

# BUSCA ATIVA ESCOLAR

Guia de readesão municipal

Parceiros institucionais:



Iniciativa:





A cada novo ciclo nas gestões municipais a Busca Ativa Escolar deverá ser repactuada como uma estratégia prioritária para continuidade nos próximos quatro anos das novas administrações.

Portanto, em todo novo ciclo que se inicia, é necessário que os(as) prefeitos(as), sejam eles(as) novos(as) ou reeleitos(as), façam a readesão à estratégia e recomponham a equipe que irá atuar no município.

Todo o histórico dos dados de usuários, alertas e casos ficam salvaguardados e assim que a readesão for feita, a equipe, dentro das suas funções e permissões usuais, poderá acessar as informações novamente e dar continuidade ao trabalho.

A readesão é também um momento importante para a revisão das ações e planejamento da Busca Ativa Escolar nos anos seguintes. Afinal, o direito à educação de crianças e adolescentes deve permanecer como um compromisso de todos os municípios.

O presente guia consiste em um passo a passo para apoiar no entendimento sobre o processo de readesão na plataforma. Ele é muito fácil e semelhante à adesão. Em caso de dúvidas, os canais de atendimento da Busca Ativa Escolar podem auxiliá-los.

✉ ***E-mail - [contato@buscaativaescolar.org.br](mailto:contato@buscaativaescolar.org.br)***

☎ ***0800 729 2872***

📞 ***(61) 98217 - 0057/ Somente WhatsApp***

# PASSO 01: Cadastro do Município

## Responsáveis

O(a) prefeito(a) ou alguém indicado(a) por ele(a).

- ✓ **Acesse: [plataforma.buscaativaescolar.org.br](https://plataforma.buscaativaescolar.org.br) e, na página inicial, clique no botão ADESÃO/READESÃO DE MUNICÍPIO.**

Acessar

Bem-vindo(a) à Busca Ativa Escolar.  
Preencha os campos a seguir com seu e-mail cadastrado e senha.

✉ E-mail:

🔍 Senha:

[ADESÃO/READESÃO DE MUNICÍPIO](#) [ESQUECI MINHA SENHA](#)

[ADESÃO DE ESTADO](#) [ENTRAR](#)

Tela de readesão

# PASSO 01: Cadastro do Município

- ✓ **Clique no botão UF e selecione o estado. Depois clique no botão MUNICÍPIO e selecione aquele para o qual deseja fazer a readesão.**

## Tela de cadastro do município

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** ➔ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

1. 🗺️ Cadastre o município    2. 👤 Cadastre o(a) prefeito(a)    3. 👤 Gestor(a) Político(a)

---

**1. 🗺️ Cadastre o município**

Selecione o estado e o município que deseja cadastrar. Alguns municípios já possuem acesso à estratégia e aparecerão destacados em cinza. Caso o seu município não conste na lista, entre em contato com nossa equipe através do menu "Ajuda" no canto inferior direito.

UF\*                      Município\*

\_\_\_\_\_

## PASSO 02: Cadastro do(a) prefeito(a)

### Responsável

O(a) prefeito(a) ou alguém indicado(a) por ele(a).

- ✓ **Preencha todos os dados do(a) prefeito(a) do município. Deve-se utilizar um e-mail institucional que seja acessado com frequência pela pessoa responsável pelo cadastro.**
- ❖ **Caso no município o(a) prefeito(a) continue sendo o(a) mesmo(a) já cadastrado(a) anteriormente, insira as informações novamente.**

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há o logotipo 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' e o título '1ª Etapa - Inscrever um novo município'. Abaixo, há uma barra de progresso com três etapas: '1. Cadastre o município', '2. Cadastre o(a) prefeito(a)' (destacada com um retângulo vermelho) e '3. Gestor(a) Político(a)'. A seção principal contém o título '2. Cadastre o(a) prefeito(a)' e o texto 'Informe aqui os dados do(a) prefeito(a) do seu município.'. Abaixo disso, há campos de entrada para: Nome\*, Data de nascimento\* (formato dd/mm/yy), CPF\* (formato 000.000.000-00), E-mail\*, Telefone fixo institucional\* (formato (11) 00000-0000), Telefone celular institucional\* (formato (00) 00000-0000) e Título de eleitor\* (formato 0000000000000000). Na base da tela, há botões '← ANTERIOR' e 'PRÓXIMO →'.

Tela de cadastro do(a) prefeito(a)

# PASSO 03: Cadastro do(a) Gestor(a) Político(a)

## Responsável

Gestor(a) Político(a) ou alguém indicado(a) pelo(a) prefeito(a).

- ✓ Insira as informações do(a) Gestor(a) Político(a).
- ❖ Caso no município o(a) Gestor(a) Político(a) continue sendo o(a) mesmo(a) já cadastrado(a) na gestão anterior, insira as informações novamente.

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** ➔ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

1. Cadastre o município 2. Cadastre o(a) prefeito(a) 3. Gestor(a) Político(a)

**3. Insira os dados do(a) Gestor(a) Político(a)** (Chefe de gabinete ou funcionário(a) com acesso direto ao prefeito(a) municipal)

O(a) gestor(a) político(a) é o(a) representante direto do governo municipal no Busca Ativa Escolar. Ele(a) é responsável por:

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

Informe aqui os dados do(a) Gestor(a) Político(a) do município.

Nome\*

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

E-mail\* (e-mail para entrar na plataforma) Telefone fixo\* (00) 00000-0000 Telefone celular (00) 00000-0000

Tela de cadastro do(a) Gestor(a) Político(a)

## PASSO 04: Verifique se o pedido de readesão foi concluído com sucesso

- ❖ Aparecerá uma última tela informando o status de todas as etapas preenchidas e pedindo para aguardar a confirmação do pedido de readesão, enviado por e-mail.

### Tela informando status de pedido de readesão

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** ➔ 1ª Etapa - Inscrever um novo município

1. 🏠 Cadastre o município    2. 👤 Cadastre o(a) prefeito(a)    3. 👤 Gestor(a) Político(a)

**4. 🔄 Aguarde confirmação**

Seu pedido de adesão foi enviado com sucesso!

Nossa equipe o analisará e se manifestará em até 5 dias úteis. Se a adesão for aprovada, o(a) Gestor(a) Político(a) nomeado(a) receberá, no e-mail cadastrado, autorização para configurar a plataforma.

**status das etapas**

- Cadastre o município ✓
- Cadastre o(a) prefeito(a) ✓
- Gestor(a) Político(a) ✓

[Ajuda](#)

## PASSO 05: Confirmação da readesão

---

### Responsável

Prefeito(a) ou alguém indicado(a) pelo(a) prefeito(a).

- ❖ O(A) prefeito(a) receberá um e-mail para confirmar a readesão.
- ❖ Neste e-mail, também é enviado em ANEXO uma cópia do Termo de Adesão.
- ❖ Caso não receba o e-mail, verifique na caixa de SPAM. Persistindo o problema, entre em contato com os canais de suporte.



