

**FORA DA
ESCOLA
NÃO PODE!**

Cada criança e adolescente
tem o direito de aprender

2ª edição

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Manual de navegação na plataforma – Estados



Para acessar a **Biblioteca da Busca Ativa Escolar**, aponte a câmera do seu celular para o **QR code**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Manual de navegação na plataforma

Estados

2ª edição

EXPEDIENTE

INICIATIVA

Fundo das Nações Unidas para a Infância (**UNICEF**)
União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (**Undime**)

PARCEIROS ESTRATÉGICOS

Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (**Congemas**)
Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (**Conasems**)

REVISÃO TÉCNICA E COORDENAÇÃO EDITORIAL

Segunda edição: **Daniella Rocha Magalhães,
Júlia Ribeiro e Vilmar Klemann (2023).**

Primeira edição: **Carlos Eduardo Sanches, Cléa Ferreira,
Elisa Meirelles, Ítalo Dutra, Júlia Ribeiro,
Maira Moraes, Sabrina Bacelar,
Vilmar Klemann e Vivian Melcop (2017).**

PRODUÇÃO EDITORIAL DA PUBLICAÇÃO

Cross Content Comunicação

Coordenação: **Andréia Peres**
Edição: **Carmen Nascimento**
Foto da capa: **Ratão Diniz/UNICEF**
Arte e ilustrações: **Vitor Moreira Cirqueira**
Diagramação: **Marcos Rodrigues**
Revisão e checagem: **Luciane Helena Gomide**

Todas as fotos deste manual são de iniciativas de sucesso no enfrentamento ao abandono e à exclusão escolar nos municípios.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) (Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Busca ativa escolar : manual de navegação na
plataforma : Estados / coordenação Daniella
Rocha Magalhães, Júlia Ribeiro, Vilmar
Klemann. -- 2. ed. -- Brasília, DF : UNICEF,
2023. -- (Busca ativa escolar)

ISBN 978-65-89933-11-3

1. Ambiente escolar 2. Educação 3. Exclusão
escolar 4. Exclusão social 5. Plataformas - Estudo
e ensino 6. Plataforma digital 7. Sociologia
educacional 8. Tecnologia educacional I. Magalhães,
Daniella Rocha. II. Ribeiro, Júlia. III. Klemann,
Vilmar. IV. Série.

23-164274

CDD-306.43

Índices para catálogo sistemático:

1. Busca ativa escolar : Sociologia educacional
306.43

Tábata Alves da Silva - Bibliotecária - CRB-8/9253

*Este manual atualiza e complementa os conteúdos apresentados na primeira edição intitulada *Manual dos administradores*, de 2017.

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Manual de navegação na plataforma

Estados

2ª edição

Parceiros estratégicos



Iniciativa



Brasília, 2023

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

6



CAPÍTULO 1

CONFIGURAÇÃO INICIAL DA PLATAFORMA NO ESTADO

9



CAPÍTULO 2

USANDO A PLATAFORMA _____ 15

- Adesão do estado _____ 16
- Área logada do(a) gestor(a) político(a) _____ 44
- Área logada do(a) coordenador(a) operacional _____ 57
- Área logada do(a) supervisor(a) institucional _____ 81

CAPÍTULO 3

DÚVIDAS FREQUENTES _____ 107



APRESENTAÇÃO

Apesar dos avanços ocorridos nos últimos anos, o Brasil ainda contabiliza milhares de crianças e adolescentes fora da escola.¹ Em 2019, os grupos mais atingidos pela exclusão eram o das crianças de 4 e 5 anos, que deveriam estar matriculadas na educação infantil, e o dos(as) adolescentes de 15 a 17 anos, que deveriam estar no ensino médio.²

Com a pandemia de covid-19, a desigualdade e a exclusão se acentuaram ainda mais, atingindo de maneira grave todas as faixas etárias atendidas pela educação básica, sobretudo na rede pública.

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, conjunto de programas, ações e diretrizes das Nações Unidas que devem ser implementados por todos os países para alcançar o desenvolvimento sustentável.

Fazer com que cada menina e menino esteja na escola é um dever social de todo cidadão e cidadã, por meio de um esforço coletivo. Afinal, é preciso mais do que recursos financeiros, planos e metas.

Sua participação é indispensável, seja você integrante de governo estadual ou municipal, funcionário(a) público(a), trabalhador(a) autônomo(a), voluntário(a) em uma organização social ou mesmo pai ou mãe de estudante. O engajamento de todos(as) – e de cada um(a) de nós – é fundamental.

Pensando nisso, o Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF) e a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime), com o apoio do Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (Congemas) e do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems), desenvolveram a Busca Ativa Escolar.³ Trata-se de uma estratégia composta por uma metodologia social e uma plataforma tecnológica, disponibilizadas gratuitamente, que permitem ao poder público identificar crianças e adolescentes fora da escola e acionar diferentes áreas para garantir a matrícula e a frequência às aulas, assegurando o

¹ Para conhecer os dados mais recentes, acesse <https://buscaativaescolar.org.br/municipios>.

² Os dados do perfil são do estudo *Cenário da Exclusão Escolar no Brasil: Um alerta sobre os impactos da pandemia da covid-19 na Educação* (UNICEF/Cenpec, 2021) e têm como base a Pnad 2019 (IBGE).

³ Na sua primeira etapa, a estratégia também teve o apoio do Instituto TIM.

que determinam os planos nacional, estaduais e municipais de educação. Analisando caso a caso, conseguiremos mapear os motivos do abandono e da exclusão/evasão escolar. Será possível, então, realizar políticas públicas intersetoriais para enfrentá-los.

A Busca Ativa Escolar oferta a metodologia e a plataforma, o município e o estado entram com o conhecimento local e regional, o entusiasmo, a mobilização entre diferentes secretarias e áreas e também com a responsabilidade de trabalhar para garantir o direito de aprender de cada criança e adolescente.

A força criativa e a união dos(as) diferentes agentes, em cada município e estado, trarão respostas para que a exclusão escolar, um grave problema brasileiro, seja resolvida. Temos certeza do engajamento de todos(as) nesta importante – e fascinante – missão.

Fora da Escola Não Pode! Na escola sem aprender também não pode! Cada criança e adolescente tem o direito de aprender.

**A Busca Ativa
Escolar cria
condições práticas
para que cada
comunidade
se engaje pelo
enfrentamento
do abandono e da
exclusão escolar**

Fundo das Nações Unidas para a Infância
(UNICEF)

União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação
(Undime)

Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social
(Congemas)

Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde
(Conasems)

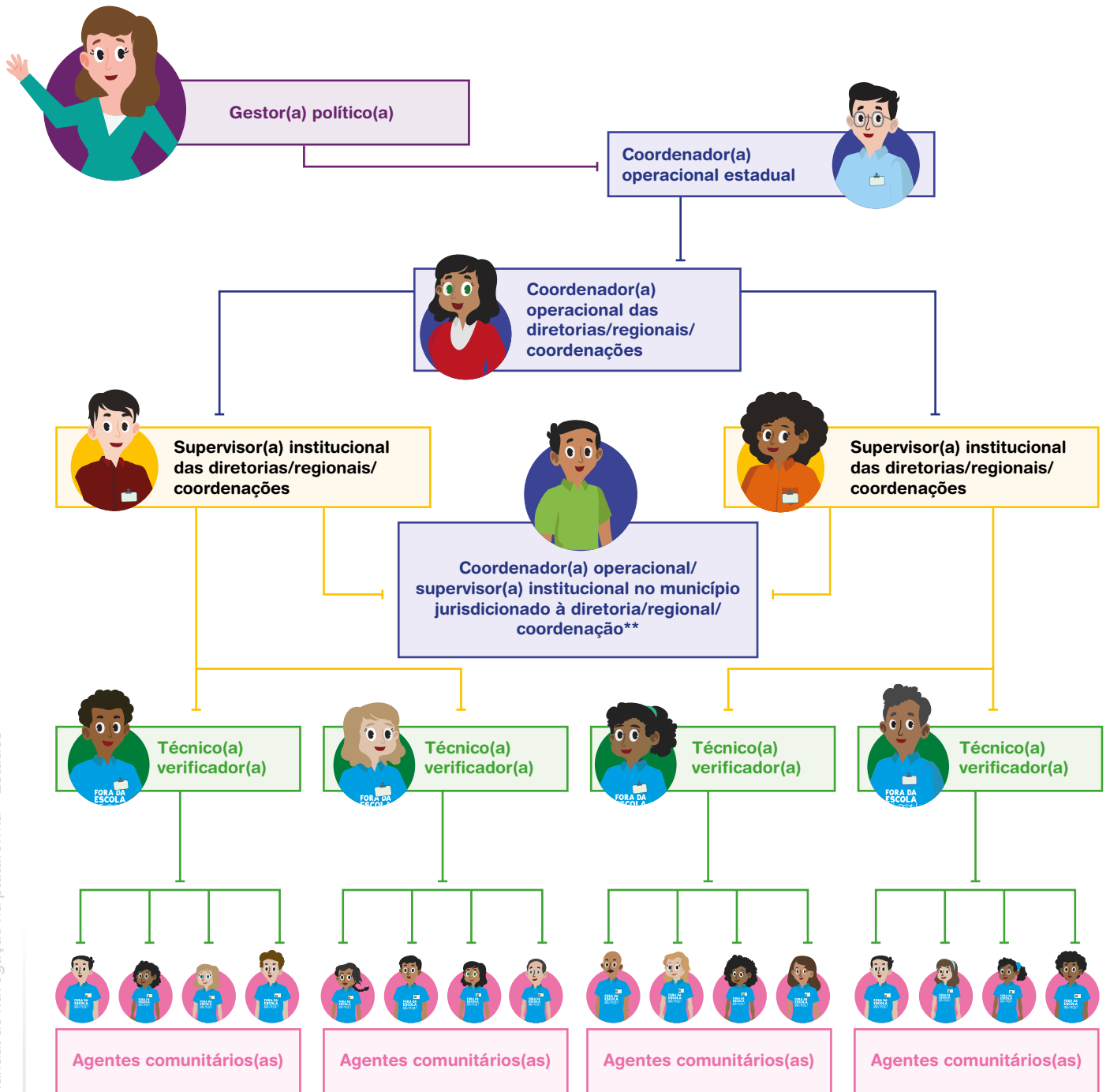


CAPÍTULO 1

CONFIGURAÇÃO INICIAL DA PLATAFORMA NO ESTADO

Para dar início à Busca Ativa Escolar, o estado deve realizar uma série de articulações e tarefas de planejamento, a fim de engajar na estratégia todos(as) os(as) profissionais e atores sociais necessários(as) para seu sucesso e montar uma lógica de funcionamento que se adapte às necessidades locais (*veja infográfico*). Todas essas etapas prévias estão detalhadas no guia *Busca Ativa Escolar – A implementação no estado* (*disponível para download gratuito em www.buscaativaescolar.org.br*).

ORGANOGRAMA DA BUSCA ATIVA ESCOLAR*



*O número de coordenadores(as) operacionais, supervisores(as), técnicos(as) e agentes pode variar de acordo com a quantidade de regionais/coordenações/diretórias de ensino, necessidades e capacidades de cada estado.

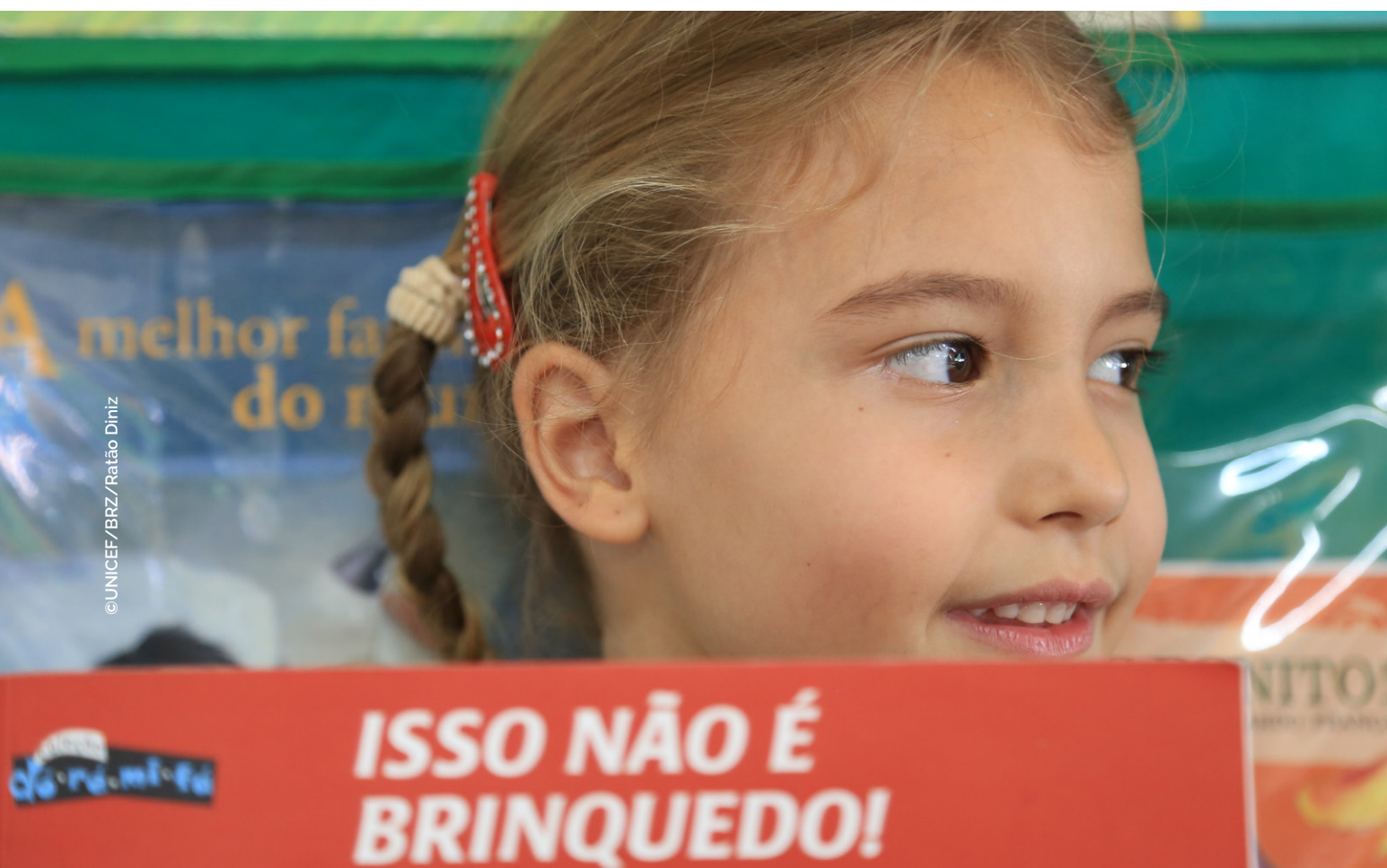
** A função de coordenador(a) operacional e/ou supervisor(a) institucional por município jurisdicionado a cada diretoria/regional/coordenadoria é optativa e sua inclusão poderá ser definida pelo tamanho da rede de escolas estaduais naquele município e pela presença de profissionais que possam compor essas funções.

