

BUSCA ATIVA ESCOLAR



MANUAL BUSCA ATIVA ESCOLAR

Unicef, Instituto TIM, Undime e Congemas se uniram para criar uma solução tecnológica capaz de contribuir para o trabalho dos municípios na gestão e busca ativa das 3 milhões de crianças e adolescentes que estão fora da escola no Brasil.

Assim nasceu a plataforma Busca Ativa Escolar, que mobiliza gestores públicos e a sociedade civil – pessoas como você – no enfrentamento da exclusão escolar.

Este manual foi criado para auxiliá-lo(a) no uso da Busca Ativa Escolar. Aqui você vai entender como funciona a plataforma e qual o papel de cada pessoa envolvida.

Boa leitura!

ÍNDICE

I. Algumas informações que você precisa saber	04
Mas o que é a Busca Ativa Escolar?	05
Como o sistema funciona?	06
Antes de começar	07
Acesso à plataforma	08
II. O início de tudo: Adesão do município à Busca Ativa Escolar	09
O que preciso fazer para que meu município participe do projeto?	10
Adesão	11
III. O Papel de cada um	31
Uma introdução	32
Agente Comunitário	33
O papel do Agente Comunitário	34
Envio de Alertas	35
Técnico Verificador	43
O papel do Técnico Verificador	44
Conhecendo o painel	45
Pesquisa	50
Análise Técnica	53
Supervisor Institucional	55
O papel do Supervisor Institucional	56
Conhecendo o painel	57
Transformando alertas em casos	64
Conhecendo o menu do caso	68
Gestão do caso	73
(Re)matrícula	75
1ª Observação	77
2ª Observação	80
3ª Observação	81
4ª Observação	82
Coordenador Operacional	84
O papel do Coordenador Operacional	85
Conhecendo o painel	86
Transformando alertas em casos	95
Conhecendo o menu do caso	98
Gestão do caso	102
(Re)matrícula	103
Gestor Político	104
O papel do Gestor Político	105
Conhecendo o painel	106
IV. Ajuda e Suporte	113



I. ALGUMAS INFORMAÇÕES QUE VOCÊ PRECISA SABER

MAS O QUE É A BUSCA ATIVA ESCOLAR?

O Plano Nacional de Educação determina que estados e municípios promovam a universalização do acesso à educação básica, ou seja, (re)matriculem todas as 3 milhões de crianças e adolescentes que estão fora da escola. Busca Ativa Escolar é uma plataforma gratuita que contribui para que os municípios cumpram essa determinação.

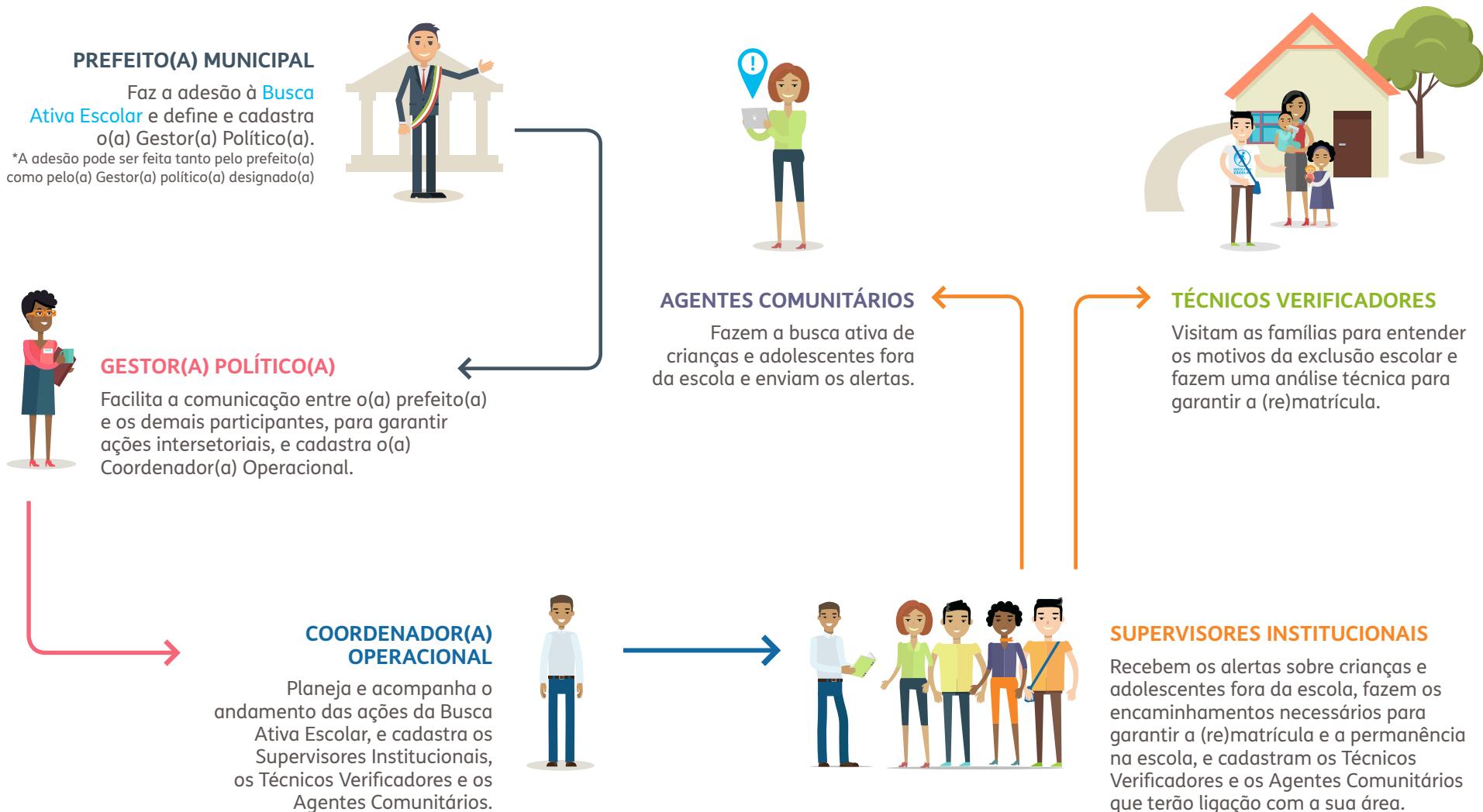
A plataforma mobiliza a rede de profissionais do setor público que já atua em campo (assistentes sociais, médicos comunitários, Conselho Tutelar etc.), que é responsável pela primeira etapa da pesquisa. Eles identificam as crianças que estão fora da escola e o motivo por que isso acontece, e registram essas informações na plataforma Busca Ativa Escolar

instalada em seus smartphones. O caso é verificado e encaminhado para a equipe capaz de resolver o problema identificado. Equipes de monitoramento acompanham o caso para garantir a permanência da criança na escola durante o primeiro ano de (re)inserção.

Busca Ativa Escolar está alinhado ao Fora da Escola Não Pode!, iniciativa do UNICEF que 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.

www.foradaescolanaopode.org.br

COMO O SISTEMA FUNCIONA?



ANTES DE COMEÇAR...

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



Para utilizar o sistema, é imprescindível ter [acesso à internet](#).



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](#).

ACESSO À PLATAFORMA

PLATAFORMA



plataforma.buscaativaescolar.org.br

O painel é a interface principal da plataforma. Quando o usuário acessa o painel, ele tem acesso a todas as funcionalidades previstas no seu perfil.

SMS



O alerta também pode ser enviado via SMS, uma alternativa aos agentes que não possuem smartphones.

PÁGINA DE ENVIO DE ALERTAS



A página de envio de alertas foi criada para facilitar o envio de alertas – a primeira notificação de que uma criança foi encontrada fora da escola. Ela pode ser acessada de qualquer navegador.

APLICATIVO



IOS

Para baixar: goo.gl/lTkRg2

Android

Para baixar: goo.gl/dDAjJU

O aplicativo permite não só o envio de alertas, mas também oferece uma série de outras funcionalidades, conforme o nível de permissão do seu perfil.

FORMULÁRIOS IMPRESSOS



Agentes que não possuem acesso a dispositivos móveis podem encaminhar seus alertas usando formulários impressos. As informações que estão no papel serão incluídas na plataforma posteriormente. Consulte seu gestor sobre essa possibilidade.



II. O INÍCIO DE TUDO

Adesão do município à Busca Ativa Escolar

O QUE PRECISO FAZER PARA QUE MEU MUNICÍPIO PARTICIPE DO PROJETO?

A decisão de participar ou não da Busca Ativa Escolar é estratégica.

No Brasil, a educação até os 17 anos é obrigatória por lei. Mesmo assim, há pelo menos 3 milhões de crianças e adolescentes fora da escola. O Plano Nacional de Educação (PNE) determina que estados e municípios matriculem todas essas crianças e adolescentes – oferecendo vagas a todas as crianças e todos os adolescentes que ainda se encontram afastados das salas de aula.

Alcançar esse objetivo é um desafio enorme. Por isso, o PNE, em diferentes metas, apresenta estratégias de promoção de busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola. A plataforma Busca Ativa Escolar está

alinhada a esses objetivos e contribui para que municípios contem com informações de qualidade para combater a exclusão escolar.

A adesão ao projeto deve ser realizada pelo prefeito no site www.buscaativaescolar.org.br. O processo é simples: basta seguir as instruções que constam na página, preencher os dados solicitados e concordar com os Termos de Uso da plataforma. Além disso, durante esse processo, o prefeito deverá cadastrar o Gestor Político que ficará a cargo da Busca Ativa, informando seu nome, CPF e e-mail. Realizada a adesão, esse Gestor Político receberá um e-mail de confirmação para fazer o primeiro acesso à plataforma.



Acesse plataforma.buscaativaescolar.org.br e, na página inicial, clique no botão **NOVA CIDADE PARTICIPANTE**.

The screenshot shows the login interface for the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. It features a dark grey header with the platform's name in white. Below it is a light grey 'Acessar' (Access) form. The form contains fields for 'E-mail:' and 'Senha:' (Password). At the bottom left of the form is a blue rectangular button labeled 'NOVA CIDADE PARTICIPANTE' with a small checkbox icon. To the right of the form is a dark grey sidebar with a lock icon and the text 'Entrar no sistema' (Enter system). At the bottom right of the page is a dark blue button labeled 'ENTRAR' with a key icon.



Selecionar seu estado

Escreva o nome do seu 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*

PB

Município*

PB / SAPÉ

PRÓXIMO →

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*

PE

Município*

RECIFE PE

FIQUE ATENTO!

Você precisará clicar no nome do seu município depois que ele aparecer.

Clique no botão
PRÓXIMO para
confirmar



**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

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 →

Insira as informações do Gestor Político

Clique no botão PRÓXIMO para confirmar



Insira as
informações
do 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) 00000-0000

Telefone celular institucional
 (00) 00000-0000

PRÓXIMO →

Clique no botão
PRÓXIMO para
confirmar



Leia atentamente o Termo de Adesão ao projeto

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

4. Termo de Adesão

Leia e aceite o termo de adesão.

TERMOS DE USO E POLÍTICA DE PRIVACIDADE
PLATAFORMA Busca Ativa Escolar

1. DEFINIÇÃO
1.1 A Plataforma Busca Ativa Escolar é a base da ferramenta tecnológica disponibilizada gratuitamente a todos as administrações municipais e estaduais brasileiras, que objetiva auxiliar a identificação, o mapeamento e a gestão de casos de crianças e adolescentes, em idade escolar obrigatória, que estão fora da escola.

1.2 A Plataforma Busca Ativa Escolar, neste Termo, passa a ser denominada apenas por Plataforma.

2. CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E COMPROMISSO
2.1 Ao acessar a Plataforma, os gestores municipal ou estadual declaram ter ciência da Iniciativa "Fora da Escola Não Pode!", desenvolvida pelo UNICEF no Brasil, e concordar com o uso da ferramenta tecnológica para identificar, mapear e fazer a gestão dos casos de crianças e adolescentes que estão fora da escola no âmbito de responsabilidade da gestão.

2.2 O acesso a Plataforma será franqueado apenas para profissionais que possuam vínculo com a Administração Pública e que atuem na gestão das políticas

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

Clicando NÃO
aparecerá a seguinte
mensagem

2.1. Ao acessar a Plataforma, os gestores municipal ou estadual declaram ter ciência da Iniciativa "Fora da Escola Não Pode!", desenvolvida pelo UNICEF no Brasil, e concordar com o uso da ferramenta tecnológica para identificar, mapear e fazer a gestão dos casos de crianças e adolescentes que estão fora da escola no âmbito de responsabilidade da gestão.

2.2. O acesso a Plataforma será franqueado apenas para profissionais que possuam vínculo com a Administração Pública e que atuem na gestão das políticas

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

Clicando SIM você dá andamento
ao processo de adesão

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

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.

FIQUE ATENTO!
A confirmação pode levar até 5 dias.



Após a aprovação do
município, um email será
enviado ao Gestor Político
para fazer a 2ª etapa do
processo de adesão

**BUSCA ATIVA
ESCOLAR**

Olá!

A adesão de SAPÉ à Busca Ativa Escolar foi aprovada.

Clique no botão abaixo para configurar a plataforma de seu município.

Configurar

Obrigada,
Busca Ativa Escolar

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

http://plataforma.buscaativaescolar.org.br/admin_setup/1732a6b0-3fd4-11e7-af59-f707cbc27f0f?token=15e3179527f048eed1f6ee5bb3a4ee7d77f2c68e

Fim da 1ª etapa



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

Dados pessoais

Nome*
Sandro Souza

Data de nascimento*
07/08/1975

CPF*
736.764.158-17

Contatos

Telefone fixo institucional*
(11) 11111-1111

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
111

Cargo
111

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

E-mail de acesso*
kejavegax@uculu.com

Senha de acesso*
kejavegax@uculu.com

PRÓXIMO →

Clique no
botão **PRÓXIMO**
para confirmar



Preencha as informações pedidas

BUSCA ATIVA ESCOLAR

2ª Etapa - Inscrivendo um novo município

4. Cadastre o coordenador operacional

Coordenador Operacional

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

- Cadastrar os supervisores institucionais, os técnicos orientadores e os agentes comunitários;
- Estabelecer os parâmetros do sistema de acordo com a realidade do município;
- Acessar as estatísticas gerais da cidade;
- Definir, junto com o gestor político, as estratégias para realizar o projeto no município;
- Coordenar 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.

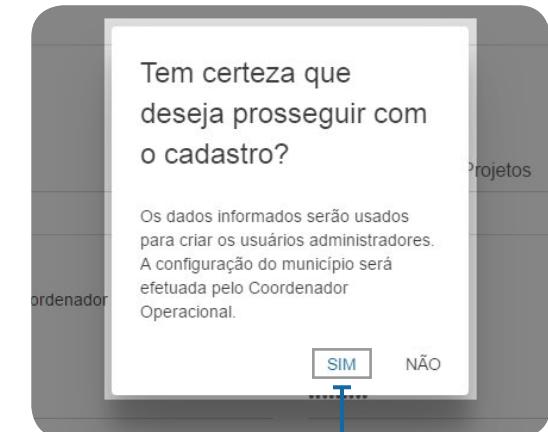
E-mail de acesso*

Senha de acesso*

ANTERIOR

FINALIZAR

Clique no botão **FINALIZAR** para confirmar



Clique no botão **SIM** para prosseguir o cadastro



Pronto!

Seu município agora faz parte da plataforma!

**BUSCA ATIVA
ESCOLAR**

2ª Etapa - Inscrever um novo município

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

4. Município Cadastrado

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".

FAÇA LOGIN PARA ACESSAR SEU MUNICÍPIO ➔

Quem assume a partir de agora é o Coordenador Operacional.
Ele receberá por e-mail os dados para acessar a plataforma.



O Coordenador Operacional receberá um e-mail com o link para iniciar a configuração do município na plataforma

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: XXXXXXXXXXXXXXXX

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

Fim da 2ª etapa



Faça o login na plataforma
com os dados que você
recebeu por e-mail

Clique em ENTRAR

Revise o cadastro do
Coordenador Operacional

Complete os campos que
não foram preenchidos
pelo Gestor Político e altere
o que achar necessário

BUSCA ATIVA ESCOLAR

3ª Etapa - Inscrever um novo município

1. Revisão do cadastro

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

Dados pessoais

Nome*
Maria Paula

E-mail de acesso*
fozoxab@ipdeer.com

Data de nascimento*
08/09/1975

CPF*
736.764.158-17

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
00000-000

UF
Município

Dados organizacionais (opcional)

Órgão

Cargo

SALVAR

PRÓXIMO

Antes de prosseguir,
salve as alterações

Depois de salvar, clique
em PRÓXIMO



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

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

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 ←

Para inserir um novo grupo, escreva o nome do grupo e clique em **NOVO**



O grupo inserido aparece com um novo botão.
Se precisar deletá-lo, clique em **REMOVER**

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	+ NOVO

PRÓXIMO →

FIQUE ATENTO!

Novos grupos poderão ser adicionados a qualquer momento. A sugestão é que o Coordenador reúna todos os envolvidos 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 o da Secretaria Municipal de Educação.

Após cadastrar todos os grupos, clique em **SALVAR**

Após salvar os grupos, clique em **PRÓXIMO**



Para cadastrar novos usuários,
clique em **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

+ 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: reune 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	Tipo
TODAS	TODAS

E-mail

Buscar por e-mail

Limite de exibição: 16, 32, 64, **128**

Nome	Município	E-mail	Tipo	Grupo	Opções
Sandro Souza Ativo	PB / SAPÉ	kejavegax@lucylu.com	Gestor Político		EDITAR DESATIVAR
Maria Paula Ativo	PB / SAPÉ	fotoxab@lpdeer.com	Coordenador Operacional		EDITAR

ANTERIOR **PRÓXIMO**



Preencha os campos indicados

Os campos com * são obrigatórios

Cadastrar usuário

Dados de acesso

E-mail de acesso* Senha de acesso*

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

Clique em **SALVAR**



Nome	Município	E-mail	Tipo	Grupo	Opções
Ricardo Perez Alvo	PE / RECIFE	hasenixejo@1host.top	Técnico Verificador	Secretaria Municipal de Saúde	<input checked="" type="button"/> EDITAR <input type="button"/> DESATIVAR
Marcela Soares Alvo	PE / RECIFE	tehib@vpsorg.pro	Gestor Político		<input checked="" type="button"/> EDITAR <input type="button"/> DESATIVAR
Amanda Souza Alvo	PE / RECIFE	yikoh@88clean.pro	Coordenador Operacional		<input checked="" type="button"/> EDITAR

Depois que você salvar o novo usuário, ele aparecerá na lista de **usuários** da plataforma



Depois que o novo usuário for cadastrado na plataforma, ele receberá um e-mail de confirmação

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: XXXXXXXXXXXXXXXX

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



Você pode personalizar a prioridade de tratamento das causas e os grupos de trabalho que poderão visualizar e receber notificações relacionadas a cada causa

BUSCA ATIVA ESCOLAR

3ª Etapa - Inscrever um novo município

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.

Causa	Secretaria Municipal de Educação	Secretaria Municipal de Saúde	Visualiza e notifica
Adolescente em conflito com a lei	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente com deficiência(s)	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente em abrigo	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente em situação de rua	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Evasão porque sente a escola desinteressante	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input checked="" type="radio"/> Baixa
Falta de documentação da criança ou adolescente	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa

SALVAR

PRÓXIMO

Se quiser alterar a configuração padrão, não esqueça de clicar em **SALVAR**

Depois, clique em **PRÓXIMO**

Configure os prazos para cada etapa

BUSCA ATIVA ESCOLAR

3^a Etapa - Inscrever um novo município

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

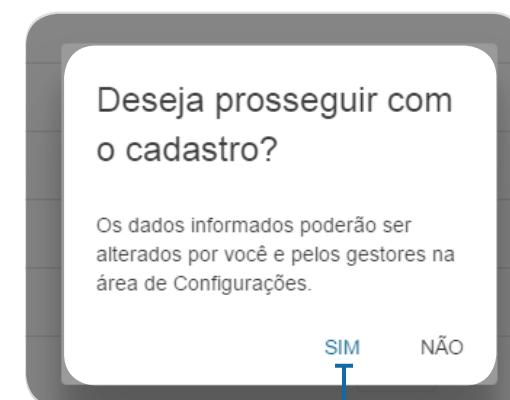
5. Prazos

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
1 ^a Observação	60 dias
2 ^a Observação	60 dias
3 ^a Observação	60 dias
4 ^a Observação	60 dias

SALVAR **CONCLUIR**

Se quiser alterar a configuração padrão, não esqueça de clicar em **SALVAR**



Uma mensagem de confirmação de prosseguimento do cadastro irá aparecer
Clique em SIM

Para finalizar, **clique em CONCLUIR**



O painel do sistema
aparecerá pela primeira
vez para o Coordenador
Operacional

The screenshot shows the 'Painel' (Dashboard) of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR PB / SAPÉ' system. At the top, there are navigation links: 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', and 'Configurações'. A user profile for 'Maria Paula' is shown on the right. The main area contains three sections: 'Mapa de casos' (Map of cases) showing a map of the state of Paraíba with various municipalities and case IDs; 'Visão geral do programa PB / SAPÉ' (General view of the program PB / SAPÉ) showing three boxes for 'casos em andamento' (0), 'casos no prazo' (0), and 'casos atrasados' (0); and 'Últimas atualizações no sistema' (Last updates in the system) which states 'Nenhuma atividade recente na plataforma.' (No recent activity on the platform.). Below these sections, there are two more: 'Evolução da Busca Ativa Escolar (30 dias)' (Evolution of School Active Search (30 days)) which says 'Não há estatísticas diárias o suficiente para exibir a evolução da busca ativa.' (There are not enough daily statistics to display the evolution of the search active.) and 'Causas' (Causes) which says 'Não há dados o suficiente para exibir o gráfico de causas.' (There are not enough data to display the causes graph.).