**Atenção: se o(a) prefeito(a) ou uma pessoa designada por ele(a) não confirmar a adesão, ela não prossegue e o município não pode acessar a plataforma.**

# PASSO 05: Confirmação da readesão

## Tela do e-mail para confirmação da readesão

Dados fictícios da plataforma teste

### BUSCA ATIVA ESCOLAR

**Olá!**

Sr(a). Prefeito(a) Prefeito Luis Correa

Seu pedido de adesão/readesão à estratégia Busca Ativa Escolar foi aprovado. Por favor, confirme a adesão/readesão no botão abaixo.

Confirmar adesão/readesão

Atenciosamente,  
Equipe da Gestão Nacional da Busca Ativa Escolar

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

[https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/confirmacao\\_prefeito/230b7f50-b956-11ef-8d14-1bf8db3c9ccc](https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/confirmacao_prefeito/230b7f50-b956-11ef-8d14-1bf8db3c9ccc)

# PASSO 06: Aceite do Termo de Adesão

## Responsável

Prefeito(a) ou alguém indicado por ele(a).

- ❖ Ao clicar "Confirmar adesão/readesão", o responsável será redirecionado para a Plataforma para aceitar o Termo de Adesão à estratégia Busca Ativa Escolar.
- ❖ Caso deseje, é possível imprimir o Termo de Adesão/readesão clicando no botão correspondente.

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** ⚙ Aceitar o Termo

---

**ADESÃO À ESTRATÉGIA BUSCA ATIVA ESCOLAR**

A Busca Ativa Escolar é uma estratégia composta por uma metodologia social e uma plataforma tecnológica gratuitas que visam contribuir com os municípios e os estados para o enfrentamento da exclusão escolar. Ela foi desenvolvida pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF), em parceria com a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime) e o apoio do Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (Congemas) e do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems).

A intenção é apoiar os governos na identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de evasão. A Busca Ativa Escolar possibilita aos municípios e estados identificar as principais causas da exclusão escolar e os territórios mais vulneráveis, colaborando para o planejamento de políticas públicas específicas visando o enfrentamento da situação, bem como garantir a (re)matrícula dos meninos e meninas, seja nas escolas municipais, seja nas escolas estaduais.

A Busca Ativa Escolar reúne representantes de diferentes áreas – Educação, Saúde, Assistência Social, Planejamento – dentro de uma mesma estratégia. Cada profissional ou grupo tem um papel específico, que vai desde a identificação de uma criança ou adolescente fora da escola até a tomada das providências necessárias para o seu encaminhamento aos diversos serviços públicos que compõem a rede de proteção e sua (re)matrícula e a sua permanência na escola.

Na presente data, o Governo do Estado ou o Governo do Município faz adesão à Estratégia, reafirmando seu compromisso com o direito de acesso, de permanência e de aprendizagem de cada criança e adolescente no município ou no estado.

Leia e aceite o termo de adesão.

**Termo de Compromisso de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**

O presente Termo de Compromisso de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais ("Termo") da Plataforma Busca Ativa Escolar ("Plataforma") é firmado entre estado ou município que utiliza a Plataforma ("Estado / Município"), aqui representada por seus funcionários, dirigentes, pessoas referenciadas e/ou representantes legais ("Usuário"), e UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND - UNICEF, COM SEDE SEPEN 510, BLOCO A, 2º ANDAR, ASA NORTE, 201, CONJ. 171, BRASÍLIA - DF, CEP 70750-521, INSCRITA NO CNPJ/MF: 3028 0190 3744 1200001-69 ("UNICEF") e UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - UNIDIME, com sede em Brasília, Distrito Federal, no SCS, Quadra 06, Bloco A, Edifício Caricoca, salas 611 a 615, Asa Sul, CEP 70325-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.604.410/0001-30 ("UNIDIME"), responsáveis por gerir a Plataforma, bem como é composto pelas condições abaixo para regular questões de privacidade e proteção de dados pessoais imputados na Plataforma.

1. Para os fins do presente Termo, "Dados Pessoais" são todos e quaisquer dados relacionados à pessoa natural identificada ou identificável e as Partes comprometem-se a observar, em todas as etapas de tratamento de Dados Pessoais que sejam disponibilizados pela Contratante na Plataforma ("Dados Pessoais")

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

[← ANTERIOR](#)

[IMPRIMIR TERMO](#)

## **PASSO 07: Confirmação da readesão**

---

### **Responsável**

**Gestor(a) Político(a) ou alguém indicado(a) pelo(a) prefeito(a).**

- ❖ **Após a aprovação do município pela equipe da Gestão Nacional, um e-mail será enviado ao(à) gestor(a) político(a) para que faça a 2ª etapa do processo de readesão.**
- ❖ **Caso não receba o e-mail, verifique a caixa de SPAM. Persistindo o problema, entre em contato com os canais de suporte.**

## **PASSO 08: Configuração da Plataforma**

---

### **Responsável**

**Gestor(a) Político(a).**

- ❖ **Aprovada a readesão e confirmada pelo(a) prefeito(a), o(a) Gestor(a) Político(a) vai receber um e-mail com o link do primeiro acesso para configurar a plataforma.**
- ✓ **Clique no botão CONFIGURAR para ser redirecionado à plataforma.**
- ✓ **Revise os dados informados.**
- ✓ **Cadastre uma senha seguindo as orientações de segurança que aparecerão na tela.**
- ✓ **Aceite o Aviso de Privacidade.**

# PASSO 08: Configuração da Plataforma

## Tela de e-mail para configurar a plataforma

Dados fictícios da plataforma teste

### BUSCA ATIVA ESCOLAR

---

**Olá!**

A adesão/readesão de LUÍS CORREIA à Busca Ativa Escolar foi aprovada.

Clique no botão abaixo para configurar a plataforma.



Atenciosamente,  
Equipe da Gestão Nacional da Busca Ativa Escolar

---

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

[https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/admin\\_setup/230b7f50-b956-11ef-8d14-1bf8db3c9ccc?token=06dd41ac43794a20660b0e2466f02f503b6646d2](https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/admin_setup/230b7f50-b956-11ef-8d14-1bf8db3c9ccc?token=06dd41ac43794a20660b0e2466f02f503b6646d2)

# PASSO 08: Revisão do cadastro

## Tela de revisão do cadastro do(a) Gestor(a) Político(a)

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** 2ª Etapa - Inscrever município:  
Sem-Info(a) Gestor de GO

1. Cadastro 2. aprovação 3. Revisão do cadastro 4. Cadastre o(a) coordenador(a) Operacional

### 3. Revisão do cadastro

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

**Dados pessoais**

Nome\*  
Gestor de GO

Data de nascimento\* CPF\*  
02/02/1995 535.932.080-35

**Contatos**

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

Telefone celular pessoal\* Skype  
(00) 00000-0000

**Endereço Institucional (opcional)**

Logradouro

UF Município

CEP Bairro  
00000-000

**Dados organizacionais (opcional)**

Órgão Cargo  
Secretaria de Educação Secretário

**Dados de acesso**  
Senha Informada será enviada para o seu e-mail.

E-mail de acesso\* Criar uma nova senha de acesso\*  
test@segestaforma2@gmail.com \*\*\*\*\*

PRÓXIMO >

Dados fictícios da plataforma teste

# PASSO 09: Aceite do Aviso de Privacidade

## Tela do Aviso de Privacidade

Leia e aceite o termo de adesão. (Só será possível prosseguir caso todas as opções estejam selecionadas.)