Ao final desse processo, o estado terá, então, seu Plano de Ação da Busca Ativa Escolar elaborado pelo Comitê Gestor da estratégia. Esse documento orientará a configuração da plataforma de acordo com a realidade do estado. Isso porque ele apresenta o número de crianças e adolescentes fora da escola ou em risco de abandono no estado; estabelece as metas de inclusão escolar; define como será o fluxo dos casos identificados, indicando como devem ser encaminhados e para qual grupo ou órgão competente; e determina a forma de atuação do Grupo de Campo, com responsabilidades e prazos para os(as) seus(suas) integrantes.

Com base nessas informações, o(a) coordenador(a) operacional estadual deve acessar a plataforma, preencher as configurações definidas pelo Comitê Gestor e cadastrar

os grupos de trabalho e os(as) usuários(as) de acordo com as responsabilidades preestabelecidas. A tarefa de cadastro de grupos e usuários(as) poderá ser compartilhada com os(a) coordenadores(as) operacionais e os(as) supervisores(as) institucionais das respectivas regionais/coordenações/diretorias. A etapa de adesão do estado é realizada diretamente pelo(a) governador(a). É ele(a) quem faz a indicação do(a) gestor(a) político(a)/secretário(a) estadual de Educação e do(a) coordenador(a) operacional estadual.

Tanto a organização do trabalho quanto o funcionamento da plataforma podem ser plenamente adaptados (customizados) pelos estados com base nas suas realidades locais. Essa customização possibilita a implementação da Busca Ativa Escolar a partir das condições objetivas existentes.



MAIS AUTONOMIA PARA OS ESTADOS

Com a nova versão da plataforma, houve uma alteração na maneira de o estado atuar. Agora, ele poderá gerenciar com autonomia a estratégia na sua rede de ensino, executando todas as etapas da metodologia, do alerta até os períodos de observação. Ou seja, não dependerá mais do município para atender uma criança ou um(a) adolescente, já que poderá cadastrar sua equipe para todas as etapas de um caso.

Se for preciso providenciar o atendimento de algum serviço municipalizado da rede de proteção, a equipe estadual pode usar a ferramenta de transferência de casos para pedir a intervenção do(a) coordenador(a) operacional do município. Depois, da mesma forma, o município devolve o caso para a equipe estadual dar continuidade à metodologia, realizando a (re)matrícula e as observações necessárias.

Por outro lado, se o município identificar uma criança ou um(a) adolescente fora da escola ou em risco de aban-

dono ou evasão cuja (re)matrícula é da rede estadual, cabe a ele fazer a pesquisa e análise do caso, promover seu atendimento pelos serviços municipalizados da rede de proteção, caso necessário, e transferi-lo para o estado providenciar a (re)matrícula.

Em razão dessa nova configuração, a nomenclatura dos perfis também mudou. Como a plataforma é única para estados e municípios, o padrão de nomes tem que ser o mesmo para ambos. Assim, nesse novo formato, o(a) gestor(a) estadual passa a ser chamado de gestor(a) político(a); o(a) coordenador(a) estadual, de coordenador(a) operacional;⁴ e o(a) supervisor(a) estadual, de supervisor(a) institucional. Os demais perfis continuam com os mesmos nomes.

Mesmo com essas mudanças, a função do estado de assistência técnica e de mobilização junto aos seus municípios permanece e é muito importante para fortalecer o regime de colaboração.

⁴ Para facilitar o entendimento do funcionamento da estratégia, neste manual o(a) coordenador(a) operacional do nível mais alto da gestão da Busca Ativa Escolar no estado será chamado de coordenador(a) operacional estadual. Na plataforma, ele(a) aparece apenas com o nome coordenador(a) operacional, atrelado ao Nível 1 de gestão (Secretaria Estadual de Educação), composto pelo grupo que reúne os perfis responsáveis pela visão e pela gestão geral da estratégia no estado (veja mais detalhes sobre os quatro níveis de gestão criados para organizar os grupos na página 25).



Prefeitura Municipal de
BONITO
FAZENDO HISTÓRIA

A IDEIA DO GRILLO

O grilo teve uma ideia diferente na floresta. De fazer um movimento na natureza. Mandou um convite a todos. Para fazer dessa ideia uma festa. Os bichos ficaram muito curiosa. E o grilo pediu a todos paciência. Caracóis, papéis na mão e violão. Fizeram cartazes contra a violência. O porco escreveu: "unidos venceremos". O jacaré desenhou uma pontinha de nariz.



CAPÍTULO 2



USANDO A PLATAFORMA

A plataforma da Busca Ativa Escolar permite, entre outras coisas, acessar todos os casos cadastrados no estado, acompanhar o histórico de cada um deles e extrair relatórios analíticos. Veja, a seguir, passo a passo como fazer a adesão, acessar a plataforma e visualizar a área logada correspondente a cada função.⁵

⁵ Todos os prints e nomes que aparecem no guia são da plataforma teste e, portanto, fictícios. A plataforma possui uma rígida política de privacidade de dados.

ADESÃO DO ESTADO

● Primeira etapa de adesão

É feita pelo(a) governador(a) do estado.

Entre no endereço www.buscaativaescolar.org.br e clique em **Adesão/Readesão de estado** na parte de baixo da tela à esquerda.

A captura de tela mostra a interface de login do sistema "Busca Ativa Escolar". No topo esquerdo, há o logotipo "BUSCA ATIVA ESCOLAR" em azul. No topo direito, há um ícone de cadeado e o texto "Entrar no sistema".

Centralizado na tela há um formulário de acesso com o título "Acessar". O formulário contém o seguinte texto: "Bem-vindo(a) à Busca Ativa Escolar. Preencha os campos a seguir com seu e-mail cadastrado e senha." Abaixo disso, há dois campos de entrada: "E-mail:" e "Senha:". O campo de senha possui um ícone de olho para alternar a visibilidade. Abaixo dos campos, há três botões de navegação: "ADESÃO/READESÃO DE MUNICÍPIO", "ESQUECI MINHA SENHA" e "ADESÃO/READESÃO DE ESTADO" (destacado em um botão rosa). Um botão "ENTRAR" está localizado no canto inferior direito do formulário.

Abaixo do formulário, há o link "OPÇÕES AVANÇADAS" em laranja.

Na base da interface, há uma seção de parceiros estratégicos com os logotipos de CONGEMAS, CONASEMS, UNDIME e UNICEF. O texto "ver licença de uso e créditos" está visível na parte inferior direita.

Atenção – As adesões podem ser feitas a qualquer tempo. Já as readesões acontecem no início de um novo ciclo político-administrativo nos estados.

O processo é muito semelhante ao da adesão, explicada a seguir. No entanto, no caso da readesão, a plataforma já contará com dados que foram cadastrados em ciclo anterior. Assim, será necessário revisar a lista de usuários(as), as configurações já existentes e, depois, redistribuir os casos para a nova equipe.

Formulário de (Re)adesão estadual

Preencha o formulário abaixo com os dados do(a) governador(a), do(a) gestor(a) político(a) do estado e do(a) coordenador(a) operacional do estado que atuarão na Busca Ativa Escolar.

A partir dessas informações, a (re)adesão será feita na plataforma e o estado poderá acessá-la para configurar o uso, organizar sua equipe e registrar os dados.

Governador(a)

Nome do(a) Governador(a)

CPF

E-mail oficial

Estado

Gestor(a) Político(a)

Nome do Gestor(a) Político(a)

CPF

E-mail do Gestor(a) Político(a)

Coordenador(a) Operacional

Nome do Coordenador(a) Operacional

CPF

E-mail do Coordenador(a) Operacional

Li e concordo com os termos de adesão/adesão.



Enviar

0800 729 2872

(61) 98217-0057

Somente WhatsApp

contato@buscaativaescolar.org.br

Canais preferenciais para membros do Comitê Gestor da Busca Ativa Escolar nos municípios e estados.

Parceiros estratégicos



Iniciativa



No **Formulário de (Re)adesão estadual**, cadastre os dados do(a) governador(a), gestor(a) político(a)/secretário(a) estadual de Educação e do(a) coordenador(a) operacional estadual. Eles(as) ficarão responsáveis por, respectivamente, articular a estrutura da Secretaria Estadual de Educação e mobilizar todas as regionais/coordenações/diretorias de ensino e gerenciar a estratégia na sua rede de escolas.

Nessa tela, você deve também aceitar o **Termo de Adesão e o Compromisso de Privacidade e Proteção de Dados**, clicando em **Sim**.

Atenção – Se você clicar no botão **Não**, será exibida uma mensagem informando que não será possível realizar a adesão.

Após inserir as informações, clique no botão **Enviar**.

Formulário de (Re)adesão estadual

ADESÃO À ESTRATÉGIA BUSCA ATIVA ESCOLAR

respeitados os princípios legais aplicáveis e que há base legal compatível com o tratamento que será dado, nos termos deste Contrato, aos Dados Pessoais Compartilhados.

As disposições do referido Termo terão efeito retroativo, alcançando atos praticados pelo Usuário - ou pela entidade que representa - na Plataforma antes da data do aceite do presente Termo.

Sem prejuízo da eventual aplicação das demais penalidades previstas neste Termo, em caso de descumprimento total ou parcial de quaisquer obrigações previstas nestas cláusulas ou violação da Legislação Aplicável, a Parte inadimplente e/ou infratora se responsabilizará integralmente por quaisquer prejuízos que a Parte prejudicada vier a sofrer em razão do referido inadimplemento e/ou da mencionada violação, incluindo, mas não se limitando a, indenizações em favor dos titulares dos Dados Pessoais Compartilhados, multa(s) arbitrada(s) pela autoridade e/ou qualquer outro órgão competente, custas processuais, valores provenientes de condenações judiciais e danos reputacionais.

As Partes declaram que cumprem a Legislação Aplicável no tocante aos Dados Pessoais Compartilhados, incluindo, mas não se limitando a, às disposições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei no. 13709/2018), bem como que o tratamento de Dados Pessoais Compartilhados que realizam não viola, restringe ou impacta negativamente os direitos assegurados aos titulares de Dados Pessoais Compartilhados.

Recusar

Eu aceito os termos e condições

WhatsApp

Somente WhatsApp

contato@buscaativaescolar.org.br

Canais preferenciais para membros do Comitê Gestor da Busca Ativa Escolar nos municípios e estados.

Parceiros estratégicos



Iniciativa



Atenção – O(a) governador(a) deve indicar como gestor(a) político(a) um(a) profissional com amplo conhecimento sobre a dinâmica da educação estadual, de preferência o(a) titular da Secretaria de Educação, já que será responsável pela articulação e pelo planejamento da estratégia no estado, incluindo a Busca Ativa Escolar executada também pelos municípios, pela escolha do(a) coordenador(a) operacional estadual e pela geração dos relatórios analíticos em âmbito estadual. Além disso, cabe a ele(a) repassar informações sobre a estratégia ao(à) governador(a), uma vez que ele(a) não possui login na plataforma.

The image shows a web interface for 'BUSCA ATIVA ESCOLAR'. At the top, there is a navigation menu with links: CURSO, ESTRATÉGIA EM CRISES, ACESSAR PLATAFORMA, BIBLIOTECA, CONTATO, DÚVIDAS, NOTÍCIAS, CAMPANHA, and SALAS DE APRENDIZAGEM. Below the menu is a registration form with the following fields: 'Estado', 'Gestor(a) Político(a)' (with sub-fields for 'Nome do Gestor(a) Político(a)', 'CPF', and 'E-mail do Gestor(a) Político(a)'), and 'Coordenador(a) Operacional'. A modal window is displayed in the center with a green checkmark icon and the text 'Sucesso! Cadastro realizado com sucesso'. Below the modal, there is a reCAPTCHA widget with the text 'Não sou um robô' and a 'Enviar' button. At the bottom of the page, contact information is provided: phone number 0800 729 2872, WhatsApp number (61) 98217-0057 (labeled 'Somente WhatsApp'), and email contato@buscaativaescolar.org.br. A footer note states: 'Canais preferenciais para membros do Comitê Gestor da Busca Ativa Escolar nos municípios e estados.'

