Manual dos Administradores



Manual dos Administradores

INICIATIVA

Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF) Instituto TIM União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime) Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (Congemas)

PRODUÇÃO EDITORIAL DA PUBLICAÇÃO

Cross Content Comunicação Coordenação: Andréia Peres e Marcelo Bauer Edição: Carmen Nascimento Arte: Ana Mastrochirilo, Benedito Minotti, Douglas Duarte, Kelven Frank e José Dionísio Filho Foto da capa: Ratão Diniz/UNICEF Ilustrações: Douglas Duarte Revisão e checagem: Luciane Helena Gomide

REVISÃO TÉCNICA

Carlos Eduardo Sanches, Cléa Ferreira, Elisa Meireles, Ítalo Dutra, Júlia Ribeiro, Maíra Moraes, Sabrina Bacelar, Vilmar Klemann e Vivian Melcop

AGRADECIMENTOS

– Aos profissionais das secretarias de Educação, Saúde, Administração, Desenvolvimento Social e Cidadania e Orçamento e Planejamento Participativo do município de São Bernardo do Campo (SP), que auxiliaram os realizadores no processo de validação dos fluxos, metodologia social e implementação tecnológica, durante a primeira testagem.

– Aos profissionais dos municípios de Anápolis (GO), Bujari (AC), Campina Grande (PB), Itaúna (MG), Serrinha (BA), Tabuleiro do Norte (CE) e Vilhena (RO), que participaram da segunda testagem da metodologia social e ferramenta tecnológica, realizada em 2016.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)
Busca ativa escolar / [coordenação Andréia Peres , Marcelo Bauer] Brasília, DF : UNICEF : Instituto TIM : Congemas : Undime, 2017 (Fora da Escola Não Pode!)
Vários colaboradores. Conteúdo: Entenda a metodologia social e a ferramenta tecnológica A implementação no município Manual dos administradores Manual técnico verificador Manual do agente comunitário. Obra em 5 v.
 Ambiente escolar 2. Educação 3. Exclusão escolar 4. Exclusão social 5. Pesquisa - Metodologia 6. Sociologia educacional 7. Tecnologia educacional I. Peres, Andréia. II. Bauer, Marcelo. III. Série.
17-04547 CDD-306.43
Índices para catálogo sistemático:

 Busca ativa escolar : Sociologia educacional 306.43

ISBN: 978-85-87685-47-6

– Alertamos que na presente publicação optou-se por utilizar apenas artigos referentes ao gênero masculino com o intuito de não sobrecarregar graficamente o texto. Isso, no entanto, não representa que as organizações e pessoas envolvidas no projeto tenham comportamento discriminatório e sexista. As nuances de um determinado idioma, com todas as suas peculiaridades e regras linguísticas, jamais deverão ser utilizadas para reforçar atitudes preconceituosas.
– Todas as fotos deste manual são de inicitativas de sucesso no enfrentamento à exclusão escolar nos municípios. Mais informações sobre essas inicitativas estão em vuevir forçar de memora de memora de memora de memora de memora de acuações de memora de memora de memora de acuações por de memora de memora de acuações para estas de memoras de memoras de acuações de memoras de memoras de memoras de acuas de memoras de memoras de acuas de memoras de acuas de memoras de memoras de memoras de memoras de acuas de memoras de memoras de memoras de memoras de memoras de memoras de acuas de memoras de memoras de memoras de memoras de acuas de memoras de memoras de memoras de acuas de memoras de memoras de acuas de memoras de memoras de memoras de acuas de acuas

Manual dos Administradores



BRASÍLIA, 2017

SUMÁRIO

Apresentação	6
Introdução	8



Configuração inicial da ferramenta no município13

CAPÍTULO 2

Usando a ferramenta tecnológica	18
Adesão do município	19
Painel do gestor político	34
Painel do coordenador operacional	42
\checkmark Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica	53
\checkmark Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso	55
\checkmark Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula	56
Painel do supervisor institucional	58
\checkmark Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica	65
\checkmark Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso	65
\checkmark Preenchendo a etapa de Gestão do Caso	65
\checkmark Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula	66
\checkmark Preenchendo a etapa de (re)matrícula	66
√ Preenchendo o 1º período de observação	67
√ Preenchendo o 2º período de observação	68
√ Preenchendo o 3º período de observação	69
\checkmark Preenchendo o 4º e último período de observação	70





APRESENTAÇÃO

Existem hoje mais de 2,8 milhões de crianças e adolescentes de 4 a 17 anos fora da escola no Brasil¹. Garantir que cada criança e adolescente esteja na escola – e aprendendo – é, hoje, um dos principais desafios do País. Também é parte da Agenda 2030, um conjunto de programas, ações e diretrizes das Nações Unidas que devem ser implantados por todos os países nos próximos 13 anos para alcançar o desenvolvimento sustentável.

Fazer com que cada criança esteja na escola é um dever social de cada cidadão e deve ser também um esforço coletivo. Para alcançar esse objetivo, o Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF), a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime), o Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (Congemas) e o Instituto TIM desenvolveram a Busca Ativa Escolar. Trata-se de uma metodologia social e uma ferramenta tecnológica gratuitas que permitem ao poder público identificar crianças e adolescentes fora da escola e acionar diferentes áreas para garantir que consigam se matricular e frequentar as aulas, con-

A Busca Ativa Escolar cria condições práticas para que cada comunidade se engaje pelo enfrentamento da exclusão escolar tribuindo, assim, para atender ao que determina o Plano Nacional de Educação (metas 1, 2 e 3, estratégias 1.15, 2.5 e 3.9).

Batendo de porta em porta, vamos conseguir mapear os motivos

¹ Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (Pnad) 2015, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

da exclusão/evasão escolar. Será possível, então, implementar políticas públicas coordenadas intersetorialmente a fim de garantir o direito à educação.

A Busca Ativa Escolar entra com a metodologia e com as ferramentas tecnológicas. Você entra com o conhecimento local, o entusiasmo, a mobilização entre diferentes secretarias e áreas, e também com a certeza da importância de trabalhar para garantir o direito de aprender de cada criança e adolescente. Fora da Escola Não Pode! Cada criança e adolescente tem o direito de aprender.

Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF)

Instituto TIM

União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime)

Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (Congemas)

INTRODUÇÃO

A iniciativa Fora da Escola Não Pode!, do Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF), que contou com o apoio da Campanha Nacional pelo Direito à Educação na sua implementação inicial, foi criada para colaborar com o desafio de garantir que cada criança e adolescente esteja na escola – e aprendendo.

Composta por diversas frentes de atuação, implementadas em momentos distintos, a iniciativa busca conscientizar diferentes atores e a sociedade sobre o desafio da evasão/exclusão escolar e propor medidas práticas para sua solução. A Busca Ativa Escolar é um de seus frutos.

Para auxiliar na implementação da Busca Ativa Escolar no município, o UNICEF, a Undime, o Congemas e o Instituto TIM oferecem diversos materiais de apoio. Conheça nas páginas a seguir.

Materiais orientadores

Entenda a Metodologia Social e a Ferramenta Tecnológica

Contextualiza a questão do direito à educação e seus desafios. Explica a iniciativa Fora da Escola Não Pode! e a estratégia de Busca Ativa Escolar e quais devem ser os atores envolvidos em sua implementação no município.

Públicos a que se destina esta publicação:

- 🗸 Prefeito
- ✓ Gestor político
- ✓ Coordenador operacional
- ✓ Supervisores institucionais

A implementação no Município

Orienta a configuração do arranjo local que vai garantir o funcionamento da estratégia no município.

Públicos a que se destina esta publicação:

- √ Gestor político
- ✓ Coordenador operacional
- ✓ Supervisores institucionais

Manual dos Administradores (esta publicação)

Explica o funcionamento da ferramenta tecnológica de busca ativa e detalha o fluxo de trabalho, ressaltando as possibilidades de customização para se adequar à realidade local.

Públicos a que se destina esta publicação:

- √ Gestor político
- ✓ Coordenador operacional
- ✓ Supervisores institucionais









Manual do Técnico Verificador

Explica os objetivos da Busca Ativa Escolar e o funcionamento da ferramenta, com ênfase nas atividades de campo.

Público a que se destina esta publicação:

√ Técnicos verificadores



Manual do Agente Comunitário

Explica os objetivos da Busca Ativa Escolar e como deve ser feita a produção de alertas nas visitas de campo, por meio de aplicativo (iOS e Android), SMS gratuito e formulário impresso (nesse caso, será necessário inserir, posteriormente, os dados do alerta em www.alerta.buscaativaescolar.org.br).

Público a que se destina esta publicação:

✓ Agentes comunitários

) Guias para organização de encontros e oficinas formativas

Orientam a organização de encontros e oficinas formativas para diversos públicos participantes da Busca Ativa Escolar no município.

VÍDEOS

Vídeo de apresentação da iniciativa Fora da

Escola Não Pode! e da Busca Ativa Escolar Destaca a importância da busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola e apresenta a ferramenta tecnológica.

Vídeo sobre a Busca Ativa Escolar para os agentes comunitários

Em complemento ao Guia, explica os objetivos da estratégia e como deve ser feita a coleta de dados iniciais nas visitas de campo.

Vídeo de estudo de caso: São Bernardo do Campo (SP)

Conta como foi a implementação da Busca Ativa Escolar na experiência piloto promovida na cidade.

NA INTERNET

Visite www.foradaescolanaopode.org.br para:

• Conhecer a iniciativa Fora da Escola Não Pode! e acessar dados estatísticos do seu município.

Acesse www.buscaativaescolar.org.br para:

- Conhecer a Busca Ativa Escolar;
- Obter informações sobre como participar e procedimentos para fazer a adesão;
- Baixar os materiais orientadores;
- Acessar a plataforma.



CONFIGURAÇÃO INICIAL DA FERRAMENTA NO MUNICÍPIO

Para dar início à Busca Ativa Escolar, o município deve realizar uma série de articulações e tarefas de planejamento, a fim de engajar no projeto todos os atores necessários para seu sucesso e montar uma lógica de funcionamento que se adapte às necessidades locais. Todas essas etapas prévias estão detalhadas nos documentos *Busca Ativa Escolar – Entenda a Metodologia Social* e a *Ferramenta Tecnológica e Busca Ativa Escolar – A Implementação no Município* (disponíveis para download gratuito em www.buscaativaescolar.org.br).



Ao final desse processo, o município terá então seu Plano de Trabalho da Busca Ativa Escolar elaborado pelo Comitê Gestor da iniciativa. Esse é o documento que orientará a configuração da ferramenta tecnológica de acordo com a realidade do município. Isso porque ele apresenta o número de crianças e adolescentes fora da escola ou em risco de exclusão no município; estabelece as metas de inclusão escolar; define como será o fluxo dos casos identificados, indicando como devem ser encaminhados e para qual órgão competente; e de-

termina a forma de atuação do Grupo de Campo com responsabilidades e prazos para os seus integrantes.

Com base nessas informações, cada um dos integrantes do Comitê Gestor (gestor político, coordenador operacional e supervisor institucional) deve entrar no sistema e fazer as configurações e cadastrar os usuários de acordo com as responsabilidades preestabelecidas. A etapa de adesão do município pode ser realizada diretamente pelo prefeito ou, se preferir, pelo gestor político designado por ele.

Configurações a serem feitas pelo gestor político

- Realizar o processo de adesão do município, lembrando que ela também pode ser feita pelo prefeito.
- Cadastrar e editar os dados do coordenador operacional.
- Visualizar e extrair relatórios analíticos em âmbito municipal.

Configurações a serem feitas pelo coordenador operacional

- Realizar a etapa de configuração (criar grupos, customizar grau de prioridade e fluxograma dos casos e definir prazos).
- Enviar alertas via painel.
- Visualizar todos os casos cadastrados no município.
- Preencher todas as etapas de um caso, quando acumular as funções de técnico verificador e agente comunitário.
- Alterar os responsáveis pelas etapas do caso.
- Visualizar os casos existentes no município e mobilizar, articular todos os demais atores sempre que necessário.

- Filtrar todos os casos e extrair planilha com os dados.
- Cadastrar agentes comunitários, técnicos verificadores e supervisores institucionais.
- Visualizar e extrair relatórios analíticos em âmbito municipal.
- Acompanhar o histórico do caso, fazer anotações e inserir anexos quando necessário.

Configurações a serem feitas pelo supervisor institucional

- Enviar alertas.
- Preencher todas as etapas de um caso, quando acumular as funções de técnico verificador e agente comunitário.
- Alterar os responsáveis pelas etapas do caso.
- Visualizar os casos que estão sob sua responsabilidade.
- Cadastrar agentes comunitários e técnicos verificadores.
- Atribuir casos aos técnicos verificadores.
- Filtrar os casos por bairro, rua etc. e extrair planilhas com os dados.
- Visualizar e extrair relatórios analíticos.
- Acompanhar o histórico do caso, fazer anotações e inserir anexos quando necessário.



USANDO A FERRAMENTA TECNOLÓGICA

A Busca Ativa Escolar permite, entre outras coisas, acessar todos os casos cadastrados no município, acompanhar o histórico de cada um deles e extrair relatórios analíticos.

Veja a seguir, passo a passo como acessar a plataforma, fazer a adesão e visualizar o painel correspondente a cada função.

Adesão do município

1ª etapa de adesão

BUSCA ATIVA ESCOLAR		Entrar no sistema
	Acessar	
	Bem-vindo(a) à Busca Aliva Escolar. Preencha os campos a seguir com seu e-mail cadastrado e senha. B E-mail:	
	4, Berna	
	2 NOVA CIDADE PARTICIPANTE ESQUE	CI MINHA SENHA
	OPCOES ANNUADAS	

Pode ser feita pelo próprio prefeito ou pelo gestor político designado por ele.