**AVISO DE PRIVACIDADE**  
PLATAFORMA BUSCA ATIVA ESCOLAR

AO ACESSAR, NAVEGAR OU USAR A PLATAFORMA, DISPONÍVEL NO SITE BUSCAATIVAESCOLAR.ORG.BR E RESPECTIVOS APLICATIVOS ("**Plataforma**"), BEM COMO SE RELACIONAR E/OU USUFRUIR, DIRETA E/OU INDIRETAMENTE, DA REFERIDA PLATAFORMA, A QUAL É GERIDA PELA UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND - UNICEF, COM SEDE SEPN 510, BLOCO A, 2o ANDAR, ASA NORTE, 201, CONJ. 171, BRASÍLIA - DF, CEP 70750-521, INSCRITA NO CNPJ/ME SOB O Nº 03.744.126/0001-69 ("**UNICEF**") E PELA **UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO - UNDIME**, com sede em Brasília, Distrito Federal, no SCS, Quadra 06, Bloco A, Edifício Carioca, salas 611 a 615, Asa Sul, CEP 70325-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.604.410/0001-30 ("**UNDIME**"), VOCÊ DECLARA ESTAR CIENTE E COMPREENDER INTEGRALMENTE OS TERMOS DO PRESENTE AVISO DE PRIVACIDADE ("**Aviso de Privacidade**").

Para os fins deste Aviso de Privacidade, "**Titular**" é toda pessoa física que acessa, e/ou que se relaciona, de forma direta ou indireta com a Plataforma. Em algumas operações (e.g. cadastro de usuários nacionais na Plataforma), o UNICEF e a UNDIME serão "**Controladoras**" dos dados pessoais, ficando responsável pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais realizado direta e/ou indiretamente pela Plataforma. Para outras determinadas operações de tratamento (e.g. cadastro de usuários municipais e estaduais e de crianças e adolescentes na Plataforma por estes Usuários), o UNICEF e a UNDIME serão "**Operadoras**", devendo tratar os dados

- Declaro que estou ciente dos termos deste Aviso de Privacidade.
- Declaro que estou ciente e concordo com a transferência dos meus dados pessoais e dos dados pessoais da criança e/ou adolescente que represento para o exterior, nos termos do capítulo "[Transferência de Dados entre Fronteiras](#)" deste Aviso de Privacidade.
- Declaro que estou ciente e concordo com o tratamento dos dados pessoais do(a) criança e/ou adolescente que aqui represento, ou em relação ao(à) qual sou o responsável legal, conforme previsto neste Aviso de Privacidade.