O processo de adesão do município está concluído



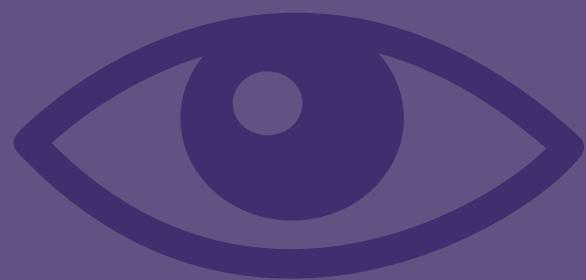
III. O PAPEL DE CADA UM



UMA INTRODUÇÃO

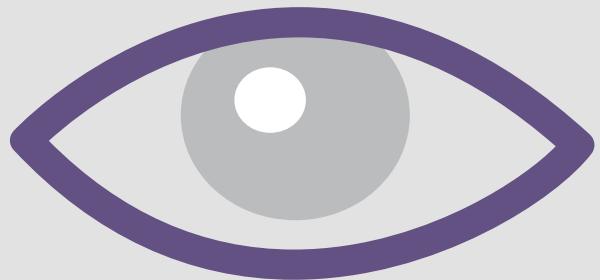
O software livre Busca Ativa Escolar e a metodologia que orienta seu uso foram cuidadosamente desenhados para que os municípios possam contar com informações de qualidade para monitorar e tomar decisões sobre o enfrentamento da exclusão escolar.

A plataforma Busca Ativa Escolar reúne representantes de diferentes áreas dentro da prefeitura – Educação, Saúde, Assistência Social, Planejamento etc. Cada pessoa que utiliza o sistema tem um papel específico. São cinco atribuições: Agente Comunitário, Técnico Verificador, Supervisor Institucional, Coordenador Operacional e Gestor Político. **Cada um desses atores exerce um papel fundamental no fluxo da Busca Ativa.**



**AGENTE
COMUNITÁRIO**

O PAPEL DO AGENTE COMUNITÁRIO



O Agente Comunitário tem uma função essencial: é ele quem faz a primeira notificação na plataforma – ou seja, emite o alerta de que há, em um certo local, uma criança fora da escola.

Cada município determina quem cumprirá essa função (agentes comunitários de saúde, conselheiros tutelares, guardas municipais, assistentes sociais, professores etc.), mas são sempre profissionais do setor público que já atuam em campo e que, por isso, se deparam com crianças e adolescentes fora da escola em seu trabalho cotidiano.

QUAIS SÃO AS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE COMUNITÁRIO NA PLATAFORMA?

- ▶ Enviar alertas
 - ▶ Via painel
 - ▶ Via aplicativo
 - ▶ Via página de envio de alertas
 - ▶ Via SMS
- ▶ Acompanhar a situação dos alertas que gerou no painel

Para acessar a plataforma, o agente utiliza seu endereço de e-mail e a senha que recebeu por e-mail.

Envio de alertas

Via Plataforma

Agente Comunitário



plataforma.buscaativaescolar.org.br

Quando você entrar na plataforma pela primeira vez, verá o painel com a descrição do que é um alerta

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR PE / RECIFE' dashboard. On the left, a modal window titled 'O que é um alerta?' provides a definition of what an alert is. On the right, under the heading 'Meus alertas enviados', it says 'Na tabela abaixo é possível acompanhar os alertas que você criou:' followed by a message 'Você não tem alertas abertos.' A blue button labeled 'CRIAR ALERTA' is visible at the bottom of the modal.

Clique em **CRIAR ALERTA** para iniciar o processo de criação de um novo alerta

Envio de alertas

Via Plataforma

Agente Comunitário



plataforma.buscaativaescolar.org.br

Preencha os campos indicados
Os campos com * são obrigatórios

The screenshot shows the 'Criar alerta' (Create Alert) page. At the top, it says 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' and 'Painel' with a 'Criar alerta' button. On the right, it shows 'Mônica Soares' and 'Agente Comunitário'. The form has three main sections:

- Informações da criança ou adolescente**: Fields include Name (Maria da Graça Penna), Gender (Female), Race (White), Birth Date (09/09/1995), RG (000.000.000-00), CPF (000.000.000-00), and NIS (Número de Identificação Social).
- Por que a criança ou adolescente está fora da escola?**: A list of reasons with radio buttons. One option is selected: 'Adolescente em conflito com a lei'.
- Dados do responsável**: Fields for Name of mother or responsible (Maria Clara Soares), RG of mother or responsible, phone number of mother or responsible (000) 00000-0000, Name of parent or responsible, RG of parent or responsible, and phone number of parent or responsible (000) 00000-0000.
- Dados de localização**: Fields for Address (Avenida Marquês de Olinda, 262), Reference geográfica, State (PE), Municipality (PE / RECIFE), CEP (50030-000), and Neighborhood (Recife). A 'CRIAR ALERTA' (Create Alert) button is at the bottom.

Clique em
CRIAR ALERTA

Envio de alertas

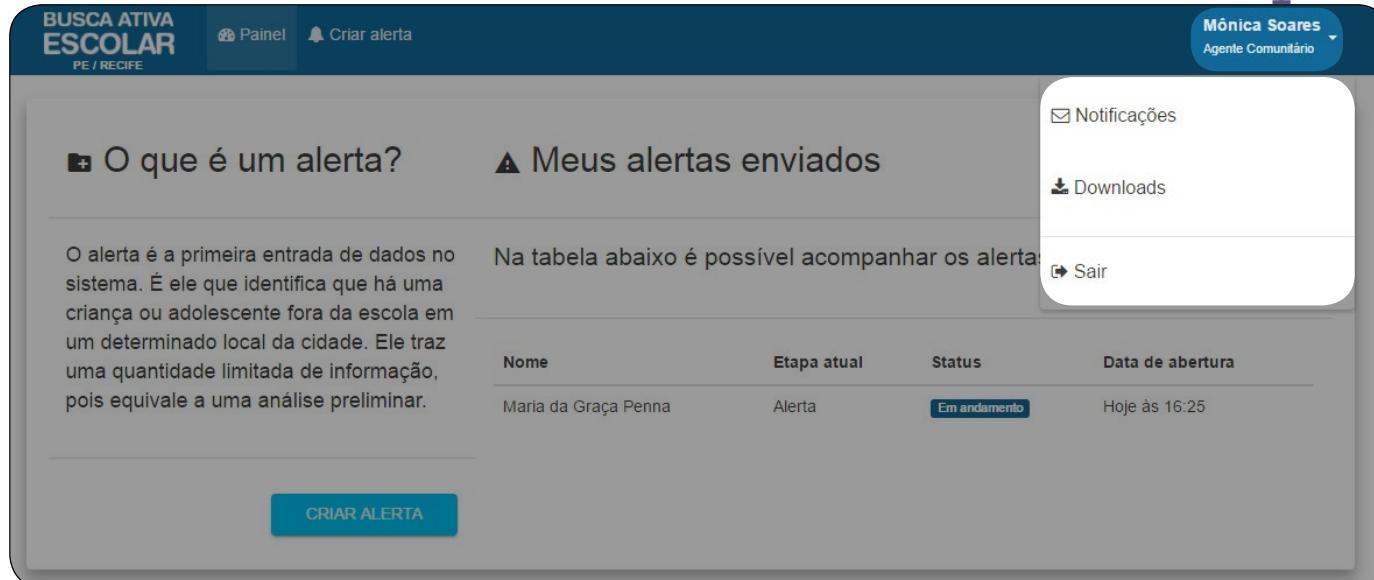
Via Plataforma

Agente Comunitário



plataforma.buscaativaescolar.org.br

No painel, é possível verificar as notificações do sistema e acessar a área para downloads dos materiais do projeto (que contém materiais de referência, como guias e manuais)



The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR PE / RECIFE' platform. The top navigation bar includes links for 'Painel' and 'Criar alerta'. A user profile for 'Mônica Soares' (Agente Comunitário) is visible. A dropdown menu on the right offers options like 'Notificações', 'Downloads', and 'Sair'. The main content area has two sections: 'O que é um alerta?' (What is an alert?) and 'Meus alertas enviados' (My sent alerts). The 'Meus alertas enviados' section displays a table with one row:

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

A 'CRIAR ALERTA' button is located at the bottom left of the main content area.

Envio de alertas

Via Aplicativo

Agente Comunitário

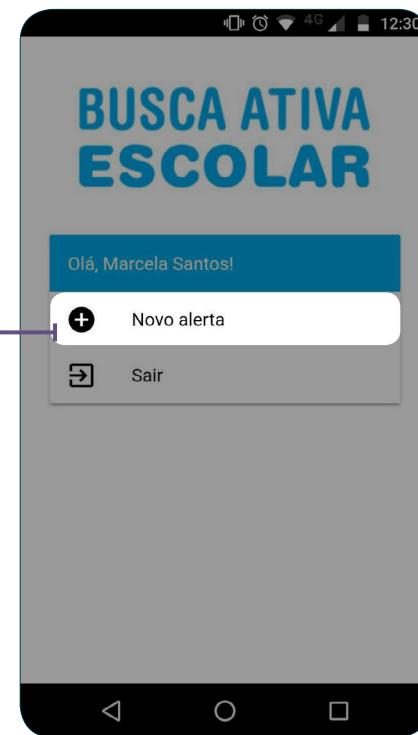


IOS: goo.gl/lTkRg2 | Android: goo.gl/dDAjJU

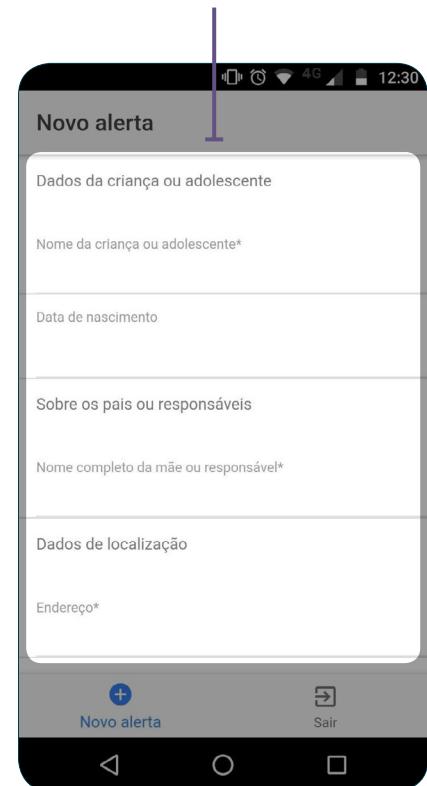
Após baixar o aplicativo no seu dispositivo móvel, **acesse** o aplicativo com seus dados



Clique em **NOVO ALERTA** para criar um novo alerta



Preencha os campos indicados



Envio de alertas

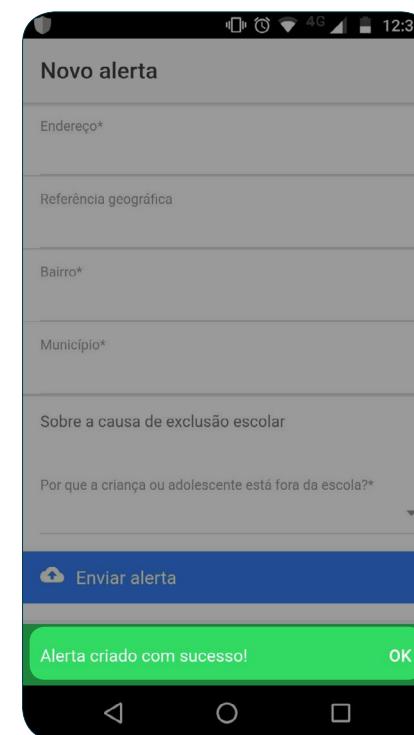
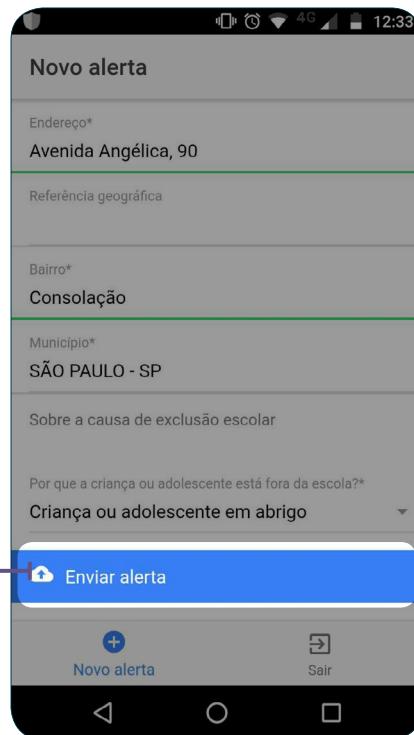
Via Aplicativo

Agente Comunitário



IOS: goo.gl/lTkRg2 | Android: goo.gl/dDAjJU

Depois de preencher
os campos, clique em
ENVIAR ALERTA



Uma mensagem avisando
que o alerta foi enviado
com sucesso aparecerá
no seu visor

Envio de alertas

Via Página de Envio de Alertas

Agente Comunitário



alerta.buscaativaescolar.org.br

Acesse a página e preencha os campos do formulário
Os campos com * são obrigatórios

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 * ?

E-mail do agente comunitário

Nome completo da criança * Sem abreviações

Nome completo da criança

Nome do pai/mãe ou responsável * Sem abreviações

Nome do pai/mãe ou responsável

Data de nascimento da criança

01/12/2017

Endereço *

Endereço

Bairro *

Bairro

Referência

Referência

UF*

Município*

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

Clique em ENVIAR

Envio de alertas

Via Página de Envio de Alertas

Agente Comunitário





alerta.buscaativaescolar.org.br

Depois que você clicar em **CONFIRMAR**, o alerta será enviado. Uma **mensagem** aparecerá na tela.

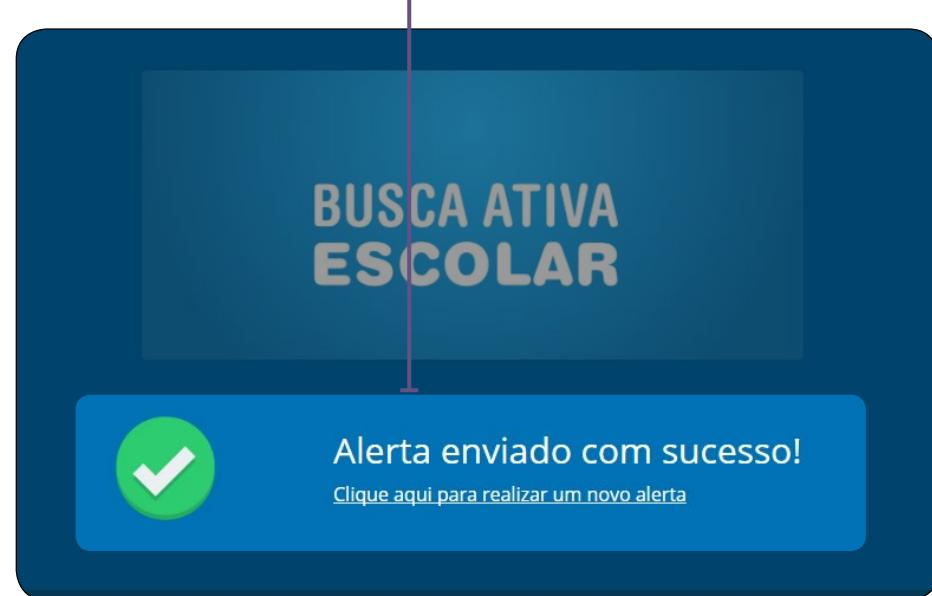


Atenção

Todos os dados sobre as crianças ou o adolescente(s) informados neste formulário são confidenciais e não podem ser divulgados fora da Busca Ativa Escolar.

[Cancelar](#) [Confirmar](#)





**BUSCA ATIVA
ESCOLAR**

 Alerta enviado com sucesso!

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

Envio de alertas

Via SMS

Agente Comunitário



SMS para 28595

Envie um SMS com a palavra-chave “escola” para iniciar o processo

Responda às perguntas da forma indicada pelo sistema

Veja o exemplo



3:00 PM

100%

Nova Mensagem

Para: 27901

escola

1. Você gostaria de enviar um alerta ao Busca Ativa Escolar? (S/N)

S

2. Qual o seu e-mail de cadastro?

email-do-cadastro@agente.comunitario.com.br

3. Qual o nome completo da criança? (Não coloque acentos ou caracteres especiais)

Maria da Silva Goncalves
de Braganca

4. Qual o nome completo da mãe ou responsável? (Não coloque acentos ou caracteres especiais)

Lourdes da Silva Goncalves
de Braganca

5. Qual o logradouro do endereço? (Não coloque acentos ou caracteres especiais)

Rua Marques dos Palmeirais 2637
bloco b

6. Qual o bairro?

Pouso Alegre

7. Qual a possível causa da criança estar fora da escola? (Responda conforme número da tabela de causas de 1 a 16)

escola 7

Recebemos seu alerta com sucesso, obrigado.





TÉCNICO VERIFICADOR

O PAPEL DO TÉCNICO VERIFICADOR



O Técnico Verificador atua depois que o alerta de criança fora da escola se tornou um caso. Ele é responsável por realizar a pesquisa de campo e identificar quais são os motivos pelos quais aquela criança está fora da escola. Ele também elabora a Análise Técnica que vai servir de base para a tomada de decisão do Supervisor – ou seja, ele fornece subsídios para que o Supervisor decida o que será feito para resolver o problema.

QUAIS SÃO AS ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO VERIFICADOR NA PLATAFORMA?

- Enviar alertas via painel
- Visualizar, no mapa do painel, os casos que estão sob sua responsabilidade e todas as informações relacionadas a eles
- Filtrar os casos por bairro, rua, causa da evasão, CEP e idade das crianças e extrair planilha com esses dados
- Preencher as etapas de Pesquisa e Análise Técnica
- Enviar mensagem a outros usuários do sistema por meio da aba Anotações
- Encaminhar o caso para o Supervisor Institucional

Para acessar a plataforma, o Técnico Verificador utiliza seu endereço de e-mail e a senha que recebeu por e-mail. A pesquisa e a Análise Técnica também podem ser feitas pelo aplicativo da Busca Ativa.

Conhecendo o painel

Técnico Verificador



Quando você entrar na plataforma pela primeira vez, o painel mostrará os casos sob sua responsabilidade e o mapa de casos do seu 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 São Paulo metropolitan area with numerous roads labeled by route numbers (e.g., SP-070, SP-079, SP-348, SP-066) and surrounding towns like Cabreúva, Cajamar, Franco da Rocha, Mairiporã, Arujá, Santa Isabel, São Silvestre de Jacareí, Guararema, Santa Branca, and others. Two red location markers are placed on the map, one near the center of São Paulo and another further east.

Conhecendo o painel

Técnico Verificador



Na aba **CRIAR ALERTA**, você pode
criar um novo alerta

Preencha os campos indicados

The screenshot shows the 'Criar alerta' (Create Alert) page. At the top, there's a header with the system name 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' and navigation links for Painel, Criar alerta (highlighted in blue), Casos, and Relatórios. On the right, a user profile for 'Maria Paula Souza' is shown. The main form has a title 'Criar alerta' with a bell icon. It contains sections for 'Informações da criança ou adolescente' (Child or Adolescent Information) and 'Por que a criança ou adolescente está fora da escola?' (Why is the child or adolescent out of school?). The 'Informações da criança ou adolescente' section includes fields for Nome (Name), Sexo (Gender), Raça / Etnia (Race / Ethnicity), Data de nascimento (Birthdate), RG (RG number), CPF (CPF number), and NIS (Social Identification Number). Below this, a question asks about reasons for absence, with five options: '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', and 'Criança ou adolescente em situação de rua'. A yellow bracket on the left points to the 'Criar alerta' button, and another yellow bracket on the right points to the 'Nome da criança ou adolescente*' field.

Conhecendo o painel

Técnico Verificador



Na aba **CASOS**, você pode consultar todos os casos sob sua responsabilidade

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' dashboard. At the top, there are tabs: Painel, Criar alerta, Casos (which is highlighted in blue), and Relatórios. Below the tabs, the 'Casos' section 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'. On the right side of the screen, a modal window titled 'Buscar e filtrar' (Search and filter) is open, listing various filtering options: 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...), and Por status do alerta (with checkboxes for 'Procedente' and 'Improcedente', where 'Procedente' is checked).