Entre no endereço www.buscaativaescolar.org.br e clique em **Nova cidade participante** na parte de baixo da tela à esquerda.

SCOLAR		1ª Etapa - Inscrever um novo município		
1. 🖪 Cadastre o mericipio	2. 🛦 Gestor Politico	3. 👗 Cadastre o prefeito	4. 🔁 Termo de Adesão	6. D'Aguarde a Confirmação
Cadastre o mun	icípio			
	na denais radastrar Airuna muri	rises it possion around an economic	a a anarararila destarados am ro	nta Caso o seu muticipo não
nste na lista, entre em contato co	om nossa equipe.			

Na aba **Cadastre o município**, selecione a UF, escreva o nome do seu município e aguarde aparecer para seleção. Após a UF e o município estarem indicados, clique no botão **Próximo**.

SCOLAN		➡ 1ª Et	apa - Inscrever u	m novo municí
1. 🛚 Cadastre o município 📃 2.	A Gestor Politico 3. 🛦 Ca	idastre o prefeito	4. 💽 Termo de Adesão	5. D'Aguarde a Continnaçã
2. 🛓 Insira os dados do G	estor Político			
gestor político é o representante direto do • Cadastrar o coordenador operacional e • Acessar as estatísticas gerais da cidade • Acompanhar a iniciativa:	> governo municipal no Busca Aliva Esc o sistema; E;	olar. Ele é responsáve	H por:	
 Analisar os relatórios e pensar sobre as forme aqui os dados do Gestor Político do 	o políticas públicas para combater a exci o município.	lusão escolar.		
Nome*				
Data da nascimanted		(10P)		
dd/mm/yyyy		000.000.000-	00	
E-mai*	Telefone fivo* (00) 00000-0000		Telefone celular (00) 00000-0000	
Órgão* • Cadastrar o coordenador operacional n • Acessar as estatísticas gerais da cidade • Acompanhar a iniciativa;	o sistema; I;	harts account		
 Anamar os realionos e pensar sobre as forme aqui os dados do Gestor Político do 	o município.	usao escolar.		
^{Nome*} Francisco de Lima				
Data de nascimento*		CPF*		
26/07/1970		342.227.686-	69	
E-mult	Telefone two* (31) 4576-0087		Telefone celular (00) 00000-0000	
flima@teste.com.br				
filma@teste.com.br				
tima@teste com br	rais			

Cadastre os dados do gestor político. Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório. Após inserir as informações, clique no botão **Próximo**.

ATENÇÃO! O prefeito deve indicar como gestor político um profissional com amplo conhecimento sobre a dinâmica da administração municipal e dos movimentos

sociais e organizações da sociedade civil, já que ele será responsável pelo processo de adesão do município, pela escolha do coordenador operacional e pela geração dos relatórios analíticos em âmbito municipal.

SCOLAR				
1. 🖪 Cadastre o municipio	2. 🛦 Gestor Politico	3. 🛦 Cadastre o preteto	4. 🖻 Termo de Adesão	8. D'Aguarde a Confirmaçã
3. 🛔 Cadastre o pref	eito			
informe aqui os dados do Prefeito	do seu município.			
Noma [*]				
Nome*				
Nome" Data de nascimento" ddimmilygyy		CPF* 000.000.000.0	10	
Nome" Data de nascimento" distimmilyyyy E-inali inditucional"	Southine Stor (11) 0000	000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	10 Taiethe cal/tarinstus (00) 00000-0000	conai

Cadastre o prefeito. Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório. Após inserir as informações, clique no botão **Próximo.**



Leia o termo de adesão. Para aceitá-lo, clique em **Sim**. Em seguida, clique no botão **Próximo** para continuar a adesão.

Depois de aceitar o termo de adesão, aparecerá uma mensagem informando que sua solicitação foi enviada com sucesso. Agora você deve aguardar a confirmação e a aprovação do cadastro do município pela Gestão Nacional.

ATENÇÃO! Se você clicar no botão **Não**, aparecerá uma mensagem informando que não será possível realizar a adesão.

BUSCA ATIVA ESCOLAR Olá! A adesão de MATÃO 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:

2ª etapa de adesão

Após a aprovação do município, você receberá um e-mail e deverá executar a 2ª etapa do processo de adesão. Ao receber o e-mail, clique em **Configurar**.

SCOLAR		
1. 🕼 Cadastro 2. 🗢 Aprovação	a 🛦 Revelo es catado	4. 1 Cadastre o coordenador operacional
. 🍰 Revisão do cadastro		
Gestor Politico		
Confira se todas as informações preenchidas sobre o Gestor I idos pessoais	Político estão corretas.	
Nome*		
Carmen Silvia		
Data de nascimento*	CPF*	
27/12/1975	477.438.488-76	
Analos		-
(11) 3322-2014	(00) 00000-0000	
Telefona catular naccasi	-	
(00) 00000-0000	with a	
idereço institucional (recenal)		
Logradouro		
UF Municipio		(@/
Teletone two institucional'	Telefone celular institucion	A2
(11)5322-2014	(00) 00000 0000	
Telefone celular pessoal	Skype	
ndereço institucional (spoenal)		
Logradoure		
v Municipio		
CEP	Bairo	
00000-000		
dura organizaciones (spons)		
Secretaria de Educação	Coordenadora opera	acional
ados de acesso		
senna mormada sera enviada para o seu e-mail.		
E E-mail de acesse* carmen nascimento@gmail.com	A Senha de acesso*	

Na primeira tela, verifique se o seu cadastro está correto e faça alterações, se necessário.

ATENÇÃO! Crie uma senha para acessos futuros. Para prosseguir, clique no botão **Próximo**.

1. * 2 * 0.4 mm 2. * 0.4 mm * * 0.4 mm A. * 0.4 mm Contension that contension that contension on manufaces A * 0.4 mm Contension that contension on a contension on manufaces OPT * 0.0 0.00 0.000 Contension that contension on a contension on manufaces Mm Contension that contension on a contension on manufaces OPT * 0.000 0.000 0.000 Contension that contension on a contension on that contensi	SCOLAR		🌣 2ª Etapa -	2ª Etapa - Inscrever um novo munic			
A. Cadastre o coordenador operacional Coordenador Operacional Agree, Name os disos do Coordenador Operacional. Esé o responsavel por: - Substrom os substrom os osistema do sociolo con a realizador do município: - Substrom os regionary positivo, as estendigas para realizar o projeto no município: - Coordenador Operacional - Constructurativo do sociolo as constructurativos; - Constructurativos os positivos para realizar o projeto no município; - Constructurativos os sociolos do constructurativos; - Constructurativos os positivos na realizador do município; - Constructurativos os sociolos do constructurativos; - Constructurativos os constructurativos os constructurativos; - Constructurativos os constructurativos constructurativos os constructurativos os constructura	1. Gr Cadastro	2. O Aprovação	3, 🛦 Revisião do cadastro	4. 🖀 Castastre o e ourdenaator operacional			
Cordenator Operational Previous of status of supervisors instances on subscript constrained of supervisors instances on supervisor instances on supervis	4. 🚠 Cadastre o coordena	ador operaciona	1				
Agora, forme so adors do Contentado Operational. Ele 6 elegonamente jor:	Coordenador Operacional						
hados pessoas Name* Drat ex rascimentary* CPV* ddmmm/yyyy 000.000.000.00 totatos Teletine colutar nesticional (00) 00000.0000 (00) 00000.0000 (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (00) 00000.0000 (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (16) 3344.2156 (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (16) 3344.2156 (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (00) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (16) 3344.2156 (16) 00000.0000 Teletine colutar nesticional (16) 00000.0000 CIP (16) 00000.0000 <td>Agora, informe os dados do Coordenado • Cadastrar os supervisores institucion • Estabelecer os parâmetros do sistem • Acessar as estatísticas gerais da cid • Definir, junto com o gestor político, a • Coordenar a formação das equipes j</td> <td>r Operacional. Ele é o resp ais, os técnicos verificado a de acordo com a realida ade; s estratégias para realizar varticipantes.</td> <td>ronsăvel por: res e os agentes comunitărios; de do município; o projeto no município;</td> <td></td>	Agora, informe os dados do Coordenado • Cadastrar os supervisores institucion • Estabelecer os parâmetros do sistem • Acessar as estatísticas gerais da cid • Definir, junto com o gestor político, a • Coordenar a formação das equipes j	r Operacional. Ele é o resp ais, os técnicos verificado a de acordo com a realida ade; s estratégias para realizar varticipantes.	ronsăvel por: res e os agentes comunitărios; de do município; o projeto no município;				
Nime* CP* Ota da nascimento* CP* dotaminynyy 000.000.000.00 Ortatos Taetora colutar institucional Taetora colutar passal (00) 00000.0000 (00) 00000.0000 (00) 00000.0000 Taetora colutar institucional (00) 00000.0000 Taetora colutar passal (00) 00000.0000 CDP Barra CDP Barra Opto Capa CDP Capa CDP<	lados pessoais						
Data de essolmenter CPF* Oddramitynyn 0000 0000-00 Control yw 0000 000-00 Tretenes tes statucour (00) 00000-0000 (00) 00000-0000 (00) 00000-0000 Tretenes tes statucour (00) 0000-0000 Corr (00) 0000-0000 Corr (00) 0000-0000 Corr (00) 0000-0000 Corr (00) 0000-0000 Statucour (00) 0000-0000 Corr (00) 0000-0000 Statucour (00) 0000-000 Corr (00) 0000-000 Statucour (00) 0000-000	Nome*						
ddimmiyyyy 000 0000 000 000 000 000 000 000 000 0	Data de nascimento*		CPF*				
botatos Textore tos astitucionar (0) 00000 0000 (0) 00000 0000 (0) 00000 0000 (0) 00000 0000 (0) 00000 0000 Textore estudio ressol (0) 0000 000 Textore estudio ressol (0) 0000 Textore estudio ressol (ddimm/yyyy		000.000.000-00				
Telefore class restructoral (00) 00000-0000 Telefore class restructoral (00) 00000-0000 Telefore class restructoral (00) 00000-0000 Pige Telefore class restructoral (00) 00000-0000 Telefore class restructoral (00) 00000-0000 Telefore class restructoral (00) 00000-0000 Bige Telefore class restructoral (00) 0000-0000 Bige Corr (00) 0000-0000 Corr (00) Corr (00	ontatos						
(00) 00000-0000 (00) 00000-0000 Tiether extuits reassal (00) 00000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 00000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Corr 00000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Corr 00000-000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Corr 00000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Corr 00000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Corr 00000-0000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Tiether extuits reationsel (00) 0000-0000 Tiether extuits reationsel (0	Telefone fixo institucional*		Telefone celular institucional				
Instance childs ressail Signe (00) 00000.0000 Testime childs mithiologied (16) 3344.2156 (00) 00000.0000 Testime childs mithiologied (00) 00000.0000 100000.0000 Signe (00) 00000.0000 Signe (00) 00000.0000 <td>(00) 00000-0000</td> <td></td> <td>(00) 00000-0000</td> <td></td>	(00) 00000-0000		(00) 00000-0000				
Tentor contar passal Bigs Pigs Pigs Pigs Pigs Pigs Pigs Pigs P							
(N) (0000-0000 Telefore caluar mathedonal (16) 3344-2156 (00) 0000-0000 Treefore caluar mathedonal (00) 0000-0000 (00) 0000-0000 Sape (00) 0000-0000 Same (00) 0000-0000	Telefone celular pessoal		Skjøe				
(16) 3344-2156 (00) 00000-0000 Texture chular sessal (00) 00000-0000 Stippe Interrop instructural sessions Stippe Uff Interrop instructural sessions Uff Interrop instructural sessions Uff Interrop instructural sessions CDF Barro 00000-0000 Barro ados organizacionalis (session) Curpo dois de accesso Sentia tolomada serk enviada para o e-mail do Coordenador Operacional. E Emait de accesso* 4, Sinna de accesso* common@icristadprime.com.br ************************************	Talefore for institutional ⁴		Telefone cabiler institutional				
Tender o civitar pessoal (00) 00000 - 0000 Stippe Indereço institucional pessoal Logodouro Stippe Uf Inversion Uf Inversion CCP Barro COD000.000 Barro ados organizacionalis (suove) Curpo Orgita Curpo ados de acesso senha informada serie ervinada para o e-mail do Coordenador Operacional. Stanta de acesso* E mail de acesso* ************************************	(16) 3344-2156		(00) 00000-00000				
Tentine coulur pressail (00) 000000000							
(xi) (xi) (xi) (xi) (xi) (xi) (xi) (xi)	Telefone celular pessoal		Skype				
Lopadours Lopadours	(00) 00000-0000						
Lopsdoue Lop	ndereço institucional (spokral)						
LUT Municipe CCP Bains ados organizacionais suscess organiz ados de acesso ados de acesso	Logradouro						
Uf Austipe CCP CCP COP COP COP COP COP COP COP CO							
CCP Bame 2000-000 2000 2000 2000 2000 2000 2000	UF Municipio						
Correction C							
ados organizacionais (openes) órgia Carpo ados de acesso senha informada será enviada para o e-mail do Coordenador Operacional. E E-mail de acesso" azemen@cristalprime.com.br ••••••••••••••••••••••••••••••••••••	00000-000		8ano.				
Orgin Curyo ados de Acesso senha informada será enviada para o e-mail do Coordenador Operacional. E-mail de acesso* Curyo A: Senha de acesso* Curyo A: Senha de acesso* Curyo A: Senha de acesso* Curyo Curyo Cur	lados organizacionais (spokral)						
ados de acesso senha informada será enviada para o e-mail do Coordenador Operacional. El E-mal de acesso* camen@cristalprime.com.br •••••••••••	Črpšo		Carpo				
senha informada serà en vala do Coordenador Operacional. E E-mat de scesse*	lados de acesso						
E Email de acesso* 4. Eenha de acesso* carmen@cristalprime.com.br •••••••••	senha informada será enviada para o e-n	sail do Coordenador Oper	acional				
carmen@cristalprime.com.br •••••••	E-mail de acesso"		4, Senha de acesso*				
	carmen@cristalprime.com.br		<u>••••••</u>				
				FINALIZAR			

Nesta tela, insira as informações do coordenador operacional. Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

Ao finalizar o cadastro, clique no botão Finalizar.