**PRÓXIMO →**

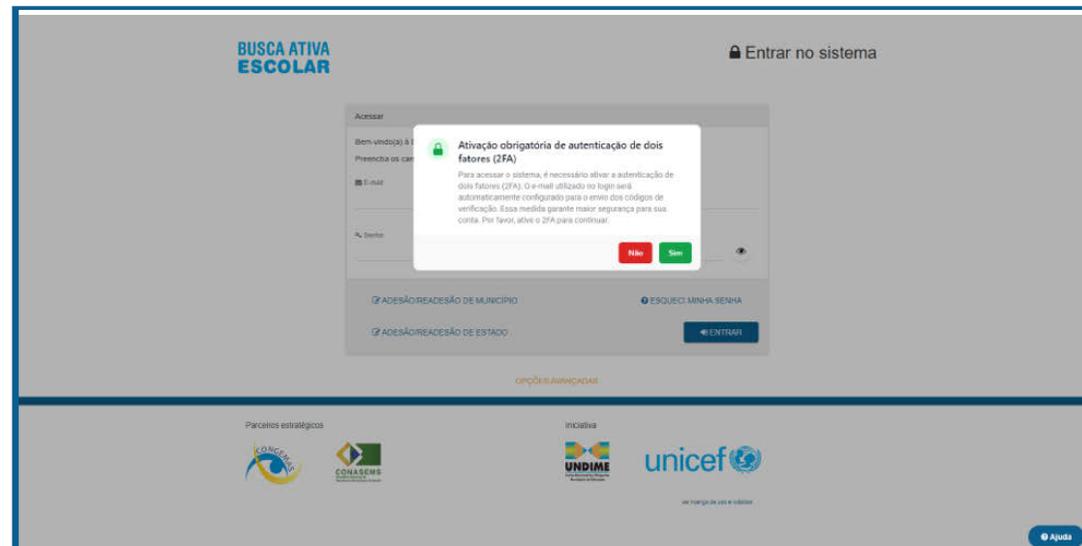
Dados fictícios da plataforma teste

# PASSO 10: Autenticação de dois fatores

## Responsável

### Todos os usuários

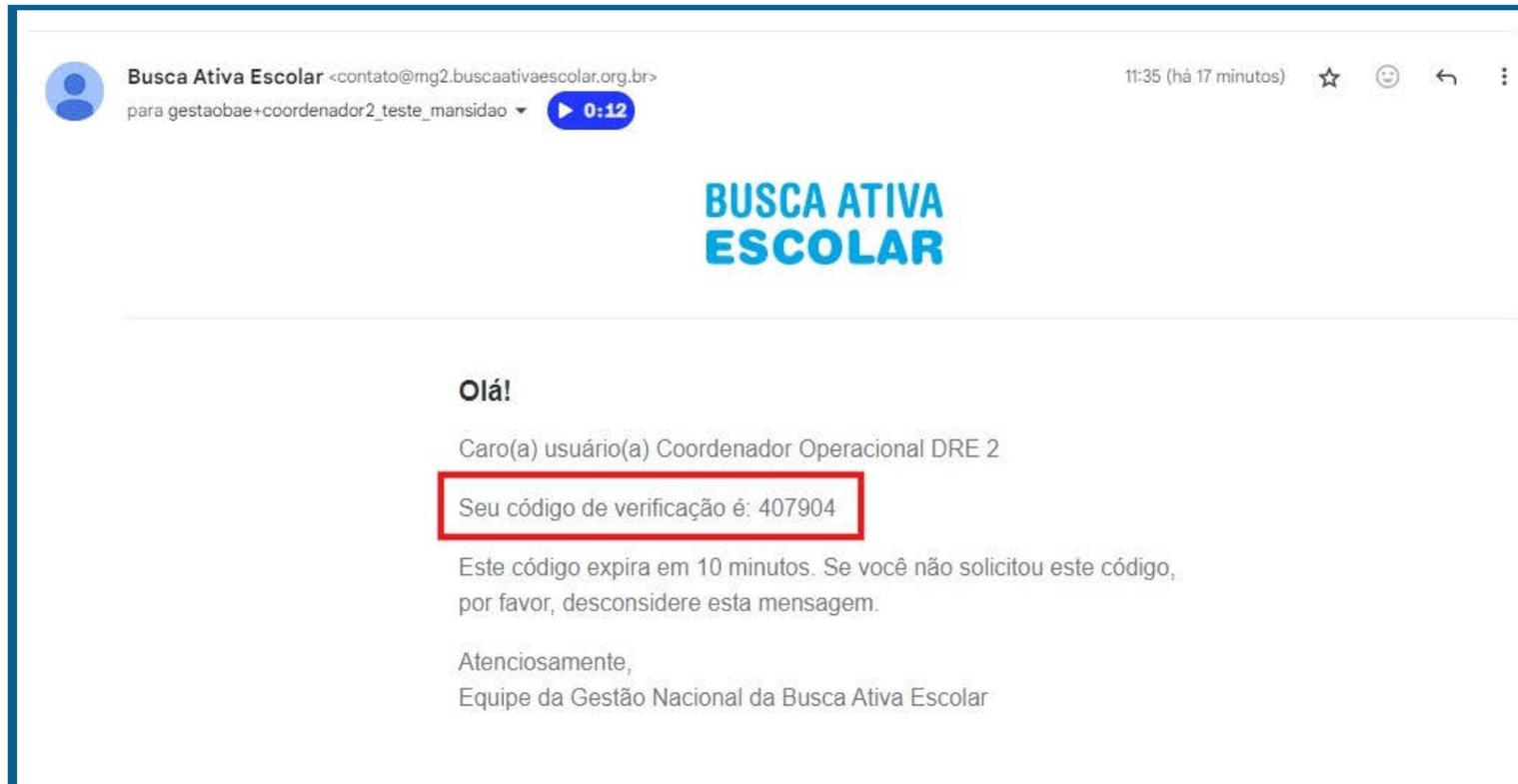
- ❖ Por questões de segurança, após alguns minutos o usuário é deslogado da plataforma.
- ✓ Realize o login novamente.
- ✓ Clique em SIM para ativar a **AUTENTICAÇÃO OBRIGATÓRIA DE DOIS FATORES** - um código para validação será enviado ao e-mail cadastrado.



# PASSO 10: Autenticação de dois fatores

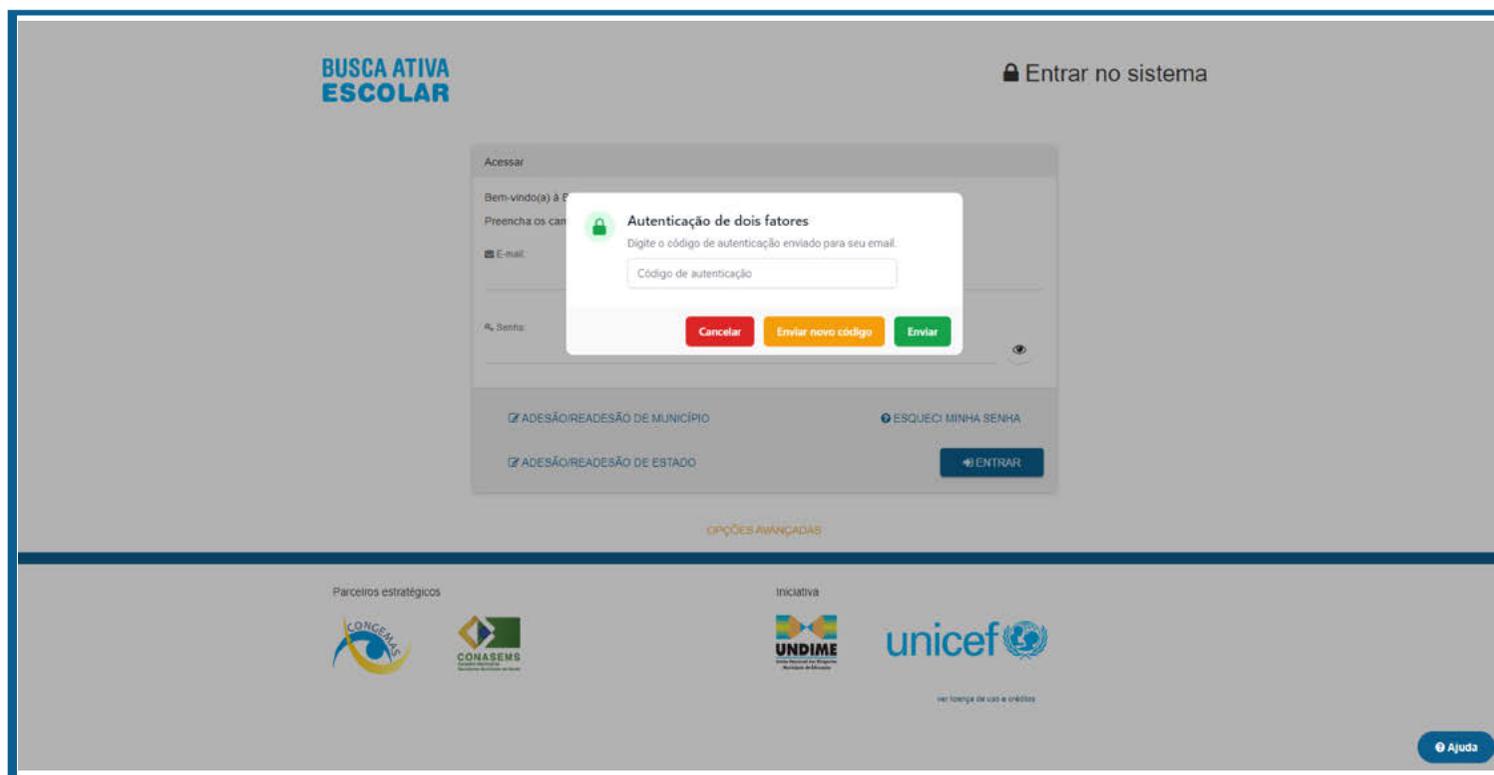
## Tela do e-mail com o código de autenticação

Dados fictícios da plataforma teste



## PASSO 10: Autenticação de dois fatores

- ✓ Insira o código de validação recebido por e-mail.



The screenshot displays the login interface for 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. At the top left is the logo 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' and at the top right is the text 'Entrar no sistema'. The main content area is titled 'Acessar' and contains a login form with fields for 'E-mail' and 'Senha'. A modal window titled 'Autenticação de dois fatores' is overlaid on the form, prompting the user to 'Digite o código de autenticação enviado para seu email.' The modal includes a text input field for the 'Código de autenticação' and three buttons: 'Cancelar' (red), 'Enviar novo código' (orange), and 'Enviar' (green). Below the login form are links for 'ADESÃO/READESÃO DE MUNICÍPIO', 'ADESÃO/READESÃO DE ESTADO', and 'ESQUECI MINHA SENHA', along with an 'ENTRAR' button. At the bottom, there is a section for 'OPÇÕES AVANÇADAS' and logos for 'Parceiros estratégicos' (CONGEMAS, CONASEMS) and 'Iniciativa' (UNDIME, unicef). A footer link for 'Ajuda' is located in the bottom right corner.