Será exibida uma mensagem informando que seu pedido de adesão foi enviado com sucesso. Esse pedido será recebido pela coordenação nacional da Busca Ativa Escolar, responsável por aceitar a (re)adesão.

Após o aceite, o(a) gestor(a) político(a)/secretário(a) Estadual de Educação e o(a) coordenador(a) operacional estadual receberão uma mensagem – naqueles e-mails que foram cadastrados no formulário de (re)adesão – e deverão confirmá-la. Clique em **Confirmar adesão/readesão**.

Atenção – Utilize sempre o mesmo e-mail de acesso, pois a confirmação da adesão/readesão será feita somente por meio dele.

Feito isso, o(a) gestor(a) político(a) e o(a) coordenador(a) operacional estadual receberão um e-mail para confirmar seus dados e aceitar o Termo de Compromisso de Privacidade e Proteção de Dados.

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Olá!

Caro(a) usuário(a) Suellen Simões

Você agora faz parte da equipe da Busca Ativa Escolar em seu estado. 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.dev.buscaativaescolar.org.br/user_setup/0227f340-1060-11ee-984a-bf0c4e0b9a8b?token=4197ef6ee10a2d03f354ee2dea30a126c685863c

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

Atenção – Crie uma senha para acessos futuros. Em seguida, leia e aceite o Aviso de Privacidade.

Atenção – Só será possível prosseguir caso todas as opções estejam selecionadas.

Para prosseguir, clique no botão **Finalizar**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR Painel Alertas Relatórios Usuários Configurações Ferramentas Gestor_DF
DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO Gestor Público

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Confirmação dos dados

Dados pessoais

Nome*
Silvana Medina

Data de nascimento*
13/03/1979

CPF*
037.241.462-13

Contatos

Telefone fixo institucional*
(00) 00000-0000

Telefone celular institucional
(00) 00000-0000

Telefone celular pessoal
(00) 00000-0000

Endereço institucional (opcional)

Logradouro

UF Município

CEP 00000-0000 Bairro

Dados organizacionais (opcional)

Órgão Cargo

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 - UNDIMÉ**, 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/ME sob o nº 03.604.410/0001-30 (" **UNDIMÉ** "). VOCE 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 UNDIMÉ 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 UNDIMÉ serão " **Operadoras** ", devendo tratar os dados pessoais de acordo com

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(a) qual sou o responsável legal, conforme previsto neste Aviso de Privacidade.

Dados de acesso

E-mail de acesso*
carmer.nascimento+coordenadoroperacional2_imbe@gmail.com

Crie uma nova senha de acesso*

FINALIZAR

● **Segunda etapa de adesão**

O(A) coordenador(a) operacional estadual receberá um e-mail para confirmar seus dados e aceitar o Termo de Compromisso de Privacidade e Proteção de Dados.

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Olá!

Caro(a) usuário(a) Lucinda Silvino

Você agora faz parte da equipe da Busca Ativa Escolar em seu estado. 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.dev.buscaativaescolar.org.br/user_setup/c5489d70-1052-11ee-a242-abc477ef7878?token=d29341fa0bec89271db7607c4942a3a92e221a13

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

Atenção – Crie uma senha para acessos futuros. Em seguida, leia e aceite o Aviso de Privacidade. Só será possível prosseguir caso todas as opções estejam selecionadas.

Para prosseguir, clique no botão **Finalizar**.

Confirmação dos dados

Dados pessoais

Nome*
Silvana Medina

Data de nascimento*
13/03/1979

CPF*
037.241.462-13

Contatos

Telefone fixo institucional*
(00) 00000-0000

Telefone celular institucional*
(00) 00000-0000

Telefone celular pessoal*
(00) 00000-0000

Endereço institucional (opcional)

Logradouro

UF Município

CEP Bairro
00000-000

Dados organizacionais (opcional)

Órgão Cargo

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 USAR, DIRETA E/OU INDIRETAMENTE, DA REFERIDA PLATAFORMA, A QUAL É GERIDA PELA UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND - UNICEF, COM SEDE SEPRN 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 - UNIDIME, com sede em Brasília, Distrito Federal, no SCS, Quadra 06, Bloco A, Edifício Carioca, salas 611 a 616, Asa Sul, CEP 70325-900, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 03.804.410/0001-30 ("UNIDIME"), VOCÊ DECLARA ESTAR CIENTE E COMPREENDER INTEGRALMENTE OS TERMOS DO PRESENTE AVISO DE PRIVACIDADE ("Aviso de Privacidade").

Para os fins deste Aviso de Privacidade, "Usuário" 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 UNIDIME 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 UNIDIME serão "Operadoras", devendo tratar os dados pessoais de acordo com

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(a) qual sou o responsável legal, conforme previsto neste Aviso de Privacidade.

Dados de acesso

E-mail de acesso*
carmen.nascimento-coordenadoroperacional2_imbe@gmail.com

Crie uma nova senha de acesso*

FINALIZAR

Terceira etapa de adesão

Essa etapa é realizada pelo(a) coordenador(a) operacional estadual. Acesse a aba **Painel** de sua área logada na plataforma.

Clique na aba **Configurações** que aparece no menu de sua área logada para organizar a Busca Ativa Escolar de acordo com as características do seu estado.

Status do estado: **AL / ALAGOAS - ESTADO** BAIXAR PAINEL

1 **ADESAO** 11/05/2022

2 **CONFIGURAÇÃO** AGUARDANDO

3 **1ª ALERTA** AGUARDANDO

4 **1ª CADA** AGUARDANDO

5 **1ª REMATRICULA** AGUARDANDO

Adesão

O primeiro passo já foi dado! A adesão do seu estado à Busca Ativa Escolar foi realizada. No entanto, esta etapa é só o começo. O seu estado precisa, agora, implementar a estratégia seguindo o passo a passo necessário para que seja organizada uma equipe de trabalho e para que execute as ações previstas. Vamos lá!

O próximo passo é de fundamental relevância, pois dará ao estado a oportunidade de definir a melhor forma de operacionalizar a estratégia, de acordo com a sua realidade. Neste sentido, a aba da plataforma **Configurações** é muito importante, pois é nela que o estado vai preencher os dados relativos a: (i) **Customização** - a partir dos motivos da exclusão escolar, definição sobre quais secretarias e demais órgãos vão lidar cada caso, marcando em visualiza e notifica; (ii) **Prazos** - definição sobre o tempo necessário para a execução de cada etapa. Vale a pena atentar para o fato de que, mesmo sem ter sido preenchidos as etapas de Customização e Prazos, já é possível emitir alertas via plataforma. No entanto, ressaltamos a importância de preenchê-las na aba Configurações. Desta forma, todos os alertas emitidos e aprovados terão o seu acompanhamento mais condizente com a realidade local, uma vez que as mutuações pertinentes e os prazos necessários estarão sendo postos em prática.

Visão geral da estratégia

AL / ALAGOAS - ESTADO

Alertas

0	0	0	0
Total	Aprovada	Pendentes	Rejeitadas

Casos por etapa em andamento

No prazo	Em atraso
<ul style="list-style-type: none">Presunsa (0)Análise Técnica (0)Gestão de Caso (0)Re)Matriculas (0)Observação (0)	<ul style="list-style-type: none">Presunsa (0)Análise Técnica (0)Gestão de Caso (0)Re)Matriculas (0)Observação (0)
Total: 0	Total: 0

Evolução (Re)Matriculas

Período de 25/03/2022 até 04/07/2022

3M | AL

Mar 26, 2022 - Jul 03, 2022

Na subaba **Grupos**, cadastre os **grupos de trabalho em até quatro níveis de gestão**.

O QUE HÁ DE NOVO

Nesta nova versão da plataforma da estratégia Busca Ativa Escolar, foram criados quatro níveis de gestão para organizar os grupos que já existiam na versão anterior.

Nível 1 - Master

Nível 2 - Intermediário

Nível 3 - Secretarias/Órgãos

Nível 4 - Escolas

O que são os diferentes níveis de gestão?

- **Nível 1 – Master:** composto pelo grupo padrão do sistema, nomeado Secretaria Estadual de Educação, que reúne os perfis responsáveis pela visão macro e pela gestão geral da estratégia no estado, além dos alertas e casos que ainda não têm responsáveis atribuídos(as).
- **Nível 2 – Intermediário:** grupos criados com base na segmentação territorial da educação estadual, por exemplo, regionais/coordenações/diretorias de ensino.
- **Nível 3 – Municípios:** grupos formados pelos municípios do estado, que devem ser reagrupados por regional/coordenação/diretoria de ensino, de acordo com a divisão administrativa da Secretaria Estadual de Educação (*veja mais sobre isso na página 27*). Nesses casos, a composição pode variar de acordo com a realidade e a necessidade do estado: por exemplo, uma regional de ensino pode ter entre seus grupos cinco municípios; outra, apenas a capital do estado.
- **Nível 4 – Escolas:** relação das escolas do estado, importada do Educacenso e agrupadas nos municípios onde estão localizadas (grupo de nível 3). Na plataforma, cada escola é considerada um grupo do nível 4. Essa também é uma novidade dessa versão da plataforma, já que, antes, era preciso cadastrar manualmente todas as escolas para as quais queria designar usuários(as).

Atenção – Para facilitar o gerenciamento da estratégia no estado, é recomendável que as responsabilidades dos(as) participantes sejam distribuídas de acordo com os níveis:

- **Nível 1 (o mais alto) –** Deve ser composto pelo(a) gestor(a) político(a)/secretário(a) Estadual de Educação e o(a) coordenador(a) operacional estadual.
- **Nível 2 –** Deve ser composto por coordenadores(as) operacionais e supervisores(as) institucionais das regionais/coordenações/diretorias de ensino.
- **Nível 3 –** Engloba coordenadores(as) operacionais e supervisores(as) institucionais.
- **Nível 4 –** Engloba apenas as funções do Grupo de Campo (técnicos(as) verificadores(as) e agentes comunitários(as)).

Por que esses níveis foram criados?

A divisão foi feita para atender ao novo papel dos estados na estratégia, que precisam segmentar os(as) usuários(as) e os casos geograficamente em razão do tamanho do seu território e da distribuição do seu grupo de escolas.

Os níveis são hierárquicos e subordinados, o que facilita o monitoramento dos casos, pois precisarão sempre ter um(a) responsável pela operação de atribuição para outra regional. A divisão em quatro níveis foi uma solução encontrada para facilitar esse gerenciamento, pois vai do macro (gestão da estratégia) ao micro (escolas).

Como determinar a quantidade de grupos por estado?

Essa definição deve seguir a realidade de cada estado. Sugerimos que os grupos sejam criados de acordo com critérios como:

- Tamanho da equipe envolvida com a estratégia.
- Porte geográfico do estado.
- Dimensão da sua rede educacional.
- Infraestrutura instalada (equipamentos, veículos etc.), entre outros.

O que muda de acordo com o porte do estado?

A criação de equipes para os grupos no nível 3, com coordenadores(as) operacionais e supervisores(as) institucionais. Como o estado atua, nos municípios, por meio de sua rede de escolas, nem sempre contará com profissionais da sua estrutura para compor equipes nos municípios. Dessa forma, poderá não cadastrar nenhum perfil de usuário nesse nível e inserir todos no nível 2.

Contudo, se possuir profissionais estaduais para atuar em nível municipal (por exemplo, sedes das regionais/coordenações/diretorias) ou possuir uma rede de escolas muito grande (por exemplo, nas capitais), poderá cadastrar usuários(as) e gerenciar casos no nível 3.

No nível 3, já constam os municípios cadastrados pelo sistema. O estado deverá redistribuí-los nas regionais/coordenações/diretorias de ensino às quais são jurisdicionados e atribuir os(as) usuários(as) e os casos para eles.

No nível 4 (escolas), sugerimos cadastrar apenas técnicos(as) verificadores(as) e agentes comunitários(as).

Como montar os grupos nos diferentes níveis de gestão?

Nível 1 – Não é possível criar grupos nesse nível, apenas cadastrar os(as) usuários(as) que serão os(as) responsáveis pela gestão macro da estratégia do estado. Sugerimos que seja sempre o(a) coordenador(a) operacional estadual. É possível ainda cadastrar mais um(a) coordenador(a) ou mesmo o(a) supervisor(a) institucional.

Nível 2 – Para inserir um novo grupo de trabalho, escreva o nome na linha **+ Novo** abaixo do nível de gestão 2 e aperte a tecla **Enter** do seu teclado. Em seguida, aparecerá uma mensagem de confirmação. Clique em **OK** para confirmar a criação do grupo.

BUSCA ATIVA ESCOLAR AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Relatórios | Usuários | **Configurações** | Ferramentas

Gestor_AL
Gestor Político

Configurações AL / ALAGOAS - ESTADO

Grupos | Customização | Prazos | Educacenso | Importação

Organização de grupos por níveis

É possível criar 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: grupos criados com base nas regionais/coordenadorias/diretorias de ensino. Nível 3 - Municípios: relaciona todos os municípios do estado que devem ser reagrupados em cada regional/coordenadoria/diretoria de ensino. Nível 4 - Escolas: relação das escolas estaduais presentes em cada município.