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

Em seguida, aparecerá uma mensagem informando que a adesão foi finalizada. Agora você e o coordenador operacional devem aguardar o recebimento da senha em seu e-mail para acessar seus respectivos painéis na plataforma.

3ª etapa de adesão



Essa etapa é realizada pelo coordenador operacional. Ao receber essa mensagem em seu e-mail, clique em **Configurar** para iniciar a configuração da plataforma do município.

BUSCA ATIVA ESCOLAR		■ Entrar no sistema
	Acessar	
	Bem-vindo(a) à Busca Aliva Escolar. Preencha os campos a seguir com seu e-mait cadastrado e senha. E E-mait	
	4 Senta	
	12 NOVA CIDADE PARTICIPANTE	ESQUECI MINHA SENHA IENTRAR

Preencha os campos com seu e-mail e senha recebida pelo sistema. Clique no botão **Entrar**.

SCOLAR	Sa Etapa	 Inscrever um no 	vo município
1 쇼.eeendio.moc.actasien 2. 앱 Cadastre os grupos de trabamo	3. 👹 Cadastre os usuános	4. 30 Personalização	6. 🗱 Prazos
1. Revisão do cadastro			
Jonfra se todas as informações preenchidas sobre o Coordenador Operacion	al estão corretas.		
ados pessoais			
Nome*	E E-mail de acesso*		
Mariene Rodrigues	carmen@cristalprime.c	om.br	
Data de nascimento"	CPP*		
25/12/19/0	403.700.240-05		
Iontatios			
Telefone fixo institucional	Telefone celular institucional		
(00) 00000-0000	(00) 00000-0000		
	1.000		
Telefone celular pessoal	Skipe		
(a) controloc.			
20079C0 INSTRUCTORM (second)			
Enderaço			
Dairro	CEP		(O A
Contatos			
Telefore for well shared	Talabas oskibu institutional		
Telefone filo institucionar (00) 00000-0000	(00) 00000-0000-		
(m)			
Telefore celular pessoal	Skipe		
(00) 00000-0000			
Endereço institucional (apcena)			
Looneyo			
Baire	CEP		
UF Municipie			
Dados organizacionais (socienai)			
Anto			
urpau	Cargo		
			SACHINACH

Na primeira tela, verifique se o seu cadastro está correto. Complete os campos que ainda não foram preenchidos e faça alterações, se necessário.

Antes de prosseguir, salve as alterações clicando no botão **Salvar**. Depois clique no botão **Próximo**.

USCA ATIVA SCOLAR		🍄 3ª Etapa - Inscrever um novo		
1. 🛦 Revisão do cadastro	2. 🔮 Cadastre os grupos de Irabalho	3. 🔮 Cadastre os usuários	4. 🕫 Personalização	5. 曾 Prazos
2. 嶜 Cadastre os g	rupos de trabalho			
os grupos de trabalho responde asos, de acordo com a causa. C ecretaria de educação, na (re)m Nome	n por diferentes causas de evasão escolar. O) ideal é que façam parte dos grupos as secre latrícula das crianças e dos adolescentes.	s grupos que você cadastrar aqui poc ttarias municipais ou órgãos da admin	serão ser personalizados para rece Istração pública, pois são eles que	eber um ou mais alertas e Irão agir, junto com a Opções
Secretaria Municipal de Edu	cação			OBRIGATÓRIO
Nome da secretaria				© NOVO
				SALVAR 🗈

Na aba seguinte, cadastre os **grupos de trabalho** que vão atuar na busca ativa escolar em seu município.

Para inserir um novo grupo de trabalho, escreva o nome e clique no botão **Novo**.

ATENÇÃO! O único grupo que é obrigatório e já vem cadastrado no sistema é o da Secretaria Municipal de Educação. Novos grupos poderão ser adicionados depois. É recomendável que você reúna as partes interessadas em realizar a busca ativa escolar e crie os grupos de trabalho após a definição com a equipe gestora.

O processo de criação dos grupos de trabalho, definição de usuários, customização e prazos devem ser definidos coletivamente para que haja sinergia entre todos os envolvidos na Busca Ativa Escolar. Recomenda-se uma reunião inicial entre todos os possíveis envolvidos, conforme orientações contidas na publicação *Busca Ativa Escolar - A Implementação no Município*.



O grupo inserido aparecerá na lista de grupos. Se quiser excluí-lo, clique no botão **Remover**. Após cadastrar todos os grupos, clique no botão **Salvar**. Em seguida, clique no botão **Próximo**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR 8 P	anel 🌲 Criar alerta	Alertas Pendentes	Casos	Relati	nos 😫 Usuáno	• Contgurações	Marlene Rodrigues
3. 嶜 Usuários							+ HOVO
adastre aqui os diferentes • Prefeito Municipat: orga • Gestor Político: reúne a públicas para combater a • Coordenador operacion • Supervisores institucion • Tórciro es verifir advesi	usuários que vão part niza e motiva os trabal s diversas instituições exclusão escotar; al: é responsável pelo als: indicados pelas se são os responsáves p	icipar da Busca Aliva Esc hos da iniciativa do Busc governamentais e não gr planejamento, execução cretarias/órgãos envolvic o estativora o disentetor	olar. No mo a Aliva Esco overnament e acompan dos no proje	mento do ca kar no munic ais da cidade hamento do to; aoútras tárco	dastro, você deve Ipio; e para participar di plano de trabalho	escolher qual o perfil do usu o programa e propõe a criaçi e de todas as ações do proje	áno. Bo ou alteração de políticas sto;
• Agentes comunitários: s Grupo	ão os responsáveis po	r fazer os primeiros alert	as de crianç	as e adoles Tipo	centes que estão f	ora da escola.	
DDAS			•	TODAS			
se-mail uscar por e-mail			٩	Limite o	32 64 1	8.	
Nome 9	Município 4	E-mail 0			Про Ф	Grupo \$	Opções
& Carmen Silvia	SP / MATÃO	carmen n	ascimento@	igmail.com	Gestor Politico		B KOITAA O DEBATTAA
Mariene Rodrigues	SP / MATÃO	carmen@	cristalprime	com br	Coordenador Operacional		C ROITAR
▲ Maria Silva Santos Atus	SP / MATÃO	maria@te	ste com br		Supervisor institu	ional Secretaria Municip Educação	al de BIEDITAR O DESATIVAR

Na aba seguinte, você pode cadastrar os usuários do sistema. Para isso, clique no botão **Novo**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR sr swelko * Criar alerta * Alertas Pendentes	🖩 Casos 👷 Relatórios 🔮 Usuános 🔿 Contigurações	Martene Rodrigues _ Contenator Operations
A Cadastrar usuário		
Noma*		
Dados pessoais		
Data de nasiomento*	CH+	
ddimm'yyyy	000.000.000	
Contatos		
Talafone Iris institucional*	Talefone celular institucional	
(00) 00000-0000	(00) 00000-0000	
Telefore celular pessoal	Biope	
(00) 00000-0000		
Endereço Institucional		
Endereço institucional		
		ED SALVAR

Preencha todos os campos obrigatórios sobre o novo usuário, que estão marcados com *.

Após preencher o formulário, clique em Salvar.

ESCOLAR ^{® Parr}	el 🌲 Crianalesta	Alertas Pendentes	IE Casos	L2 Relati	brios 🔮 Usuarios	Configurações	Martene Rodrigues Cordenador Operacional
3. 嶜 Usuários							+NOVO
Ladastre aqui os diferentes us	uarios que vão partir	ipar da Busca Aliva Esc	olar. No mor	nento do ca	dastro, você deve e	scother qual o perfil do usuário	
Prefeito Municipal organizi Gestor Político: recine as di públicas para combator a ex- Coordenador operacional: Supervisores institucionals Técnicos verificadores: são Agentes comunitários: são	i e motiva os trabalh versas instituções g susão escolar; é responsável pelo p indicados pelas sec o os responsáveis po os responsáveis po	os da iniciativa do Busca overnamentais e não go panejamento, execução- retariasióngãos envolvid x etaborar o diagnóstico fazer os primeiros aierta	e acompant os no projet e produzir a si de crianç	tar no munic his da cidad hamento do to, análise têcn as e adoles	tipio; e para participar do plano de trabalho e ica sobre os casos e centes que estão to	programa e propõe a cração o de todas as ações do projeto; incontrados; ra da escola.	u ateração de políticas
🖆 Grupo				≜ Tpo			
TODAS				TODAS			
E-mail				Limite	de exibição		
			Q	16	22 64 122		
Buscar por e-mail							
Nome 0	Municipio 0	E-mail 0			Tipo D	Grupe 8	Opções
Nome 0	Municipio \$ SP / MATÃO	E-mail 0 carmen.na	scimento@	gnail.com	Tipo S Gestor Politico	Grupe \$	Opções Bechus o tecutivas
Nome 6 A Carmen Silvia A Martiene Rodrigues	Municipio # SP / MATÃO SP / MATÃO	E-mail * carmen na carmen@e	ristalprime /	gmail.com com.br	Tipo 9 Gestor Político Coordenador Operacional	Grupe 8	Opções B EDMA O DESIGNA B EDMA

Após salvar, o novo usuário irá aparecer na lista de usuários da plataforma.

O novo usuário receberá um e-mail confirmando o cadastro e informando seu login e senha temporária.

1. 🛦 Revisão do cadastro 2. 😫 Cadastre os	s grupos de trabaiho 🛛 â. 🗑 Cadastre os us	ulnos	6.曾Prazos
a. ≭ Personalização			
qui você poderá personalizar, de acordo com cada ca lleragir com os alertas e casos.	susa de evasão escolar, a prioridade de tratament	o no sistema, e quais grupos de trat	balho serão notificados e poderão
Adolescente em conflito com a lei		• 822	0
Secretaria Municipal de Educação		20 \	Asualiza e notifica @
Criança ou adolescente com deficiência(s)		• 📖	O MAGE O Rates
Secretaria Municipal de Educação		181	/isualiza e notifica @
Criança ou adolescente com doença(s) que impe	eça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola	O Ata	•
Secretaria Municipal de Educação		981	Asualiza e notífica @
Criança ou adolescente em abrigo		• •	0
Secretaria Municipal de Educação			/sualiza e notifica @
Crianca ou adolescente em situação de rua		• 55	
Correlacio Manistral da Educação			
Secretaria Manicipal de Educação			
Crança de autorescente vitina de autoro / violen	Cia Sexual	•	
Secretaria Municipal de Educação		80	Asualiza e notfica 👁
Evasão porque sente a escola desinteressante		O Ata	• 8000
Secretaria Municipal de Educação		2	/isualiza e notifica @
rana de transporte escolar		C Ata	o war e tata
Secretaria Municipal de Educação		80 /	Asualiza e notifica 🐲
Gravidez na adolescência		O Atta	Bitts O Ritts
Secretaria Municipal de Educação		80 /	Visualiza e notifica @
Preconceito ou discriminação racial		• 201	0 566 0 860
Secretaria Municipal de Educação		120 \	Visualiza e notifica 👁
Trabalho infantil		. Atta	0 1444 0 Bitta
Secretaria Municipal de Educação		120 \	/isualiza e notifica @
Uso, abuso ou dependência de substâncias psic	oativas	· 201	0
Secretaria Municipal de Educação		20 1	Visualiza e notifica 👁
Violéncia familiar			0 1464 0 1861
Secretaria Municipal de Educação		20 V	visualiza e notifica 👁
Violência na escola			0
Secretaria Municipal de Educação		2	visualiza e notifica 👁
			SALVAR (S)

Na aba **Personalização**, você pode estabelecer a prioridade de tratamento de cada causa no sistema e os grupos de trabalho que poderão visualizar e receber notificações a partir dessas causas.

Se quiser alterar a configuração padrão, clique sempre no botão **Salvar** primeiro e somente depois em **Próximo**.

USCA ATIVA Escolar		🌣 3ª Etapa	a - Inscrever um no	ovo municíp
1. 🛦 Revisão do cadastro	2. 🖉 Cadastre os grupos de trabatio	3. 📽 Cadastre os usuários	4. 🛪 Personaização	s. @Praiss
5. 🋗 Prazos				
iqui você define os prazos para ela etapa.	cada etapa. Se un caso permanece en uma	etapa após seu prazo, ele é consid	erado "em atraso" e aparece em des	taque para o responsáw
Etapa do caso Alerta	Prazo	5 🙌 dias		
Pesquisa	,	5 🗟 dias		
Análise Técnica		i 🗄 dias		
Gestão do Caso				
(Re)matricula	3	0 (ðiðas		
1º Observação		0 🔯 dias		
2º Observação	•	0 🔯 dias		
3ª Observação		0 🗄 dias		
4º Observação		0 🗄 dias		
				SALVAR 19
				CONCLUIR 🗸

Na aba **Prazos**, é possível configurar a duração de cada etapa da Busca Ativa Escolar. Sempre que alterar a configuração de alguma etapa, clique primeiro no botão **Salvar** e somente depois em **Concluir**.