# **PASSO 11: Cadastro do(a) Coordenador(a) Operacional**

## **Responsável**

**Gestor(a) Político(a).**

- ❖ **O(a) Gestor(a) Político(a) vai visualizar a lista de Coordenadores(as) Operacionais já cadastrados e que em algum momento atuaram na estratégia.**
- ✓ **Revise e atualize as informações do(a) Coordenador(a) Operacional cadastrado(a), caso ele(a) permaneça na equipe.**
- ✓ **Caso seja um novo profissional que vai realizar essa função no município, cadastre o(a) novo(a) Coordenador(a) Operacional, inserindo as informações requeridas.**

# PASSO 11: Cadastro do(a) Gestor(a) Político(a)

## Tela de atualização das informações dos coordenadores operacionais

Dados fictícios da plataforma teste

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**

⚙️ 2ª Etapa - Inscrever município: LUÍS CORREIA

Bem-vindo(a) Gestor político Luis Correa

1.  Cadastro    2.  Aprovação    3.  Revisão do cadastro    4.  Cadastre o(a) coordenador(a) Operacional

### 4. Coordenadores(as) desativados(as):

Abaixo estão relacionados os(as) coordenadores(as) operacionais que já atuaram na estratégia. Você pode ativar o cadastro de algum(a) deles(as), caso continue atuando na estratégia, clicando no botão ativar, ao lado do nome. Pode também cadastrar um(a) novo(a) coordenador(a) operacional.

Nome	Contato	Tipo	Grupo	Ativar
<small>Desativado em: 13/12/2024</small> <b>Coordenador Operacional</b>	gestaobae+coordenadorteste_luis@gn	Coordenador Operacional	Busca Ativa Escolar	<input type="checkbox"/>
<small>Desativado em: 13/12/2024</small> <b>Coordenador Operacional 2</b>	gestaobae+coordenador2teste_luis@g	Coordenador Operacional	Busca Ativa Escolar	<input type="checkbox"/>

**+ NOVO(A) COORDENADOR(A)**

[← ANTERIOR](#) [FINALIZAR](#)

# PASSO 11: Cadastro do(a) Coordenador(a) Operacional

## Tela para revisão do cadastro de coordenadores(as) operacionais

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** 2ª Etapa - Inscrever município: Bem-vindo(a) Gestor de GO

1. Cadastro 2. Aprovação 3. Revisão do cadastro 4. Cadastre o(a) coordenador(a) Operacional

#### 4. Coordenadores(as) desativados(as):

Abaixo estão relacionados os(as) coordenadores(as) operacionais que já atuaram na estratégia. Você pode ativar o cadastro de algum(a) deles(as), caso continue atuando na estratégia, clicando no botão ativar, ao lado do nome. Pode também cadastrar um(a) novo(a) coordenador(a) operacional.

Nome	Contato	Tipo	Grupo	Ativar
Desativado em: 07/01/2021 Coordenador de GO	testebaeplataforma3@gmail.com	Coordenador Operacional		<input type="checkbox"/>

#### 4.1 Cadastre um(a) novo(a) coordenador(a) Operacional

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

- Cadastrar os(as) supervisores(as) institucionais, os(as) técnicos(as) verificadores(as) e os(as) agentes comunitários(as);
- Customizar a plataforma para uso de acordo com a realidade do município;
- Acessar os dados gerais que serão gerados;
- Definir, junto com o(a) gestor(a) político(a), um Plano de Ação para a implementação da estratégia no município;
- Coordenar a formação da equipe.

**CANCELAR NOVO(A) COORDENADOR(A)**

Dados pessoais

Contatos

Nome\*

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

*\*página destacada*

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** 2ª Etapa - Inscrever município: Bem-vindo(a) Gestor de GO

1. Cadastro 2. Aprovação 3. Revisão do cadastro 4. Cadastre o(a) coordenador(a) Operacional

#### 4.1 Cadastre um(a) novo(a) coordenador(a) Operacional

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

- Cadastrar os(as) supervisores(as) institucionais, os(as) técnicos(as) verificadores(as) e os(as) agentes comunitários(as);
- Customizar a plataforma para uso de acordo com a realidade do município;
- Acessar os dados gerais que serão gerados;
- Definir, junto com o(a) gestor(a) político(a), um Plano de Ação para a implementação da estratégia no município;
- Coordenar a formação da equipe.

**CANCELAR NOVO(A) COORDENADOR(A)**

Dados pessoais

Contatos

Nome\*

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

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

Telefone celular pessoal (00) 00000-0000 Skype

Endereço institucional (nome):

Logradouro

UF Município

CEP 00000-000 Bairro

Dados organizacionais (nome):

Órgão Cargo

Dados de acesso

O(a) Coordenador(a) operacional receberá um e-mail para confirmação dos dados e criação de uma senha.

E-mail de acesso\*

**ANTERIOR** **FINALIZAR**

Dados fictícios da plataforma teste

## **PASSO 12: Confirmação do(a) Coordenador(a) Operacional**

---

### **Responsável**

**Coordenador(a) Operacional.**

- ❖ **O(a) Coordenador(a) Operacional vai receber um e-mail para confirmar o cadastro.  
Clique no botão CONFIRMAR CADASTRO.**
- ✓ **Revise os dados informados.**
- ✓ **Cadastre uma senha seguindo as orientações de segurança que aparecerão na tela.**
- ✓ **Aceite o Aviso de Privacidade.**
- ✓ **Clique em FINALIZAR.**

# PASSO 12: Confirmação do(a) Coordenador(a) Operacional

## Tela do e-mail para confirmar o cadastro

Dados fictícios da plataforma teste

### BUSCA ATIVA ESCOLAR

---

**Olá!**

Caro(a) usuário(a) Coordenador Operacional

Você agora faz parte da equipe da Busca Ativa Escolar em seu município. Por favor, confirme seu cadastro clicando no botão abaixo.