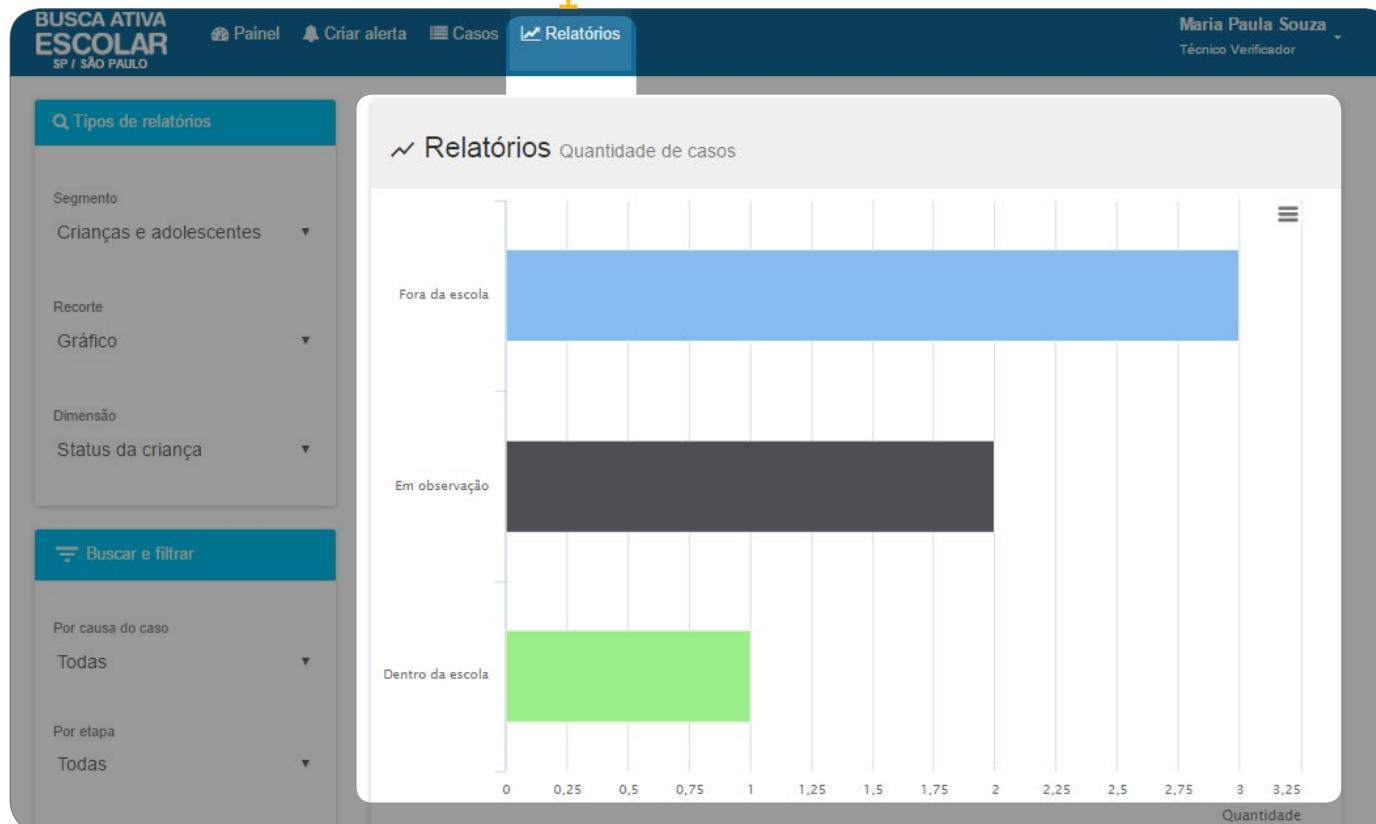
Você pode buscar casos utilizando filtros

Conhecendo o painel

Técnico Verificador



Na aba **RELATÓRIOS** você pode cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos sob sua responsabilidade



Conhecendo o painel

Técnico Verificador



No canto superior direito do painel, clique no seu nome para acessar as notificações do sistema, a aba de download dos guias e manuais da plataforma e as suas preferências

A screenshot of the 'Busca Ativa Escolar' dashboard. At the top right, there is a dropdown menu with the name 'Maria Paula Souza' and the role 'Técnico Verificador'. A yellow arrow points from the text above to this dropdown. Below the menu, there is a table with columns 'Idade', 'Etapa', and 'Responsável pela etapa'. One row shows '17 anos', 'Pesquisa', and 'Maria Paula Souza'. At the bottom is a map of São Paulo with several red markers indicating locations.

Na aba de PREFERÊNCIAS, você pode trocar sua senha e definir as configurações de notificações

A screenshot of the 'Preferências' section of the 'Busca Ativa Escolar' dashboard. It includes a 'Trocar Senha' button and a table for defining notification preferences by origin (Responsável, Grupo, Municipio) and delivery method (Não receber, Via sistema, Via sistema + E-mail). A yellow arrow points from the text above to this section. A blue dotted line connects the 'SALVAR' button at the bottom to a callout below.

FIQUE ATENTO!

Se você fizer alguma alteração, não se esqueça de clicar em SALVAR.

Pesquisa

Passo 1

Técnico Verificador



Depois que o Supervisor Institucional aceitar o alerta e transformá-lo em um caso, você, como Técnico Verificador, realizará a etapa de Pesquisa

Os casos sob sua responsabilidade aparecerão no **PAINEL**. Eles também estarão na aba **CASOS**

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
Caroline Sampaio Marcia Sousa	B	n/d	Pesquisa	Maria Paula Souza	Em andamento

ATUALIZAR

Clique no botão **INCLUIR INFORMAÇÕES** para iniciar o preenchimento da Pesquisa

Pesquisa

Passo 2

Técnico Verificador



Preencha os campos indicados
Os campos com * são obrigatórios



Se preferir, você pode
clicar em **SALVAR**
para continuar o
preenchimento depois



Caroline Sampaio Marcia Sousa

Dados da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente*
Caroline Sampaio

Sexo*
Feminino

Race / Raça*
Branca

Data de nascimento (dd/mm/aaaa)*
07/08/1975

CPF
000 000 000-00

Sobre a escola

Ja frequentou a escola alguma vez?*
 Sim
 Não

Qual a justificativa de não ter frequentado?*

Sobre o trabalho

Esta criança ou adolescente está trabalhando?*
 Sim
 Não

Sobre os pais ou responsáveis

Quais são os títulos presentes?*
 Pai
 Mãe
 Outros familiares

Quem é o responsável?*
 Pai
 Mãe
 Irmandade
 Outros familiares

Nome completo do responsável*
Marcia Sousa

Nome completo do responsável*
Marcia Sousa

RG do responsável*
0000 0000 0000

CPF do responsável*
0000 0000 0000

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

Nome completo do responsável*
Marcia Sousa

Rua ou avenida do responsável*
Avenida Angélica, 2622

Bairro*
Consolação

CEP
01228-200

UF*
SP / SÃO PAULO

Município*
São Paulo

Endereço identificado: Avenida Angélica 2622 - 01228-200 - Bela Vista

Salvo consentimento, o endereço e o nome da pessoa que preencheu este formulário serão armazenados e utilizados para fins estatísticos e de pesquisa.

SALVAR **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

Ocupação do responsável

Renda familiar per capita

SALVAR **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

Sobre a causa de excludente escolar

Motivo de estar fora 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 doenças (que impedem e/ou dificultam a frequência à escola)
 Criança ou adolescente em abrigos
 Criança ou adolescente em situação de rua
 Criança ou adolescente que sofrem ou sofreram abuso / violência sexual
 Evasão porque sente a escola desinteressante
 Mais informações sobre a evasão
 Falta de infraestrutura escolar (Escola)
 Falta de infraestrutura escolar (Vagas)
 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 (Discriminação de gênero)
 Violência na escola (Discriminação racial)
 Violência na escola (Discriminação religiosa)

Dados de localização

Endereço*
Avenida Angélica, 2622

CEP
01228-200

Referência geográfica
Próximo à Avenida Paulista

Bairro*
Consolação

UF*
SP / SÃO PAULO

Município*
São Paulo

Tipo da localização*
Urbana
Não

Endereço identificado: Avenida Angélica 2622 - 01228-200 - Bela Vista

Salvo consentimento, o endereço e o nome da pessoa que preencheu este formulário serão armazenados e utilizados para fins estatísticos e de pesquisa.

SALVAR **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**

Pesquisa

Passo 2

Técnico Verificador



Criança ou adolescente em situação de rua
Criança ou adolescente que sofrem ou sofreram abuso / violência sexual
Evasão porque sente a escola desinteressante
Motivo indicado no atestado / falta de documentação da criança ou adolescente
Falta de infraestrutura escolar (Escola)
Falta de infraestrutura escolar (Vagas)
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 (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 Bairro: Consolação

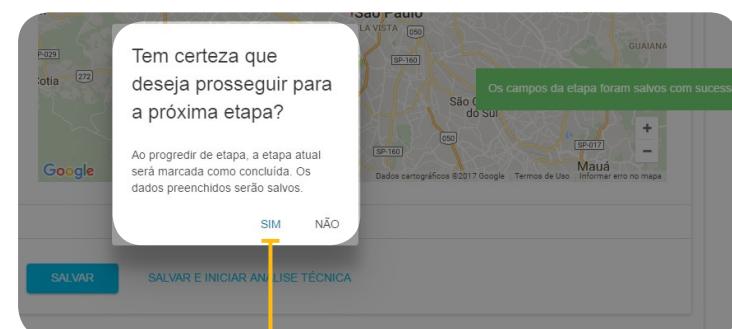
UF: SP Município: SP / SÃO PAULO

Tipo da localização*: Urbana Comunidade quilombola*: Não

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

SALVAR SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA

Depois de preencher todos os campos da etapa de Pesquisa, clique em **SALVAR E INICIAR ANÁLISE TÉCNICA**



Clique em **SIM** para iniciar a próxima etapa - a Análise Técnica

Análise Técnica

Passo 1

Técnico Verificador



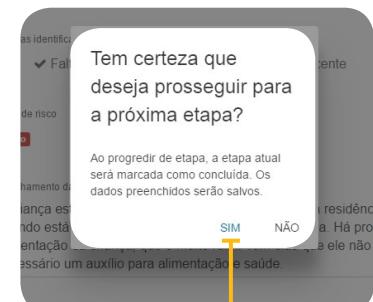
Preencha os campos indicados

Os campos com * são obrigatórios

The screenshot shows the 'Análise Técnica' (Technical Analysis) screen. On the left, there's a sidebar with a list of case steps: 'Alerta' (Alert), 'Pesquisa' (Research), 'Análise Técnica' (Technical Analysis, which is currently selected and highlighted in blue), 'Gestão do Caso' (Case Management), '(Re)matricula' (Re-enrollment), '1ª Observação' (1st Observation), '2ª Observação' (2nd Observation), '3ª Observação' (3rd Observation), and '4ª Observação' (4th Observation). The 'Análise Técnica' step has a timestamp of '35 minutos atrás' (35 minutes ago). On the right, there's a detailed analysis form. It includes sections for 'Causas identificadas' (Causes identified) with a note about lack of documentation, 'Grau de risco' (Risk level) set to 'BAIXO' (Low), and a 'Detalhamento da análise*' (Analysis detail) text area. At the bottom of this form are two buttons: 'SALVAR' (Save) and 'SALVAR E ENVIAR PARA O SUPERVISOR INSTITUCIONAL' (Save and send to institutional supervisor).

Se preferir, clique em **SALVAR** para continuar o preenchimento depois

Depois de preencher todos os campos, clique em **SALVAR E ENVIAR PARA O SUPERVISOR INSTITUCIONAL**

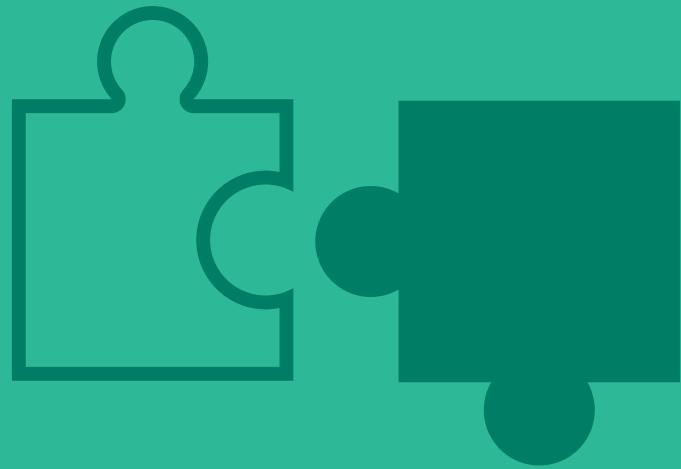


Clique em **SIM** para finalizar a Análise Técnica



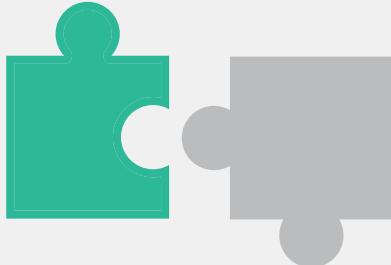
Uma mensagem de agradecimento aparecerá

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' interface. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Casos, Relatórios, and a user profile for 'Maria Paula Souza, Técnico Verificador'. Below this, a case file for 'Caroline Sampaio' is displayed, with 'Marcia Sousa' listed as a contact. The status bar indicates 'Evolução do Caso' (Case Evolution), 'Histórico' (History), 'Anotações' (Annotations), and 'Anexos' (Attachments). A blue button labeled 'GESTÃO DO CASO' is highlighted. To the right, it shows 'Ela pa atual' (Current Step) as 'GESTÃO DO CASO' and 'Grau de risco' (Risk Level) as 'BAIXO' (Low). A female gender icon is also present. On the left, a sidebar shows recent activities: 'Alerta' (Alert) 37 minutes ago, 'Pesquisa' (Research) 12 minutes ago, and 'Análise Técnica' (Technical Analysis) 'poucos segundos atrás' (several seconds ago). A green callout box at the bottom right contains the message: '✓ 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.)



SUPERVISOR INSTITUCIONAL

O PAPEL DO SUPERVISOR INSTITUCIONAL



O Supervisor Institucional é responsável por tarefas fundamentais em dois momentos do processo. No primeiro, ele valida os alertas emitidos pelos Agentes, transformando-os em casos, e os repassa aos Técnicos, para que realizem a Pesquisa e Análise Técnica. No segundo momento, depois que o Técnico finaliza sua análise, o Supervisor decide o que deve ser feito para solucionar o problema que está mantendo a criança afastada da escola, além de acompanhar a realização dessas ações. Muitas vezes, ele atuará de forma articulada com outras áreas, já que a causa da exclusão escolar costuma ser múltipla.

Entre outras funções, o Supervisor pode criar usuários, como Técnicos Verificadores e Agentes Comunitários, e acessar relatórios – desde que os relatórios tenham sido feitos por pessoas da instituição da qual ele faz parte (por exemplo, um supervisor da Secretaria de Educação pode acessar relatórios de outros membros da Secretaria de Educação)

QUAIS SÃO AS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR INSTITUCIONAL NA PLATAFORMA?

- ➡ Enviar alertas via painel
- ➡ Cadastrar Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores
- ➡ Preencher todas as etapas de um caso (quando acumular as funções de Agente Comunitário e Técnico Verificador)
- ➡ Visualizar os casos que estão configurados para sua responsabilidade
- ➡ Alterar os responsáveis por cada etapa do caso
- ➡ Filtrar os casos por bairro, rua, causa da evasão, CEP e idade das crianças e extrair planilha com esses dados
- ➡ Visualizar e extrair relatórios analíticos
- ➡ Enviar mensagem a outros usuários da plataforma por meio da aba Anotações

Conhecendo o painel

Supervisor
Institucional



Quando você entrar na plataforma pela primeira vez, o painel mostrará os **casos recebidos, as últimas atualizações da plataforma e o mapa de casos**

BUSCA ATIVA ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Marcela Paravaz Supervisor Institucional

Casos recebidos

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso
♂ Carlos Aranha Carla Rodrigues	A	20 anos	2ª Observação	Marcela Paravaz	Em observação
♂ tesT cASe SENSITIVE tesS	B	26 anos	4ª Observação	Marcela Paravaz	Concluído
♂ Maria Souza Carla Sampaio	A	20 anos	1ª Observação	Marcela Paravaz	Em observação
♀ Clarissa Amaral Carla Sampaio	A	12 anos	Pesquisa	Marcela Paravaz	Em andamento

Últimas atualizações no sistema

Maria Paula Souza iniciou a etapa Gestão do Caso para CAROLINE SAMPAIO 11 minutos atrás

Maria Paula Souza concluiu a etapa Análise Técnica de CAROLINE SAMPAIO 11 minutos atrás

Maria Paula Souza atualizou informações na ficha de CAROLINE SAMPAIO 12 minutos atrás

Maria Paula Souza iniciou a etapa Análise Técnica para CAROLINE SAMPAIO 23 minutos atrás

Mapa de casos

Mapa Satélite Dados cartográficos ©2017 Google Termos de Uso Informar erro no mapa

Conhecendo o painel

Supervisor
Institucional



Preencha os
campos indicados

Os campos com * são
obrigatórios

Na aba **CRIAR ALERTA**, você pode criar um novo alerta

The screenshot shows the 'Criar alerta' (Create Alert) page of the BUSCA ATIVA ESCOLAR system. At the top, there's a header with the system name and navigation links: Painel, Criar alerta (highlighted in blue), Casos, Relatórios, and a user profile for 'Maria Paula Souza'. The main form is titled 'Criar alerta' and has a sub-section 'Informações da criança ou adolescente'. It includes fields for: Nome da criança ou adolescente* (Name of child or adolescent, marked as required); Sexo (Sex); Raça / Etnia (Race / Ethnicity); Data de nascimento (dd/mm/yyyy) (Date of birth); RG (RG); CPF (CPF); and NIS (Número de Identificação Social) (NIS). Below these, there's a section 'Por que a criança ou adolescente está fora da escola?*' (Why is the child or adolescent out of school?) with the instruction 'Selecione a principal causa identificada:' (Select the primary cause identified). There are five options listed with radio buttons:

- 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

Conhecendo o painel

Supervisor
Institucional



Na aba **ALERTAS PENDENTES**, você acessa a lista de alertas

BUSCA ATIVA
ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatório Usuários

Alertas pendentes

ATUALIZAR

Filtrar

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

Alerta enviado 9 minutos atrás por Marcela Paravaz

Informações da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente: Paulo Santos
Gênero: Masculino
Raça / Etnia: Branca
Data de nascimento: 07/08/1990

Por que a criança ou adolescente está fora da escola?
Trabalho infantil

Dados do responsável

Nome da mãe ou responsável: Carla Rodrigues

Dados de localização

Endereço: Avenida São João
Bairro: Centro
UF: SP
Município: SÃO PAULO

ACEITAR REJEITAR

Clique na linha para acessar mais informações sobre o alerta

Conhecendo o painel

Supervisor
Institucional



Na aba **CASOS**, você pode consultar todos os casos que estão sob responsabilidade da instituição ao qual você é vinculado e filtrar as informações desejadas

BUSCA ATIVA ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

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

Casos

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso
♂ Carlos Aranha Carla Rodrigues	A	20 anos	2ª Observação	Marcela Paravaz	Em observação
♂ Rodrigo Almeida Carla Soares	A	18 anos	Pesquisa	Pamela Soares	Em andamento
♂ tesT cAse SENSITIVE tesS	B	26 anos	4ª Observação	Marcela Paravaz	Concluído
♂ Maria Souza Carla Sampaio	A	20 anos	1ª Observação	Marcela Paravaz	Em observação
♂ Paulo Santos Carla Rodrigues	A	26 anos	Alerta	Marcela Paravaz	Em andamento
♀ Caroline Sampaio Marcia Andrade	A	n/d	Alerta		Em andamento
♀ Clara Márcia Marcela Santos	A	17 anos	Pesquisa	Maria Paula Souza	Em andamento
♀ Clarissa Amaral Carla Sampaio	A	12 anos	Pesquisa	Marcela Paravaz	Em andamento

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 alerta
 Procedente
 Improcedente