5. 🎬 Prazos	Deseja p o cadasti	rosseguir com ro?		
qui você define os prazos para cada elapa. Se um caso perma ela etapa. Etapa do caso	Os dados informados poderilio ser alterados por você e pelos gestores na área de Configurações.		derado "em atraso" e aparece em destaque para o responsável	
Alerta	18	the das		
Pesquisa	15	🖗 dias		
Anàise Técnica	5	册 dias		
Gestão do Caso				
(Rejmatricula	30	🛃 dias		
1º Observação	60	🗄 dias		
2º Observação	60	🔠 dias		
3º Observação	60	ው dias		
4º Observação	60	🗄 dias		
			SHLINA (2	
			CONCLUR 🗸	

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento do cadastro irá aparecer. Clique no botão **Sim** e depois em **Concluir**.



Depois de concluída esta etapa, você visualizará o seu painel de coordenador operacional no sistema.

Painel do gestor político

BUSCA ATIVA ESCOLAR		■ Entrar no sistema
	Acessar Bem-indo(a) à Busca Alive Escolar. Perencha es campos a segur com seu e-mait castatra El mait: vubutomik@akg701.com 4, Senu: 	do e senha.
	OF NOVA CIDADE PARTICIPANTE	
	GPÇÕES	AMNYCADAS

Para entrar no sistema, acesse www.buscaativaescolar.org.br e preencha os campos com seu e-mail e senha recebida pelo sistema. Clique no botão **Entrar**.

Se você não lembra da senha, clique no link **Esqueci minha senha** para gerar uma nova.

BUSCA ATIVA ESCOLAR		Esqueci minha senha
	Solicitar troca de senha	
	St-mail vubutomik@ekgq701.com	
	Será enviado um e-mail com um link, para que vocé escolha uma nova senha para sua conta.	
	SOLICITAR TROCA +	ľ

Coloque seu e-mail de cadastro e, em seguida, clique em **Solicitar troca**. A nova senha será enviada ao seu e-mail.



Ao entrar no sistema, o painel exibirá as seguintes informações: gráfico sobre a evolução da busca ativa, gráfico sobre as causas de exclusão e mapa dos casos do município.
COLAR Painel Criter alerta	Relatórios 🔮 Usuários O Configurações	Center Publice
Criar alerta		
Informações da criança ou adolescente		
ione da criança ou adolescente*		
Renato Fonseca		
lext	Raça / Etnia	
Masculino	Branca	Lata de nascimento 16/08/2005
and comp	· Date	
80	CPF	NS (Número de Identificação Social)
34356899	546.342.122-30	
for que a criança ou adolescente está fora da escolar belecore a principal causa identificada.	٣	
O Adolescente em conflito com a lei		
O Criança ou adolescente com defici	ência(s)	
O Criança ou adolescente com doen;	ça(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à esc	ola
O Criança ou adolescente em abrigo		
O Criança ou adolescente em situaçã	io de rua	
O Criança ou adolescente vitima de a	abuso / violência sexual	
O Evasao porque sente a escola des	nteressante	
 Faita de documentação da chança Folta da infrastrutura oscillar 	ou adoiescente	
O Falta de intraestrutura escolar		
Consider as address losis		
Oravidez ha addescencia Presentation ou discriminantilo racia	4	0
O Trabalho infantii		
O Uso atuso ou dependincia de sut	hstilincias osicoativas	
Voléncia familiar		
O Violência na escola		
Dados do responsável		
		23
losefina Almeida	Dominoos Fonseca	aver and a second s
RC da mille ou responsável	RD do pal ou responsive	·
25467854	243560965	
Telefone da mãe ou responsável	Telefone do paí ou respor	nsilvel
(81) 96847-3464	(81) 97655-4243	
Dados de localização		
Endereça*	Referência geográfica	
Rua Rodrigues Alves, 21		
uP* Municipio*		
BA • BA / FEIRA DA	MATA	

Você também pode criar um alerta por meio deste painel. Para isso, clique na aba **Criar alerta** e preencha todos os campos obrigatórios do formulário – estão marcados com *.

Depois de completar o formulário, clique no botão **Criar alerta**, no final da página.

Assim que o alerta for salvo, aparecerá uma mensagem informando que ele foi registrado com sucesso.



Clicando na aba **Relatórios**, você pode cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do município.

BUSCA ATIVA ESCOLAR ^{® Paine}	el 🜲 Criter allerta 🌲 Ale		🗠 Relatórios 🔮 Usuários 🛛	O Configurações	Rodrigo Palmares Contendor Operacional
3. ở Usuários					+ NOVO
Cadastre aquí os diferentes usu	iários que vão participar da	Busca Aliva Escolar. No mome	nto do cadastro, você deve esci	olher qual o perfil do usuário.	
Preteito Municipat, organiza Gestor Político: reúne as di políticas públicas para comb e Coordenador operacionat e Supervisores institucionas: Técnicos vertificadores: são e Agentes comunitários: são	e motiva os trabalhos da la versas instituições governar ster a exclusão escolar; è responsável pelo planejan indicados pelas secretarias os responsáveis por elabor os responsáveis por fazer o	iciativa do Busca Ativa Escolar nentais e não governamentais tento, execução e acompanha Vérgãos envolvidos no projeto; ar o diagnôstico e produzir anv s primeiros alertas de crianças	no município; da cidade para participar do pro mento do plano de trabalho e de lisse técnica sobre os casos enc e adolescentes que estão fora	igrama e propõe a criação ou e todas as ações do projeto; ontrados: da escola.	alteração de
🖶 Grupo			▲ Tipo		
TODAS		-	TODAS		
S E-mail			Limite de exibição		
Buscar por e-mail		٩	16 32 64 120		
Nome 0	Município e	E-mail ¢	Тро 0	Grupo Ø	Opções
A Maria Sandra	SP / SÃO PAULO	dsika@envy17.com	Agente Comunitário	Secretaria Municipal de Saúde	В сотвя Ф оксальная
& Carlo Soares da Silva	SP / SÃO PAULO	vubutomik@akgq701.com	n Gestor Politico		O DESADNAR
A Rodrigo Palmares	SP / SÃO PRULO	huciz@axon7zte.com	Coordenador Operacional		© cortes
Nome ¢	Municipio 0	E-mail 0	тро с	Grupe a	Opções
& Maria Sandra	SP / SÃO PAULO	disika@envy17.com	Agente Comunitário	Secretaria Municipal de Saúde	B COSAR B DESKTWAR
& Cada Saama da Silva	so usão pela o	understander das and 201 and	Centre Dollara		

Na aba **Usuários**, você pode cadastrar novos usuários. Para isso, clique no botão **Novo**.

BUSICA ATIVA ESCOLAR de Fanet & Craw alerta 22 Relativos 22 Unuderos 0 per videoreaso	Configurações Ga	to Seams da Silva . In Pulsia
♣ Cadastrar usuário		
tume" Mariana Matos		
Dados de acesso		
E-mail de acéseic*	A Serta or aciente'	
mariana@testa.com.br		
Função poupada no potema*	Grup#	
Supervisor Institucional •	Secretaria Municipal de Educação	<u></u>
Cados pessoas		
free to second the	1.00	
25/12/1984	534 213 607 60	
Dados organizacioneis		
Onde	Sem	
Secretaria de Educação	Coordenadore pedagógice	
	1.2	
		DINUNE

Depois de preencher todos os campos obrigatórios – estão marcados com * –, clique em **Salvar**.

🔮 Grapes	M Contemposite	E Pourse
Cadastre os grupos de trabalho		
s grupos de trabalho respondent por diferentes causas de etas e casos, de acordo com a causa. O ideal é que faça eto com a aicontanta de educação, na (incimatricula das c	e evasão escolar. Os grupos que você cadastrar aqui por em partie dos grupos as secretarias municipais ou órgãos rlanças e dos adolencentes.	decão ser personalizados para receber um ou mais da administração pública, pois são eles que isão age,
tome		Opções
Secretaria Municipal de Educação		OBROATÓRIO
secretaria Municipal de Saúde		# REMOVES
Secretaria Municipal de Cultura		· R REMOVER
		# REMOVER
lecretaria Municipal de Assistência Social		
lecretaria Municipal de Assistência Social		O NOND

A criação de grupo e a customização das causas e dos prazos são realizadas na etapa de adesão do município. No entanto, você pode alterar essas configurações quando necessário.

Você pode remover grupos de trabalho já existentes e criar novos grupos.

ATENÇÃO! Sempre que um novo grupo for criado, é necessário clicar em **Salvar** as informações.

SCA ATIVA	n Painel 🐥 Criar alerta	Alertas Pendentes	E Casos	Melatórios	🔮 Usuários	• Configurações	R	odrigo Palma ordenedor Opera
Configur	ações sp/são paulo							
	W Grupos		× Custo	mzação			🛗 Prazos	
¢ Person	alização							
qui você poderá oderão interagi	à personalizar, de acordo com o r com os alertas e casos.	ada causa de evasão es	icolar, a prior	idade de tratam	ento no sistema	i, e quais grupos de	trabalho serão r	notificados e
Adolescente e	m conflito com a lei					· Alta	O Mide	© Baixa
Secretaria Mu	nicipal de Educação					2 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Saúde					8 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Cultura					2 Vi	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Assistência Socia	í.				æ vi	sualiza e notifi	ca 👁
Criança ou ado	plescente com deficiência(s)					· Atta	O Mide	Baba
Secretaria Mu	nicipal de Educação					8 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Saúde					8 Vi	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Cultura					8 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Assistência Socia	1				e vi	sualiza e notifi	ca 👁
Criança ou ado	plescente com doença(s) que	impeça(m) ou dificulti	r(m) a frequé	incia à escola			· Mide	O Balan
Secretaria Mu	nicipal de Saúde					e vi	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Cultura					2 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Assistência Socia	ı				2 V	sualiza e notifi	ca 👁
Violência famil	liar					• 1.14	O Mide	O Baba
Secretaria Mu	nicipal de Educação					2 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Saúde					8 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Cultura					8 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Assistência Socia	l .				2 V	sualiza e notifi	ca 👁
Violéncia na e	scola					• 44	O Media	O Batta
Secretaria Mu	nicipal de Educação					2 V	sualiza e notifi	ca @
Secretaria Mu	nicipal de Saúde					Ø V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Cultura					8 V	sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Mu	nicipal de Assistência Socia	4				8 M	sualiza e notifi	ca 👁
								SALVARES

Você também pode modificar as prioridades das causas e quais secretarias visualizam e são notificadas na tela de **Configurações**.

ATENÇÃO: Sempre que houver alguma alteração nas configurações, é necessário clicar em **Salvar**.

		26
n Prazos		
qui você define os prazos para cada etapa. Se un isponsável pela etapa.	caso permanece em uma etapa após seu prazo, ele é considerado "em atraso" e aparece em	destaque para o
Etapa do caso	Prazo	
Alerta	15 ‡ das	
Pesquisa	16 🗘 dias	
Anàlise Técnica	5 2 das	
Gestão do Caso		
Rejmatricula	30 ‡ dias	
1º Observação	60 2 das	
2* Observação	40 C dias	
3* Observação	40 1 das	
4* Observação	50 * das	
		6
qui você define os prazos para cada etapa. Se ur	caso permanece em uma etapa após seu prazo, ele é considerado "em atraso" e aparece en	
esponsável pela etapa. Etapa do caso	Prazo	destaque para o
esponsável pela etapa. Etapa do caso Alerta	Prazo 15 © dias	destaque para o
esponsável pela etapa. Blapa do caso Alerta Pesquisa	Praso 18 2 das 19 5 das	destaque para o
sponsivel pela etapa. Etapa do caso Alerta Pesquisa Análise Técnica	Page 19 2 das 19 2 das 9 2 das	destaque para o
Espando eso Espando eso Alerta Pesquita Auláise Técnica Gestão do Caso	Page 13 2 005 15 2 005 5 2 005	destaque para o
Rapa de caso Rapa de caso Personae Personae Andáse Técnica (Reynahicula	Page 15 2 das 5 2 das 6 2 das 20 2 das	destaque para o
Rapa de caso Rapa de caso Andase Técnica Andase Técnica (Reynahicula 1* Observação	Page 15 2 das 16 2 das 8 2 das 20 2 das 40 2 das	destaque para o
Roponskel prel etga. Bapa de ceso Alerta Pesquita Andése Técnica Geogramitricula 1º Oservação 2º Oservação	Phao 15 2 005 15 2 005 0 2 005 00 2 005 00 2 005 00 2 005 00 2 005	destaque para o
Rspa de caso Rspa de caso Avera Presquita Avera Gensilo do Caso Gensilo do Caso ProCeneração ProCesenação Pro	Page 15 2 005 15 2 005 0 2 005 00 2 005 00 2 005 00 2 005	
Rapa de caso Rapa de caso Ateria Prequisa Addise Técnica Gesião do Caso Gesião do Caso ProCesevação ProCeseva	Page 15 2 005 15 2 005 0 2 005 00 2 005 00 2 005 00 2 005 00 2 005	
Rspañocase Baga de caso Akera Presquisa Andise Técnica Gestão do Caso Gestão do Caso Gestão do Caso Gestração 1º Observação 3º Observação	Page 15 2 005 15 2 005 5 2 005 00 2 005	
Rapa de pela etipa. Espa de ceso Antiles Pesquisa Antiles Técnica Gestão do Caso (Rejmahicula 1º Observação 3º Observação	Pass 13 2 005 15 2 005 2 005 2 005 00 2 005 00 2 005 00 2 005 00 2 005	SALVAR 2

Os prazos para cada etapa também podem ser modificados.