[Confirmar cadastro](#)

Atenciosamente,  
Equipe da Gestão Nacional da Busca Ativa Escolar

---

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

[https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/user\\_setup/e99527d0-b95a-11ef-a015-35c71915876e?token=a967b4c78ecb0da19bfcf3835237719a8e86827d](https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/user_setup/e99527d0-b95a-11ef-a015-35c71915876e?token=a967b4c78ecb0da19bfcf3835237719a8e86827d)

# PASSO 12: Confirmação do(a) Coordenador(a) Operacional

## Tela de revisão do cadastro do(a) Coordenador(a) Operacional

Dados fictícios da plataforma teste

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** ➔ Confirmação - cadastro do usuário

**Confirmação dos dados**

**Dados pessoais**

Nome\*  
Coordenador Operacional 02

Data de nascimento\*  
05/03/1995

CPF\*  
763.488.820-63

**Contatos**

Telefone fixo institucional\*  
(00) 00000-0000

Telefone celular institucional  
(00) 00000-0000

Telefone celular pessoal  
(00) 00000-0000

Skype

**Endereço institucional (opcional)**

Logradouro

UF Município

CEP Bairro  
00000-000

**Dados organizacionais (opcional)**

Orgão Cargo

**Dados de acesso**

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

E-mail de acesso\*  
testebaeplataforma4@gmail.com

Crie uma nova senha de acesso\*

**FINALIZAR**

# PASSO 13: Painel do Coordenador(a) Operacional

## Responsável

### Coordenador(a) Operacional.

- ❖ O(a) Coordenador(a) Operacional terá acesso aos dados e casos que já estavam sob sua responsabilidade, caso permaneça na estratégia.

**ATENÇÃO!** Casos que não tinham responsáveis atribuídos e/ou com responsáveis que não mais atuarão na estratégia, ficarão no grupo Master, cabendo ao(à) coordenador(a) operacional fazer sua redistribuição para os demais usuários.

**BUSCA ATIVA ESCOLAR**  
RS / TUPANCIRETÁ

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Coordenador Operacional T...  
Coordenador Operacional

**Alerta: Casos Sem Responsável**  
Há 7 casos pendentes, incluindo: (i) casos sem responsável atribuído e (ii) casos vinculados a usuários desativados. Quando o responsável for atribuído ou reativado, os casos sairão da lista de pendências: [Visualizar casos](#)

Status do município: **RS / TUPANCIRETÁ** Baixar Painel

1 ADESÃO 30/09/2024 → 2 CONFIGURAÇÃO 13/11/2024 → 3 1º ALERTA 01/10/2024 → 4 1º CASO 01/10/2024 → 5 1ª (RE)MATRÍCULA AGUARDANDO

# PASSO 14: Revisão da configuração dos grupos

## Responsável

Coordenador(a) Operacional.

- ✓ **Acesse a plataforma com o e-mail e senha cadastrados.**
- ✓ **Clique na aba CONFIGURAÇÕES e subaba GRUPOS.**
- ✓ **Revise os grupos nos 4 níveis de atuação - (1) Master, (2) Intermediário, (3) Órgãos e secretarias e (4) Escolas - que já estavam cadastrados na plataforma e participavam da estratégia.\***
- ✓ **Cadastre os novos órgãos e secretarias ou remova os que não fazem mais parte da estratégia.**
- ✓ **Clique em SALVAR**

***\*Para mais informações acesse o Manual de Navegação da Plataforma.***

*<https://buscaativaescolar.org.br/materiais/manual-de-navegacao-na-plataforma>*

# PASSO 14: Revisão da configuração dos grupos

## Tela de configuração de grupos

### 2. Organização de grupos por níveis

Aqui você poderá criar e visualizar grupos participantes da estratégia em até quatro níveis de gestão.

**Nível 1** - Master: grupo padrão do sistema que reúne alertas e casos que ainda não têm responsáveis atribuídos.

**Nível 2** - Intermediário (opcional): grupos criados com base nas regionais/coordenadorias/diretorias de ensino, caso o município opte por implementar a estratégia de forma descentralizada; não é obrigatório preenchê-lo.

**Nível 3** - secretarias/órgãos: grupo para cadastro das secretarias e demais órgãos participantes; por padrão do sistema já estão cadastradas algumas secretarias e órgãos mais usuais, que podem ser alterados ou excluídos.

**Nível 4** - Escolas: relação das escolas do município, as quais poderão ser reagrupadas caso opte-se pela criação de grupos no nível 2.

Nível 1 - Master

Filtrar

DRE 1  

Busca Ativa Escolar

+ Novo

Nível 2 - Intermediário

Filtrar

- Conselho Tutelar   
- CRAS, CREAS e Demais Serviços da Assistência 1   
- Secretaria Municipal de Assistência Social   
- Secretaria Municipal de Educação**   
- Secretaria Municipal de Saúde   

+ Novo

Nível 3 - Secretarias/Órgãos

Filtrar

- ARCO-IRIS DA ALEGRIA 
- CENTRO DE TREINAMENTO MONS MELO 
- CENTRO EDUCACIONAL DOUTOR FONTES IBIAPINA 
- CENTRO EDUCACIONAL ..... 

Nível 4 - Escolas

Filtrar

Dados fictícios da plataforma teste

27

## **PASSO 15: Revisão da customização**

### **Responsável**

**Coordenador(a) Operacional.**

- ✓ **Clique na aba CONFIGURAÇÕES e subaba CUSTOMIZAÇÃO.**
- ✓ **Redefina a prioridade de atendimento (alto, média ou baixa) por motivo de exclusão escolar, com base na realidade do seu município.**
- ✓ **Clique em SALVAR.**

# PASSO 15: Revisão da customização

## Tela de customização

**4. Customização**

Aqui você poderá personalizar, de acordo com cada motivo de evasão escolar, a prioridade de tratamento no sistema

Adolescente em conflito com a lei	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente com deficiência(s)	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente em abrigo	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente em situação de rua	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Crianças ou adolescentes migrantes estrangeiros	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Evasão e/ou infrequência reportada pela escola, município ou estado	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Evasão porque sente a escola desinteressante	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input checked="" type="radio"/> Baixa
Evasão reportada pelo Educacenso/INEP	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Falta de documentação da criança ou adolescente	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input checked="" type="radio"/> Baixa
Falta de infraestrutura escolar	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Falta de transporte escolar	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input checked="" type="radio"/> Baixa
Gravidez na adolescência	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa

## PASSO 16: Revisão da configuração dos prazos

---

### Responsável

Coordenador(a) Operacional.

- ✓ Clique na aba CONFIGURAÇÕES e subaba PRAZOS.
- ✓ Configure os prazos necessários entre uma etapa e outra, de acordo com a realidade do seu município. *Exemplo: entre alerta e pesquisa avaliamos ser necessário 10 dias, etc.*
- ✓ Clique em SALVAR.

# PASSO 16: Revisão da configuração dos prazos

## Tela de definição de prazos

Dados fictícios da plataforma teste

**5. 📅 Prazos**

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

Etapa do caso	Prazo
Alerta	15 dias
Pesquisa	15 dias
Análise Técnica	5 dias
Gestão do Caso	30 dias
(Re)matrícula	30 dias
1ª Observação	60 dias (mínimo de 45)
2ª Observação	60 dias (mínimo de 60)
3ª Observação	60 dias (mínimo de 60)
4ª Observação	60 dias (mínimo de 60)

**SALVAR**

## PASSO 17: Planilha Educacenso e Importação de planilha própria do município

---

### Responsável

Coordenador(a) Operacional.