Por status do caso
 Em andamento
 Cancelado
 Dentro da Escola
 Interrrompido

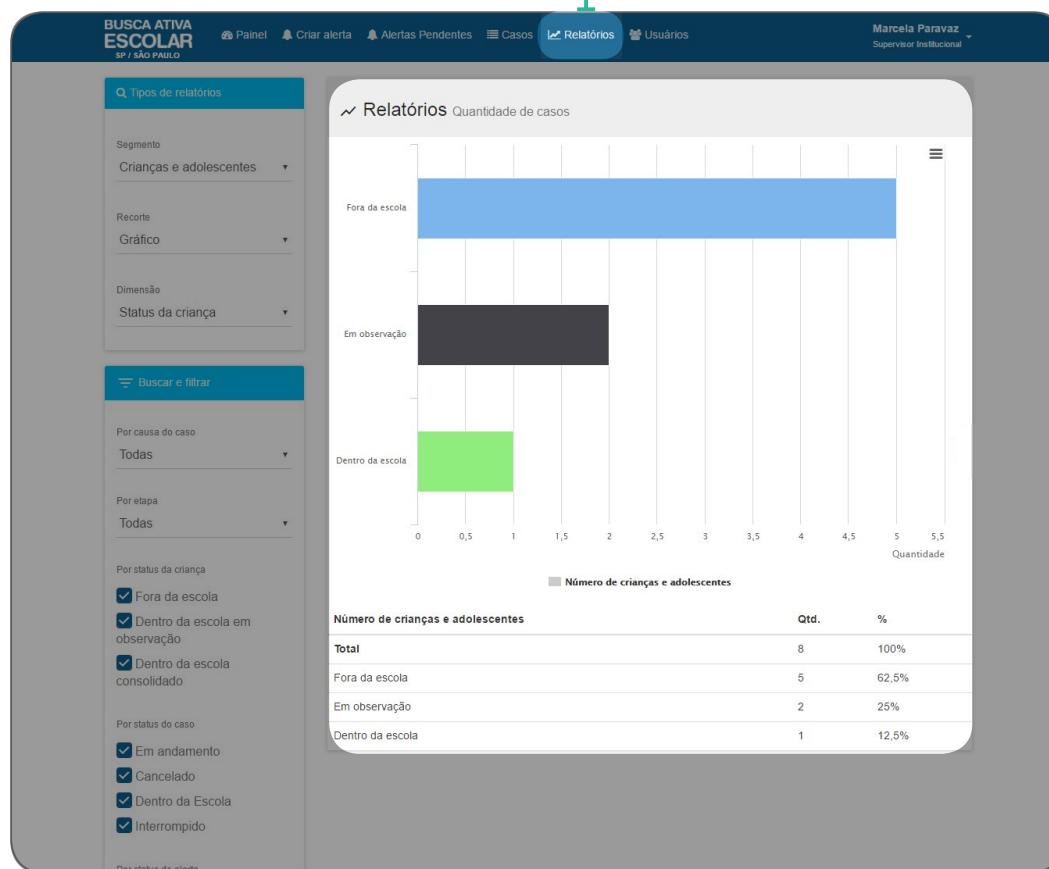
Por grau de risco
 Baixo
 Médio
 Alto

Conhecendo o painel

Supervisor
Institucional



Na aba **RELATÓRIOS**, você pode cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos sob responsabilidade da instituição ao qual você é vinculado



Conhecendo o painel

Na aba **USUÁRIOS**, clique em **NOVO** para cadastrar Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores

BUSCA ATIVA
ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Marcela Paravaz Supervisor Institucional

+ NOVO

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

E-mail

Buscar por e-mail

Limite de exibição: 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 type="button"/> EDITAR <input type="button"/> DESATIVAR
Maria Paula Souza	SP / SÃO PAULO	tecnicoverificador@teste.com.br	Técnico Verificador	Secretaria Municipal de Assistência Social	<input type="button"/> EDITAR <input type="button"/> DESATIVAR
Marcela Paravaz	SP / SÃO PAULO	supervisor@teste.com.br	Supervisor Institucional	Secretaria Municipal de Educação	

BUSCA ATIVA
ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Marcela Paravaz Supervisor Institucional

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

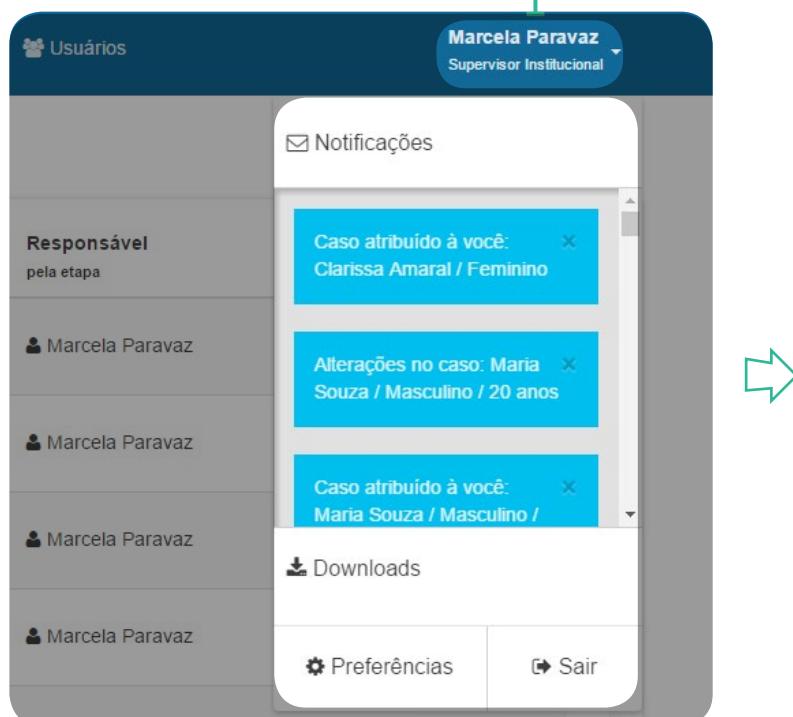
Preencha os campos e clique em **SALVAR**

Conhecendo o painel

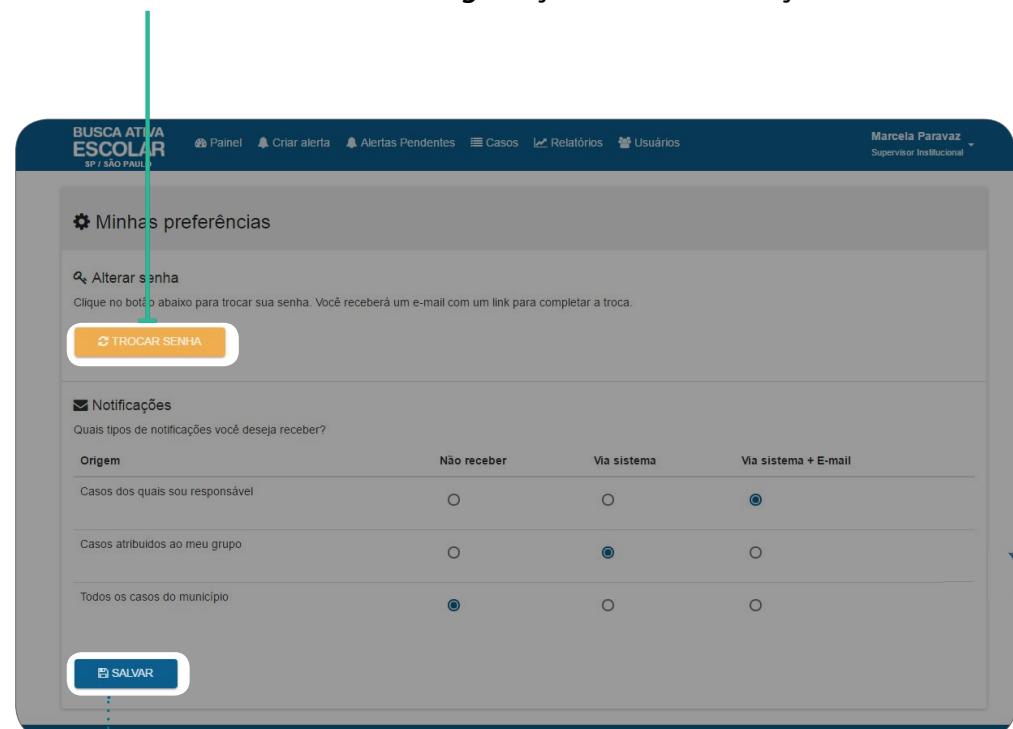
Supervisor
Institucional



No canto superior direito do painel, clique no seu nome para acessar as notificações da plataforma, a aba de download dos guias e manuais e as suas preferências



Na aba **PREFERÊNCIAS**, você pode trocar sua senha e definir as configurações de notificações



FIQUE ATENTO!

Se você fizer alguma alteração, não se esqueça de clicar em **SALVAR**.

Transformando alertas em casos

Passo 1 Aceitar ou rejeitar alertas

Supervisor Institucional



Na aba **ALERTAS PENDENTES**, clique na linha do alerta.

The screenshot shows the 'Alertas pendentes' (Pending Alerts) section of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' platform. At the top, there are navigation tabs: 'Painel', 'Criar alerta', 'Alertas Pendentes' (which is highlighted in blue), 'Casos', and 'Relatório'. Below the tabs, there's a search bar with 'Nome...' and 'Agente...', a 'Filtrar' button, and an 'ATUALIZAR' button. The main area displays a table of pending 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	8 minutos atrás

The screenshot shows the details of a specific alert for 'Paulo Santos'. At the top, it says 'Alerta enviado 9 minutos atrás por Marcela Paravaz'. Below that are sections for 'Informações da criança ou adolescente', 'Dados do responsável', and 'Dados de localização'. At the bottom, there are two buttons: a green 'ACEITAR' (Accept) button and a red 'REJEITAR' (Reject) button.

Você pode **ACEITAR** ou **REJEITAR** os alertas. Após aceitar um alerta, você automaticamente o transformará em um caso e deverá atribuí-lo a um Técnico Verificador.



Na aba **CASOS**, clique no ícone para acessar o caso e atribuir um Técnico Verificador (que será responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica)

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso
Monique Andrade Carla	M	15 anos	(Re)matricula	Paola Santos	Em andamento
Julia Rib Lola Rib	A	13 anos	Gestão do Caso		Em atraso
Rodrigo Martins Mara Ferreira Martins	A	14 anos	Pesquisa	Carla Santos	Em atraso
antoniocastanheira teste	A	n/d	Pesquisa	Paola Santos	Em andamento

Transformando alertas em casos

Passo 2 Atribuir responsável - Pesquisa e Análise Técnica

Supervisor
Institucional



Ao clicar no ícone, você será direcionado à página do caso

Clique em **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

Selecione o usuário, que já estará cadastrado



Confirme a escolha clicando em **SELECIONAR**

Transformando alertas em casos

Passo 2 Atribuir responsável - Pesquisa e Análise Técnica

Supervisor Institucional



Se a mensagem aparecer, a atribuição foi feita com sucesso

The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' application. At the top, there's a navigation bar with links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. On the right, a user profile for 'Marcela Paravaz, Supervisor Institucional' is displayed. Below the navigation, a case summary for 'Paulo Santos' is shown, with 'Carla Rodrigues' listed under it. A green notification box says 'Usuário atribuído!' (User assigned!). The main area has tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. Under 'Etapas', there's a timeline with three stages: 'Alerta' (green dot), 'Pesquisa' (blue dot, currently selected), and 'Análise Técnica' (grey dot). The 'Pesquisa' stage has a 'CONCLUIR ETAPA' button. To the right, a 'Pesquisa' section shows 'Dados da criança ou adolescente' with fields for Nome (Paulo Santos), Sexo (Masculino), Raça / Etnia (Branca), and Data de nascimento (07/08/1990). A blue 'ALTERAR' button is also present.

Conhecendo o menu do caso

Supervisor
Institucional



Cada caso possui seu próprio **menu de informações**

Na aba **EVOLUÇÃO DO CASO**,
você tem uma visão geral de
todas as etapas do caso

The screenshot shows the 'Evolução do Caso' (Case Evolution) tab selected in the navigation bar. On the left, a list of case steps is displayed, including 'Alerta', 'Pesquisa', 'Análise Técnica', 'Gestão do Caso' (which is currently active), '(Re)matricula', and four observation steps ('1ª Observação', '2ª Observação', '3ª Observação', '4ª Observação'). A button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' is visible next to the 'Gestão do Caso' step. On the right, there is a large orange box containing the message 'Essa etapa está pendente de atribuição!' (This step is pending assignment!) and a button 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL'. Below this, there is a section for 'Relatório de gestão do caso' (Case Management Report) with a text input field and a 'SALVAR' (Save) button.

Conhecendo o menu do caso



Na aba **HISTÓRICO**, você acessa o registro de todas as atividades relacionadas ao caso

Data e hora	Usuário	Grupo	Atividade
2 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	reiniciou o caso de CLARA MÁRCIA, devido a nova evasão 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
33 minutos atrás	Marcela Paravaz	Secretaria Municipal de Educação	concluiu a etapa (Re)matrícula de 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 CLARA 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 da 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
6 dias atrás	Maria Paula Souza	Secretaria Municipal de Assistência Social	atualizou informações na ficha de CLARA MÁRCIA
5 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 Aleria 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

Conhecendo o menu do caso

Supervisor
Institucional



Na aba **ANOTAÇÕES**, estão disponíveis todos os comentários feitos pela equipe envolvida no caso

The screenshot shows the 'Anotações' (Annotations) tab selected in the navigation bar of the BUSCA ATIVA ESCOLAR platform. The main content area displays a table of annotations:

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

Below the table, there are input fields for 'Registrar anotação' (Register annotation) and 'Digite sua mensagem...' (Type your message...), along with a green send icon.

Conhecendo o menu do caso

Supervisor
Institucional



Consulte todos os anexos relacionados ao caso na aba **ANEXOS**

The screenshot shows the BUSCA ATIVA ESCOLAR interface for SP / SÃO PAULO. 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, Supervisor Institucional, with a female gender icon. Below the header, a case summary for Clarissa Amaral and Carla Sampaio is displayed, indicating she is 'Fora da Escola'. A teal line points from the text 'Consulte todos os anexos relacionados ao caso na aba ANEXOS' to the 'Anexos' tab in the navigation bar. The 'Anexos' tab is highlighted with a teal border. The main content area shows a table titled 'Anexos' with columns: Data, Nome do arquivo, Tipo, Descrição, and Opções. A teal line also points from the text 'Para adicionar um anexo, clique em ANEXAR ARQUIVO' to the 'ANEXAR ARQUIVO' button in the table header.

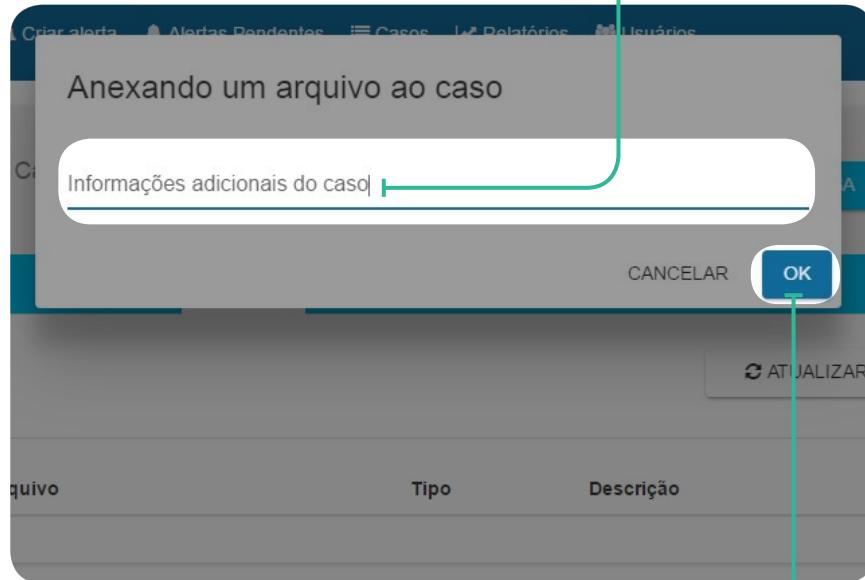
Data	Nome do arquivo	Tipo	Descrição	Opções

Para adicionar um anexo, clique em **ANEXAR ARQUIVO**

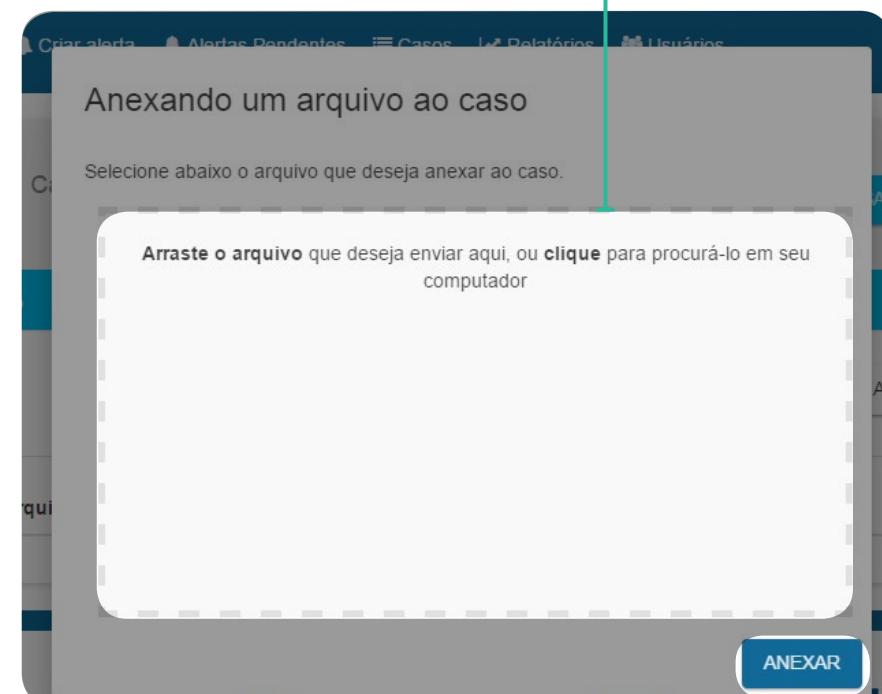
Conhecendo o menu do caso



Nomeie o anexo que você quer inserir



Arraste o arquivo que deseja enviar ou clique para procurá-lo em seu computador





Você também tem a tarefa de atribuir um responsável à Gestão do Caso, que poderá ser você mesmo ou outro Supervisor Institucional.

Na página do caso, clique em **GESTÃO DO CASO**, no menu lateral, e em **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

The screenshot shows the 'Gestão do Caso' page with a teal callout pointing to the 'Atribuir Responsável' button. The page displays a list of case steps on the left and a central area with a yellow banner stating 'Essa etapa está pendente de atribuição!' (This step is pending assignment!).

Selecione o usuário, que já estará cadastrado

This screenshot shows the 'Atribuindo responsabilidade' dialog box. It contains a dropdown menu labeled 'Usuário' with 'MARCELA PARAVAZ' selected. There are 'CANCELAR' and 'SELECIONAR' buttons at the bottom.



Confirme a escolha clicando em **SELECIONAR**

This screenshot shows the 'Atribuindo responsabilidade' dialog box again, but now with the user 'MARCELA PARAVAZ' already selected in the dropdown menu. The 'SELECIONAR' button is highlighted.

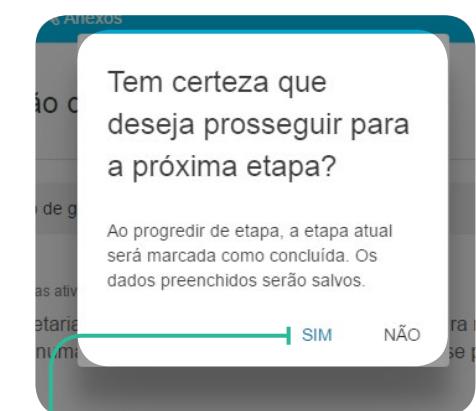


Descreva quais foram os encaminhamentos do caso (atividades realizadas para que a criança voltasse para a escola)



Se preferir, clique em **SALVAR** para continuar o preenchimento depois

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



Clique em **SIM** para finalizar a Gestão do Caso



Na página do caso, clique em **(RE)MATRÍCULA**, no menu lateral, e em **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Paulo Santos Carla Rodrigues

Evolução do Caso Histórico Anotações Anexos

Etapas (Re)matrícula

#2017/1 Em andamento

- Alerta 39 minutos atrás
- Pesquisa 14 minutos atrás
- Análise Técnica 13 minutos atrás
- Gestão do Caso 2 minutos atrás
- (Re)matrícula** 2 minutos atrás
- 1º Observação

ATRIBUIR RESPONSÁVEL

FIQUE ATENTO!

Você precisa atribuir a etapa da (Re)matrícula a algum Supervisor Institucional da Educação. Este mesmo Supervisor também será responsável pelos quatro períodos de Observação que virão depois.

Selecione o usuário, que já estará cadastrado

Atribuindo responsabilidade

Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:

Usuário

Marcela Paravaz

CANCELAR SELECIONAR

Confirme a escolha clicando em **SELECIONAR**

Atribuindo responsabilidade

Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:

Usuário

MARCELA PARAVAZ

CANCELAR SELECIONAR

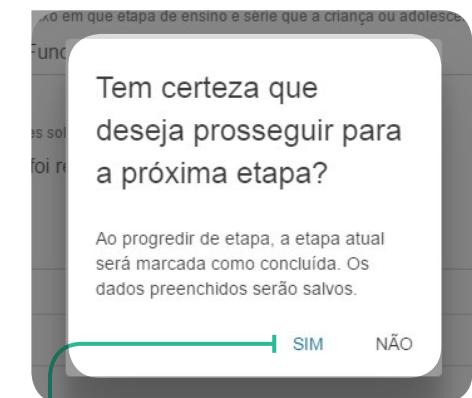


Preencha os campos com as informações da escola em que a criança foi (re)matriculada

Se preferir, clique em **SALVAR** para continuar o preenchimento depois

The screenshot shows the 'RE-REGISTER' step in the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' system. The main interface displays a timeline of actions on the left and a detailed form on the right. The form is titled 'Dados da escola de (re)matrícula' and contains fields for the school's name, address, contact person, phone number, and email. At the bottom of the form are two buttons: 'SALVAR' (Save) and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' (Save and Complete Step). A teal bracket highlights the 'SALVAR' button, and another teal bracket highlights the 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' button.