ATENÇÃO: Sempre que houver alguma alteração nas configurações, é necessário clicar em **Salvar**.



Para ter acesso às **Notificações** do sistema e à aba de **Download** dos guias e manuais, clique sobre seu nome de usuário, no canto superior direito do painel.

BUSCA ATIVA ESCOLAR MIT SHO Phase	Le Relatórios 👹 Usuários O Confi	gurações	Carlo Soares da Silva Gestor Police
Minhas preferências			
2. Alterar senha Digue no bollo abaixo para trocar sua senha. Voc 23 TROCAR SENHA.	f receberá um e-mail com um link para co	ompletar a troca.	
S Notificações Quais tipos de notificações você deseja receber?			
Origem	Não receber	Via sistema	Via sistema + E-mail
Casos dos quais sou responsável	0	0	۲
Casos atribuídos ao meu grupo	0	۲	0
Todos os casos do município	۲	0	0
E SALVAR			
unicef	UNDIME	CONCERNS	Instituto == TIM

Clique na aba de **Preferências** para trocar a sua senha e definir as configurações de notificações.

Painel do coordenador operacional

BUSCA ATIVA ESCOLAR		■ Entrar no sistema
	Acessar	
	Bem-vindo(a) à Busca Ativa Escolar. Preencha os campos a seguir com seu e-mail cadastrado e senha. E-mail: Pusciz@axcon7zite.com	
	4, Sena	
	OF NOVA CICADE PARTICIPANTE	ESQUECI MINHA SENHA O ENTRAR
	OFÇÕES ANNIÇADAS	

Para entrar no sistema, acesse www.buscaativaescolar.org.br e preencha os campos com seu e-mail e senha recebida. Clique no botão **Entrar**.

Se você não lembra da senha, clique no link **Esqueci minha senha** para gerar uma nova.

BUSCA ATIVA ESCOLAR	Solicitar troca de senha	Esqueci minha senha
	■ 6 mai: <u>voltutomiki@ekga201.conf</u> Berà enviado um e-mail com um inik, para que você escolha um para sua conta. SOLICITAR	a nova senha R TROCA->
unicef	UNDIME	

Coloque seu e-mail de cadastro e, em seguida, clique em **Solicitar troca**. A nova senha será enviada ao seu e-mail.





Quando você entrar, o painel mostrará as seguintes informações: mapa de casos, visão geral do programa, últimas atualizações do sistema e gráficos sobre a evolução da busca ativa escolar e as causas de exclusão identificadas no município.

Informações da criança ou adolescente		
iome da criança ou adolescente*		
Idilvânia Santos da Silva		
lexo	Raça/Etria Duto de possimento	
Feminino	 Indigena 12/11/2001 	
RG	CPF NS (vúmero de Identificação Social)	
37456345	000.000.000.00	
Provide a reasona de administrativa anté bira da ascreta?"		
Belecione a principal causa identificada		
Adorescente em conflito com a lei		
Criança ou adolescente com deficiênce Criança ou adolescente com deficiênce	ulijsj 11 and importation) an efficiellation) a framulania è acceda	
 Criança ou adolescente com doença; Criança ou adolescente arr abuier; 	s) dne unhežetni) en recreatur) e medneucra a escora	
O Crianca ou adolescente em situação	de nan	
Criança ou adolescente vilima de abu	iso / violégicia sexual	
O Evasilo porque sente a escola desinte	rressante	
 Palta de documentação da criança ou 	adolescente	
O Falta de infraestrutura escolar		
O Falta de transporte escolar		
O Testalla infanti		
O Trabalho infantil		
Trabalho infantil Uso, abuso ou dependência de subst Moltenia famíliar	áncias psicoelivas	
O Trabalho infantil O Uso, abuso ou dependência de subst O Violência familiar O Violência na escola	áncias psicoativas	
Trabalho infantil Uso, abuso ou dependência de subst Violência familiar Violência na escola	áncias psicoativas	
Trabalho infanti Uso, abuso ou dependência de subst Violência famíliar Violência na escola	âncias psicoativas	
Trabalho infantil Uso, abuso ou dependência de subst Volência Imailar Volência ma escola Cados do responsável	ânçias piscoativas	
Trabaho infanti Trabaho infanti Uso, abuso ou dependência de subst Voldência familiar Voldência ma escola Dados do responsávet teme da nále su responsávet*	áncias psicoátivas Nome to bal ou reconstant	
Trabalho infanti Uso, abuso ou dependência de subst Volência Imailian Volência na escola Cados do responsável torne sa nále su veconsáve* Sandra Santos da Silva	Ancias psicoatives Nome to part or esponsivel Mario da Silve	
Trabaho infantil Uso, abuso ou dependência de subst Volência familiar Volência na escola Datos do responsável Datos do sayue Sandra Santos da Silvia To de substormated	Ancias psicoatives Nome do par ou responsivel Mario da Silva 50 do sel nu responsavel	
Cabishin infanti Uso, abuso ou dependência de subst Volência Inmaiar Volência Inmaiar Cabis do responsivel Cabis do responsivel Sanda Santos da Silvia Sanda Santos da Silvia	Ancias psicoatives Nome do pal ou reportabel Mario da Silve R0 do pa loureportabel 10 do pa loureportabel 21321427	
Trabalho infanti Trabalho infanti Volin, alcuno ou dependência de subst Volência ma escola Cados do responsável Cados do responsável Cados do responsável Sandra Santos da Sílva Któ si nale eu vesponsável 223456907	Ancias psicostives Nome to ball ou resource Mario do Silva R0 os sel no responser: 21321457	
Trabaho infanti Trabaho infanti Volo, dicuo ou dependência de subst Volôrica inmailer Volôrica inmailer Dados do responsávet Dados do responsávet torie da nile eu responsávet to da nile eu responsávet 22345997 Institure da nile eu responsávet	Ancias psicoatives Nome do pal ou responsivel Mario da Silve 10: ob pal ou responsivel 21321457 Wentre do pal ou responsivel	
Trabaho infanti Trabaho infanti Volo, abuno ou dependência de subst Volořincia na escola Dedos do responsável Dados do responsável Dados do sesponsável Sandra Santos da Silva Ro ta mile ou vegonsável 22345997 Testere sa mile ou responsável (p1) 4576-8034	Ancies psicoeltves Norm do par ov responsker Mario da Silva Ko os par ov responsker 21321457 Ventrer do par ov responsker (00) 00000.00000	
Trabalho infanti Uso, abuso ou dependência de subst Volência ma escola Cados do responsavet Cados do responsavet Cados do responsavet Sandra Santos da Silva R0 da mile ou responsavet 22345897 Tentore da mile ou responsavet (91) 4570-8034	Ancies psicoelives Nome do par lovesponsker Mario da Silva Ko os par lovesponsker 21321457 Nettere do par lovesponsker (00) 00000-0000	
Trabaho infanti Trabaho infanti Volo, abuso ou dependência de subst Volorica innaise Volorincia na escola Dados do responsávet torins da mán ou responsávet 22345997 texture sa mán ou responsávet (91) 4576-8034 Dados de locatesção	Ancias psicoatives Ancias psicoa	
Trabuho infanti Trabuho infanti Volincia na escola Volincia ma escola Cados do responsivet Cados do resconsivet Cados do responsivet Cados	Ancies psicositves Norm do par su responsaul Norm do par su responsaul Norm do par su responsaul Status do su nuegonadure 21321457 Nortor do par su responsaul (00) 00000 0000 Baladron suesofice Exclusion suesofice	
Trabalho infanti Uso, abuso ou dependência de subst Volência Imaliar Volência ma escola Dados do responsáve! Sandra Santos da Silva Sandra Santos da Silva Sandra Santos da Silva Dados do responsáve! Dados do tecatoração	Ancias psicoatives Ancias psicoatives Ancias psicoatives Ancias psicoatives Ancias Sive Ancias Sive Ancias Sive Ancias Sive Ancias psicoatives Anc	
Trabaho infanti Trabaho infanti Volo, abuno ou dependência de subst Volorica maniar Volorincia na escola Dados do responsávet Dados do responsávet Sandra Santos da Silva R0 da mãe ou responsávet 22345997 Testore da mãe ou responsávet (p1) 4576-8034 Dodos de tocatospão Indenço* Rua da Mata 322	Ancies psicositives Ancies	
Trabalho infanti Trabalho infanti Volincia ma escola Volincia ma escola Datos do responsalvet Datos do responsalvet Sandra Santos da Silva Ro an ela cu responsalvet 22345597 Testore sa mán ou responsalvet protos do tocatozablo todos do tocatozablo todos do tocatozablo todos do tocatozablo todos da tocatocatoda todos da tocatozablo todos da tocatozablo	ancias psicostives Nome do Sela Mario do Sela Nome do Sela Mario do Sela 50 os sei na responsavei 21321457 Nextore do par ou responsavei (00) 00000 00000 Rebelinos pospitica Rebelinos pospitica	
Trabalho infanti Uso, douo ou dependência de subst Volência Imailar Volência na escola Dados do responsável Dados do responsável Dados do responsável Dados do responsável Dados do teoponsável Dados do teop	Ancias psicoatives Ancias psicoa	
Constraints Constrain	Ancies psicoelives Ancies psicoe	
Trabalho infantil Volkrici anna escola Volkrici anna escola Cados do responsavet Cados do tecatozabot	Ancies psicostives Nome to part our resonance Marino da Silva 50 os par ou responsavel 21321457 Nettre et par ou responsavel (00) 00000 00000	
Trabalho infanti Volkrici ana escola Volkrici ana escola Volkrici ana escola Cados do responsavet Cados do les unaconsavet (2) 4576-8034 Cados do locatezgão Distenço* Rua da Mata 322 UP PA - PA / ALTAARRA CEP CEP CEP CEP	Ancies psicostives Ancies psicos	

Você também pode criar um alerta por meio deste painel. Para isso, veja o passo a passo na página 36.

Assim que o formulário for salvo, aparecerá a tela de **Alertas Pendentes**, com a lista de alertas criados.

Filtrar		Accesto		Alerta enviado 9 días atrás por Marcela Santos
vome		Agente		
Agente 0	Prioridade ©	Nome 0	Data 0	Informações da criança ou adolescente
Marcela Santos	Médio	Monique Andrade	9 cias atrás	Nome da criança ou adolescente
Paola Santos	Alto	antoniocastanheira	9 dias atrás	Monique Andrade
Carlo Soares da Silva	Alto	Renato Fonseca	39 minutos atrás	Oénero Raça / Ema Feminino Branca
Rodrigo Palmares	Médio	Edilvânia Santos da Silva	2 minutos atrás	Por que a criança ou adolescente está fora da escola?
Marcela Santos	Allo	Marco Antônio	9 dias atrás	Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a trequência à escola
Carla Santos	Alto	Rodrigo Martins	15 horas atrás	
				L Dados do responsável
				None (a mãe su reponsive) Carla
				Datos de localização
				Enormo Avenda Angelica. 2632
Carlo Soares da 58va	Alto	Renato Fonseca	39 minutos atrás	Género Raça/Ethia Ferninino Branca
Rodrigo Palmares	Médio	Edivânia Santos da Silva	3 minutos atrās	Por que a criança ou adolescente está fora da escola?
Marcela Santos	Alto	Marco António	9 dias atrás	trequência à escota
Carla Santos	Alto	Rodrigo Martins	15 horas atrás	
				2 Dados do responsável
				Nome da mãe ou responsável Caria
				🚺 Dados de localização
				Enderso Avenida Angelica, 2632
				tains Uir Municipio Higienopolis SP SÃO RAULO

Clique sobre o alerta desejado para abrir o formulário. No final do formulário, você poderá clicar em **Aceitar** ou **Re**jeitar o alerta.

Após aceitar o alerta, será necessário atribuí-lo a um técnico verificador para que ele realize as etapas de Pesquisa e Análise Técnica.



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



Clicando na aba **Relatórios**, você pode cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do município.