- ❖ **As subabas EDUCACENSO e IMPORTAÇÃO não precisam ser preenchidas no momento de revisão dos dados de readesão. No entanto, poderão ser utilizadas a qualquer tempo que o município assim decidir. Leia as informações nas legendas de cada sub-aba para entender o que elas permitem.**

- ❖ **Para a planilha educacenso acesse o MANUAL EDUCACENSO:**

<https://buscaativaescolar.org.br/materiais/estudantes-nao-localizados-do-educacenso-inep>).



# PASSO 17: Planilha Educacenso e Importação de planilha própria do município

## Tela das subabas Educacenso e Importação

Dados fictícios da plataforma teste

The screenshot displays the 'Configurações' (Settings) page for 'GO / CRISTIANÓPOLIS'. The navigation menu includes 'Grupos', 'Customização', 'Prazos', 'Educacenso', and 'Importação'. The 'Educacenso' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation, the 'Educacenso' section is active, showing a '+ Importar novo arquivo' (Import new file) option. A text block explains that users can import school absence spreadsheets from INEP directly into the platform, noting that cases are imported as pending alerts and can be performed by the Operational Coordinator or Educational Supervisor. A yellow warning box states: 'Neste momento, a plataforma importa apenas a relação de alunos na faixa etária de 4 a 17 anos matriculados no Censo de 2018 e não localizados no Censo de 2019'. At the bottom, a green button labeled 'IMPORTAR PLANILHA' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

## **PASSO 18: Revisão da configuração de usuários**

### **Responsável**

**Coordenador(a) Operacional.**

- ✓ **Clique na aba USUÁRIOS.**
- ✓ **Verifique a qual grupo os(as) usuários(as) cadastrados pertencem e em qual grupo os(as) usuários(as) novos(as) serão cadastrados(as).**
- ✓ **Clique no botão EXIBIR DESATIVADOS para verificar os(as) usuários(as) que já atuaram na estratégia, mas que saíram. Os cadastros aparecerão na cor vermelha. Os(As) usuários(as) que estavam ativos e atuando na estratégia até 31 de dezembro do ano anterior aparecerão na tela principal, na cor preta.**
- ✓ **Clique nos botões EDITAR ou DESATIVAR, que se encontram no lado direito de cada nome de usuário(a) que aparece na tela, para desativar usuários(as) ou editar seus dados. Certifique-se que as informações, principalmente telefone e e-mail dos usuários(as), estão atualizados.**
- ✓ **Cadastre novos(as) usuários(as) clicando no botão superior direito + NOVO USUÁRIO.**
- ✓ **Clique em SALVAR.**

# PASSO 18: Revisão da configuração de usuários

## Tela de usuários

Dados fictícios da plataforma teste

3. 👤 Usuários | 19

[EXPORTAR USUÁRIOS](#) [+ NOVO USUÁRIO](#)

[clique aqui para mais informações](#)

**Tipo**  
 Agente Comunitário  Coordenador Operacional  Gestor Político  Supervisor Institucional  Técnico Verificador

**Grupo**  
TODAS

**E-mail**  
Buscar por e-mail

Limite de exibição:  16  32  64  128

Exibir desativados

Nome	UF	Município	Contato	Tipo	Grupo	Opções
<b>Dalva Maria Oliveira</b> Cadastrado em: <span>Ativo</span>	SP	SP / CAMPINAS	plataformatestedalva@gmail.com (92) 3233-7061	Coordenador Operacional	Secretaria de educação	<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input checked="" type="checkbox"/> DESATIVAR <a href="#">REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO</a>
<b>Dalva Maria</b> Cadastrado em: <span>Ativo</span>	SP	SP / CAMPINAS	dalvinho@gmail.com (61) 98495-0147	Coordenador Operacional	Secretaria de educação	<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR <input checked="" type="checkbox"/> DESATIVAR <a href="#">REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO</a>
<b>Paula Soares</b> Cadastrado em: <span>Ativo</span>	SP	SP / CAMPINAS	coordenadora@teste.com.br	Coordenador Operacional		<input checked="" type="checkbox"/> EDITAR

# **PASSO 19: Confirmação de cadastro de Supervisor(a) Institucional**

## **Responsável**

**Supervisor(a) Institucional.**

- ❖ **O(a) Supervisor(a) Institucional recebe um e-mail da Busca Ativa Escolar para confirmar o seu cadastro, que foi feito pelo(a) Coordenador(a) Operacional.**
- ✓ **Clique no botão CONFIRMAR CADASTRO.**
- ✓ **Revise os dados informados.**
- ✓ **Cadastre uma senha seguindo as orientações de segurança que aparecerão na tela.**
- ✓ **Aceite o Aviso de Privacidade.**
- ✓ **Clique em FINALIZAR.**

 **O(a) Supervisor(a) Institucional terá acesso aos dados e casos que já estavam sob sua responsabilidade, se ele(a) permanecer na estratégia.** 

# PASSO 19: Confirmação de cadastro de Supervisor(a) Institucional

## Tela do e-mail para confirmar o cadastro

Dados fictícios da plataforma teste

**BUSCA ATIVA  
ESCOLAR**

**Olá!**

Caro(a) usuário(a) Mariazinha Oliveira

Você agora faz parte da equipe da Busca Ativa Escolar em seu município. Por favor, confirme seu cadastro clicando no botão abaixo.

Confirmar cadastro

Atenciosamente,  
Busca Ativa Escolar

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

[https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/user\\_setup/f629bc40-452e-11eb-8b49-977697f61c0b?token=e4985adf48579cbc6a7900d388468915f484561e](https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/user_setup/f629bc40-452e-11eb-8b49-977697f61c0b?token=e4985adf48579cbc6a7900d388468915f484561e)

# PASSO 19: Confirmação de cadastro de Supervisor(a) Institucional

## Tela de revisão do cadastro do(a) Supervisor(a) Institucional

Dados fictícios da plataforma teste

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** ➔ Confirmação - cadastro do usuário

### Confirmação dos dados

**Dados pessoais**

Nome\*  
\_\_\_\_\_

Data de nascimento\* 05/03/1995 CPF\* 783.488.820-83

**Contatos**

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

Telefone celular pessoal (00) 00000-0000 Skype \_\_\_\_\_

**Endereço institucional (opcional)**

Logradouro \_\_\_\_\_

UF \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_

CEP 00000-000 Bairro \_\_\_\_\_

**Dados organizacionais (opcional)**

Orgão \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

**Dados de acesso**

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

E-mail de acesso\* testebaeplataforma4@gmail.com  Crie uma nova senha de acesso\* 