Após finalizar o preenchimento, clique em **SALVAR E CONCLUIR ETAPA**



Clique em **SIM** para finalizar a etapa de (Re)matrícula

1ª Observação

Passo 1 Preencher etapa
Se a criança **não estiver** na escola

Supervisor
Institucional



Informe que a criança
não está mais na
escola e **preencha**
os campos indicados

Se preferir,
clique em SALVAR
para continuar o
preenchimento depois

BUSCA ATIVA
ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Maria Souza Carla Sampaio
Em observação

Etapas 1ª Observação

#2017/1 Em andamento

- Alerta 5 dias atrás
- Pesquisa 4 dias atrás
- Análise Técnica 4 dias atrás
- Gestão do Caso 4 dias atrás
- (Re)matrícula 4 dias atrás
- 1ª Observação CONCLUIR ETAPA
- 2ª Observação
- 3ª Observação
- 4ª Observação

CANCELAR CASO

Evolução do Caso Histórico Anotações Anexos

Marcela Paravaz Supervisor Institucional

Etapa atual: 1ª OBSERVAÇÃO Grau de risco: ALTO

Relatório do período de observação

Data da (re)matrícula: 07/04/2017 Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)*: 11/04/2017 HOJE

A criança ou adolescente continua na escola?*
 Sim
 Não

Descreva o motivo da nova evasão*
A criança evadiu novamente da escola por desinteresse.

Observações gerais

SALVAR **SALVAR E CONCLUIR ETAPA**

Após finalizar o
preenchimento, **clique em**
SALVAR E CONCLUIR ETAPA



Tem certeza que
deseja prosseguir para
a próxima etapa?

Ao progritar de etapa, a etapa atual
será marcada como concluída. Os
dados preenchidos serão salvos.

SIM **NÃO**

Clique em **SIM** para
finalizar a etapa

1ª Observação

Passo 2 Preencher etapa
Se a criança **não estiver** na escola

Supervisor
Institucional



O caso foi encerrado e a criança está **fora da escola**

BUSCA ATIVA
ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Marcela Paravaz
Supervisor Institucional

Clara Márcia Marcela Santos

Fora da Escola

Evolução do Caso Histórico Anotações Anexos

Etapa atual: 1ª OBSERVAÇÃO Grau de risco: ALTO

Sexo: ♀

Etapas

#2017/1 Reincidiu em poucos segundos

1ª Observação

Passo 1 Preencher etapa
Se a criança **estiver** na escola

Supervisor
Institucional

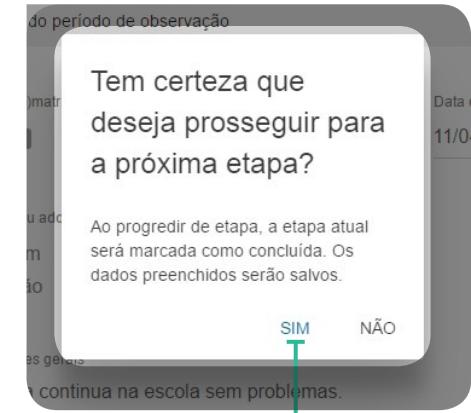


Informe que a
criança continua na
escola e **preencha**
os campos indicados

Se preferir,
clique em SALVAR
para continuar o
preenchimento depois

The screenshot shows the '1ª Observação' (1st Observation) step of the '1ª Observação' (1st Observation) process. The main area shows a list of actions taken: Alerta (uma hora atrás), Pesquisa (uma hora atrás), Análise Técnica (uma hora atrás), Gestão do Caso (39 minutos atrás), (Re)matricula (30 minutos atrás), and 1ª Observação (marked as in progress). The '1ª OBSERVAÇÃO' button is highlighted in blue. The 'Grau de risco' (Risk Level) is set to 'ALTO'. A modal window is open, asking 'A criança ou adolescente continua na escola?' (Does the child or adolescent continue to attend school?). The 'Sim' (Yes) option is selected. The 'Observações gerais' (General observations) field contains the text 'A criança continua na escola sem problemas.' (The child continues to attend school without problems.). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'SALVAR' (Save) and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' (Save and Complete Step). A red arrow points from the text 'clique em SALVAR para continuar o preenchimento depois' to the 'SALVAR' button.

Após finalizar o
preenchimento, **clique em**
SALVAR E CONCLUIR ETAPA



Clique em **SIM** para finalizar
o 1º período de observação

2ª Observação

Passo 2 Preencher etapa Se a criança estiver na escola

Supervisor
Institucional



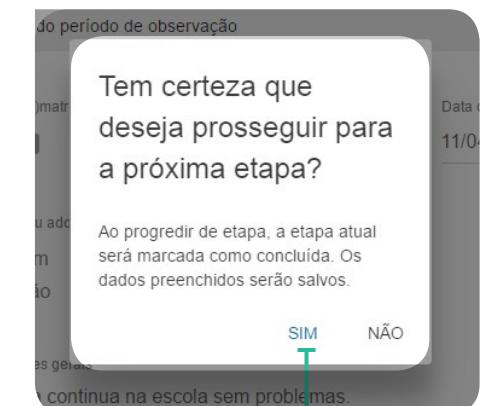
Informe que a criança continua na escola e preencha os campos indicados

Se preferir,
clique em **SALVAR**
para continuar o
preenchimento depois

FIQUE ATENTO!

Se a criança tiver saído da escola, uma janela abrirá
e você precisará informar o motivo da evasão.

Após finalizar o
preenchimento, clique em
SALVAR E CONCLUIR ETAPA



Clique em **SIM** para finalizar
o 2º período de observação

3ª Observação

Passo 1 Preencher etapa Se a criança estiver na escola

Supervisor
Institucional



Informe que a criança continua na escola e preencha os campos indicados

Se preferir, clique em SALVAR para continuar o preenchimento depois

BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Paulo Santos Carla Rodrigues Em observação

Evolução do Caso Histórico Anotações Anexos

Etapa atual: 3ª OBSERVAÇÃO Grau de risco: ALTO

Marcela Paravaz Supervisor Institucional

Etapas 3ª Observação

#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 (CONCLUIDA)
- 4ª 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

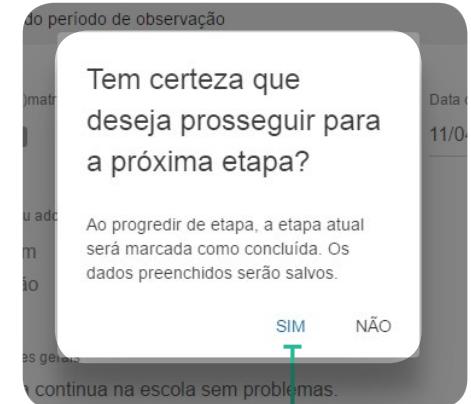
Observações gerais:
Criança permanece na escola sem nenhum problema.

SALVAR SALVAR E CONCLUIR ETAPA CANCELAR CASO

FIQUE ATENTO!

Se a criança tiver saído da escola, uma janela abrirá e você precisará informar o motivo da evasão.

Após finalizar o preenchimento, clique em SALVAR E CONCLUIR ETAPA



Clique em SIM para finalizar o 3º período de observação

4ª Observação

Passo 1 Preencher etapa Se a criança estiver na escola

Supervisor
Institucional



Informe que a criança continua na escola e preencha os campos indicados

Se preferir, clique em SALVAR para continuar o preenchimento depois

FIQUE ATENTO!

Se a criança tiver saído da escola, uma janela abrirá e você precisará informar o motivo da evasão.

Após finalizar o preenchimento, clique em **SALVAR E CONCLUIR ETAPA**



Tem certeza que deseja prosseguir para a próxima etapa?

Ao progredir de etapa, a etapa atual será marcada como concluída. Os dados preenchidos serão salvos.

SIM NÃO

Clique em SIM para finalizar o 4º período de observação

4ª Observação

Passo 2 Encerramento do caso

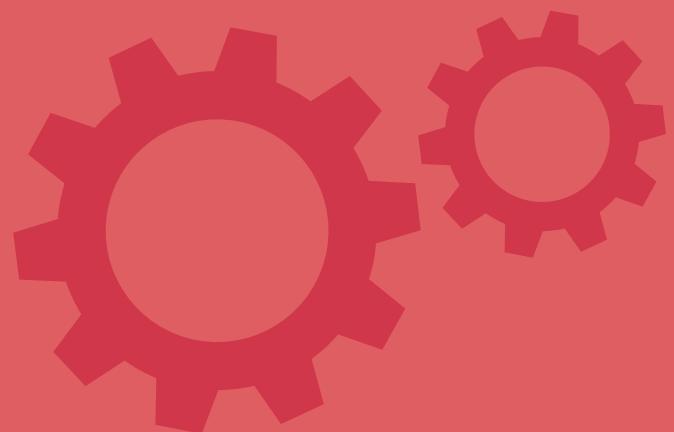
Supervisor
Institucional



Após o 4º período de observação, o caso é **concluído**

The screenshot displays the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' interface. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, and Usuários. On the right, the user 'Marcela Paravaz' is logged in as 'Supervisor Institucional'. The main area shows a case for 'Paulo Santos' with 'Carla Rodrigues' as the contact. The status bar indicates the case is 'Dentro da Escola'. Below this, there are tabs for 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. The 'Etapas' tab is currently selected, showing a list of steps. A message at the bottom left says '#2017/1' and 'Concluído poucos segundos atrás'. To the right, the 'Etapa atual' is '4ª OBSERVAÇÃO' in a blue button, and the 'Grau de risco' is 'ALTO' in a red button. A circular icon with a male symbol is also present.

✓ O caso foi encerrado e a criança está na escola



COORDENADOR OPERACIONAL

O PAPEL DO COORDENADOR OPERACIONAL



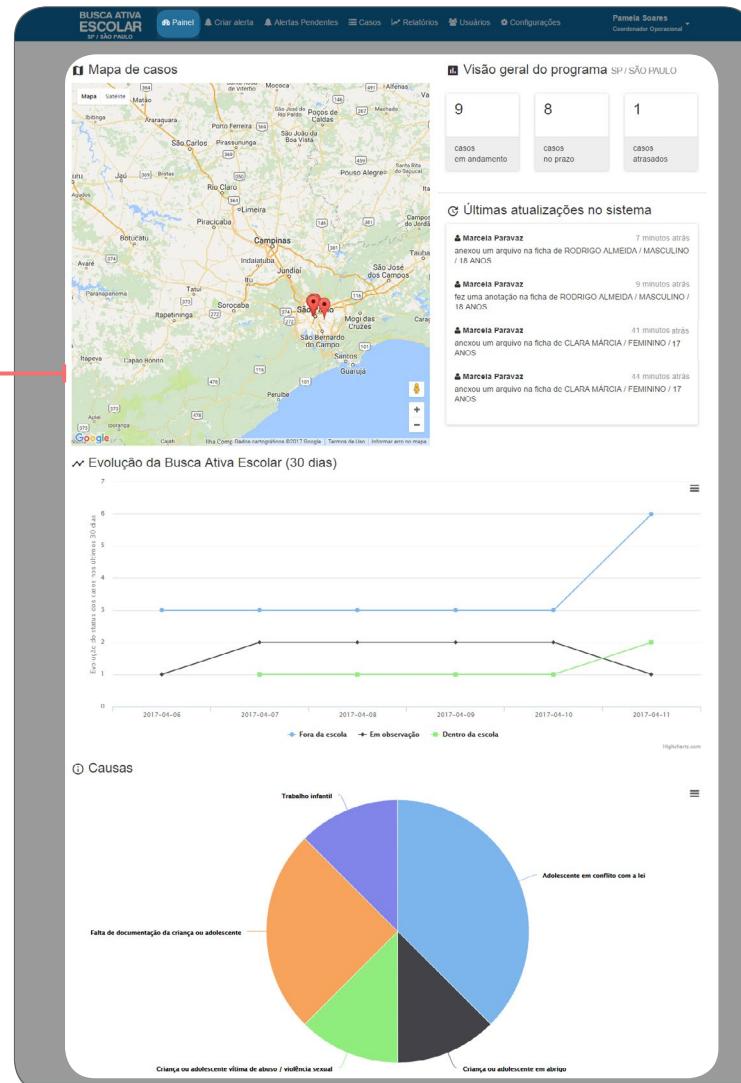
O Coordenador Operacional é o usuário que tem mais permissões na plataforma. Indicado pelo Gestor Político, ele é responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento de todas as ações do projeto e do uso da Busca Ativa Escolar no município.

QUAIS SÃO AS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR OPERACIONAL NA PLATAFORMA?

- ➡ Enviar alertas via painel
- ➡ Cadastrar Agentes Comunitários, Técnicos Verificadores e Supervisores Institucionais
- ➡ Preencher todas as etapas de um caso (quando acumular as funções de Agente Comunitário e Técnico Verificador)
- ➡ Visualizar todos os casos cadastrados no município e, especialmente, os que estão configurados para sua responsabilidade
- ➡ Alterar os responsáveis por cada etapa do caso
- ➡ Filtrar os casos por bairro, rua, causa da evasão, CEP e idade das crianças e extrair planilha com esses dados
- ➡ Visualizar e extrair relatórios analíticos, inclusive em âmbito municipal
- ➡ Parametrizar/configurar o funcionamento do sistema no município
- ➡ Enviar mensagem a outros usuários do sistema por meio da aba Anotações

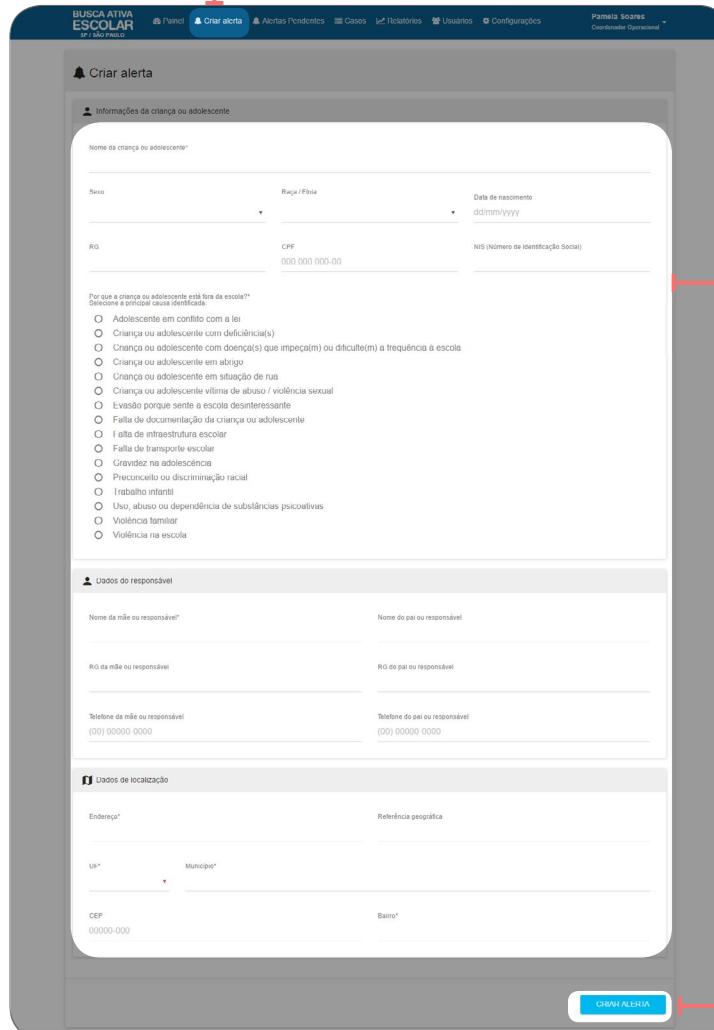
Conhecendo o painel

Quando você entrar na plataforma pela primeira vez, o painel mostrará o mapa de casos, a visão geral do programa, as últimas atualizações do sistema e gráficos sobre a evolução da busca ativa e sobre as causas



Conhecendo o painel

Na aba **CRIAR ALERTA**, você pode criar um novo alerta



BUSCA ATIVA
ESCOLAR

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários Configurações

Pamela Soares Coordenador Operacional

Criar alerta

Informações da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente*

Sexo: Fêmea | Rua / Física: _____ Data de nascimento: dd/mm/yyyy

RG: _____ CPF: _____ NIS (Número de identificação social): _____

Por que a criança ou adolescente está fora de escola? Selecionar 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 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 psicóticas
- 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* Referência geográfica

Logradouro*: Município*

CEP: 00000-000 Bairro*: _____

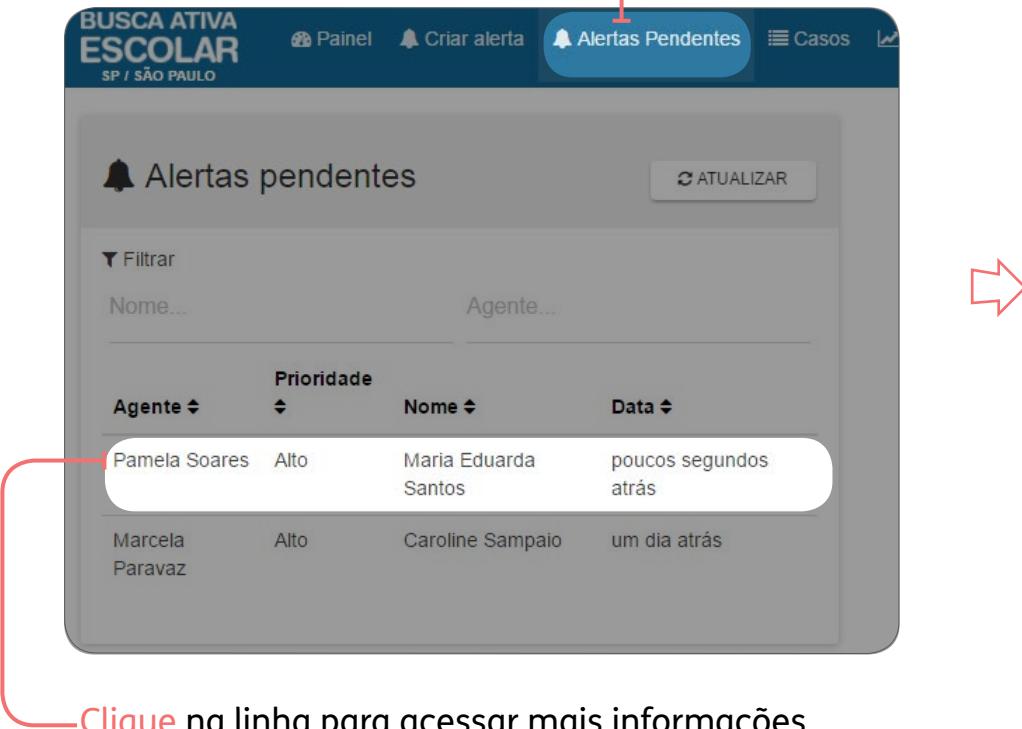
CRIAR ALERTA

Preencha os campos indicados

Clique em
CRIAR ALERTA

Conhecendo o painel

Na aba **ALERTAS PENDENTES**, você acessa a lista de alertas



BUSCA ATIVA ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

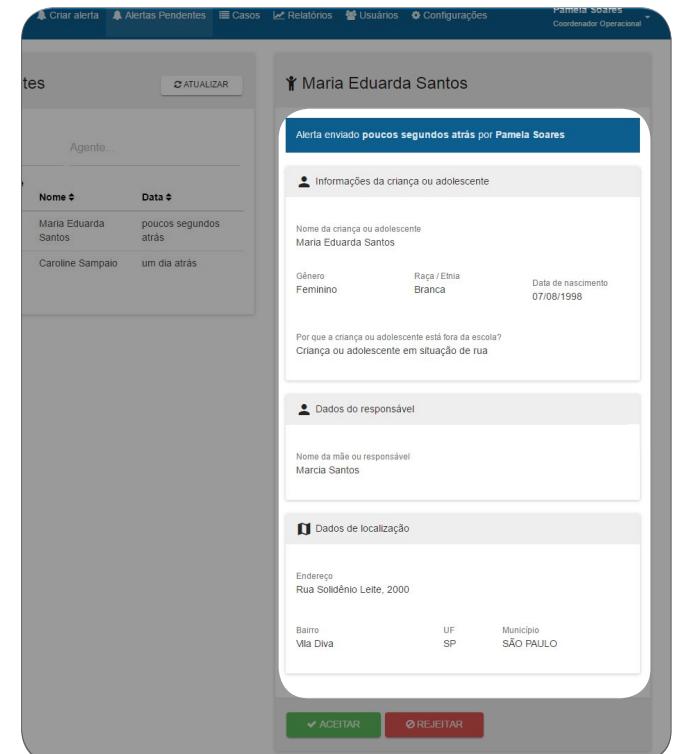
Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos

Alertas pendentes

Filtrar Nome... Agente...

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

Clique na linha para acessar mais informações sobre o alerta



Maria Eduarda Santos

Alerta enviado poucos segundos atrás por Pamela Soares

Informações da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente: Maria Eduarda Santos

Gênero: Feminino Raça / Étnica: 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 da mãe ou responsável: Marcia Santos

Dados de localização

Endereço: Rua Solidônio Leite, 2000

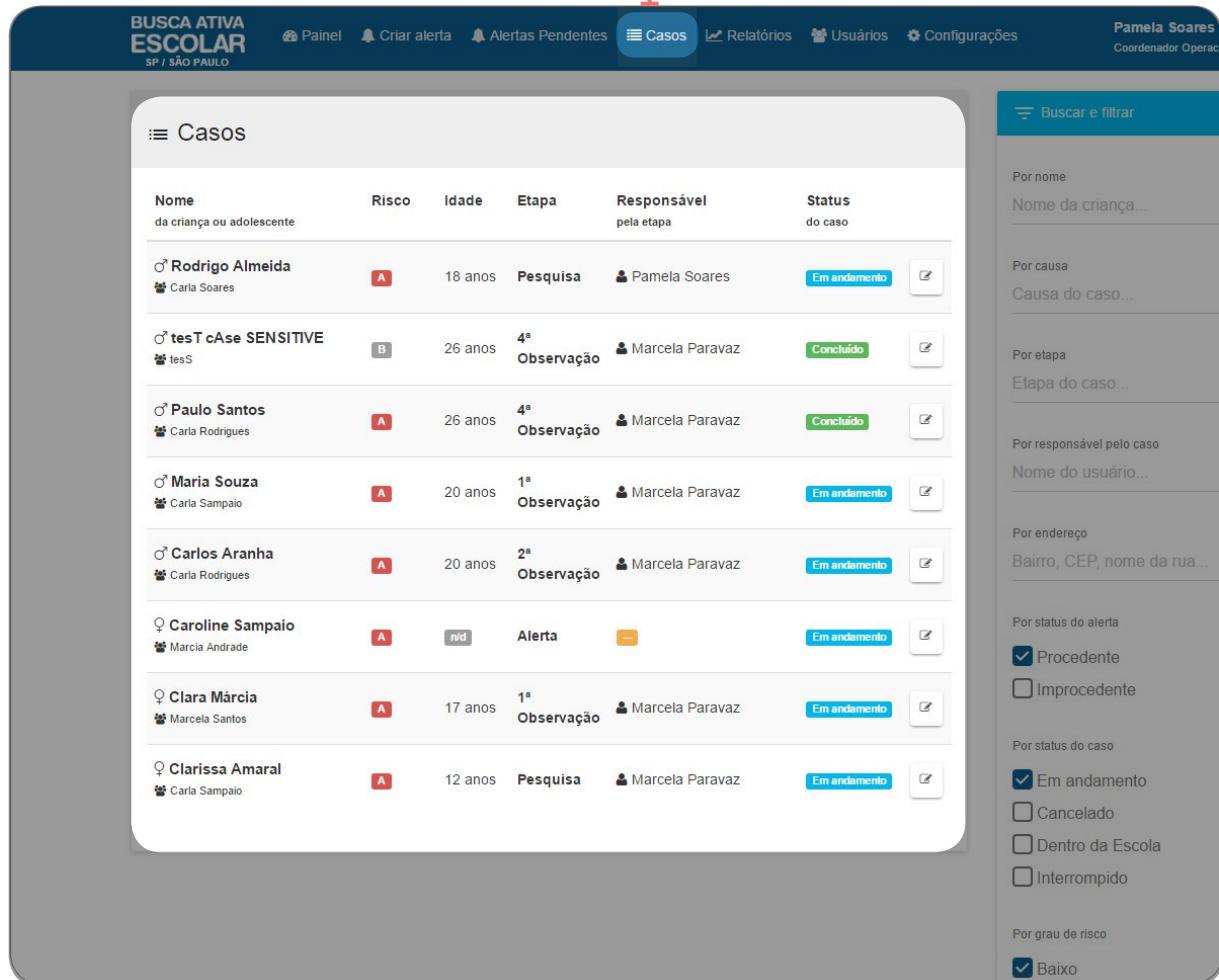
Bairro: Vila Diva UF: SP Município: SÃO PAULO

ACEITAR REJEITAR

Conhecendo o painel

Coordenador Operacional 

Na aba **CASOS**, você pode consultar todos os casos que estão sob responsabilidade da instituição ao qual você é vinculado e filtrar as informações desejadas

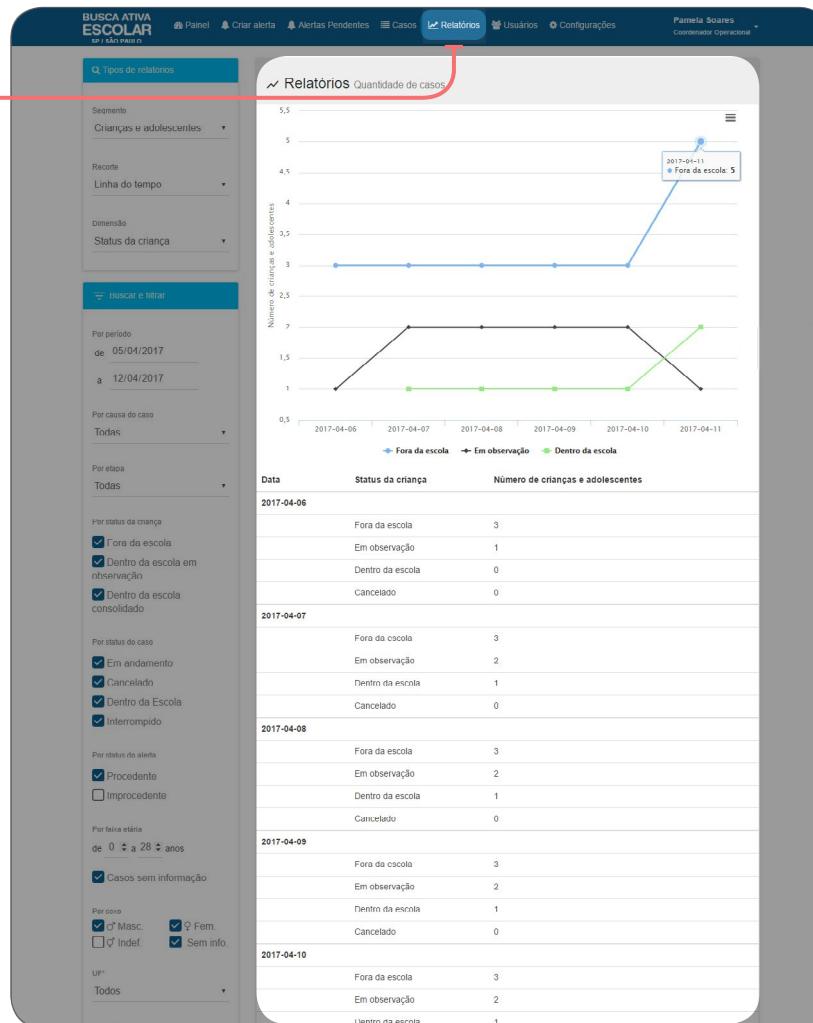


The screenshot shows the BUSCA ATIVA ESCOLAR interface. At the top, there's a navigation bar with links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos (which is highlighted), Relatórios, Usuários, and Configurações. On the far right, it shows the user profile of 'Pamela Soares Coordenador Operacional'. Below the navigation is a search/filter sidebar with sections for 'Buscar e filtrar' (Search and filter) containing fields for nome (name), causa (cause), etapa (stage), responsável (responsible), endereço (address), status do alerta (alert status), status do caso (case status), and grau de risco (risk level). The main content area is titled 'Casos' and lists eight cases:

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

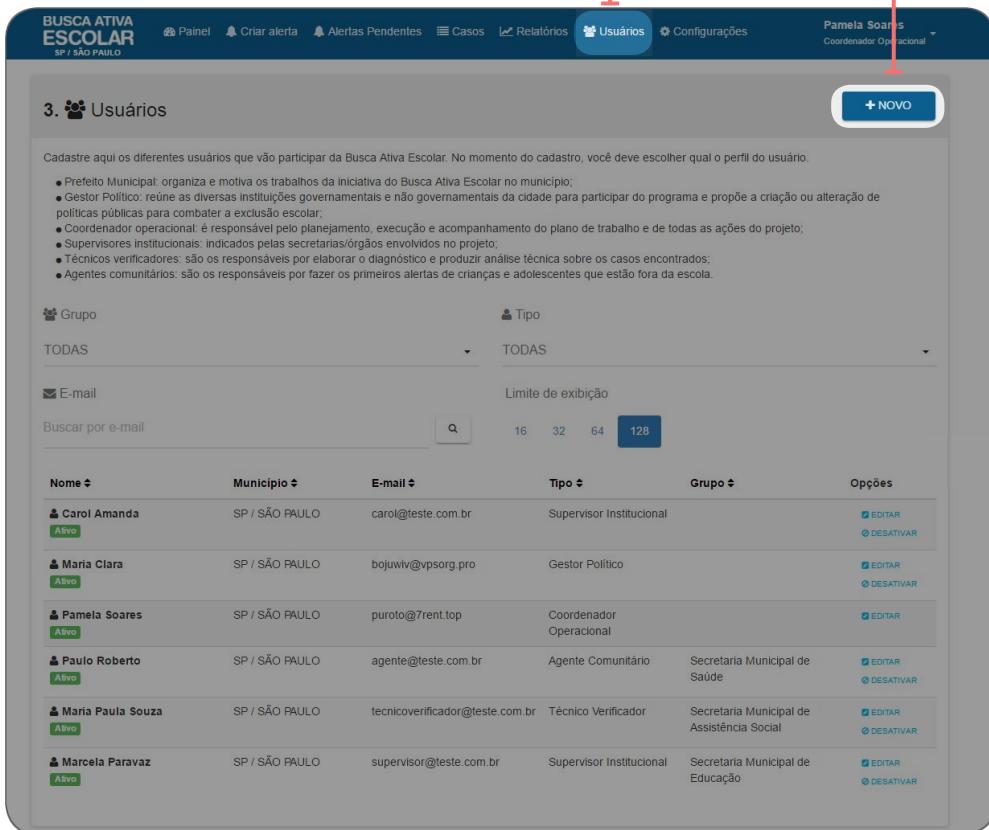
Conhecendo o painel

Na aba **RELATÓRIOS**, você pode cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises de todos os casos do município

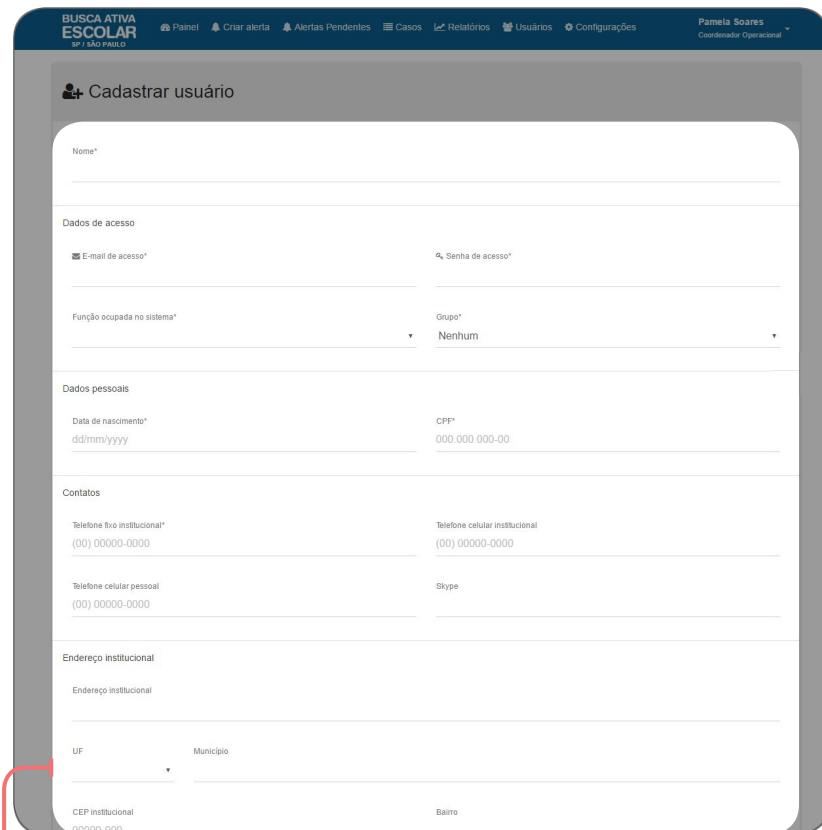


Conhecendo o painel

Na aba **USUÁRIOS**, clique em **NOVO** para cadastrar usuários



The screenshot shows the 'Usuários' (Users) section of the Busca Ativa Escolar interface. At the top, there are navigation links: Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários (which is highlighted with a blue background), and Configurações. A dropdown menu for 'Pamela Soares' (Coordenador Operacional) is open. Below the header, the title '3. Usuários' is displayed. The main area contains a table with columns: Nome, Município, E-mail, Tipo, Grupo, and Opções. The table lists several users, each with a green 'Ativo' status badge. The 'Opções' column includes 'EDITAR' and 'DESATIVAR' buttons. At the bottom right of the table is a blue '+ NOVO' button.



The screenshot shows the 'Cadastrar usuário' (Create user) form. It has sections for 'Dados de acesso' (Access data) and 'Dados pessoais' (Personal data). The 'Nome*' field is highlighted with a red box. Other fields include 'E-mail de acesso*', 'Senha de acesso*', 'Função ocupada no sistema*', 'Grupo*', 'Data de nascimento*', 'CPF*', 'Contatos' (Contacts), 'Endereço institucional' (Institutional address), and 'Endereço residencial' (Residential address). Buttons for 'SALVAR' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) are at the bottom.

Preencha os campos e clique em **SALVAR**

Conhecendo o painel

Coordenador
Operacional



Durante o processo de adesão do município, foram criados grupos de trabalho e a customizadas as causas e os prazos. Você pode alterar essas customizações a qualquer momento em **CONFIGURAÇÕES**

The screenshot shows the 'Configurações' (Groups) section of the 'SP / SÃO PAULO' dashboard. It lists four existing groups: 'Secretaria Municipal de Educação', 'Secretaria Municipal de Saúde', 'Secretaria Municipal de Assistência Social', and 'Secretaria Municipal de Cultura'. Each group entry has a red 'X' button labeled 'REMOVER' and a green '+' button labeled 'NOVO'. A red arrow points from the text above to the 'REMOVER' buttons. At the bottom right of the form is a 'SALVAR' (Save) button.

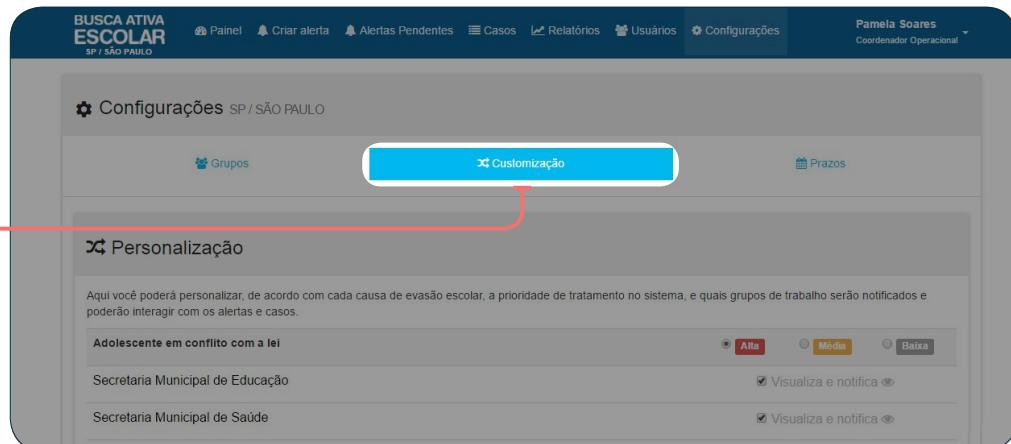
Você pode **REMOVER** os grupos de trabalho que já existem e criar **NOVOS**

FIQUE ATENTO!
Sempre que você alterar alguma configuração, é necessário **SALVAR**.

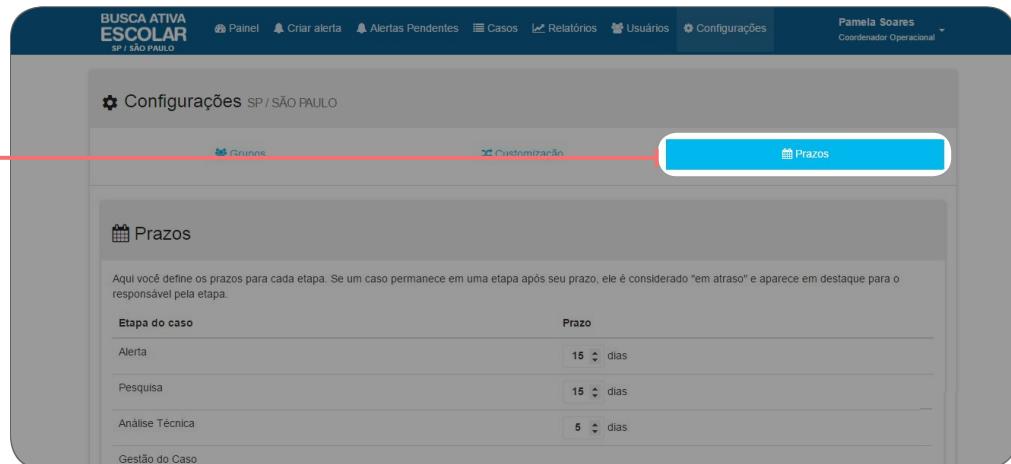
Conhecendo o painel

Coordenador
Operacional 

Em **CUSTOMIZAÇÃO**, você pode alterar as prioridades das causas e quais secretarias visualizam e são notificadas



Em **PRAZOS**, você pode alterar os prazos de cada etapa

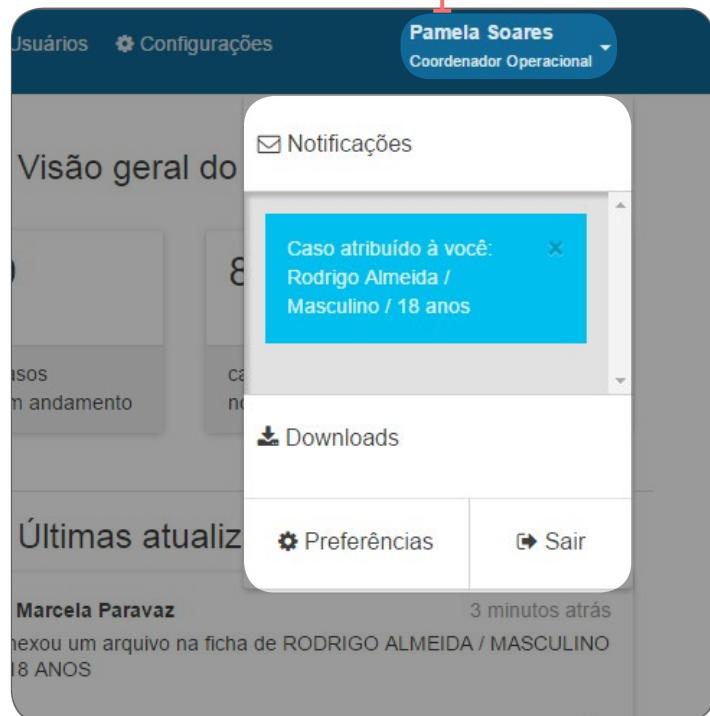


FIQUE ATENTO!

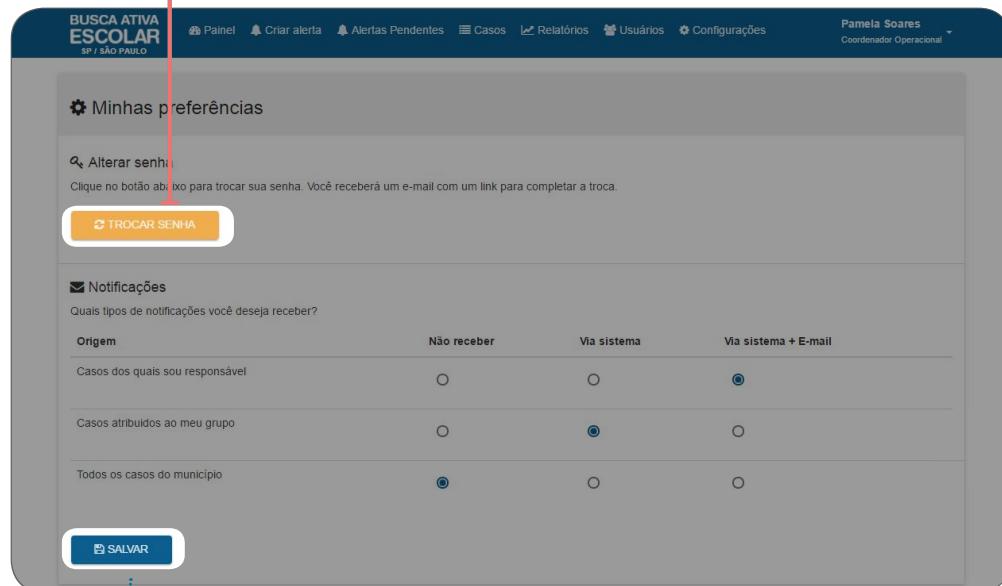
Sempre que você alterar alguma configuração, é necessário **SALVAR**.

Conhecendo o painel

Clique no seu nome para acessar as notificações da plataforma, a aba de download dos guias e manuais e as suas preferências



Em **PREFERÊNCIAS**, você pode trocar sua senha e definir as configurações de notificações



FIQUE ATENTO!

Se você fizer alguma alteração, não se esqueça de clicar em **SALVAR**.

Transformando alertas em casos

Passo 1 Aceitar ou rejeitar alertas

Coordenador Operacional



Na aba **ALERTAS PENDENTES**, clique na linha do alerta

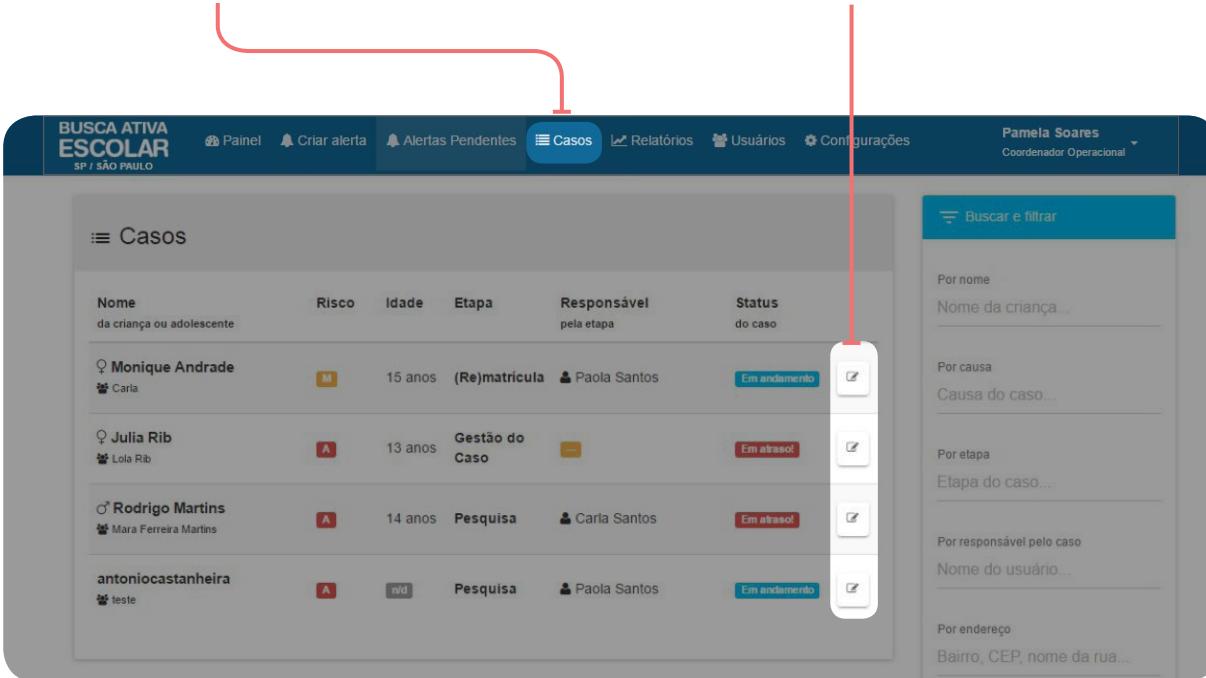
Você pode **ACEITAR** ou **REJEITAR** os alertas
Após aceitar um alerta, você automaticamente
o transformará em um caso e deverá atribuí-lo
a um Técnico Verificador

Transformando alertas em casos

Passo 2 Atribuir responsável - Pesquisa e Análise Técnica

Coordenador Operacional 

Na aba **CASOS**, clique no ícone para acessar o caso e atribuir um **Técnico Verificador** (que será responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica)



The screenshot shows the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' interface with the 'SP / SÃO PAULO' logo. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos (highlighted in blue), Relatórios, Usuários, and Configurações. A user profile for 'Pamela Soares' is shown on the right. The main content area is titled 'Casos' and displays a table with four rows of case information:

Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso
Monique Andrade Carla	M	15 anos	(Re)matricula	Paola Santos	Em andamento
Julia Rib Lola Rib	A	13 anos	Gestão do Caso		Em atraso!
Rodrigo Martins Mara Ferreira Martins	A	14 anos	Pesquisa	Carla Santos	Em atraso!

To the right of the table, a modal window titled 'Buscar e filtrar' is open, containing fields for filtering cases by name, cause, stage, responsible user, and address.

Transformando alertas em casos

Passo 2 Atribuir responsável - Pesquisa e Análise Técnica

Coordenador Operacional



Ao clicar no ícone, você será direcionado à página do caso

Clique em **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

BUSCA ATIVA
ESCOLAR
SP / SÃO PAULO

Painel Criar alerta Alertas Pendentes Casos Relatórios Usuários

Maria Eduarda Santos Marcia Santos

Fora da Escola

Evolução do Caso Histórico Anotações Anexos

Etapas Pesquisa

#2017/1 Em andamento

Alerta poucos segundos atrás

Pesquisa ATRIBUIR RESPONSÁVEL

Essa etapa está pendente de atribuição!
Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!

ATRIBUIR RESPONSÁVEL

Selecione o usuário, que já estará cadastrado

Atribuindo responsabilidade

Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:

Usuário

CANCELAR SELECIONAR

Confirme a escolha clicando em **SELECIONAR**

Atribuindo responsabilidade

Indique qual usuário deve ficar responsável por essa etapa:

Usuário

PAMELA SOARES

CANCELAR SELECIONAR

Conhecendo o menu do caso

Coordenador
Operacional



Cada caso possui seu próprio **menu de informações**

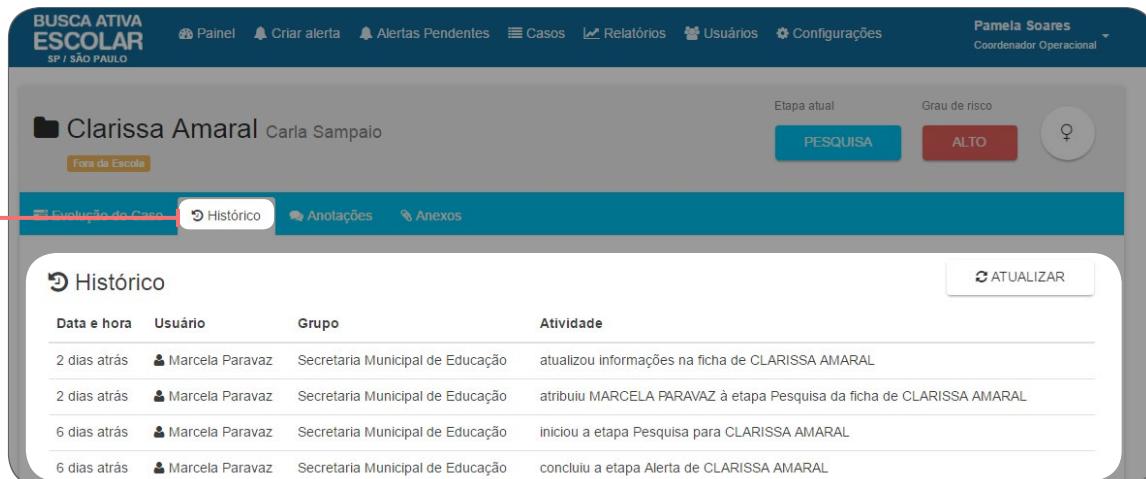
Na aba **EVOLUÇÃO DO CASO**,
você tem uma visão geral de
todas as etapas do caso

The screenshot shows the 'Evolução do Caso' (Case Evolution) tab selected in the navigation bar. On the left, there's a list of case steps with timestamps: 'Alerta' (5 minutes ago), 'Pesquisa' (few seconds ago), 'Análise Técnica' (few seconds ago), and 'Gestão do Caso'. A green button at the bottom right of this list says 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL'. On the right, there's a summary box with the heading 'Essa etapa está pendente de atribuição!' (This step is pending assignment!) and a message: 'Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!' (There is no user responsible for this step!). A blue button labeled 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' is also present in this box. The top of the screen shows the system header with the title 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAULO' and various navigation links like Painel, Criar alerta, Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações.

Conhecendo o menu do caso

Coordenador Operacional 

Na aba **HISTÓRICO**, você acessa o registro de todas as atividades relacionadas ao caso

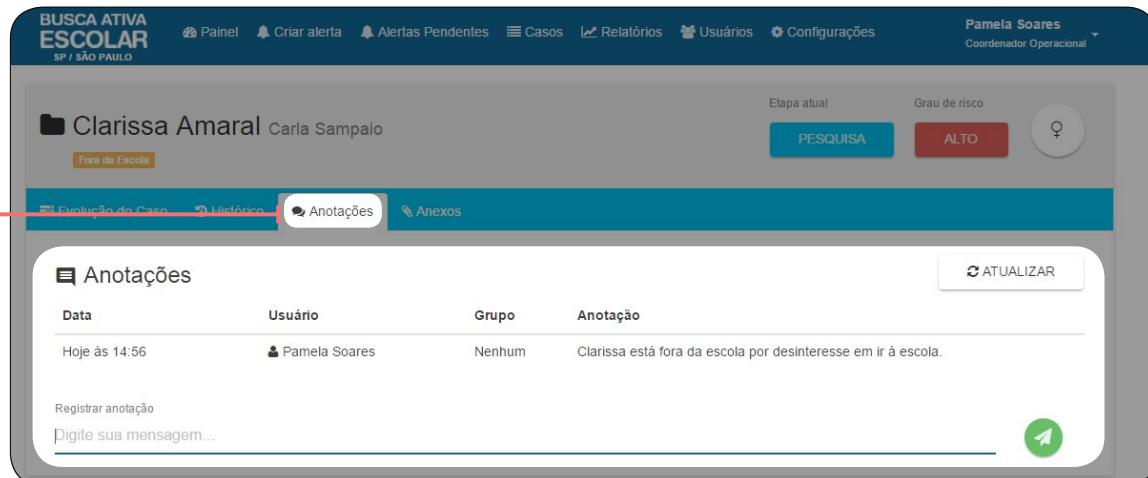


The screenshot shows the 'Histórico' tab selected in a case management interface. The top navigation bar includes links for Painel, Criar alerta, Alertas Pendentes, Casos, Relatórios, Usuários, and Configurações. A user profile for 'Pamela Soares' is visible on the right. The main content area displays a table of historical activities:

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

Buttons for 'PESQUISA' (blue), 'ALTO' (red), and 'ATUALIZAR' (grey) are present.

Na aba **ANOTAÇÕES**, estão disponíveis todos os comentários feitos pela equipe envolvida no caso



The screenshot shows the 'Anotações' tab selected in the same interface. The top navigation bar and user profile are identical. The main content area displays a table of annotations:

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

Below the table, there is a text input field labeled 'Registrar anotação' with the placeholder 'Digite sua mensagem...' and a green send button.

Conhecendo o menu do caso

Coordenador
Operacional



Consulte todos os anexos relacionados ao caso na aba **ANEXOS**

The screenshot shows the BUSCA ATIVA ESCOLAR interface for SP / SÃO PAULO. 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 case profile for Clarissa Amaral (Carla Sampaio) is displayed, showing her status as 'Fora da Escola'. To the right of the profile are buttons for 'Escala atual' (PESQUISA), 'Grau de risco' (ALTO), and a female gender icon. Below the profile, there is a tabs bar with 'Evolução do Caso', 'Históricos', 'Anotações', and 'Anexos'. The 'Anexos' tab is currently selected and highlighted in blue. On the left, there is a section titled 'Anexos' with a sub-section header 'Anexos'. To the right of this section are buttons for 'ATUALIZAR' and 'ANEXAR ARQUIVO'. A red bracket on the right side of the screenshot points to the 'ANEXAR ARQUIVO' button, indicating where to click to add a new file.

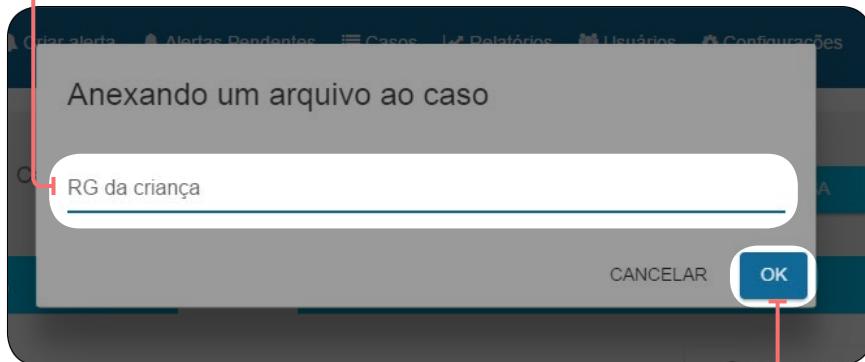
Para adicionar um anexo, clique em **ANEXAR ARQUIVO**

Conhecendo o menu do caso

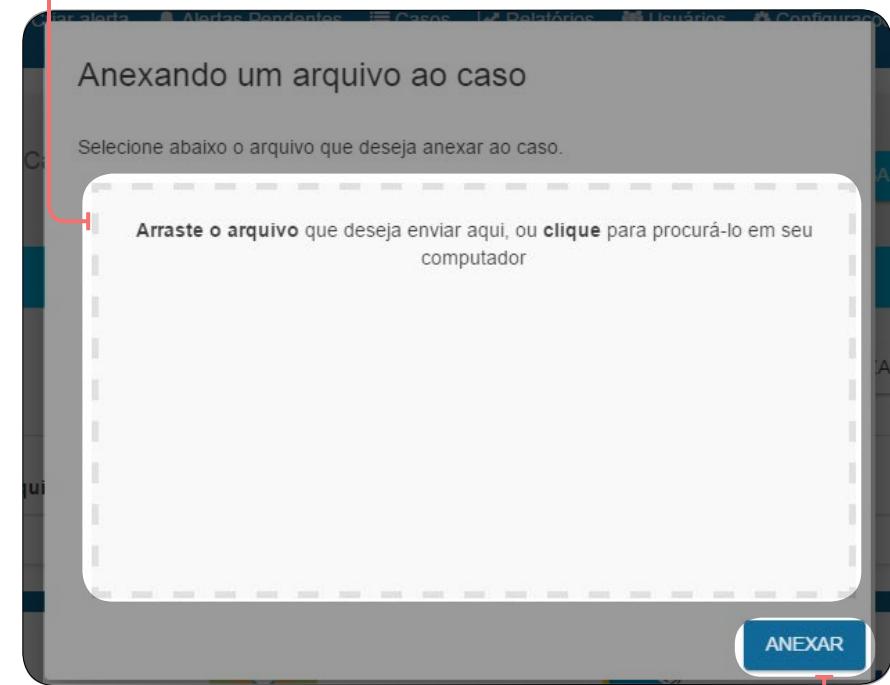
Coordenador
Operacional



Nomeie o anexo que você quer inserir



Arraste o arquivo que deseja enviar ou clique para procurá-lo em seu computador



Gestão do caso

Passo 1 Atribuir responsável

Coordenador
Operacional



Para atribuir um responsável à etapa de Gestão do Caso, acesse a página do caso.

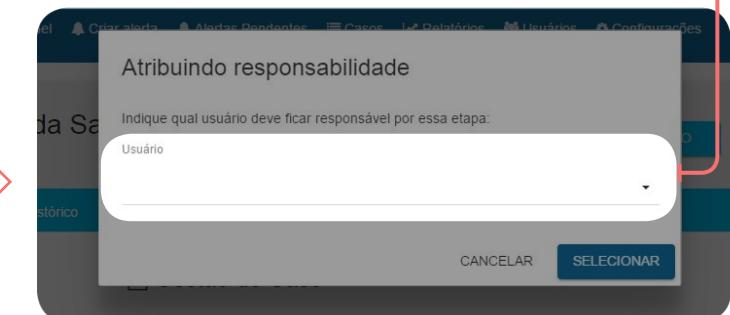
Clique em **GESTÃO DO CASO**, no menu lateral, e em **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

The screenshot shows the 'Gestão do Caso' step in the 'Etapas' section. A red box highlights the 'Atribuir Responsável' button at the bottom of the step's card. The card also displays a message: 'Essa etapa está pendente de atribuição! Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!' (This step is pending assignment! No user is responsible for this step!).

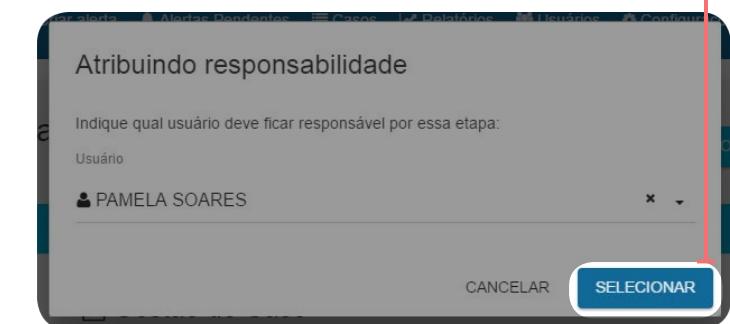
FIQUE ATENTO!

A Gestão do Caso dever ser atribuída a um Supervisor Institucional.

Selecione o usuário, que já estará cadastrado



Confirme a escolha clicando em **SELECIONAR**



(Re)matrícula

Passo 1 Atribuir responsável

Coordenador
Operacional



Na página do caso, clique em **(RE)MATRÍCULA**, no menu lateral, e em **ATRIBUIR RESPONSÁVEL**

The screenshot shows the 'Case' page for 'Maria Eduarda Santos'. On the left, there's a sidebar with 'Etapas' (Stages) listed: Alerta, Pesquisa, Análise Técnica, Gestão do Caso, and '(Re)matrícula'. The '(Re)matrícula' stage is highlighted with a blue background and has a green 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' button below it. The main content area shows a message: 'Essa etapa está pendente de atribuição!' (This step is pending assignment!). Below this is a form for '(Re)matrícula' with fields for 'Data da (re)matrícula' (dd/mm/aaaa), 'UF*', and 'Município'. At the top right, the status 'Etapa atual: (RE)MATRÍCULA' is shown.

FIQUE ATENTO!

Você precisa atribuir a etapa de (Re)matrícula a um Supervisor Institucional da Educação. Este mesmo Supervisor também será responsável pelos quatro períodos de Observação que virão depois.

Selecione o usuário, que já estará cadastrado

This screenshot shows a modal dialog titled 'Atribuindo responsabilidade'. It contains a text input field labeled 'Usuário' with the name 'Marcia Santos' typed into it. At the bottom are 'CANCELAR' and 'SELECIONAR' buttons. A red arrow points from the 'ATRIBUIR RESPONSÁVEL' button on the main page to this dialog.

Confirme a escolha clicando em **SELECIONAR**

This screenshot shows the same modal dialog as the previous one, but now the user 'PAMELA SOARES' is selected in the dropdown. A red arrow points from the 'SELECIONAR' button on the previous dialog to this one.



GESTOR POLÍTICO

O PAPEL DO GESTOR POLÍTICO



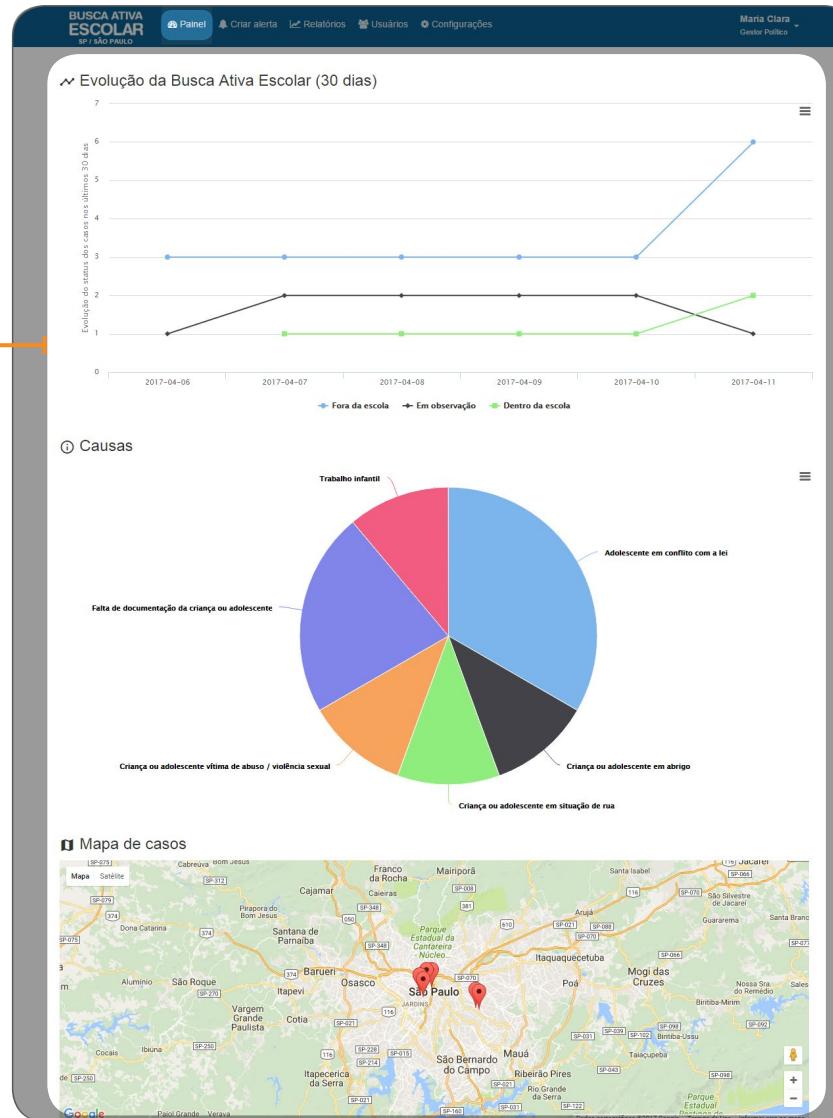
O nome deste cargo diz tudo: o Gestor Político é apontado pelo prefeito. Ele deve ter, preferencialmente, amplo conhecimento sobre a dinâmica da administração municipal, dos movimentos sociais e das organizações da sociedade civil.

QUAIS SÃO AS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR POLÍTICO NO SISTEMA?

- ➡ Realizar a 1^a e a 2^a etapas do processo de adesão do município à plataforma
- ➡ Cadastrar e editar os dados do Coordenador Operacional no sistema
- ➡ Visualizar e extrair relatórios analíticos em âmbito municipal

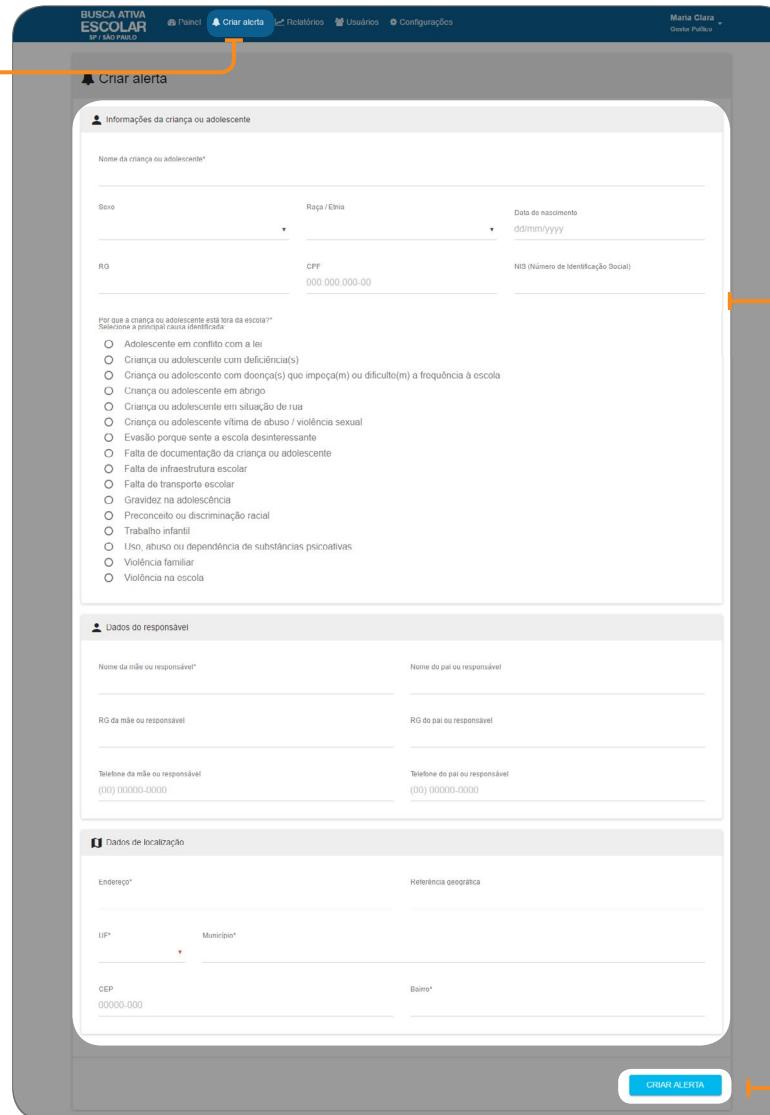
Conhecendo o painel

Quando você entrar na plataforma pela primeira vez, o painel mostrará o gráfico sobre a evolução da busca ativa, o gráfico sobre as causas de exclusão e um mapa dos casos do município



Conhecendo o painel

Na aba **CRIAR ALERTA**, você pode criar um novo alerta



BUSCA ATIVA
ESCOLAR
SP / São Paulo

Painel Criar alerta Relatórios Usuários Configurações

Maria Clara
Gestor Político

Criar alerta

Informações da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente*

Sexo Raza / Etnia 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 impõe(m) ou dificule(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

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* Referência geográfica

LUF* Município*

CEP 00000-000 Bairros*

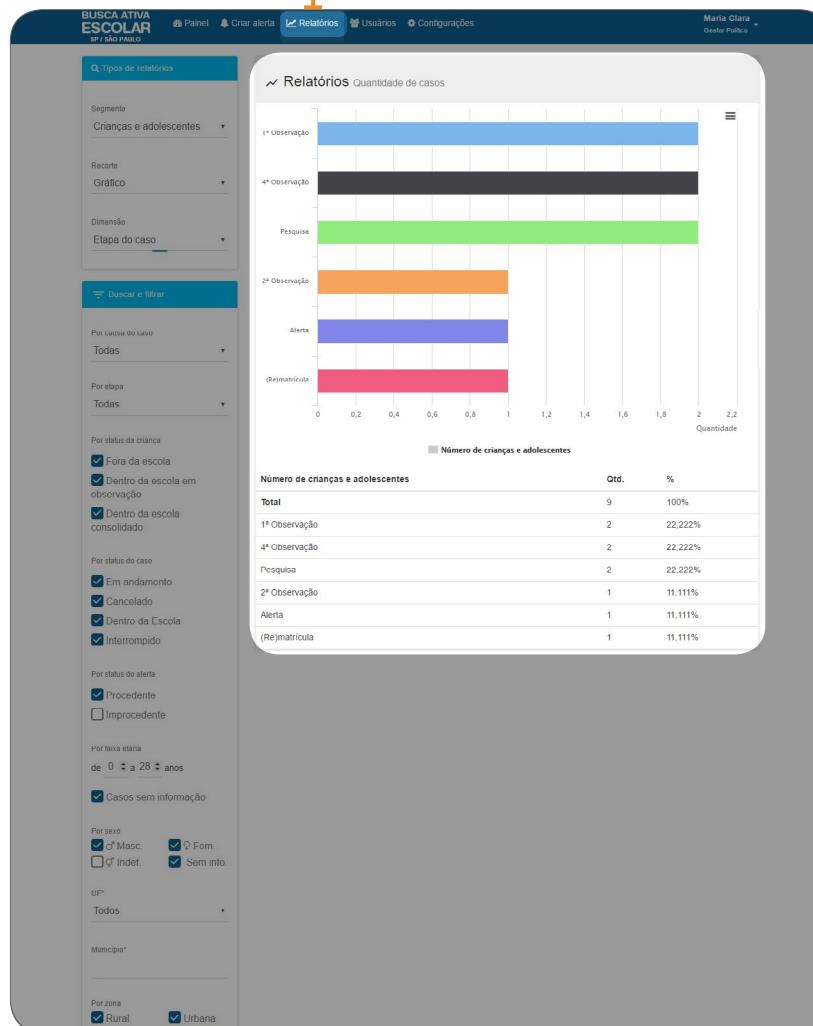
criar alerta

Preencha os campos indicados

Clique em
CRIAR ALERTA

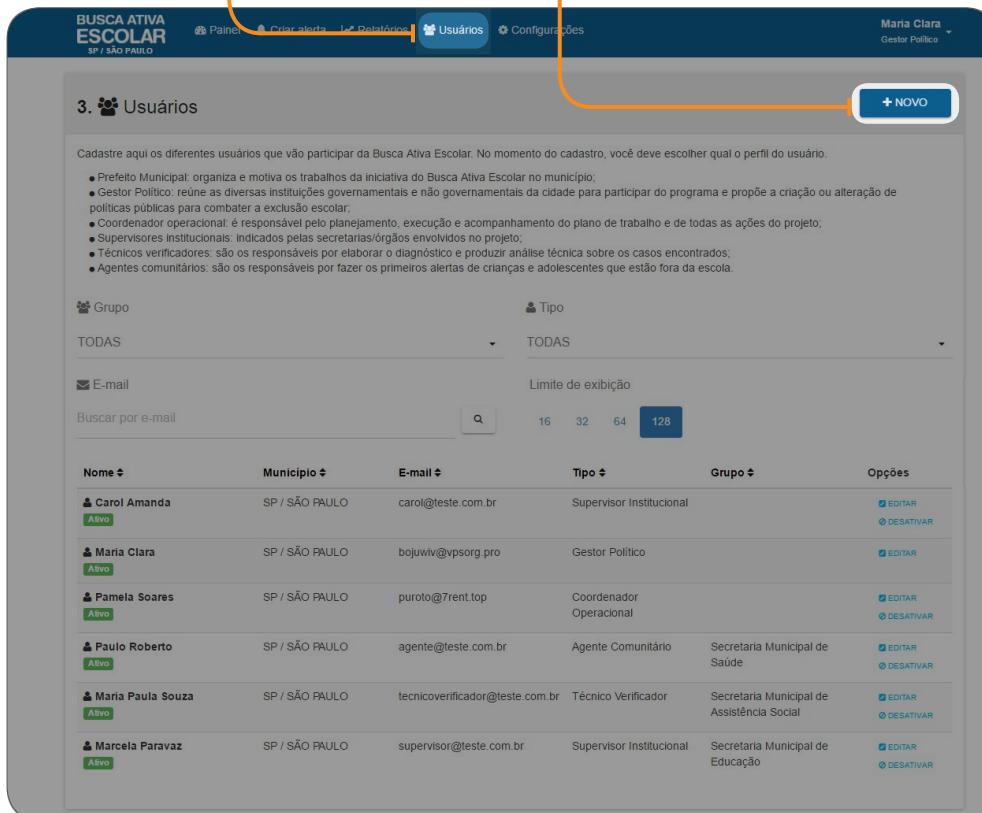
Conhecendo o painel

Na aba **RELATÓRIOS**, você pode cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises de todos os casos do município

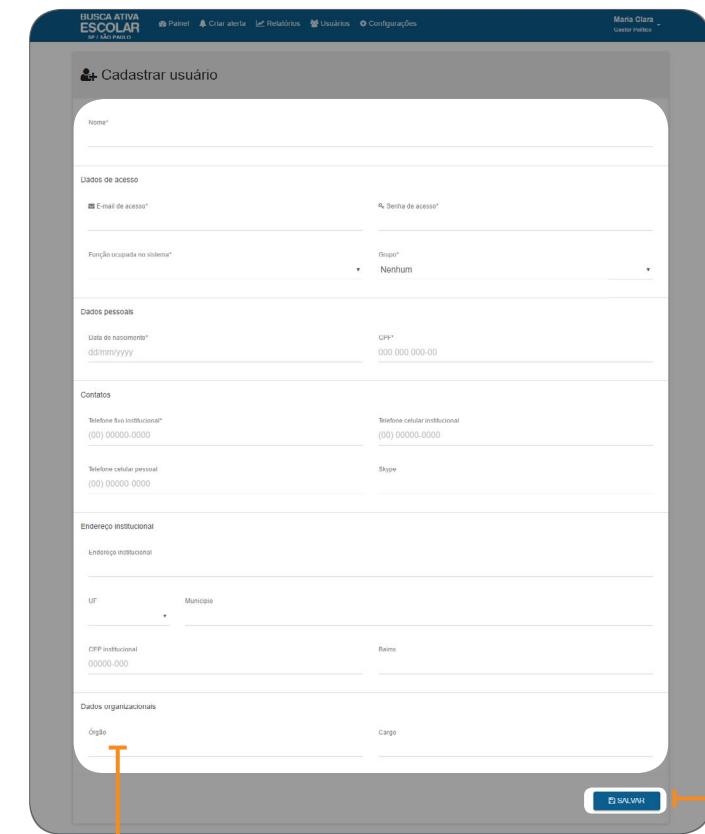


Conhecendo o painel

Na aba **USUÁRIOS**, clique em **NOVO** para cadastrar usuários



The screenshot shows the 'Usuários' (Users) section of the Busca Ativa Escolar interface. At the top, there are tabs for 'Painel', 'Criar alerta', 'Relatórios', 'Usuários' (which is highlighted in blue), and 'Configurações'. Below the tabs, a sub-menu for 'Usuários' is shown with options like 'Grupos', 'Tipos', 'TODAS', and 'E-mail'. A search bar for 'Buscar por e-mail' is present. On the right, there's a 'Limite de exibição' dropdown set to 128. The main area displays a table of users with columns for 'Nome', 'Município', 'E-mail', 'Tipo', 'Grupo', and 'Opções'. Each user entry includes a small profile icon, the name, location, email, role, group, and edit/delete buttons. An orange arrow points from the 'Novo' button at the top right of the page to the 'Novo' button in the 'Cadastrar usuário' (Create User) form on the right.



The screenshot shows the 'Cadastrar usuário' (Create User) form. It has several sections: 'Dados de acesso' (Access Data) with fields for 'Nome*' (Name*) and 'E-mail de acesso*' (Access email*); 'Função ocupada no sistema*' (Occupied function in the system*); 'Dados pessoais' (Personal data) with 'Data de nascimento*' (Birth date*) and 'CPF*' (CPF*); 'Contatos' (Contacts) with fields for 'Telefone fixo institucional*' (Institutional fixed phone*) and 'Telefone celular institucional*' (Institutional mobile phone*); 'Endereço institucional' (Institutional address) with 'UF' (State) and 'Município' (City); 'CNPJ institucional' (Institutional CNPJ); and 'Dados organizacionais' (Organizational data) with 'Órgão' (Organization). An orange arrow points from the 'Nome*' field in the first section to the 'Nome*' field in the second section. Another orange arrow points from the 'Salvar' (Save) button at the bottom right to the 'Salvar' button in the screenshot above.

Preencha os campos e clique em **SALVAR**

Conhecendo o painel

Durante o processo de adesão do município, foram criados grupos de trabalho e a customizadas as causas e os prazos. Mas você pode alterar essas customizações a qualquer momento em **CONFIGURAÇÕES**



Configurações SP / SÃO PAULO

Grupos

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

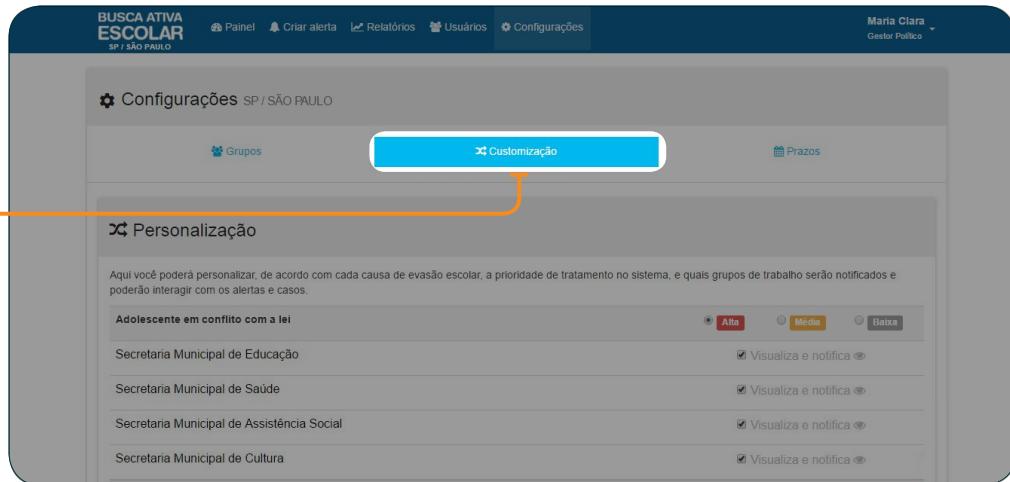
SALVAR

Você pode **REMOVER** os grupos de trabalho que já existem e criar **NOVOS**

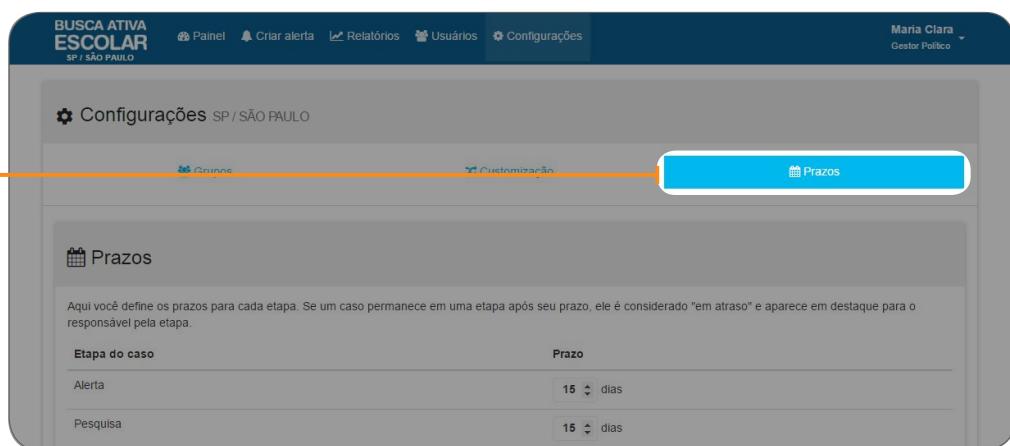
FIQUE ATENTO!
Sempre que você alterar alguma configuração, é necessário **SALVAR**.

Conhecendo o painel

Em **CUSTOMIZAÇÃO**, você pode alterar as prioridades das causas e quais secretarias visualizam e são notificadas



Em **PRAZOS**, você pode alterar os prazos de cada etapa



FIQUE ATENTO!

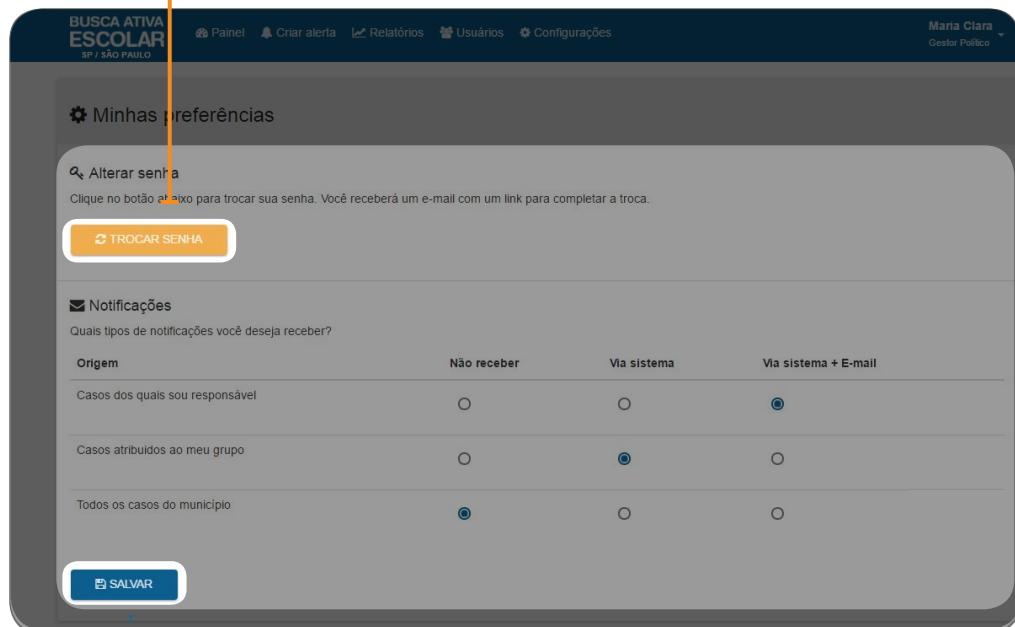
Sempre que você alterar alguma configuração, é necessário **SALVAR**.

Conhecendo o painel

Clique no seu nome para acessar as notificações do sistema, a aba de download dos guias e manuais e as suas preferências



Em PREFERÊNCIAS, você pode trocar sua senha e definir as configurações de notificações



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"/>

FIQUE ATENTO!

Se você fizer alguma alteração, não se esqueça de clicar em SALVAR.



IV. AJUDA E SUPORTE

Se você tiver dúvidas sobre como utilizar a plataforma que não estão respondidas neste manual, entre em contato com a equipe do projeto no e-mail contato@buscaativaescolar.org.br.

BUSCA ATIVA ESCOLAR