BUSCA ATIVA ESCOLAR PURA	il 🌲 Crisralerta 🛔 Ale	rtas Pendentes 🔳 Casos	Let Rotat	onos 😁 Usuários	Configurações	Rodrigo Palmares Coorderador Operacional
3. 🚰 Usuários						+ NOVO
Cadastre aqui os diferentes usu	ários que vão participar da	Busca Aliva Escolar. No mo	mento do c	adastro, você deve es	colher qual o perfil do usuário.	
Prefetto Municipal organiza Gestor Político: reúne as di políticas públicas para combi Coordenador operacional Supervisores institucionais: Técnicos verificadores: são Agentes comunitários: são	e motiva os trabalhos da in versas instituições governar ster a exclusão escolar; e responsável pelo planejar indicados pelas secretarias os responsáveis por elabor os responsáveis por fazer o	iciativa do Busca Adva Esc nentais e não governament vento, execução e acompar viegãos envolvidos no proje ar o diagnóstico e produzir s primeiros alertas de crian	olar no mun ais da cidac hamento di to: análise técr ças e adole	icipio; le para participar do p o plano de trabalho e sica sobre os casos er scentes que estão for	rograma e propõe a criação ou de todas as ações do projeto; icontrados; a da escola.	alteração de
Grupo			A Tipo			
TODAS			TODAS			
E-mail			Limite	de exibição		
Buscar por e-mail		٩	16	32 64 128		
Nome 0	Município O	E-mail 0		Tipo 0	Grupo 0	Opções
A Maria Sandra	SP / SÃO PAULO	diska@envy17.com		Agente Comunitário	Secretaria Municipal de Saúde	Excred Coloring
A Carlo Soares da Silva	SP / SÃO PAULO	vubutomik@akgq701	com	Gestor Politico		C Extran
A Rodrigo Palmares	SP / SÃO PAULO	huciz@axon7zle.com		Coordenador Operacional		Bacrow

Na aba **Usuários**, você pode cadastrar novos usuários. Para isso, clique no botão **Novo**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR M I More & Cruw alerta & Alertas Presidentes	III Cases 🖌 Reaktives 👹 Usuantos 🛛 Configurações	Rodrigo Patmanes Coertenador Operacional
+ Cadastrar usuário		
None" Tamara Nascimento		
Dados de acesso		
B Email de acesso" tamara@teste.com.br	%, Genha de aceso:"	
Função exeparta no somena" Técnico Venficador	oner • Secretaria Municipal de Assistência Social	
Dados pessoais		
Cata de naacmente* 05/05/1975	cm 743.582.678.23	
Contatos		
Texture too institucionat (91) 4191-2456	Teature celuar vettucenai (91):97765-2345	
Strefore celular pessoal	Bupe	(@ A#
Telefore celular pessoal (91) 94567-8923	Diger	
Datos organizacionais		
óişle Centro de Assistência à Crança e ao Adolescente	Cargo Coordenadora operacional	

Depois de preencher todos os campos obrigatórios – estão marcados com * –, clique em **Salvar**.

USCA ATIVA SCOLAR	A Panel	A Criar alerta	A Aertas Pendentes	III Casos	I∠ Relations	W Usuanos	O Configurações	Rodrigo Palmanes Coordenador Operacional
Configuraç	ões spi	SÃO PAULO						
18	👹 Grapos			3¢ Cush	ontração			Prazes
Cadastre	os gru	pos de tra	balho					
Os grupos de trabalh dertas e casos, de a unto com a secretari	to responde cordo com a la de educa	m por diferentes a causa. O ideal (ão, na (re)matri	causas de evasão esco é que façam parte dos g cula das crianças e dos	lar. Os grup rupos as se adolescenti	ios que você cad Icretarias munici es.	astrar aqui pod xais ou órgãos	ierão ser personaliza da administração pú	idos para receber um ou mais iblica, pois são eles que itão apr.
Nome								Opções
Secretaria Municij	pal de Edu	cação						CERICATÓRIO
Secretaria Municij	pai de Saŭ	de						* REMOVER
Secretaria Munici	pal de Cult	ura						# REMOVER
Secretaria Munici	pal de Ass	istência Social						* REMOVER
Nome da secretar	ña							O NONO
								SALVARIES

A criação de grupo e a customização das causas e dos prazos são realizadas na etapa de adesão do município. No entanto, você pode alterar essas configurações quando necessário.

Você pode remover grupos de trabalho já existentes e criar novos grupos.

ATENÇÃO! Sempre que um novo grupo for criado, é necessário clicar em **Salvar** as informações.

COLAR en Painel & Criar alerta 🗠 Relatiónos 📽 Usuános o Configurações		Gesto	o Soares da S r Polhee
Configurações se/são PAULO			
M Courses In	-	C Drames	
A Citaboa	-	Prazos	
* Personalização			
ui você poderá personalizar, de acordo com cada causa de evasão escolar, a prioridade de tratamento no s deciós leteranir com os alertas e casos.	sistema, e quais grupos d	e trabalho serão i	notificados e
dolescente em conflito com a lei	· Ata	0 Mide	() Batra
iecretaria Municipal de Educação	81	risualiza e notifi	ca 👁
ecretaria Municipal de Saúde	Ø \	/isualiza e notifi	ca 👁
ecretaria Municipal de Cultura	8 \	/isualiza e notifi	ca 👁
ecretaria Municipal de Assistência Social	8 \	/isualiza e notifi	ca 👁
riança ou adolescente com deficiência(s)	* Ala	0	0 Balte
ecretaria Municipal de Educação	8.1	Asualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Municipal de Saúde	2	/isualiza e notifi	ca 🐵
Secretaria Municipal de Cultura	X \	/isualiza e nobfi	ca 🐵
Secretaria Municipal de Assistência Social	2 \	/isualiza e notifi	ca 👁
criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola	© Ata	· Mide	0 Babra
Secretaria Municipal de Saúde	2	/sueliza e notifi	ca 👁
Secretaria Municipal de Cultura	8 \	/isualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Municipal de Assistência Social	8	/isualiza e notifi	ca 👁
ñolência familiar	• Ata	© Mide	O Balza
Secretaria Municipal de Educação	8	/sualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Municipal de Saúde	2 \	/isualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Municipal de Cultura	2 \	/isualiza e notifi	ca @
Secretaria Municipal de Assistência Social	8 \	/isualiza e notifi	CB @
Aolência na escola	* Ata	© Mide	© Balca
Secretaria Municipal de Educação	8	/isualiza e notifi	ca 👁
Secretaria Municipal de Saúde	8	/sualiza e nobli	ca 👁
Secretaria Municipal de Cultura	8	Asualiza e notifi	ca 👁
ecretaria Municipal de Assistência Social	8	/isualiza e notifi	ca 👁

Você também pode modificar as prioridades das causas e quais secretarias visualizam e são notificadas na tela de **Configurações**.

ATENÇÃO! Sempre que houver alguma alteração nas configurações, é necessário clicar em **Salvar**.

Configura	ções sp/s	SÃO PAULO									
	🖶 Grupos			X Cust	omização	0				∰ Pra	106
Prazos											
qui você define o sponsável pela e	s prazos para c tapa.	ada etapa. Se	um caso permane	sce em uma etapa	após se	u pr	azo, el	le é considera	ado "em atraso" (e aparece en	i destaque para o
Etapa do caso					Prazo						
Verta					15	\$	dias				
Pesquisa					15	•	dias				
Análise Técnica					5	\$	dias				
Gestão do Caso											
Rejmatricula					30	•	dias				
I* Observação					60	:	dias				
2• Observação					60	•	dias				
* Observação					60	•	dias				
t* Observação					60	•	dias				
🕯 Prazos											
qui você define o Isponsável pela o	s prazos para o etapa.	ada etapa. Se	um caso perman	ece em uma etapa	após se	ru pr	azo, e	le é consider	ado "em atraso"	e aparece er	n destaque para o
Etapa do caso					Prazo						
Alerta					15	\$	dias				
Pesquisa					15	\$	dias				
Análise Técnica					5	•	dias				
Gestão do Caso											
(Re)matrícula					30	•	dias				
1* Observação					60	\$	dias				
2º Observação					60	•	dias				
3* Observação					60	\$	dias				
I* Observação					60	•	dias				

Os prazos para cada etapa também podem ser modificados.

ATENÇÃO: Sempre que houver alguma alteração nas configurações, é necessário clicar em **Salvar**.



Para ter acesso às **Notificações** do sistema e à aba de **Download** dos guias e manuais, clique sobre seu nome de usuário, no canto superior direito do painel.

BUSCA ATIVA ESCOLAR	Painel	A Criar alerta	Alertas Pendentes	Casos	l≥ Relatórios	U sulnes	O Configurações	Rodrigo Palmares Coordenador Operacional
Minhas pr	referênc	ias						
Alterar senha Clique no botão aba C TROCAR SE	iko para troca NHA	r sua senha. Voci	ê receberă um e-mail co	m um link pi	ara completar a t	roca.		
Notificações Quais tipos de notific	cações você d	ieseja receber?						
Origem			Não	receber	Via	sistema	Via sistema + E-mail	
Casos dos quais so	ou responsáve	el	0		c	>	۲	
Casos atribuidos a	o meu grupo		0		6	•	0	
Todos os casos do	municipio		۲		c	>	o	
E SALVAR								

Clique na aba de **Preferências** para trocar a sua senha e definir as configurações de notificações.

Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

As ações descritas a seguir, embora sejam de responsabilidade dos Supervisores Institucionais, também poderão ser realizadas pelo Coordenador Operacional, caso necessário.

USCA ATIVA SCOLAR & Painel 4 SP/ SÃO PAULO	Criar aler	ta 🌲 Aler	tas Pendente	es 🗏 Casos 🗠 Relatórios	👹 Usuários	Configurações	Rodrigo Palmares Coordenador Operaciona
≔ Casos							😴 Buscar e filtrar
Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso		Por nome Nome da criança
Q Maria Clara Rodrigues Rosa Maria Silva Rodrigues / José Rodrigues		14 anos	Gestão do Caso	A Paola Santos	Em atrasol	C2	Porcausa Causa do caso
♀ Edilvânia Santos da Silva ♥ Sandra Santos da Silva / Mario da Silva	•	15 anos	Pesquisa		Em andamento	rmações C	Por etapa Etapa do caso
							Por responsável pelo caso Nome do usuário
							Por endereço Bairro, CEP, nome da rua
							Por status do alerta ✔ Aceito ☐ Rejeitado
							Por status do caso Em andamento Cancelado Dentro da Escola Interrompido

Após o alerta ser aceito, é necessário indicar um responsável pelo preenchimento das etapas de Pesquisa e Análise Técnica. Entre no caso que necessita de atribuição de responsável e clique em **Incluir informações**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR & Painei 4	l Criar alerta 🔹 Alertas Pendente	ns 🖩 Casos I	∠ Relatórios 👹	Usuários 💿 Configu	rações Rodrigo Palmares Coordenador Operacional
Edilvânia Santos	s da Silva sandra Sant	os da Silva / M	fario da Silva	Etapa atual PESQU	Grau de fisco
Evolução do Caso D Historico	🐟 Anotações 👒 Anexos				
🗹 Etapas	Pesquisa				
P2017/1 Cri andennatio Alerta um minuto atrás Pesquisa Amedian Inconversávico	Allo hà rentrum usuaro a	está pendi esponsável por e DNSÁVEL	ente de atri ssa etapal	buição!	
Análise Técnica	💄 Dados da criança ou	adolescente			
 Gestão do Caso (Re)matricula 	Nome da criança ou adole Edilvânia Santos da	scente* Silva			
🔘 1º Observação	Sero* Feminino		Rəça/Emia* Indigena		Data de nascimento (ddimmisaaa)* 12/11/2001
2ª Observação	RG			CPF	
3º Observação	57456345			000.000.000-00	

Clique em **Atribuir responsável**. Escolha, então, o **usuário** que deverá ser responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica e clique no botão **Selecionar**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR Painel 4 MI INA PAIKO	L Criar alerta 🔺 Alertas Pendente	s 🔳 Casos	ピ Relatórios 🛔	Usalinos O Config	arações Rodrigo Palmares Coordenador Operacional	
Rodrigo Martins	Mara Ferreira Martins			Etapa atual PESG	Grau de reco	
Evolução do Caso 🙁 Historico	Re Anotações - Re Anesos					
☑ Etapas	Pesquisa 🗈				Carla Santos Técneo Verfeador	
#2017/1 Emaclements	Lados da criança ou	adolescente				
Alerta A minutos atrás Pesquisa	Nome da criança ou adole Rodrigo Martins	certit"				
Análise Técnica	Seco* Masculino		Raça / Etnia* Branca		Data de nascimento (dolmentasaa)* 25/02/2004	
🔘 Gestão do Caso	RG			CPF		
(Re)matricula	33456789			530.166.791-24		
🔘 1º Observação	SALWA S	UVAR E INICIA	R ANÁLISE TÉCNIK	A	(0	Ajud

As etapas de Pesquisa e Análise Técnica foram atribuídas ao usuário selecionado.

Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso



Entre no caso que necessita de atribuição de responsável e clique em **Incluir Informações**.



Clique no botão **Atribuir responsável**. Escolha, então, o **usuário** que deverá ser responsável pelas etapas de Gestão do Caso e clique no botão **Selecionar**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR ST INO FARO	& Criar alerta & Alertas Pendentes ≣ Casos µ2 Relatórios ¥ Usuários O Co	onigurações Rodrigo Palmanis Conditivações
Maria Clara Ro	drigues Rosa Maria Silva Rodrigues / José Rodrigues	Crau de risco ALTO
ll Evolução do Caso 🙁 History	to 📾 Antolações 🔍 Antonos	
🕏 Etapas	E Gestão do Caso	Paola Santos Supervisor Instluctoral
#2017/1 Extension	Relatório de gesião do caso	
 Alerta 14 horas atrás Pesquisa 13 horas atrás Análise Técnica 13 horas atrás 	Descense an advisades mailandan" ()	
Gestão do Caso		
(Re)matricula		
1º Observação	SALVAR E CONCLURE TAVA	
2º Observação		

A etapa de Gestão foi atribuída ao usuário selecionado.

Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula

Casas						💎 Boscar e Miar
Casos						Por nome
itte criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pria riapa	Status do cano	Nome da criança
Maria Clara Rodrigues	_		Gestão			Por causa
Rosa Maria Silva Rodrigues / José Orgues	•	14 anos	do Caso	Paola Santos	Constant	Causa do caso
Edilvánia Santos da Silva	•	15 anos	Pesquisa	A Paola Santos	En anderente	CP Por etapa
						Etapa do caso
						Por responsável polo caso
						Nome do usuário
						Por endereço
						Bairro, CEP, nome da rua
						Por status do alerta
						Aceito
						Rejeitado
						Por status do caso
						Em andamento

Entre no caso que necessita de atribuição de responsável e clique em **Incluir Informações**.



Clique no botão **Atribuir responsável**. Escolha, então, o **usuário** que deverá ser responsável pela etapa de (re)matrícula e clique no botão **Selecionar**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR BP 1 SÃO PARLO	🌢 Criar alerta 🔹 Alertas Pendentes 📰 Casos 🔟 Rela	tórios 🔮 Usuários 🗢 Contigui	rações Rodrigo Palmares Coordenador Operacional
Monique Andrag	de caria	Etipa atual (RE)MATRICU	Orau de risco MEDIO
Evolução do Caso D Histórico	o 🐟 Anolações 🗞 Anexos		
🗹 Etapas	🖹 (Re)matrícula		Paola Santos Supervisor Institucional
#2017/1 Em antiemento	Dados da escola de (re)matricula		
 Alerta 8 horas atrás Pesquisa 3 minutos atrás 	Data da (re)matricula (ddimmitaaa)* ddimmi'yyyy HO	UP*	Municipio*
Análise Técnica 3 minutos atrás	Nome da escola*		
Gestão do Caso 2 minutos atrás	Endereço*	CEP	Baino*
(Re)matricula		00000-000	
1º Observação	Nome do contato da gestão da escola*	E-mail	Cargo

Veja se a (re)matrícula foi atribuída corretamente.

Painel do supervisor institucional

BUSCA ATIVA ESCOLAR		■ Entrar no sistema
	Acessar	
	Bem-vindo(a) à Busca Ativa Escolar. Preencha os campos a seguir com seu e-mail cadastrado e senha.	
	Supervisor@teste.com.br	
	× senna:	
	@ NOVA CIDADE PARTICIPANTE	ESQUECI MINHA SENHA
		+0 ENTRAR
	OPÇÕES AVANÇADAS	

Para entrar no sistema, acesse www.buscaativaescolar.org.br e preencha os campos com seu e-mail e senha recebida pelo sistema. Clique no botão **Entrar**.

Se você não lembra da senha, clique no link **Esqueci minha senha** para gerar uma nova.

Coloque seu e-mail de cadastro e, em seguida, clique em **Solicitar troca**. A nova senha será enviada ao seu e-mail.

BUSCA ATIVA ESCOLAR SP/SÃO PAULO	rta 🦹 Alertas Pende	entes 🗮 Casos	kelatórios	🖆 Usuários	Paola Santos Supervisor Institucional
, Casos recebidos					
Nome da criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso
O [*] Marta Novel ≝ Carla Andrade		17 anos	4ª Observação	Paola Santos	Concluido
Q Maria Clara Rodrigues Rose Maria Sava Rodrigues / José Rodrigues		14 anos	Gestão do Caso	Paola Santos	Em abasol 🖉
♀ Edilvânia Santos da Silva W Sandra Santos da Silva / Mario da Silva		15 anos	Pesquisa	Paola Santos	Em andamento
					CATUALIZAR
 kodrigo Palmares atualizou informações na ficha de EDILVÂNIA S Rodrigo Palmares atualizou informações na ficha de EDILVÂNIA S. 	ANTOS DA SILVA 17 ANTOS DA SILVA	minutos atrás minutos atrás	Mapa Sateli Ca pora do n Jesus Santana	da Rocha jamar Caleiras SP-Jan de Par	a Anja pue as Faria gue (#037)
Rodrigo Palmares atribuiu PAOLA SANTOS à etapa Pesquisa da fi SILVA	18 icha de EDILVÂNIA SA	minutos atrás NTOS DA	Itapevi	arueri Osasco São	reira leo. [#60] Itaquaquecetub Paulo Poá
& Rodrigo Palmares niciou a etapa Pesquisa para EDILVÁNIA SANT	21 TOS DA SILVA	minutos atrás	em de Sta	Embu SP228	São Bernardo Mauá
			71	da Serra	Go Campo Ribeirão Pires Brozzi Rio Grande da Serra (S#437) (S#122)
unicef	•		Google	da Serra	(Proj) Relia Pires (Proj) Relia Caned (Proj)

Quando entrar no painel, você verá as seguintes informações: **casos rece-bidos**, **últimas atualizações no sistema** e **mapa de casos**.

Você também pode criar um alerta por meio deste painel. Para isso, veja o passo a passo na página 37.

Assim que o formulário for salvo, aparecerá a tela de **Alertas Pendentes**, com a lista de alertas criados.

	endentes		CATUALIZAR	Y Monique Andrade
Filtrar				Alerta enviado 9 días atrás por Marcela Santos
lome		Agente		
Agente ©	Prioridade \$	Nome \$	Data e	1 Informações da criança ou adolescente
Marcela Santos	Médio	Monique Andrade	9 dias atrās	Nome da criança ou adolescente
Paola Santos	Alto	antoniocastanheira	9 dias atrās	Monique Andrade
Carlo Soares da Silva	Alto	Renato Fonseca	39 minutos atrás	Olinero Raça / Emia Feminino Branca
Rodrigo Palmares	Médio	Edilvânia Santos da Silva	2 minutos atrás	Por que a criança ou adoiescente está fora da escola? Crianza ou adoiescente com doenca(s) que impeca(m) ou dificulte/m)
Marcela Santos	Alto	Marco Antônio	9 dias atrās	frequência à escola
Carla Santos	Alto	Rodrigo Martins	15 horas atrás	
Carlo Soares da Silva Rodrigo Palmares	Alto Médio	Renato Fonseca Editivânia Santos da Sitiva	39 minutos atrás 3 minutos atrás	Entereso Avenda Angelica, 2632 Géners Raça/Etnia Prenimino Branca Piño ya a cuança eu adexecterite esti fors da escola? Criança da eu adexecterite con denca(st) que impeça(m) ou discutie(m)
Carlo Soares da Silva Rodrigo Palmares Marcela Santos	Alto Médio Alto	Renato Fonseca Edilvânia Santos da Sitiva Marco Antônio	39 minutos atrās 3 minutos atrās 9 dias atrās	Enterezo Avenda Angelica, 2632 Génere Raça / Etnia Premitimo Branca Proro a stranço bu adoscencemie esti fino da secola? Criança da edelecenter com delença(s) que impeçarim ou dificulterim inequência à escola
Carlo Soares da Silva Rodrigo Palmares Marcela Santos Carla Santos	Atto Médio Atto Atto	Renato Fonseca Editránia Santos da Silva Marco Antônio Rodrigo Martins	39 minutos atrás 3 minutos atrás 9 dias atrás 15 horas atrás	Enderesio Avenda Applica, 2632 Olivere Raça/Ethia Premimo Branca Prorque a chança ou adorescente este fors da escota? Crança ou adorescente com disença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) trequência à escola
Carlo Soares da Silva Rodrigo Palmares Marcela Santos Carla Santos	Alto Médio Alto Alto	Renato Fonseca Editvânia Santos da Silva Marco Antônio Rodrigo Martins	39 minutos atrás 3 minutos atrás 9 dias atrás 15 horas atrás	Eneresco Avenda Angelca, 2532 Ofinem Rapa/Emia Permismo Branca Pro que a coloracionente com denny a(s) que impeça(m) ou oficulte(m) megoléncia a escola Como do oresponsável Mone da mãe ouresponsável Carta
Carlo Scares da Silva Rodrigo Palmares Marcela Sardos Carla Sardos	Alto Médio Alto Alto	Renato Fonseca Edivaria Santos da Silva Marco Antònio Rodrigo Martins	39 minutos atrás 3 minutos atrás 9 das atrás 15 horas atrás	Enterespo Avencia Apoptica, 2632 Ofineme Raça / Etnia Permitimo Raça / Etnia Paraca - Porque a stança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) Trança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) Dados do responsável Nome sa mile ou responsável Carla
Carlo Soares da Sika Rodrigo Palmares Marcela Santos Carla Santos	Alto Médio Alto Alto	Renato Fonseca Eclivária Santos da Silva Marco Antônio Rodrigo Martins	39 minutos atriás 3 minutos atrás 9 das atrás 15 horas atrás	Enderergo Avencia Angelca, 2632 Olinemis Raça / Emia Permimo Raca Prorque a crança ou adorescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) Incepéncia à escola Dados do responsável Nome da alle ou responsável Carta
Carlo Soares da Isika Bodrigo Palmares Ararcela Santos Carla Santos	Alto Médio Alto Alto	Renato Fonseca Eceludraia Santos da Silva Narco Antônio Rodrigo Martins	39 minutos atrás 3 minutos atrás 9 das atrás 15 horas atrás	Enterego Avenda Angelca, 2632 Menta Angelca, 2632 Menta Angelca, 2632 Menta Stanca Menta a usotescente con deença(s) que impeça(m) ou ditcutte(m) terestanda ou adotescente con deença(s) que impeça(m) ou ditcutte(m) Menta a dete consponsável Menta de ou responsável Carta Dados de tocalização Entereço Avenda Angelca, 2632

Clique sobre o alerta desejado para abrir o formulário. No final do formulário, você poderá clicar em **Aceitar** ou **Rejeitar** o alerta.

Após aceitar o alerta, será necessário atribuí-lo a um técnico verificador para que ele realize as etapas de Pesquisa e Análise Técnica.

JSCA ATIVA SCOLAR & Painel 4 P / SÃO PAULO	Criar alerta	a 🌲 Aleri	las Pendente	s 🔳 Casos 🛃 Rela	tórios 👹 Usuários	Paola Santos Supervisor Institue
≡ Casos						👳 Buscar e fitrar
Nome Ja criança ou adolescente	Risco	Idade	Etapa	Responsável pela etapa	Status do caso	Por nome Nome da criança
9 Monique Andrade ≱ Carla		nd	Pesquisa	•	Em andamento	Por causa Causa do caso
Maria Clara Rodrigues Rosa Maria Săva Rodrigues / José iodrígues		14 anos	Gestão do Caso	Paola Santos	Em atrasol	Por etapa Etapa do caso
P Edilvânia Santos da Silva § Sandra Santos da Silva / Mario da Silva	•	15 anos	Pesquisa	Paola Santos	Em andamento	Por responsável pelo caso Nome do usuário
						Por endereço Bairro, CEP, nome da rua
						Por status do alerta
						Rejeitado
						Por status do caso
						Em andamento
						Dentro da Escola

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



Clicando na aba **Relatórios**, você pode cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do município.

SCOLAR Patre	i 🌲 Oriar alerta 🌲 Aler	rtas Pendentes I	E Casos L	Relation	os 🕊 Usuanos	O Configurações	Condenador Operacional
. 嶜 Usuários							+ NOVO
dastre aqui os diferentes usu	ários que vão participar da	Busca Ativa Escola	r. No mome	nlo do cad	astro, você deve es	colher qual o perfil do usuário.	
Prefeto Municipal: organiza Gestor Político: recine as di políticas pirar combo Coordenador operacionat é Supervisores institucionais: Técnicos verificadores: são Agentes comunitários: são	e motiva os trabalhos da in rensas instituições governan tier a exclusião escolar; i responsável pelo planejam indicados pelos secretarias os responsáveis por etabor os responsáveis por fazer o	iciativa do Busca A nentais e não gove nento, execução e rórgãos ervolvidos ar o diagnóstico e s primeiros alertas	tiva Escolar mamentais acompanhar no projeto, produze anà de crianças	no munici da cidade nento do p ase têcnic e adolesco	plo; para participar do p lano de trabalho e o a sobre os casos en entes que estão fora	rograma e propõe a criação ou de todas as ações do projeto: xcontrados; a da escola.	alteração de
Grupo			- 23	Tipo			
DAS				TODAS			
E-mail				Limite de	exibição		
iscar por e-mail			٩	16	12 64 128		
iome 0	Município O	E-mail 0		,	ipo B	Grupo Ø	Opções
Maria Sandra	SP / SÃO RAULO	disika@envy1	7.com		gente Comunitário	Secretaria Municipal de Saúde	B EDTM B DESADVAR
	SP / SÃO RIULO	vubutomik@u	kgq701.com		iestor Politico		e cesarioan
Carlo Soares da Silva							
Rodrigo Palmares	SP / SÃO PAULO	huciz@axon7	zle.com	0	oordenador Iperacional		BEDINA
, Carlo Soares da Silva Rodrigo Palmares Litta Felipe Cabral	SP / SÃO PHULO SP / SÃO PHULO	huciz@axon7 felipecabral@	zle.com Ifdb.com.br	8	ioordenador iperacional upervisor Institucion	nal Secretaria Municipal de Educação	B EDTHA B EDTHA B EDTHA

Na aba **Usuários**, você pode cadastrar novos usuários. Para isso, clique no botão **Novo**.

A+ Cadastrar usuário		
None		
Sandro Moreira		
Dados de acesso		
E E-mail de acesso"	4. Senha de acasos"	
sandro@tesle.com.br		
Punção ocupada no sistema*	Onese*	
Técnico Verificador	Secretaria Municipal de Saúde	
Dados pessoais		
Data de nascimento"	CP4-	
17/09/1980	743.582.678-23	
Contatos		
Science for methyconal*	Telefone celular institucional	
(71) 4563-2456	(71) 97654-3212	
Dados organizacionais		
Orgão	Carpo	
Conselho Municipal de Salida	Supervisora	

Depois de preencher todos os campos obrigatórios – estão marcados com * –, clique em **Salvar**.

• One day Manufact		🖾 Notificações
Sandro Moreira		Caso atribuido è voce. X Edmina Santos Da Siza / Persinno / 15 anos
Dados de acesso		Caso atrobuido à vocé x Mana Clara Rodrigues / Femnino / 14 anos
≣ E-mail de acesso* sandro@@este.com.br	A, Senha de acesso*	& Downloads
Função ocupada no estema" Técnico Verificador	• Secretaria Municipal de Saúde	O Preferências (> Se
Dados pessoais		
Data de nascimento" 17/09/1980	CPF* 743 582 678-23	
Contatos		
Telefone filo institucional* (71) 4563-2456	Telefone celular institucional (71) 97654-3212	
	films.	

Para ter acesso às **Notificações** do sistema e à aba de **Download** dos guias e manuais, clique sobre seu nome de usuário, no canto superior direito do painel.

BUSCA ATIVA ESCOLAR SP / SÃO PAINEO	🌢 Alertas Pendentes 🔳 Casos 🛃	Relatórios 🔮 Usuários		Paola Santos Seperveor Institucional
Minhas preferências				
A Alterar senha Cique no bolão abaixo para trocar sua senha. Você o Ω TROCAR SENHA	receberă um e-mail com um link para co	mpletar a troca.		
S Notificações				
Quais lipos de notificações você deseja receber?				
Origem	Não receber	Via sistema	Via sistema + E-mail	
Casos dos quais sou responsável	0	0		
Casos atribuídos ao meu grupo	0		0	
Todos os casos do município	۲	0	0	
BAWR				

Clique na aba de **Preferências** para trocar a sua senha e definir as configurações de notificações.

Atribuindo um responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica

Veja o passo a passo na página 53.

Atribuindo um responsável pela etapa de Gestão do Caso

Veja o passo a passo na página 55.

Preenchendo a etapa de Gestão do Caso

BUSCA ATIVA ESCOLAR BEI MORALO	i Criar alerta 🌲 Alertas Pendentes 🔳 Casos 🛃 Relatónos 🎽 Usuános	Paola Santos Supervisor Institucional
Edilvânia Santos	s da Silva Sandra Santos da Silva / Marío da Silva Contitivo da Silva	Orau de naco O CASO
Evolução do Caso 🕞 Heldrico	🖷 Anotações 🛛 🗞 Anexos	
🕑 Etapas	Gestão do Caso	A Paola Santos Supervisir Institucional
#2017/1 Em avalements	Relatório de gestão do caso	
Alerta uma hora atrás Pesquisa 6 minutos atrás Anàlise Técnica 5 minutos atrás	Descreva as alvidares malizadas" Foi realizado treinamento com os professores e o gestor escolar para estudantes grávidas e proporcionar mecanismos para que elas poss avalações [a apresentar formas de lídar com as am frequentar as aulas e fazer as
Gestão do Caso covo vint criviti		
(Re)matricula	-	
🔘 1* Observação	SALVAR E CONCLURE TAPA	
2º Observação		
3º Observação		

Detalhe no relatório de Gestão do Caso todas as informações e encaminhamentos relevantes relativos ao caso. Se preferir, você pode editar as informações e clicar no botão **Salvar** para continuar o preenchimento depois. Após finalizar o relatório, clique em **Salvar e concluir etapa**. Lembre-se que a conclusão da etapa só deve ser realizada ao final de todos os encaminhamentos.

Atribuindo um responsável pela etapa de (re)matrícula

Concluída a etapa de gestão, será necessário atribuir um responsável pela (re)matrícula da criança ou do adolescente. Veja o passo a passo na página 56.

[material	05 GB SIIVB Sandra Santos da Silva / Mario da Silva	(RE)MATRICULA	MEDIO
volução do Caso 🛛 🕤 Histor	to 🗢 Anolações 🛸 Anexos		
Etapas	(Re)matrícula		A Paola Santos Supervisor Institucional
2017/1 Enterclassed	Dados da escola de (rejmatricula		
Alerta uma hora atrás Pesquisa 14 minutos atrás	Data da Invinuericula (dominicaea)* 01/02/2017 MOJE	ur• M BA • B	unicipio* A / FEIRA DA MATA
 Análise Técnica 13 minutos atrás 	Nome da escola* ESCOLA ESTADUAL DA MATA MUNICIPALIZADA (P	EIRA DA MATA / BA)	
Gestão do Caso 6 minutos atrás Gestão do Caso 7 minutos atrás	Endemar Fontanco	CEP	Barry
(Re)matricula Conclusion Colors	Avenida do Contorno 333	81337-445	Centro
1º Observação	Nome do contato da gestilo da escota" Marta de Loundes Ferreira	5-mail	Carpo
 2" Observação 3" Observação 	Telefone dia escola* (81) 3225-6769	E-mail da escola	
💮 4º Observação	Escolha abalio em que etapa de enaino e série que a criança ou ado Ensino Fundamental - Anos iniciais (5º ano)	lescente foi (re)matriculada*	
@ CANCELAR CASO	Coservações sobre a mermatricula		

Preenchendo a etapa de (re)matrícula

Descreva as atividades realizadas no relatório. Se preferir, você pode editar as informações e clicar no botão **Salvar** para continuar o preenchimento depois.

Após finalizar o preenchimento da etapa de (re)matrícula, clique em **Salvar e concluir etapa**.

Preenchendo o 1º período de observação

Evolução do Caso <mark>⊃ Helón</mark> International Statement	o ≪ Acoteções ≪ Anexos	A Paola Supervise i	Santos situcional
Alert2 uma hora abás. Paquisa 11 minutos atrás Cestão 60 Caso 9 minutos atrás 0 estás 9 minutos atrás 11 Observação 12 Observação 31 Observação	Data da populaciónas Executor A colorça ou adorescente contínua na escola?*	Data de regular do relativo (distinnituaas)* 2003/2017	HOUE .
		Institu	uto == T

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

Após finalizar o preenchimento da etapa – e se a criança ainda estiver na escola – clique em **Salvar e concluir etapa**.

Preenchendo o 2º período de observação



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

Após finalizar o preenchimento da etapa – e se a criança ainda estiver na escola – clique em **Salvar e concluir etapa**.

Preenchendo o 3º período de observação



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

Após finalizar o preenchimento da etapa – e se a criança ainda estiver na escola – clique em **Salvar e concluir etapa**.

Preenchendo o 4º e último período de observação

BUSCA ATIVA ESCOLAR SP/ SÃO PAULO	🌲 Criar alerta 🔹 Alertas Pendentes 📰 Casos 🛃 Relat	órios 👹 Usuários	Paola Santos Supervisor Institucional
Edilvânia Santo	os da Silva Sandra Santos da Silva / Mario d	Etapa atual Grau a Silva 4º OBSERNAÇÃO	MÉDIO P
Evolução do Caso 🧿 Históric	to 🐟 Anotações 🗞 Anexos		
🕑 Etapas	🖹 4ª Observação	L Po Supervi	aola Santos isor Institucional
#2017/1 Em andamento	• Relatório do período de observação		
 Alerta uma hora atrás Pesquisa 28 minutos atrás 	Data da (re)matricula 6102/2017	Data de registro do relatório (dd/mm/aaa 01/06/2017	HOJE
Análise Técnica 27 minutos atrás	A criança ou adolescente continua na escola?* Sim Não		
 21 minutos atrás (Re)matricula 12 minutos atrás 	Observações gerais A adolescente apresenta boas notas e perm	nanece frequentando as aulas sem problem	as.l
 1º Observação 9 minutos atrás 			
2º Observação 6 minutos atrás			
 3º Observação 2 minutos atrás 	SALVAR E CONCLUIR ETA		
4ª Observação			

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

Após finalizar o preenchimento da etapa – e se a criança ainda estiver na escola – clique em **Salvar e concluir etapa**.

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

Após a conclusão do 4º período de observação, o caso é concluído.



Se a criança não estiver mais na escola durante um dos quatro períodos de observação, é importante notificar o motivo como no exemplo acima.

Depois clique em Salvar e concluir etapa.

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

Para obter e/ou fornecer mais detalhes sobre cada caso

(coordenador operacional/supervisor institucional)



Para saber detalhes da situação de cada criança ou adolescente, clique na aba **Histórico** do caso desejado.
BUSCA ATIVA ESCOLAR

COLAR	A Painel	Criur alerta	A Alertars Pendente	s E Casos	Relatórios	W Usualition	i i		Paol	la Santos vien insterio	-
Monique	Andra	de carla					Etipe atual	Orau de	risca EDIO		
		n (n kenter	Anonos								
iciação do cieso											-
Anotaçõe	S								Ç ATU	MUZAR	
🛯 Anotaçõe	8	Usuário		irupo	Anotação			1	© ATU	IALIZAR	
Anotaçõe Data Moje às 12:23	8	Usuário A Paola Santi	n 1	irupo ecretaria funicipal de ducação	Anotação A crianças está	evoluindo be	m na escola	l	© ATU	IALIZAR	-
Anotaçõe Data Hoje às 12:23 Hoje às 12:23	8	Usuário & Paola Santo	75	irupo ecretaria funicipal de ducação	Anotação A crianças está	evoluindo be	m na escola	d	ØATU	JALIZAR	-

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

É importante registar todos os encaminhamentos e decisões tomadas, inclusive fora do sistema, para que fiquem devidamente registrados no histórico do caso e contribuam para as decisões futuras.

BUSCA ATIVA ESCOLAR MILLO MILLO	Painel A Crise at	erta 🔹 Alertas Pendenles	≣ Casos ⊮ Res	ntonos 🔮 Usuáno	•	Paola Santos Supervisor Institucional
Monique	Andrade car	ia			Etopa atual PESQUISA	Grau de risco MÉDIO
El Evolução do Cano	D Hillónco 🖷 A	notação Anexos			Q ATUM IZAR	
Data	Nome do arquivo		Tipo	Descrição		Opções
unice	ef®				Ins	tituto == TIM

Em todos os casos, existe uma aba para adicionar **Anexos** sobre o caso da criança ou do adolescente. É importante adicionar documentos e registros que possam enriquecer o rol de informações sobre o caso.

Para adicionar um anexo, clique no botão **Anexar arquivo.** Insira o nome do anexo que você quer que apareça no sistema e clique no botão **OK**.

capítulo 2



Arraste o arquivo que deseja enviar no quadro ou clique para procurá-lo em seu computador. Depois clique no botão **Anexar**.



DÚVIDAS Frequentes

O município precisa investir em tecnologia para aderir à estratégia? A ferramenta da Busca Ativa Escolar permite adaptação de acordo com a realidade de cada município? O que devo fazer se tiver dúvidas em relação ao sistema?

Essas e outras questões surgiram durante o projeto-piloto de utilização da ferramenta de Busca Ativa Escolar pelos municípios.

Veja nas próximas páginas as respostas para essas e outras dúvidas.

capítulo 3

O município precisa investir em tecnologia para aderir à iniciativa?

Não. Qualquer dispositivo pode ser usado para acessar a ferramenta: computadores, *tablets* ou celulares (*smartphones*). Nos *tablets* ou *smartphones*, a ferramenta tecnológica pode ser acessada inclusive em situações em que os dispositivos móveis estejam sem conexão com a internet (nesses casos, o aplicativo armazena os dados e retransmite posteriormente quando houver sinal).

Para a etapa de Alerta (quando um agente comunitário avisa de uma situação que precisa ser verificada), é possível também o uso de celulares comuns, para envio de mensagens de texto (SMS) sem custo, desde que a conta telefônica tenha saldo de crédito. Também há a possibilidade de captação inicial dos dados em formulários impressos, para inserção posterior no sistema, nos locais em que os profissionais de campo não tenham aparelhos portáteis. Esses formulários também estão disponíveis no site www.buscaativaescolar.org.br, na opção "Baixe os Materiais".

Meu trabalho de supervisor institucional termina quando a criança entra na escola?

Não. Uma vez de volta à escola, a criança ou o adolescente permanecerá em observação durante um ano. O supervisor institucional destacado pela Secretaria Municipal de Educação deverá alimentar os campos específicos na ferramenta tecnológica a cada período de observação (que será definido na etapa de customização).

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Como vai ser feito o acompanhamentoda criança e/ ou adolescente que foi (re)matriculado na escola?

O município poderá optar por fazer o monitoramento a cada bimestre, trimestre ou quadrimestre. Os mecanismos de controle de frequência já existentes (como aquele relacionado ao cumprimento das normas do Bolsa Família) podem ser úteis nesse acompanhamento. Decorrido um ano, e não tendo sido constatado problema com a criança ou o adolescente (re)matriculado, o caso recebe o estado **Concluído.** Caso seja verificada a evasão, o caso recebe o estado **Fora da escola**.

A ferramenta tecnológica da Busca Ativa Escolar permite adaptações, de acordo com a realidade de cada município?

Sim, a ferramenta é flexível e permite diversas adaptações à realidade de diferentes municípios. E este é um recurso importante para o sucesso da implementação da estratégia.

O que cada profissional da equipe da Busca Ativa Escolar pode ver no sistema?

Cada um dos profissionais da equipe da Busca Ativa Escolar no município tem acesso a um painel de controle específico, que reflete as atividades e responsabilidades que cabem à sua função. As informações que você introduzir no sistema serão visualizadas apenas pelos profissionais responsáveis pelo caso em questão, o que garante a confidencialidade dos dados inseridos.

O que devo fazer se tiver dúvidas em relação ao sistema?

Se você tiver dúvidas sobre como consultar o sistema, clique no botão "ajuda" para procurar alguma palavrachave. Se preferir, mande uma mensagem com sua dúvida pela caixa de mensagens ou envie uma solicitação ao suporte no e-mail: busca.ativa.escolar@gmail.com.

BUSCA ATIVA ESCOLAR

O *Manual dos Administradores* explica o funcionamento da ferramenta tecnológica da Busca Ativa Escolar e detalha o fluxo de trabalho, enfatizando as possibilidades de personalização para se adeguar à realidade local





Instituto **TIM**