**FINALIZAR**

## **PASSO 20:** Confirmação de cadastro de Técnicos(as) Verificadores(as) e Agentes Comunitários(as)

---

### **Responsáveis**

**Técnico(a) Verificador(a) e Agente Comunitário(a).**

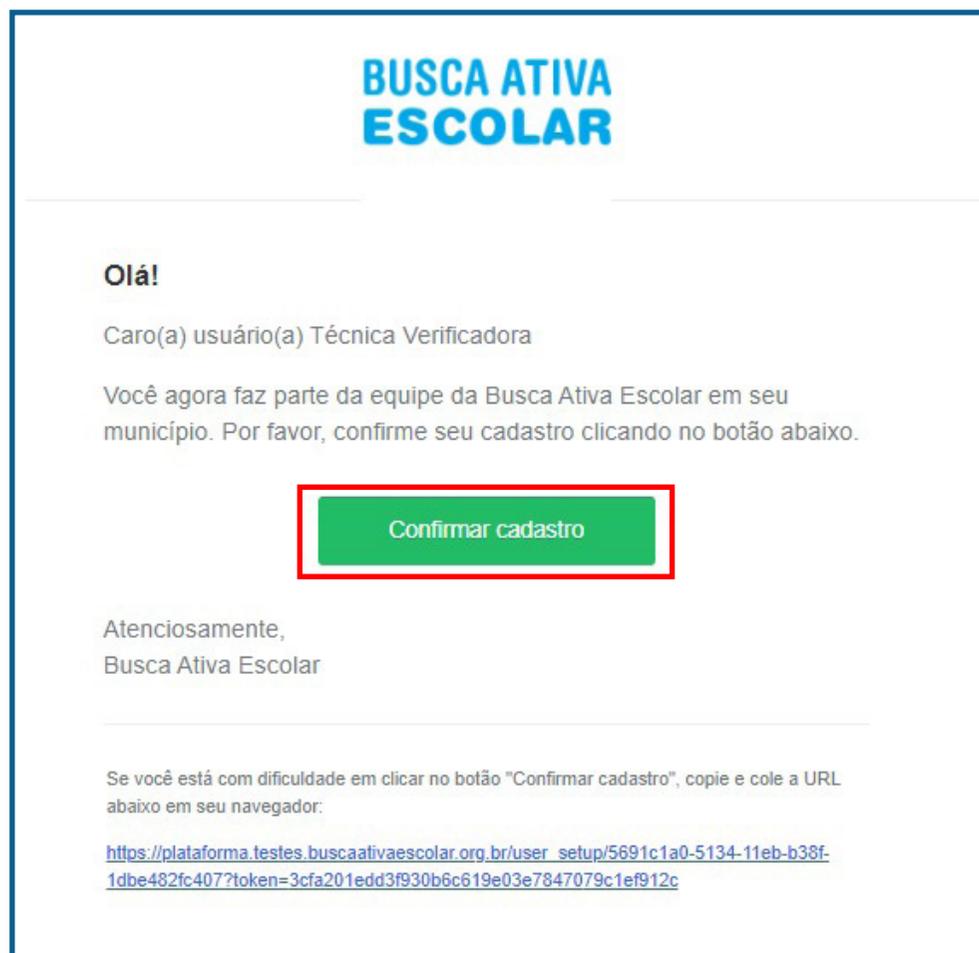
- ❖ **Os(as) técnicos(as) verificadores(as) e agentes comunitários(as) vão receber um e-mail da Busca Ativa Escolar para confirmar o seu cadastro, que foi feito pelo(a) coordenador(a) operacional ou pelo(a) supervisor(a) institucional da secretaria a qual é ligado(a).**
- ✓ **Clique no botão CONFIRMAR CADASTRO.**
- ✓ **Revise os dados informados.**
- ✓ **Cadastre uma senha seguindo as orientações de segurança que aparecerão na TELA.**
- ✓ **Aceite o Aviso de Privacidade.**
- ✓ **Clique em FINALIZAR.**

 **Os(as) técnicos(as) verificadores(as) e agentes comunitários(as) terão acesso aos dados e casos que já estavam sob sua responsabilidade caso permaneçam na estratégia.** 

## PASSO 20: Confirmação de cadastro de Técnicos(as) Verificadores(as) e Agentes Comunitários(as)

### Tela do e-mail para confirmar o cadastro

Dados fictícios da plataforma teste



The screenshot shows an email confirmation page for 'Busca Ativa Escolar'. At the top, the logo 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' is displayed in blue. Below the logo, the text reads: 'Olá!', 'Caro(a) usuário(a) Técnica Verificadora', and 'Você agora faz parte da equipe da Busca Ativa Escolar em seu município. Por favor, confirme seu cadastro clicando no botão abaixo.' A green button with the text 'Confirmar cadastro' is highlighted with a red border. Below the button, the text says 'Atenciosamente, Busca Ativa Escolar'. At the bottom, there is a note: 'Se você está com dificuldade em clicar no botão "Confirmar cadastro", copie e cole a URL abaixo em seu navegador:' followed by the URL: [https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/user\\_setup/5691c1a0-5134-11eb-b38f-1dbe482fc407?token=3cfa201edd3f930b6c619e03e7847079c1ef912c](https://plataforma.testes.buscaativaescolar.org.br/user_setup/5691c1a0-5134-11eb-b38f-1dbe482fc407?token=3cfa201edd3f930b6c619e03e7847079c1ef912c)

## PASSO 20: Confirmação de cadastro de Técnicos(as) Verificadores(as) e Agentes Comunitários(as)

### Tela de revisão do cadastro de Técnicos(as) Verificadores(as) e Agentes Comunitários(as)

Dados fictícios da plataforma teste

**BUSCA ATIVA ESCOLAR** ➔ Confirmação - cadastro do usuário

#### Confirmação dos dados

**Dados pessoais**

Nome\*  
\_\_\_\_\_

Data de nascimento\* 05/03/1995 CPF\* 763.488.820-63

**Contatos**

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

Telefone celular pessoal (00) 00000-0000 Skype

**Endereço institucional (opcional)**

Logradouro  
\_\_\_\_\_

UF Município

CEP 00000-000 Bairro

**Dados organizacionais (opcional)**

Órgão Cargo

**Dados de acesso**

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

E-mail de acesso\* testebaeplataforma4@gmail.com  Crie uma nova senha de acesso\* 

**FINALIZAR**

## **PASSO 20:** Confirmação de cadastro de Técnicos(as) Verificadores(as) e Agentes Comunitários(as)

---

### **Atenção!**

**Tanto o(a) Coordenador(a) Operacional como os(as) Supervisores(as) Institucionais podem revisar, cadastrar, desativar e editar os dados de Técnicos(as) Verificadores(as) e Agentes Comunitários(as).**

**O(a) Coordenador(a) Operacional pode fazer essa ação para todos os usuários e os(as) Supervisores(as) Institucionais apenas para os usuários ligados a sua secretaria ou órgão (exemplo: Supervisor(a) Educação cadastra Técnicos(as) e Agentes da Educação).**

**Para saber mais informações acesse o Manual da Plataforma:**

*<https://buscaativaescolar.org.br/materiais/manual-de-navegacao-na-plataforma>*



# BUSCA ATIVA ESCOLAR

Guia de readesão municipal

Parceiros institucionais:



Iniciativa:

