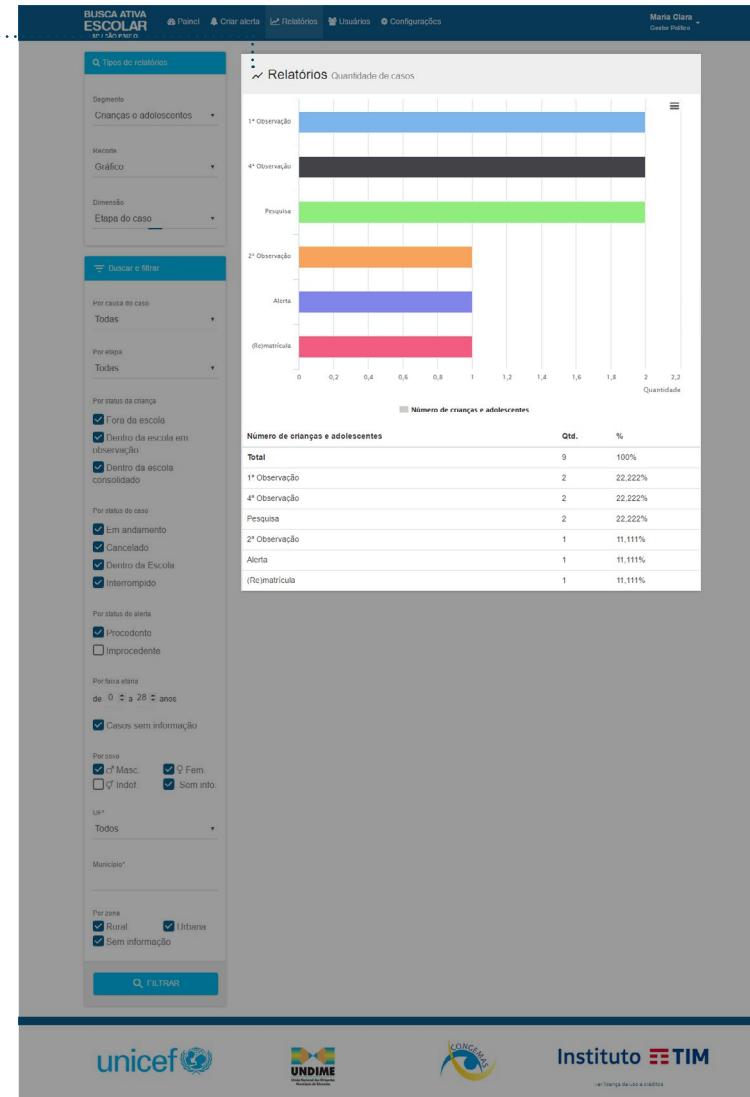
- Informações da criança ou adolescente\***: Fields include Nome da criança ou adolescente\*, Sexo, Raga / Etnia, Data de nascimento (dd/mm/yyyy), RG, CPF (000 000 000-00), and NIS (Número de Identificação Social). A note below states: 'Por que a criança ou adolescente está fora da escola?' and 'Selecione a principal causa identificada'.
- Dados do responsável**: Fields include Nome da mãe ou responsável\*, Nome do pai ou responsável, RG da mãe ou responsável, RG do pai ou responsável, Telefone da mãe ou responsável (000) 00000-0000, Telefone do pai ou responsável (000) 00000-0000, and Endereço\*, Bairro\*, CEP (00000-000), and Município\*.
- Dados de localização**: Fields include Latitude geográfica, UTP\*, and CEP (00000-000).

A large blue button at the bottom right of the form area is labeled 'CRIAR ALERTA'.



## 6.3 Relatórios sobre os casos do município

Na aba **Relatórios** é possível cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do município





## 6.4 Cadastrar novos usuários

Na aba Usuários é possível cadastrar usuários **clicando no botão NOVO**

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Relatórios Usuários Configurações

Maria Clara  
Gestor Político

**3. Usuários**

Cadastre aqui os diferentes usuários que vão participar da Busca Ativa Escolar. No momento do cadastro, você deve escolher qual o perfil do usuário.

- Prefeito Municipal: organiza e motiva os trabalhos da iniciativa do Busca Ativa Escolar no município;
- Gestor Político: reúne as diversas instituições governamentais e não governamentais da cidade para participar do programa e propõe a criação ou alteração de políticas públicas para combater a exclusão escolar;
- Coordenador operacional: é responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento do plano de trabalho e de todas as ações do projeto;
- Supervisores institucionais: indicados pelas secretarias/órgãos envolvidos no projeto;
- Técnicos verificadores: são os responsáveis por elaborar o diagnóstico e produzir análise técnica sobre os casos encontrados;
- Agentes comunitários: são os responsáveis por fazer os primeiros alertas de crianças e adolescentes que estão fora da escola.

**Grupo** TODAS **Tipo** TODAS

**E-mail** Limite de exibição: 16 32 64 **+ NOVO**

Nome	Município	E-mail	Tipo	Grupo	Opções
Carol Amanda	SP / SÃO PAULO	carol@teste.com.br	Supervisor Institucional		<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input type="checkbox"/> DESATIVAR
Maria Clara	SP / SÃO PAULO	bojuwiv@vpsorg.pro	Gestor Político		<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input type="checkbox"/> DESATIVAR
Pamela Soares	SP / SÃO PAULO	puroto@7rent.top	Coordenador Operacional		<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input type="checkbox"/> DESATIVAR
Paulo Roberto	SP / SÃO PAULO	agente@teste.com.br	Agente Comunitário	Secretaria Municipal de Saúde	<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input type="checkbox"/> DESATIVAR
Maria Paula Souza	SP / SÃO PAULO	tecnicoverificador@teste.com.br	Técnico Verificador	Secretaria Municipal de Assistência Social	<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input type="checkbox"/> DESATIVAR
Marcela Paravaz	SP / SÃO PAULO	supervisor@teste.com.br	Supervisor Institucional	Secretaria Municipal de Educação	<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input type="checkbox"/> DESATIVAR

**unicef** **UNDIME** **CONGEMAS** **Instituto TIM**



## 6.4 Cadastrar novos usuários

Preencha todos os campos  
obrigatórios e clique em **SALVAR**

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
SP / SÃO PAULO

Maria Clara  
Gestor Público

Cadastrar usuário.....

Nome\*

Dados de acesso

E-mail de acesso\* Senha de acesso\*

Função ocupada no sistema\* Grupo\*

Nenhum

Dados pessoais

Data de nascimento\* dd/mm/yyyy CPF\* 000.000.000-00

Contatos

Telefone fixo institucional\* (00) 00000-0000 Telefone celular institucional (00) 00000-0000

Telefone celular pessoal (00) 00000-0000 Skype

Endereço institucional

UF Município

CEP institucional 00000-000 Bairro

Dados organizacionais

Órgão Cargo

**SALVAR**

unicef  
UNDIME  
CONCEMIS  
Instituto TIM



## 6.5 Configurações do município

👉 Na etapa de adesão do município a criação de grupo e a customização das causas e dos prazos foi realizada. No entanto, é possível alterar as configurações pré-configuradas.

BUSCA ATIVA  
ESCOLAR  
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Relatórios Usuários Configurações

Maria Clara  
Gestor Político

Configurações SP / SÃO PAULO

Grupos Customização Prazos

Cadastre os grupos de trabalho

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para receber um ou mais alertas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles que irão agir, junto com a secretaria de educação, na (re)matrícula das crianças e dos adolescentes.

Nome	Opções
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO
Secretaria Municipal de Saúde	REMOVER
Secretaria Municipal de Assistência Social	REMOVER
Secretaria Municipal de Cultura	REMOVER
Nome da secretaria...	NOVO

SALVAR

unicef

UNDIME

CONGEMAS

Instituto TIM

ver licença de uso e créditos



## 6.5 Configurações do município

Os grupos de trabalho criados podem ser removidos e novos grupos podem ser criados.

! Sempre que um novo grupo for criado é necessário **SALVAR** as informações.

Cadastre os grupos de trabalho

Os grupos de trabalho respondem por diferentes causas de evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui poderão ser personalizados para receber um ou mais alertas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que façam parte dos grupos as secretarias municipais ou órgãos da administração pública, pois são eles que irão agir, junto com a secretaria de educação, na (re)matrícula das crianças e dos adolescentes.

Nome	Opções
Secretaria Municipal de Educação	OBRIGATÓRIO
Secretaria Municipal de Saúde	REMOVER
Secretaria Municipal de Assistência Social	REMOVER
Secretaria Municipal de Cultura	REMOVER
Nome da secretaria...	NOVO

SALVAR



## 6.5 Configurações do município

As prioridades das causas e quais secretarias visualizam e são notificadas também podem ser modificadas na tela de Customização.

! Sempre que houver  
● alguma alteração  
nas configurações  
é necessário  
**SALVAR** as  
informações.

The screenshot displays the 'Customização' (Customization) screen of the 'Bolsa Família Escolar' system. It shows configuration groups for different causes of school absence, such as 'Adolescente em conflito com a lei', 'Omissão ou adolescente com deficiência', 'Omissão ou adolescente com doenças que impeçam ou dificultem a frequência à escola', 'Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas', 'Falta de documentação da criança ou adolescente', and 'Desistência porque saiu da escola desinteressado'. Each group has a list of municipal secretariats with checkboxes indicating whether they receive 'Visualiza e notifica' (visualizes and notifies) or 'Visualiza' (visualizes) notifications. A large blue dotted line highlights the bottom section of the screen where these configuration groups are listed.

The screenshot displays the 'Customização' (Customization) screen of the 'Bolsa Família Escolar' system, similar to the previous one but with a different focus. It shows configuration groups for causes like 'Falta de infraestrutura escolar', 'Falta de transporte escolar', 'Trabalho infantil', 'Violência familiar', and 'Violência na escola'. Each group has a list of municipal secretariats with checkboxes indicating notification settings. A green dashed line highlights the bottom right corner of the screen, specifically the 'SALVAR' (Save) button.



## 6.5 Configurações do município

Os prazos para cada etapa também podem ser modificados.

! Sempre que houver  
alguma alteração  
nas configurações  
é necessário  
**SALVAR** as  
informações.

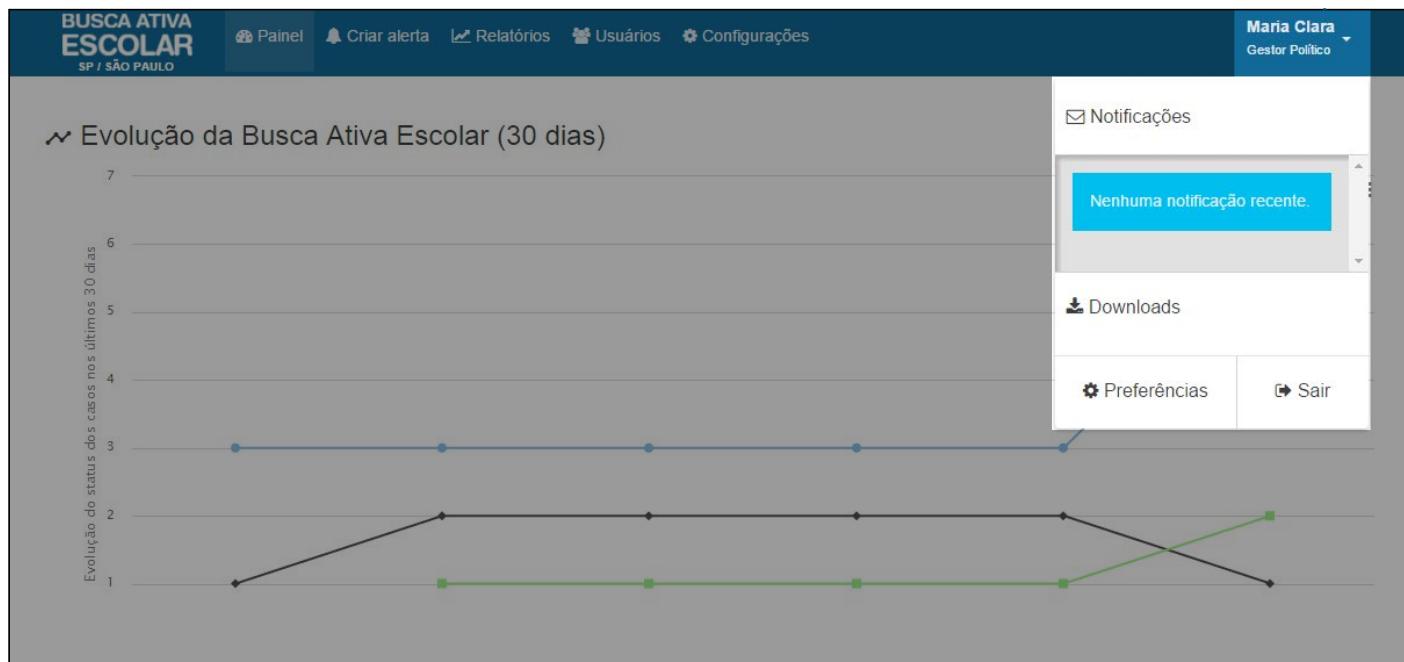
Etapa do caso	Prazo
Alerta	15 dias
Pesquisa Alerta	15 dias
Pesquisa Gestão do Caso	15 dias
(Re)matrícula	30 dias
1ª Observação	60 dias
2ª Observação	60 dias
3ª Observação	60 dias
4ª Observação	60 dias

**unicef** **UNDIME** **CONGEMAS** **Instituto TIM**



## 6.6 Notificações do sistema e download de materiais

↑ No canto superior direito do painel é possível **clicar em seu usuário** e ter acesso às notificações do sistema e a aba de download dos guias e manuais do sistema





## 6.7 Definição das preferências do sistema

↑ Na aba de **Preferências** é possível trocar a sua senha e definir as configurações de notificações.

The screenshot shows the 'Minhas preferências' (My Preferences) section of the BUSCA ATIVA ESCOLAR system. At the top, there's a button to 'Alterar senha' (Change password). Below it, under 'Notificações' (Notifications), there's a table where users can choose notification preferences based on their origin (Responsável, Grupo, Municipio) and delivery method (Via sistema, Via sistema + E-mail). The 'Via sistema + E-mail' option is selected for all categories. A 'SALVAR' (Save) button is at the bottom. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Relatórios, Usuários, Configurações, and a user profile for 'Maria Clara'.

Origem	Não receber	Via sistema	Via sistema + E-mail
Casos dos quais sou responsável	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Casos atribuídos ao meu grupo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todos os casos do município	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



7.

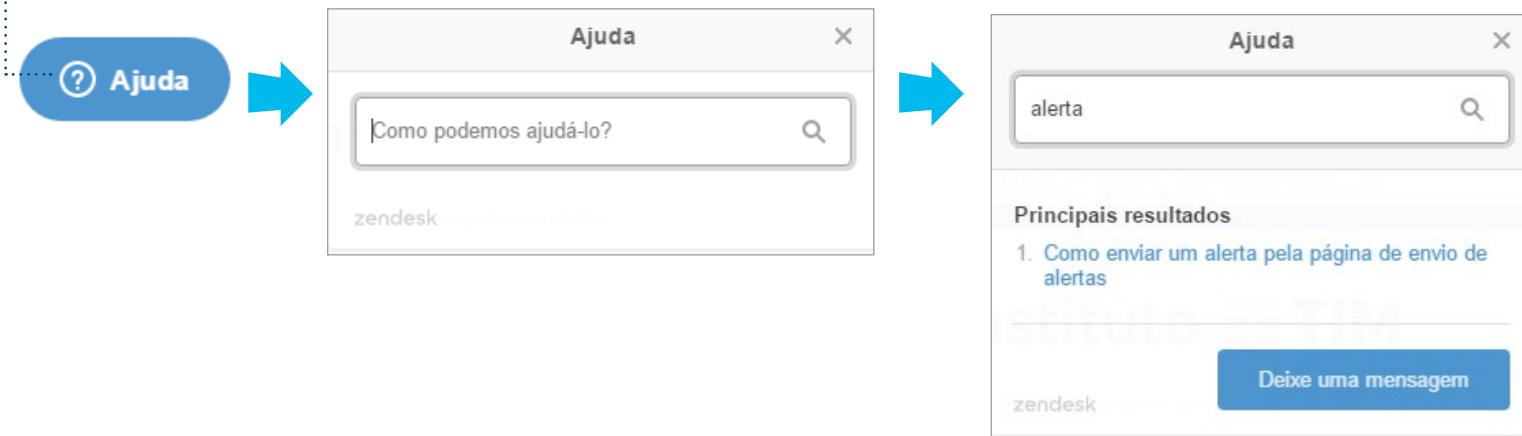
## AJUDA E SUPORTE

Se você tiver dúvidas sobre como utilizar o sistema, pode consultar a Base de Conhecimento do projeto. A resposta para sua dúvida pode estar lá. Ou então, pode enviar uma solicitação ao Suporte no email [busca.ativa.escolar@gmail.com](mailto:busca.ativa.escolar@gmail.com)



## 7.1 Ajuda e Suporte

↑ Clique no botão **Ajuda** para procurar alguma palavra-chave e solucionar a sua dúvida.





## 7.1 Ajuda e Suporte

Se preferir, pode enviar uma mensagem com sua dúvida pela caixa de mensagens

Deixe uma mensagem X

Nome

Endereço de email\*

Como podemos ajudá-lo?\*

Anexos

zendesk

# BUSCA ATIVA ESCOLAR