Nível 1 - Master | **Nível 2 - Intermediário** | Nível 3 - Municípios | Nível 4 - Escolas

Filtrar

Regional 1

+ Novo


Secretaria Estadual de Educação

Parceiros estratégicos: CONGEMAS, CONASEMS

Iniciativa: UNDIME, unicef


ver licença de uso e créditos



O estado pode também alterar o nome Regional para qualquer outra nomenclatura utilizada para designar a maneira como sua divisão territorial é feita – por exemplo, Coordenadoria ou DRE (Diretoria Regional de Ensino). Para isso, clique no ícone  na lateral do nome Regional.



Atenção – É importante que cada regional/coordenação/diretoria de ensino cadastre, nesse nível, um(a) ou mais coordenadores(as) operacionais e supervisores(as) institucionais, a depender do tamanho do território a ser atendido. Assim, depois de criados os grupos nesse nível, devem ser organizados os grupos de nível 3 e 4 (*ver orientações a seguir*).

Nível 3 – A plataforma já vem configurada com a lista de grupos nesse nível – os municípios do estado, segundo o código IBGE. Não é possível inserir ou remover municípios nem editar seu nome. Só é possível cadastrar usuários(as) que serão os(as) responsáveis pelas atividades da estratégia nos municípios (por exemplo, coordenadores(as) operacionais e supervisores(as) institucionais) e redistribuir os municípios entre as regionais/coordenações/diretorias de ensino às quais estão jurisdicionados. Para isso, basta clicar no botão mover  ao lado do nome de cada grupo.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Gestor_AL (Gestor Político)

Configurações AL / ALAGOAS - ESTADO

Grupos | Customização | Prazos | Educacenso | Importação

Organização de grupos por níveis

É possível criar 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: grupos criados com base nas regionais/coordenadorias/diretorias de ensino. Nível 3 - Municípios: relaciona todos os municípios do estado que devem ser reagrupados em cada regional/coordenadoria/diretoria de ensino. Nível 4 - Escolas: relação das escolas estaduais presentes em cada município.

Nível 1 - Master | **Nível 2 - Intermediário** | **Nível 3 - Municípios** | **Nível 4 - Escolas**

Nível 3 - Municípios

Filtrar

- ÁGUA BRANCA
- ALAGOAS - ESTADO
- ANADIA
- ARAPIRACA
- ATALAIA
- BARRA DE SANTO ANTÔNIO
- BARRA DE SÃO MIGUEL

Nível 4 - Escolas

Filtrar

- COLEGIO CENEICISTA BARAO DE AGUA BRANCA
- CRECHE MUNICIPAL SAO VICENTE DE PAULA
- ESCOLA ESTADUAL DE BATUQUE
- ESCOLA ESTADUAL DE ESTREITO
- ESCOLA ESTADUAL DE

Secretaria Estadual de Educação

Novo

Parceiros estratégicos: CONGEMAS, CONASEMS

Iniciativa: UNDIME (União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação)

unicef

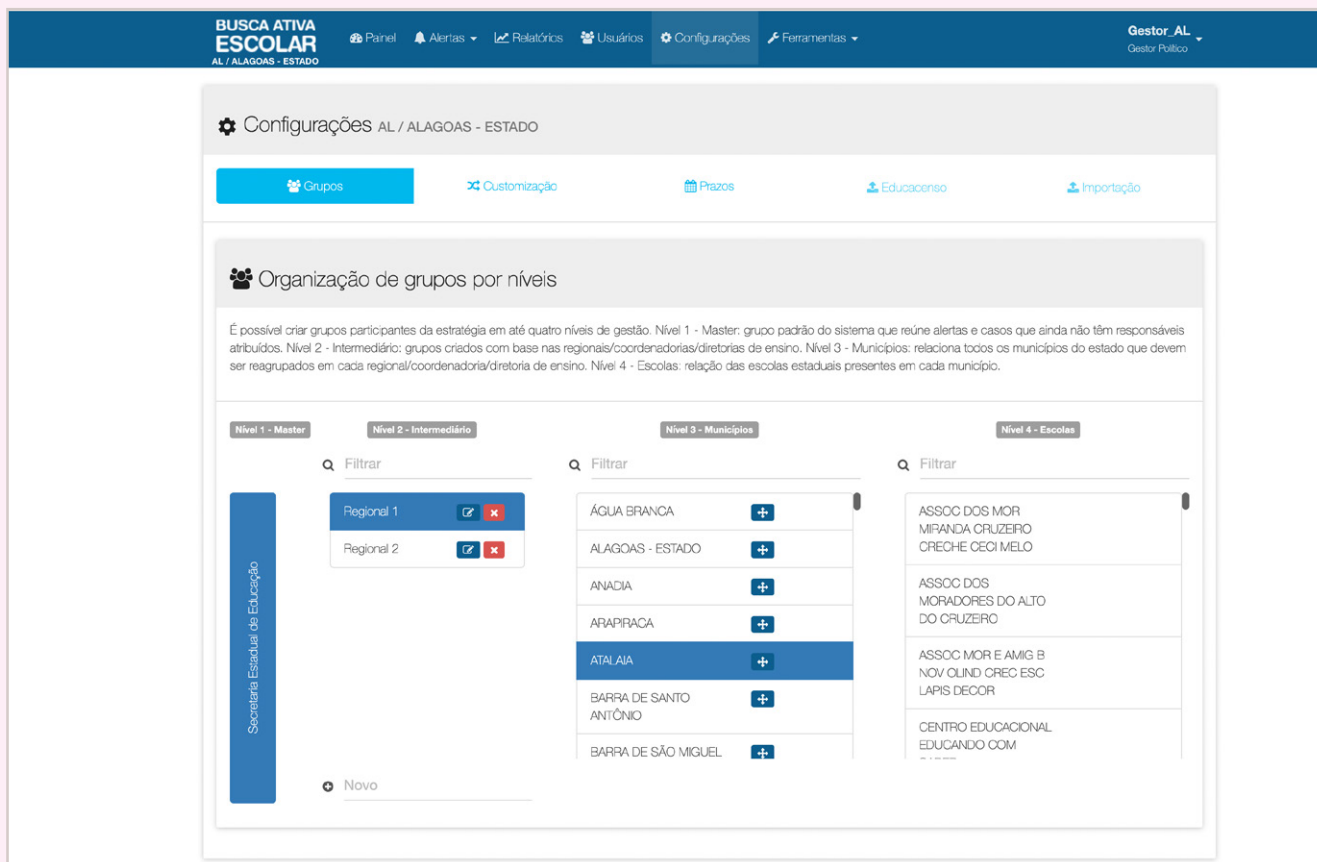
ver licença de uso e créditos

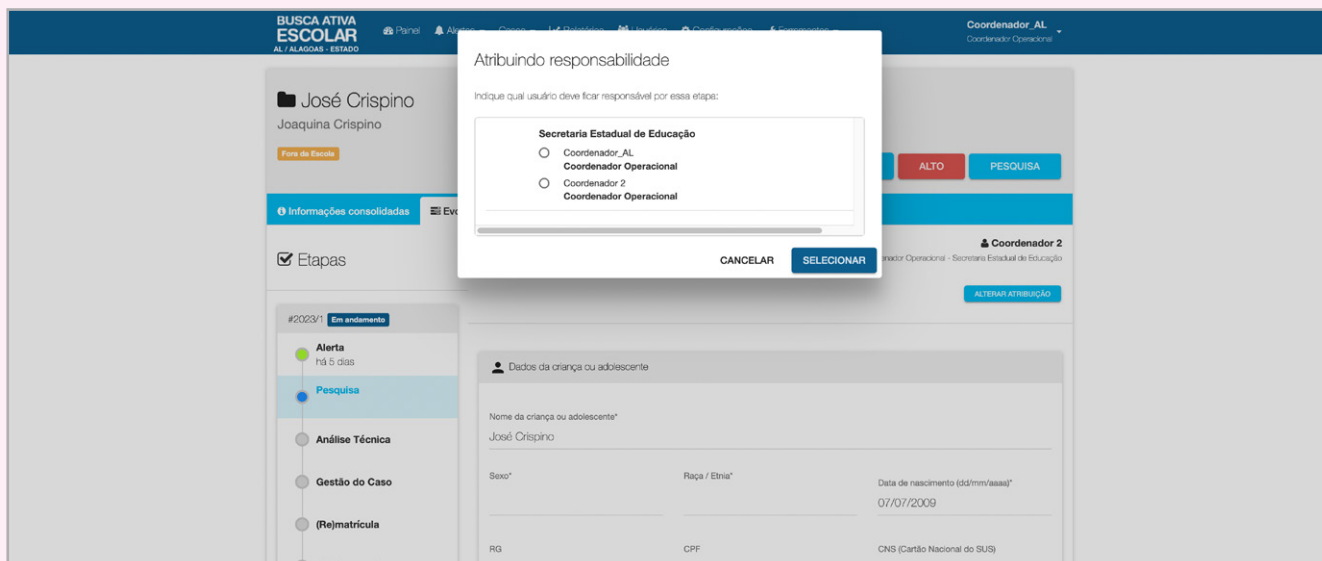
Nível 4 – Não é possível criar grupos nesse nível, porque o sistema utiliza como fonte a base de dados do Educacenso (Censo Escolar), que é atualizada anualmente. Só é possível cadastrar usuários(as) que serão responsáveis pelas atividades da estratégia na escola (por exemplo, técnicos(as) verificadores(as) e agentes comunitários(as)).

Pelo mesmo motivo, não é possível excluir escolas da lista de nível 4. Se o estado optar por trabalhar apenas com o nível 2, basta redistribuir os municípios pelas regionais/coordenadorias/diretorias de ensino às quais estão jurisdicionados sem cadastrar usuários(as) nesse nível – com isso, as escolas localizadas nesses municípios são automaticamente redistribuídas pelas regionais.

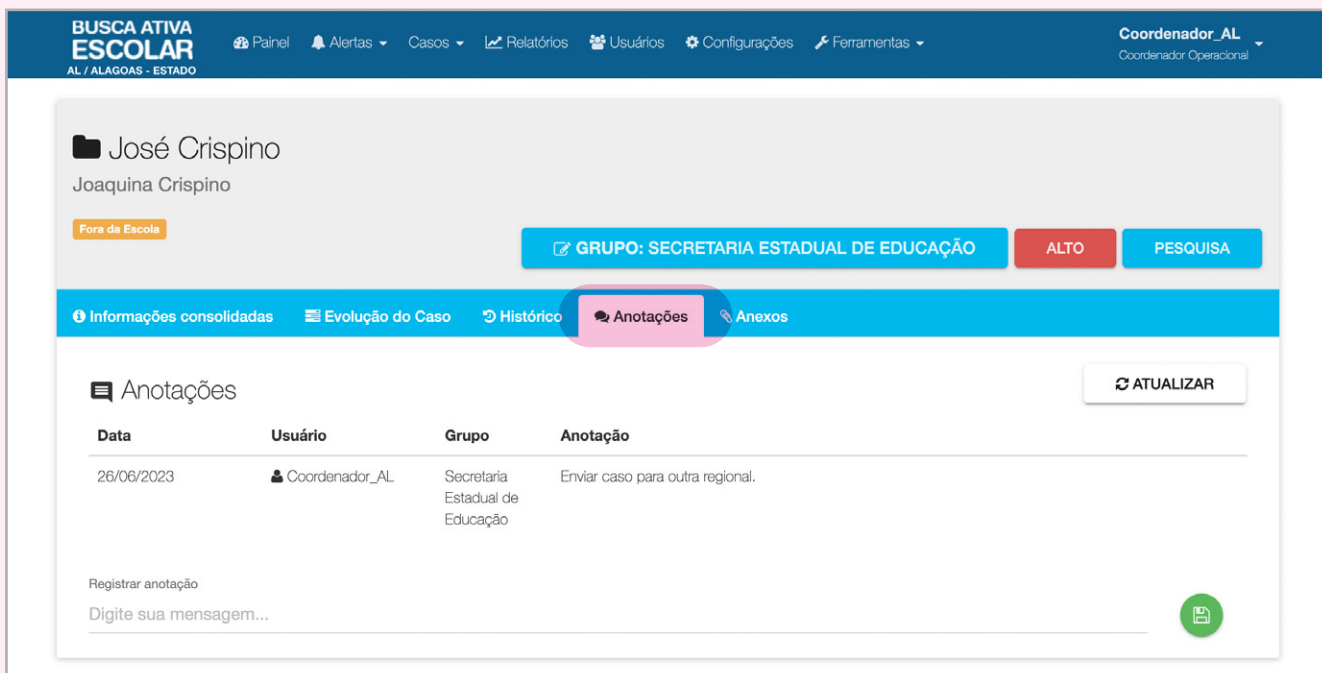
● **Mudanças na regra de atribuição de casos para usuários(as)**

A configuração por níveis hierárquicos também alterou a atribuição de casos para usuários(as) em determinadas situações. Isso porque só é possível atribuir um(a) responsável para o mesmo grupo hierárquico ao qual a pessoa pertence ou para um grupo abaixo do seu. Por exemplo, a Regional 1 só atribui usuários(as) para os municípios que estão jurisdicionados a ela, no nível 3, e para as escolas estaduais desses municípios, no nível 4.





Se desejar atribuir a outra regional/coordenação/diretoria de ensino que não a sua, no nível 2, terá que solicitar essa operação clicando na subaba **Anotações**, do caso, e deverá registrar para quem ele deverá ser encaminhado.



Um(a) usuário(a) do nível 1 – coordenador(a) operacional estadual ou supervisor(a) institucional – receberá uma notificação, por e-mail e pela plataforma – na subaba **Minhas Notificações** –, para encaminhar esse caso para o(a) responsável de outra regional/coordenação/diretoria de ensino. Deverá clicar sobre o caso, encaminhar à pessoa requerida e fechar a notificação.

Esse caso poderá voltar para o(a) profissional que originalmente solicitou o seu encaminhamento ou mesmo para um terceiro. Porém, em todas as operações, será preciso registrar a solicitação na subaba **Anotações** para que um(a) profissional de nível hierárquico acima proceda à operação.

Se for necessário atribuir um(a) responsável do nível 3 (municípios) para o nível 1 (Secretaria), a operação é a mesma, mas duplicada: (i) profissional do nível 3 (municípios) solicita a operação na aba **Anotações**; ela é recebida por profissional do nível 2 (Regional), que, por sua vez, faz a mesma operação, solicitando ao nível 1. Ou seja, escala-se esse caso duas vezes, percorrendo os níveis hierárquicos necessários para proceder à operação.

Essa etapa a mais no fluxo, embora complexa, garantirá maior controle ao Comitê Gestor (coordenadores(as) operacionais e supervisores(as) institucionais) sobre os casos, evitando que possam ser atribuídos aleatoriamente para diferentes regionais e municípios e dificultando, portanto, sua localização e atendimento ágil.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas

Coordenador_AL
Coordenador Operacional

▲ Casos

▲ Minhas notificações

▲ Minhas notificações

Na tabela abaixo é possível acompanhar toda as notificações que estão abertas:

Usuário que criou a Notificação	Data de Abertura	Conteúdo da Notificação	Resolver Notificação?
---------------------------------	------------------	-------------------------	-----------------------

Parceiros estratégicos

CONGEMAS

CONASEMS
Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde


Iniciativa

UNDIME
União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação

unicef

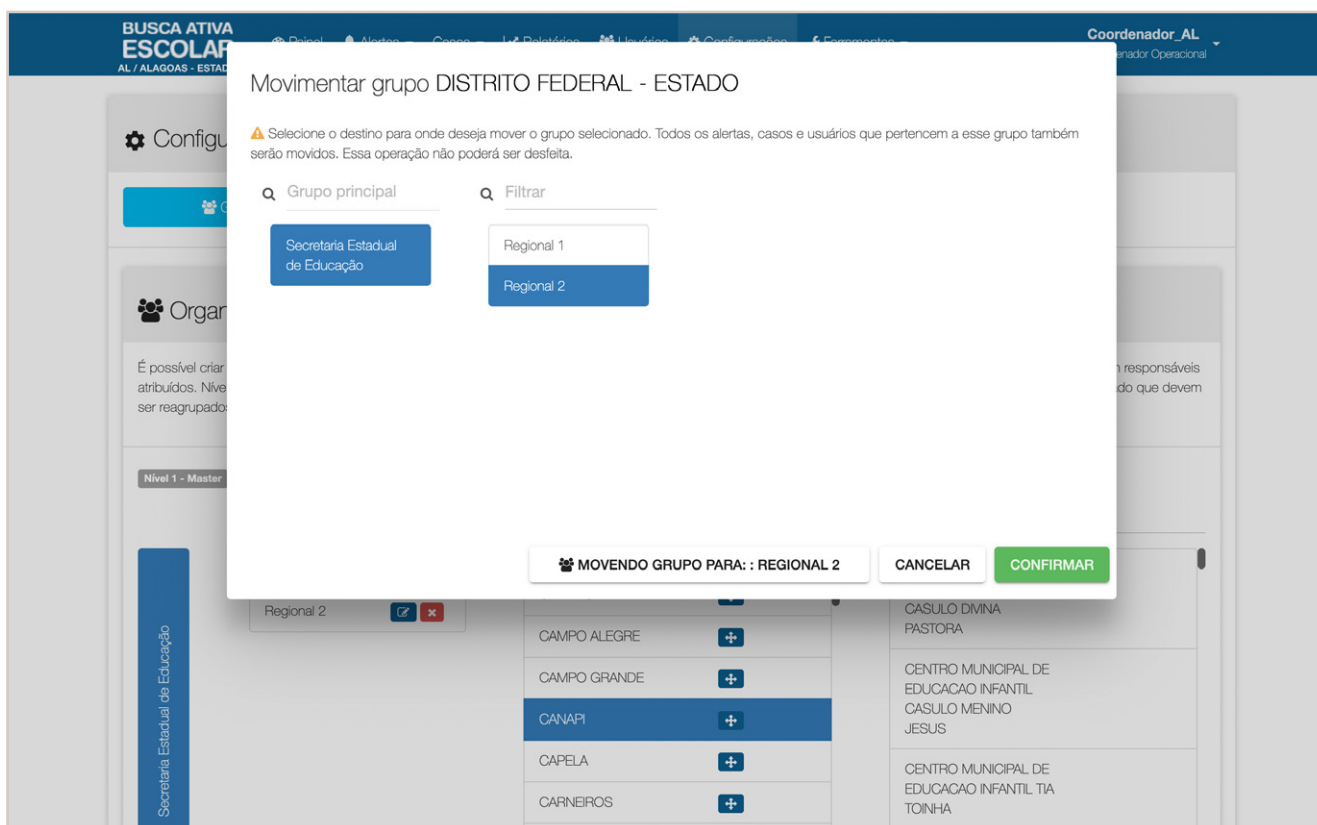
ver licença de uso e créditos

O processo de criação de grupos de trabalho, definição de usuários(as), customização da prioridade de atendimento e prazos deve ser definido coletivamente pelo Comitê Gestor para que haja sinergia entre todos(as) os(as) envolvidos(as) na Busca Ativa Escolar. Deve refletir ainda o Plano de Ação que foi elaborado por essa equipe. Recomenda-se uma reunião inicial entre todos(as) os(as) possíveis envolvidos(as), conforme orientações da publicação *A implementação no estado*.

Exclusão de grupos – O grupo inserido aparecerá na lista de grupos do nível 2. Se quiser excluí-lo, clique no botão  vermelho ao lado do nome do grupo. É possível inserir e excluir grupos posteriormente, caso seja necessário.

Atenção – Ao excluir um grupo, o sistema pedirá para indicar para qual outro grupo, do mesmo nível, todos os(as) usuários(as) e casos relacionados a ele devem ser encaminhados(as). Ao excluir um grupo, todos os subgrupos, usuários(as) e casos relacionados a ele o acompanharão.

Movimentação de grupos – Já a movimentação de um grupo só pode ser feita para um grupo de nível superior ao dele. Usuários(as) e casos dos grupos de nível 3 só podem ser encaminhados para outro grupo do nível 2. Para isso, clique no botão **+** e selecione o novo grupo ao qual ele deverá ser encaminhado. O mesmo ocorre no nível 2: só podem ser encaminhados para outro grupo do nível 1.



Atenção – A configuração definida por níveis passará a ser utilizada em todas as operações da plataforma, figurando nas abas alertas, casos e usuários(as).

Após cadastrar e organizar todos os grupos e subgrupos, clique na aba **Customização**.

Na aba **Customização**, é preciso definir a prioridade de atendimento (alta, média ou baixa), a partir da maneira como os motivos de exclusão escolar se configuram na realidade do estado. Além disso, os motivos que colocam em risco a integridade da criança ou do(a) adolescente, como violência sexual e situação de rua, entre outros, sempre devem ser colocados em alta prioridade. Feito isso, o sistema identificará automaticamente, com um ícone, os alertas de acordo com a prioridade escolhida e os apresentará na aba de casos, facilitando o seu gerenciamento.

Atenção – O preenchimento da customização deve refletir as discussões feitas pelo Comitê Gestor e que foram registradas no Plano de Ação (veja mais no guia A implementação no estado).

Sempre que alterar a configuração padrão, clique no botão **Salvar**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR AL / ALAGOAS - ESTADO

Panel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | **Configurações** | Ferramentas

Coordenador_AL
Coordenador Operacional

Configurações AL / ALAGOAS - ESTADO

Grupos | **Customização** | Prazos | Educacenso | Importação

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 ou município	<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
Infrequência escolar reportada pela gestão escolar ou pela rede de ensino	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Mudança de domicílio, viagem ou deslocamentos frequentes	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Preconceito ou discriminação racial	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Trabalho infantil	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência familiar	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência na escola	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência no território	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa

SALVAR

Parceiros estratégicos: CONGEMAS, CONASEMS

Iniciativa: UNDIME, unicef

ver licença de uso e créditos

Atenção – Na **Customização**, estão listados 22 motivos de exclusão. Na etapa de pesquisa, alguns desses motivos foram desdobrados, chegando a uma lista final de 35, para que seja possível realizar a análise técnica dos casos com mais profundidade. Por exemplo, o motivo “violência na escola” foi desdobrado em sete tipos: discriminação de gênero; discriminação racial; discriminação religiosa; bullying; conflitos com outros estudantes; conflitos com funcionários, docentes ou gestores da escola; e discriminação por orientação sexual.

📌 Sobre o motivo de exclusão escolar

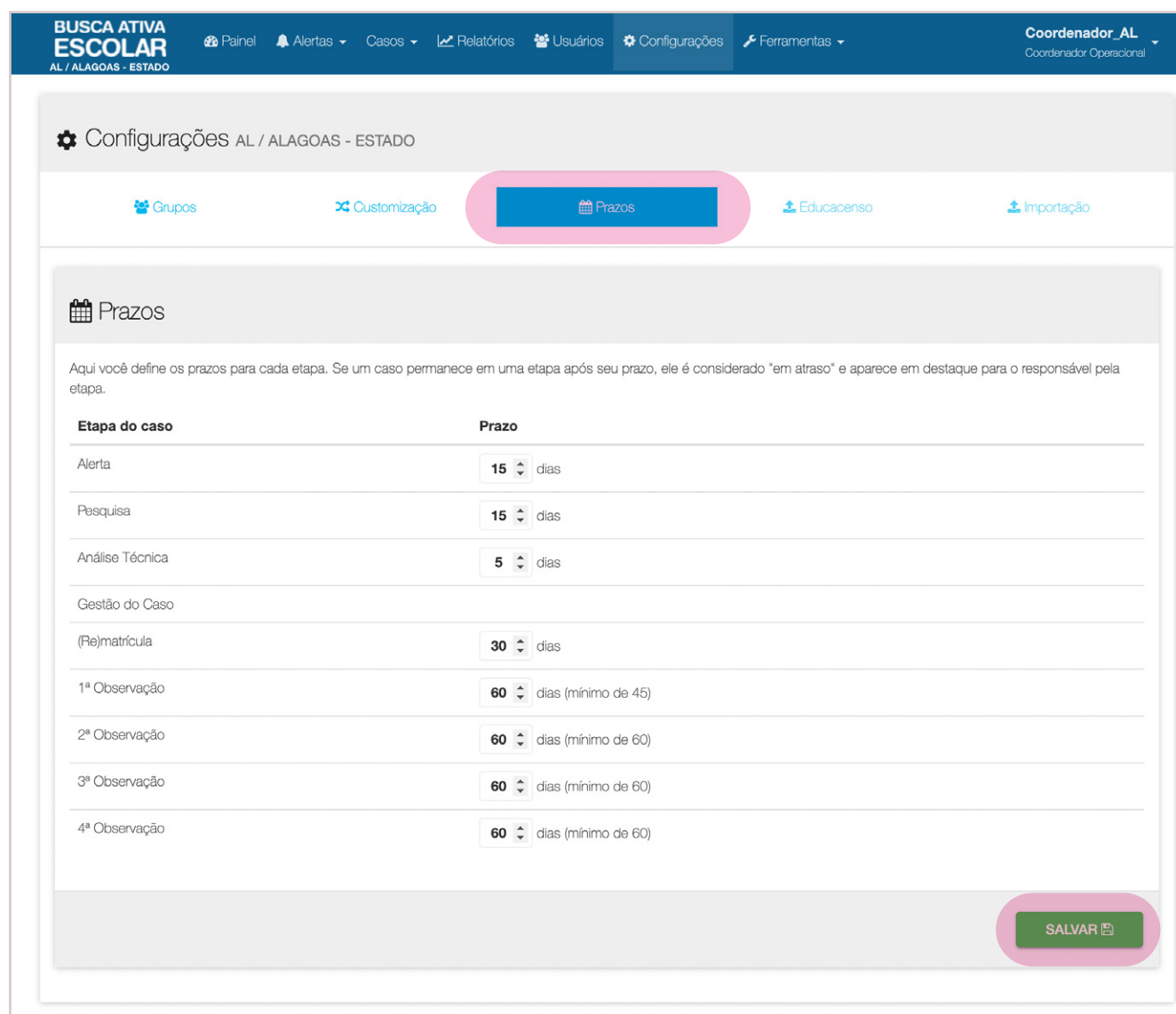
📌 O motivo escolhido na criação do Alerta foi: **Violência na escola**

Motivos de estar fora da escola*

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência física
- Criança ou adolescente com deficiência intelectual
- Criança ou adolescente com deficiência mental
- Criança ou adolescente com deficiência sensorial
- Criança ou adolescente com deficiência(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola
- Criança ou adolescente com doenças (que impedem e/ou dificultem a frequência à escola)
- Criança ou adolescente em abrigos
- Criança ou adolescente em situação de rua
- Criança ou adolescente que sofrem ou sofreram abuso / violência sexual
- Crianças ou adolescentes migrantes estrangeiros
- Evasão porque sente a escola desinteressante
- Evasão porque sente a escola desinteressante (Desinteresse pela escola)
- Evasão porque sente a escola desinteressante (Desinteresse pelos estudos)
- Falta de documentação da criança ou adolescente
- Falta de infraestrutura escolar (Escola)
- Falta de infraestrutura escolar (Vagas)
- Falta de transporte escolar
- Falta de transporte escolar (Transporte escolar público)
- Falta de transporte escolar (Transporte particular - veículo próprio)
- Falta de transporte escolar (Transporte público - ônibus, metrô, trem, balsa, barco etc.)
- Gravidez na adolescência
- Mudança de domicílio, viagem ou deslocamentos frequentes
- Preconceito ou discriminação racial
- Trabalho infantil
- Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
- Violência familiar
- Violência na escola (Discriminação de gênero)
- Violência na escola (Discriminação racial)
- Violência na escola (Discriminação religiosa)
- Violência na escola (bullying)
- Violência na escola (conflitos com outros estudantes)
- Violência na escola (conflitos da criança e/ou adolescente com funcionários, docentes ou gestores da escola)
- Violência na escola (discriminação por orientação sexual)
- Violência no território

Na aba **Prazos**, é possível configurar a duração de cada etapa da Busca Ativa Escolar. A duração de cada etapa deverá refletir a estrutura que a estratégia possuirá no estado para conseguir atender às demandas. Se algum caso ficar em atraso em alguma das etapas, o sistema avisará automaticamente na aba **Casos**, facilitando o gerenciamento por parte da equipe. A única etapa que possui período mínimo de conclusão é a de **Observação**. Os prazos das demais são definidos pelo estado.

Sempre que alterar o prazo de alguma etapa, clique no botão **Salvar**.



BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | **Configurações** | Ferramentas

Coordenador_AL
Coordenador Operacional

Configurações AL / ALAGOAS - ESTADO

Grupos | Customização | **Prazos** | Educacenso | Importação

Prazos

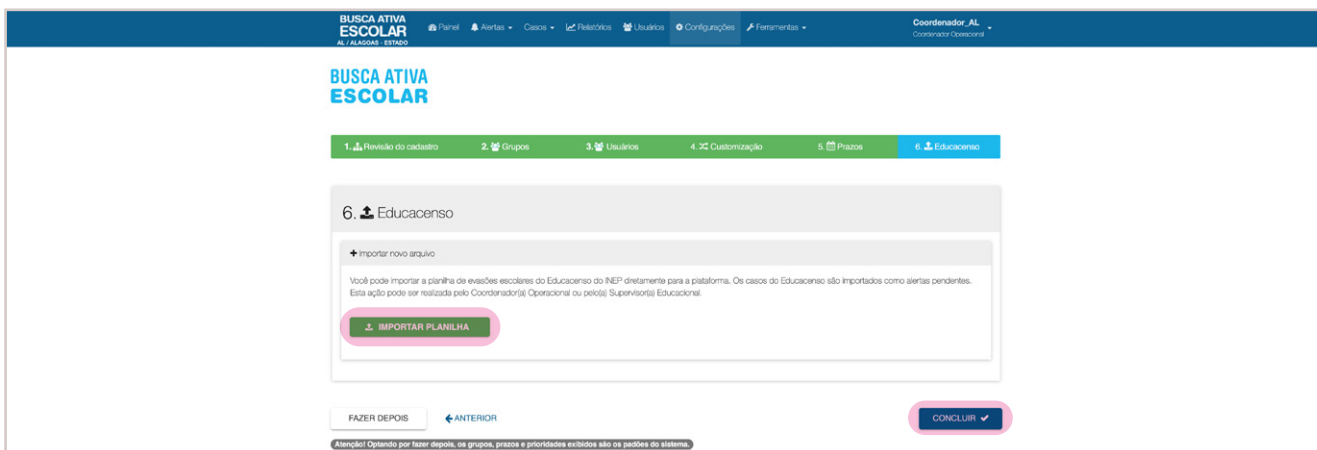
Aqui você define os prazos para cada etapa. Se um caso permanece em uma etapa após seu prazo, ele é considerado "em atraso" e aparece em destaque para o responsável pela etapa.

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

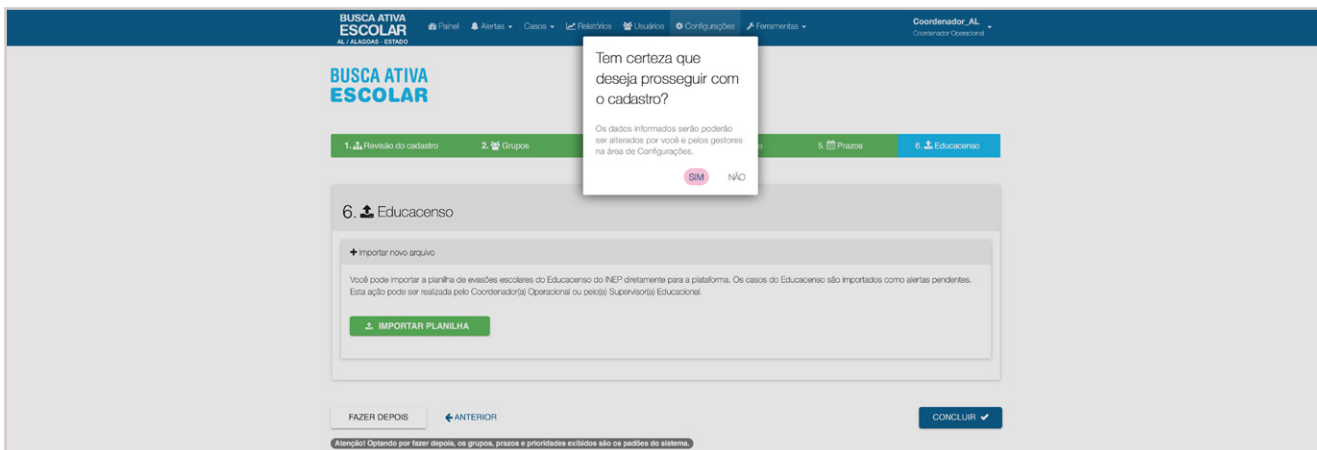
SALVAR

Na aba **Educacenso**, você poderá importar para a plataforma a planilha de estudantes não localizados(as) do Educacenso/Inep. Trata-se de uma lista que apresenta a relação de estudantes matriculados(as) em um ano e não localizados(as) em nenhuma escola estadual no ano subsequente, de acordo com as informações reportadas pelos estados no Censo Escolar/Inep. É preciso primeiro baixar a planilha no site do Inep e, depois, importá-la para a plataforma, clicando no botão **Importar planilha**. Os dados são importados diretamente como alertas pendentes. Depois, clique em **Concluir** (veja mais no Manual Educacenso, disponível em: <https://buscaativaescolar.org.br/materiais/estudantes-nao-localizados-do-educacenso-inep>). É importante aguardar o tempo de resposta do processo de importação, pois a importação de uma mesma planilha inserida duas vezes pode gerar duplicidade de alertas.

Atenção – Você poderá importar a planilha a qualquer tempo, na aba **Configurações** de sua área logada, ou pedir para que o(a) supervisor(a) execute essa tarefa.



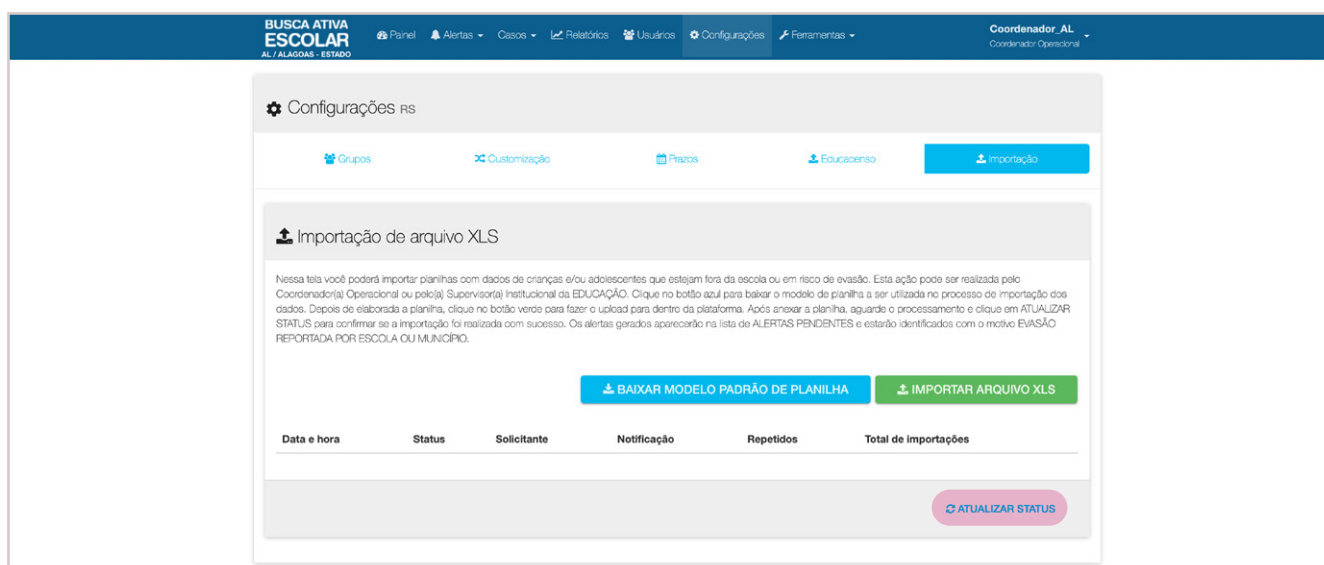
Uma mensagem de confirmação dos dados vai aparecer. Clique no botão **Sim**.



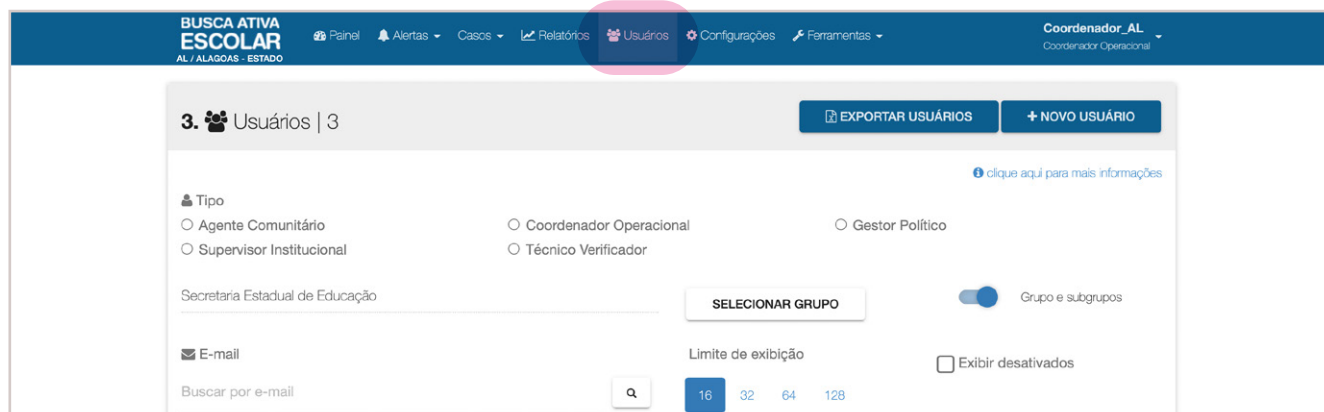
Na aba **Importação** você pode importar para a plataforma dados sobre exclusão escolar e o risco de abandono produzidos pelo próprio estado. Para isso, é necessário usar uma planilha padrão disponível para download na tela **Importação**. Depois de preenchida, essa planilha deve ser importada para a plataforma na mesma tela. Os dados são importados diretamente como alertas pendentes.

Atenção – É importante não fazer alterações/modificações na planilha baixada. Qualquer alteração pode ocasionar erro no momento da importação do arquivo.

Atenção – Sempre que você importar alguma planilha, é necessário clicar em **Atualizar status** para confirmar se a importação foi realizada com sucesso.



Na aba **Usuários**, você pode cadastrar os(as) usuários(as) da plataforma. Para isso, clique no botão **+ Novo usuário**.



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

Atenção – No momento do cadastro, é preciso indicar a função que aquele(a) usuário(a) terá na estratégia (gestor(a) político(a), coordenador(a) operacional, supervisor(a) institucional, técnico(a) verificador(a) e agente comunitário(a)) e o grupo, em determinado nível, ao qual é ligado(a) e que foi criado na aba **Configurações**. Não existe trabalho individual na Busca Ativa Escolar – todos(as) devem ser ligados(as) a alguma regional/ coordenação/diretoria de ensino ou escola participante.

Após preencher o formulário, clique em **Salvar**.

+ Cadastrar usuário

Nome* Função ocupada no sistema*

Dados de acesso

E-mail de acesso*

Secretaria Estadual de Educação **SELECIONAR GRUPO**

Dados pessoais

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

Contatos

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

Telefone celular pessoal (00) 00000-0000

Endereço institucional

Endereço institucional

UF Município

CEP institucional 00000-000 Bairro

Dados organizacionais

Órgão Cargo

SALVAR

O nome do(a) novo(a) usuário(a) irá aparecer na lista de usuários(as) cadastrados(as).

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Painel Alertas Casos Relatórios **Usuários** Configurações Ferramentas

Coordenador_AL
Coordenador Operacional

3. Usuários | 3

EXPORTAR USUÁRIOS
+ NOVO USUÁRIO

clique aqui para mais informações

Tipo

Agente Comunitário
 Coordenador Operacional
 Gestor Político

Supervisor Institucional
 Técnico Verificador

Secretaria Estadual de Educação

SELECIONAR GRUPO

Grupo e subgrupos

E-mail

Limite de exibição

16
32
64
128

Exibir desativados

Nome	UF	Município	Contato	Tipo	Grupo	Opções
Coordenador_AL <small>Cadastrado em:</small> Ativo	AL	AL / ALAGOAS - ESTADO	gestaobae+coordenador_al@gmail.com	Coordenador Operacional	Secretaria Estadual de Educação	✎ EDITAR
Coordenador 2 <small>Cadastrado em:</small> Ativo	AL	AL / ALAGOAS - ESTADO	carmen.nascimento+coordenador2_al@gmail.com (82) 4343-4343	Coordenador Operacional	Secretaria Estadual de Educação	✎ EDITAR ⏏ DESATIVAR ✉ REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Gestor_AL <small>Cadastrado em:</small> Ativo	AL	AL / ALAGOAS - ESTADO	gestaobae+gestor_al@gmail.com	Gestor Político	Secretaria Estadual de Educação	✎ EDITAR ⏏ DESATIVAR

Parceiros estratégicos

Iniciativa

Cada usuário(a) cadastrado(a) receberá um e-mail para confirmar o cadastro. Ao clicar nessa mensagem, será aberta uma tela para revisar os dados, criar senha de acesso e ler e aceitar o Aviso de Privacidade. Assim que fizer isso, será exibida uma mensagem dizendo que seu perfil foi ativado.

Esse procedimento é igual para todos(as) os(as) usuários(as) que forem cadastrados(as) na plataforma.

Em alguns casos de adesões mais antigas, pode ser que a revisão do cadastro e o aceite do Aviso de Privacidade não ocorram no primeiro acesso, mas sejam requeridos no momento de logar na plataforma. Nesses casos, o(a) usuário(a) será direcionado(a) para a mesma tela e procederá à operação conforme explicado acima. Feito isso, acessará a plataforma normalmente.

BUSCA ATIVA ESCOLAR

Olá!

Caro(a) usuário(a) Milene Camargo

Você agora faz parte da equipe da Busca Ativa Escolar em seu estado. 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.dev.buscaativaescolar.org.br/user_setup/97654aa0-1406-11ee-bf10-135ff8abc8b1?token=ecb99bd6c6269cfe649bf042d3f24a3f84bb9845

Depois de concluída a etapa de configuração e cadastro de usuários(as), você poderá utilizar a plataforma normalmente.

Atenção – É recomendável que a criação de grupos, a customização dos motivos e a definição dos prazos sejam realizadas pelo(a) coordenador(a) operacional master, logo após o primeiro acesso do estado. No entanto, é possível alterar essas configurações quando necessário clicando na aba **Configurações**. É importante ressaltar que essa ação deve ser feita com a participação do Comitê Gestor e em acordo com o Plano de Ação elaborado.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Gestor_AL (Gestor Político)

Status do estado: **AL / ALAGOAS - ESTADO** [BAIXAR PAINEL](#)

1 ADESAO (11/03/2023) → 2 CONFIGURAÇÃO (26/06/2023) → 3 1º ALERTA (26/06/2023) → 4 1º CASO (29/06/2023) → 5 1ª (RE)MATRÍCULA (AGUARDANDO)

1º Caso

Seu estado já tem o primeiro alerta aprovado e o primeiro caso pronto para ser acompanhado! Nesta fase, para cada um dos casos, o estado precisa cumprir as seguintes etapas: a) Pesquisa e análise técnica (visita domiciliar para compreender mais a fundo as causas da exclusão escolar); b) Gestão do caso (encaminhamentos para os serviços públicos da rede de proteção, de acordo com a necessidade de cada caso); c) (Re)Matrícula e observações (verificação da permanência de cada criança ou adolescente na escola, durante o período de um ano). É importante lembrar de que cada caso seguirá o fluxo pré-determinado pelo estado durante a etapa de configuração da plataforma. Se o estado realizou a configuração a partir da sua realidade, o seguimento do fluxo dos casos vai ocorrer de forma mais eficaz e exitosa, favorecendo o fortalecimento do sistema de garantia de direitos de crianças e adolescentes.

Visão geral da estratégia

AL / ALAGOAS - ESTADO

Alertas

0	0	0	0
Total	Aprovados	Pendentes	Rejeitados

Casos por etapa em andamento

No prazo	Em atraso
<ul style="list-style-type: none">Pesquisa (0)Análise Técnica (0)Gestão do Caso (0)(Re)Matrículas (0)Observação (0)	<ul style="list-style-type: none">Pesquisa (0)Análise Técnica (0)Gestão do Caso (0)(Re)Matrículas (0)Observação (0)
Total: 0	Total: 0

Evolução (Re)Matrículas

Período de 26/03/2023 até 04/07/2023

3M | All Mar 26, 2023 - Jul 03, 2023

(Re)Matrículas

ÁREA LOGADA DO(A) GESTOR(A) POLÍTICO(A)

Para entrar na plataforma, acesse www.buscaativaescolar.org.br e preencha os campos com seu e-mail e senha. 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**.

Uma notificação para cadastrar uma nova senha será enviada ao seu e-mail.

Ao entrar na plataforma, sua área logada exibirá a aba **Painel**, com as seguintes informações: Status do estado e Visão geral da estratégia. Esta inclui quantidade e status dos alertas, casos por etapa em andamento, gráfico sobre a evolução das (re)matriculas, mapa dos casos do estado, (re)matriculas feitas, além de gráficos sobre a evolução da Busca Ativa Escolar e os motivos dos casos.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO
Gestor_AL
Gestor Político

Status do estado: AL / ALAGOAS - ESTADO BAIXAR PAINEL

1 ADESÃO
17/05/2023

2 CONFIGURAÇÃO
AGUARDANDO

3 1º ALERTA
AGUARDANDO

4 1º CASO
AGUARDANDO

5 1ª (RE)MATRÍCULA
AGUARDANDO

Adesão

O primeiro passo já foi dado! A adesão do seu estado à Busca Ativa Escolar foi realizada. No entanto, esta etapa é só o começo. O seu estado precisa, agora, implementar a estratégia seguindo o passo a passo necessário para que seja organizada uma equipe de trabalho e para que execute as ações previstas. Vamos lá? O próximo passo é de fundamental relevância, pois dará ao estado a oportunidade de definir a melhor forma de operacionalizar a estratégia, de acordo com a sua realidade. Neste sentido, a aba da plataforma **Configurações** é muito importante, pois é nela que o estado vai preencher os dados relativos a: (i) **Customização** – a partir dos motivos da exclusão escolar, definição sobre quais secretarias e demais órgãos vão liderar cada caso, marcando em *visualiza e notifica*; (ii) **Prazos** – definição sobre o tempo necessário para a execução de cada etapa. Vale a pena atentar para o fato de que, mesmo sem ter sido preenchidas as etapas de *Customização e Prazos*, já é possível emitir alertas via plataforma. No entanto, ressaltamos a importância de preenchê-las na aba Configurações. Desta forma, todos os alertas emitidos e aprovados terão o seu acompanhamento mais condizente com a realidade local, uma vez que as instituições pertinentes e os prazos necessários estarão sendo postos em prática.

Visão geral da estratégia

AL / ALAGOAS - ESTADO

Alertas

0	0	0	0
Total	Aprovados	Pendentes	Rejeitados

Casos por etapa em andamento

No prazo	Em atraso
<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa (0) • Análise Técnica (0) • Gestão do Caso (0) • (Re)Matriculas (0) • Observação (0) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa (0) • Análise Técnica (0) • Gestão do Caso (0) • (Re)Matriculas (0) • Observação (0)
Total: 0	Total: 0

Evolução (Re)Matriculas

Período de 26/03/2023 até 04/07/2023 Mar 26, 2023 - Jul 03, 2023

■ (Re)matriculas ■ Cancelamento de (re)matriculas

Você também pode criar um alerta na área logada. Para isso, clique na aba **Alerta**, opção **Criar alerta**, e preencha todos os campos obrigatórios do formulário – estão marcados com asterisco (*).

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

BUSCA ATIVA ESCOLAR | Painel | Alerta | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Gestor: AL | Gestor Público

Criar alerta

Informações da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente*

Sexo | Raça / Etnia | Data de nascimento*
dd/mm/aaaa

RG | CPF | NIS (Número de Identificação Social) | CNIS (Cartão Nacional do SUS)
000.000.000-00

Nacionalidade

Por que a criança ou adolescente está fora da escola?
Selecione o principal motivo identificado:

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência(s)
- Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola
- Criança ou adolescente em abrigo
- Criança ou adolescente em situação de rua
- Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual
- Crianças ou adolescentes migrantes estrangeiros
- Evasão porque sente a escola desinteressante
- Falta de documentação da criança ou adolescente
- Falta de infraestrutura escolar
- Falta de transporte escolar
- Gravidez na adolescência
- Infrequência escolar reportada pela gestão escolar ou pela rede de ensino
- Mudança de domicílio, viagem ou deslocamentos frequentes
- Preconceito ou discriminação racial
- Trabalho infantil
- Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
- Violência familiar
- Violência na escola
- Violência no território

Grupo*

Secretaria Estadual de Educação | SELECIONAR GRUPO

Dados do responsável

Nome da mãe ou responsável* | Nome do pai ou responsável*

RG da mãe ou responsável | RG do pai ou responsável

Telefone da mãe ou responsável | Telefone do pai ou responsável
(00) 00000-0000 | (00) 00000-0000

Dados de localização

Endereço* | Referência geográfica

UF* | Município*

CEP | Estado*
00000-000

Observações (caso necessário)

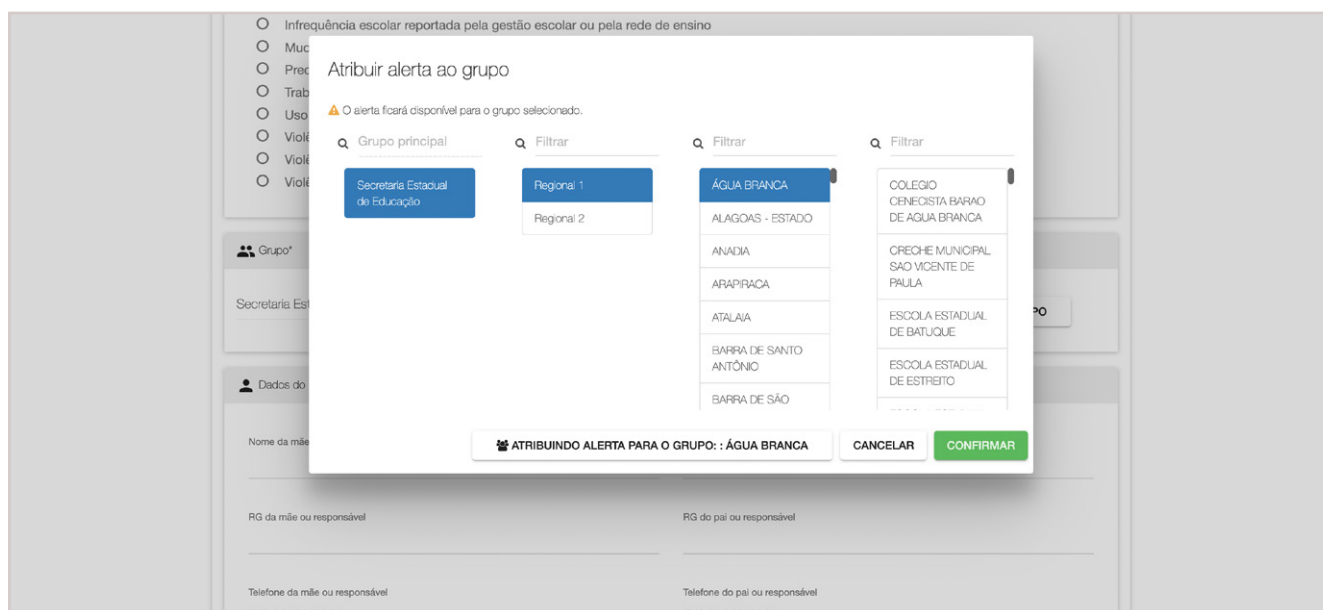
Anotações ou registros

CRIAR ALERTA

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

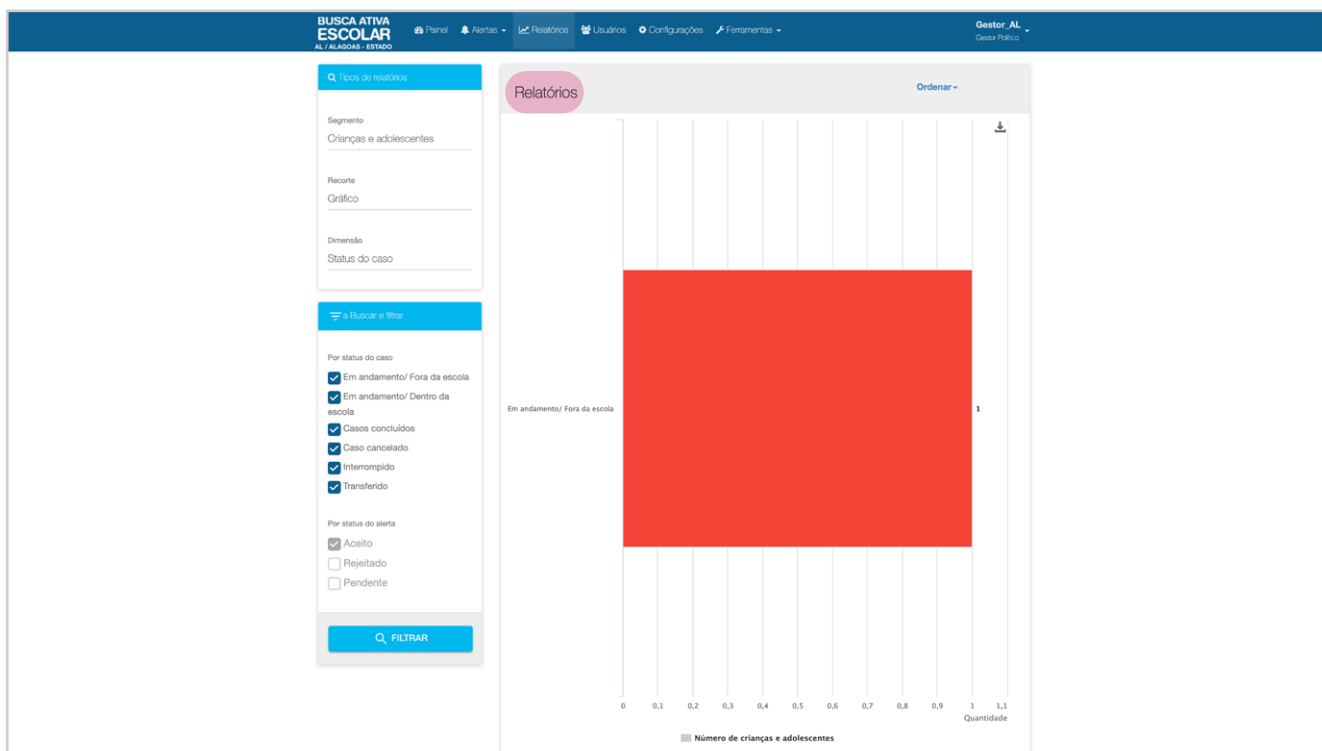
Ao criar o Alerta, a plataforma já o vincula diretamente ao grupo e nível ao qual você pertence. Porém, você poderá criá-lo para outros grupos de todos os níveis. Clique em **Selecionar grupo** e escolha aquele para o qual deseja criar o Alerta.

Atenção – O(a) gestor(a) político(a) pode criar alertas, mas, após serem aceitos, ele(a) não acompanha ou executa a evolução dos casos gerados na plataforma.



Você pode consultar os alertas que criou na aba **Alerta**, opção **Meus alertas**.

Clicando na aba **Relatórios**, você pode filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do estado. Por enquanto não é possível filtrar os dados por grupos e níveis criados na aba **Configurações**.



Na aba **Usuários**, você pode cadastrar novos(as) usuários(as). Para isso, clique no botão **+ Novo usuário**.

The screenshot shows the 'Usuários' (Users) section of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' system. At the top, there are buttons for 'EXPORTAR USUÁRIOS' and '+ NOVO USUÁRIO'. Below these are radio buttons for 'Tipo' (Agente Comunitário, Coordenador Operacional, Gestor Político, Supervisor Institucional, Técnico Verificador). There is a field for 'Secretaria Estadual de Educação' and a 'SELECIONAR GRUPO' button. A 'Limite de exibição' dropdown is set to 18. Below the form is a table listing existing users.

Nome	UF	Município	Contato	Tipo	Grupo	Opções
Coordenador_AL Cadastrado em: Ativo	AL	AL / ALAGOAS - ESTADO	gestaobae+coordenador_al@gmail.com	Coordenador Operacional	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR DESATIVAR
Coordenador 2 Cadastrado em: Ativo	AL	AL / ALAGOAS - ESTADO	carmen.nascimento+coordenador2_al@gmail.com (82) 4343-4343	Coordenador Operacional	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Gestor_AL Cadastrado em: Ativo	AL	AL / ALAGOAS - ESTADO	gestaobae+gestor_al@gmail.com	Gestor Político	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR

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

Lembre-se de que os(as) usuários(as) participam de determinados grupos e níveis, por isso clique no botão **Selecionar grupo** para indicar a qual ele pertence.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas

Gestor_AL
Gestor Político

Cadastrar usuário

Nome* Função ocupada no sistema*

Dados de acesso

E-mail de acesso*

Secretaria Estadual de Educação

Dados pessoais

Data de nascimento* CPF*

Contatos

Telefone fixo institucional* Telefone celular institucional

Telefone celular pessoal

Endereço institucional

Endereço institucional

UF Município

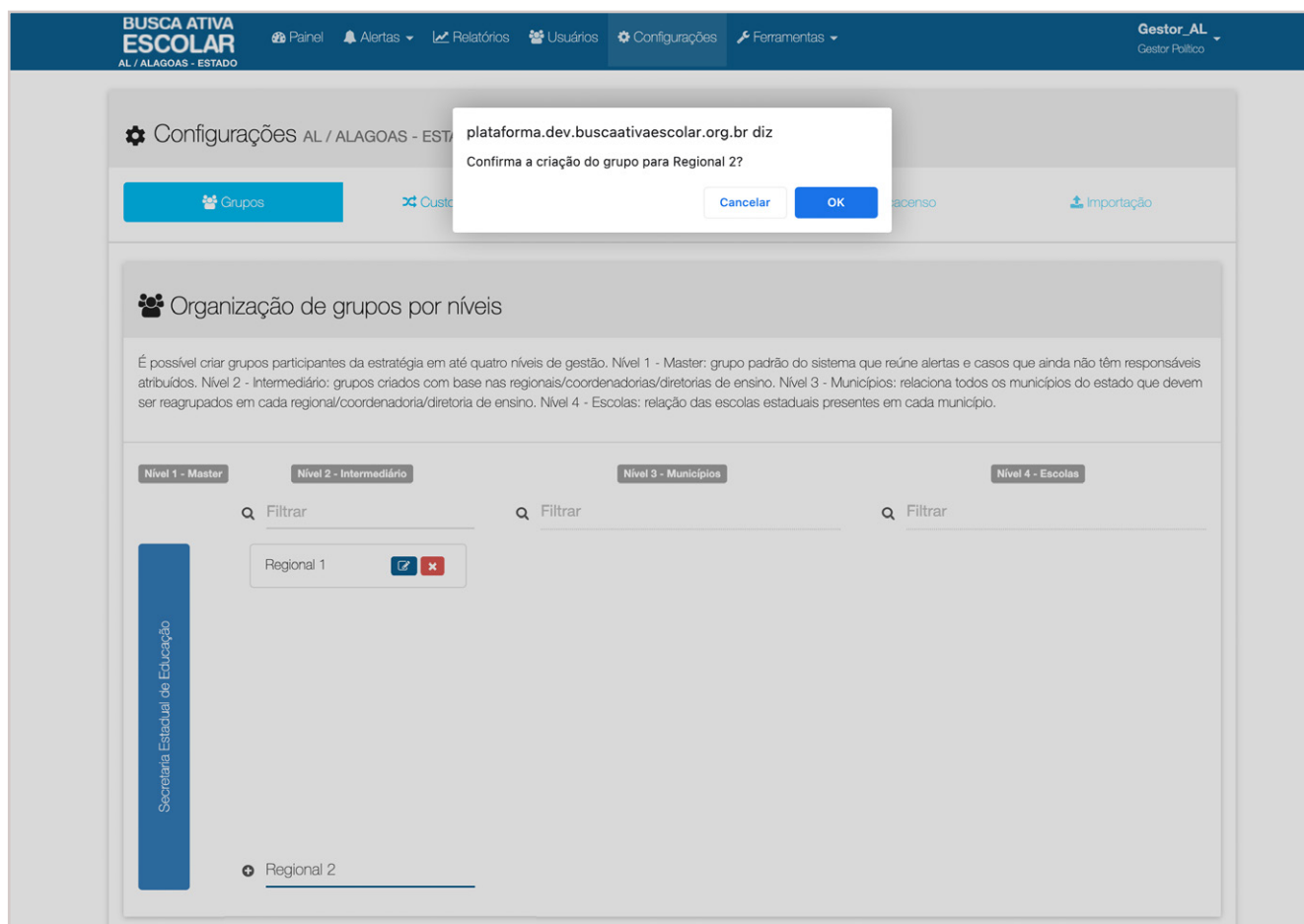
CEP institucional Bairro

Dados organizacionais

Órgão Cargo

Na tela **Grupos**, você pode excluir grupos de trabalho já existentes e criar novos, além de movê-los para outros grupos dos níveis de gestão imediatamente superiores (*ver orientações na página 25*).

Atenção – Sempre que um novo grupo for criado, aparecerá uma mensagem de confirmação. Clique em **OK** para confirmar a criação do grupo.



Você também pode modificar as prioridades dos motivos na tela de **Customização**.

Atenção – Sempre que houver alguma alteração nas configurações, é necessário clicar em **Salvar**.

Configurações AL / ALAGOAS - ESTADO

Grupos Customização Preços Educacionso Importação

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 ou município	<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
Infrequência escolar reportada pela gestão escolar ou pela rede de ensino	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Mudança de domicílio, viagem ou deslocamentos frequentes	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Preconceito ou discriminação racial	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Trabalho infantil	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência familiar	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência na escola	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência no território	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa

SALVAR

Parceiros estratégicos: CONGEMAS, CONASEMS

Iniciativa: UNDIME, unicef

ver licença de uso e créditos

Os prazos para cada etapa também podem ser modificados.

Atenção – Sempre que houver alguma alteração nas configurações, é necessário clicar em **Salvar**.

Configurações AL / ALAGOAS - ESTADO

Grupos Customização **Prazos** Educacenso Importação

Prazos

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

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

Na aba **Educacenso**, você poderá importar para a plataforma a planilha de estudantes não localizados(as) do Educacenso/Inep. Trata-se de uma lista que apresenta a relação de estudantes matriculados(as) em um ano e não localizados(as) em nenhuma escola estadual no ano subsequente, de acordo com as informações reportadas pelos estados no Censo Escolar/Inep. É preciso primeiro baixar a planilha no site do Inep e, depois, importá-la para a plataforma, clicando no botão **Importar planilha**. Os dados são importados diretamente como alertas pendentes. Depois, clique em **Concluir** (veja mais no Manual Educacenso, disponível em: <https://buscaativaescolar.org.br/materiais/estudantes-nao-localizados-do-educacenso-inep>).

The screenshot shows the 'Configurações RS' (RS Settings) page of the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR RS' system. The top navigation bar includes 'Painel', 'Alertas', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', 'Configurações', and 'Ferramentas'. The user is identified as 'Gestor_DF Gestor Político'. The main content area is titled 'Configurações RS' and contains several tabs: 'Grupos', 'Customização', 'Prazos', 'Educacenso' (highlighted in blue), and 'Importação'. Below the tabs, the 'Educacenso' section is visible, featuring a '+ Importar novo arquivo' button and a text box explaining that users can import school evasion data from INEP. A prominent green button labeled 'IMPORTAR PLANILHA' is highlighted with a pink circle.

Parceiros estratégicos

CONASEMS

CONASEMS
Conselho Nacional de
Secretarias Municipais de Saúde

Iniciativa

UNDIME
União Nacional dos Dirigentes
Municipais de Educação

unicef

ver licença de uso e créditos

Você também pode importar para a plataforma dados sobre exclusão escolar e risco de abandono produzidos pelo próprio estado. Para isso, é necessário usar uma planilha padrão disponível para download na tela **Importação**. Depois de preenchida, essa planilha deve ser importada para a plataforma na mesma tela. Os dados são importados diretamente como alertas pendentes.

Atenção – É importante não fazer alterações/modificações na planilha baixada. Qualquer alteração pode ocasionar erro no momento da importação do arquivo.

Atenção – Sempre que você importar alguma planilha, é necessário clicar em **Atualizar status** para confirmar se a importação foi realizada com sucesso.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Coordenador_AL
Coordenador Operacional

Configurações RS

Grupos | Customização | Prazos | Educacenso | Importação

Importação de arquivo XLS

Nessa tela você poderá importar planilhas com dados de crianças e/ou adolescentes que estejam fora da escola ou em risco de evasão. Esta ação pode ser realizada pelo Coordenador(a) Operacional ou pelo(a) Supervisor(a) Institucional da EDUCAÇÃO. Clique no botão azul para baixar o modelo de planilha a ser utilizada no processo de importação dos dados. Depois de elaborada a planilha, clique no botão verde para fazer o upload para dentro da plataforma. Após anexar a planilha, aguarde o processamento e clique em ATUALIZAR STATUS para confirmar se a importação foi realizada com sucesso. Os alertas gerados aparecerão na lista de ALERTAS PENDENTES e estarão identificados com o motivo EVASÃO REPORTADA POR ESCOLA OU MUNICÍPIO.

BAIXAR MODELO PADRÃO DE PLANILHA | IMPORTAR ARQUIVO XLS

Data e hora	Status	Solicitante	Notificação	Repetidos	Total de importações
-------------	--------	-------------	-------------	-----------	----------------------

ATUALIZAR STATUS

Para ter acesso às **Notificações** da plataforma e à aba de **Download** de guias e manuais, clique em seu nome de usuário(a), no canto superior direito de sua área logada.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Gestor_AL (Gestor Político)

Notificações: Nenhuma notificação recente.

Downloads | Preferências | Sair

Status do estado: **AL / ALAGOAS - ESTADO**

1 ADESÃO AGUARDANDO | 2 CONFIGURAÇÃO AGUARDANDO | 3 1º ALERTA AGUARDANDO | 4 1º CASO AGUARDANDO

Adesão

O primeiro passo já foi dado! A adesão do seu estado à Busca Ativa Escolar foi realizada. No entanto, esta etapa é só o começo. O seu estado precisa, agora, implementar a estratégia seguindo o passo a passo necessário para que seja organizada uma equipe de trabalho e para que execute as ações previstas. Vamos lá? O próximo passo é de fundamental relevância, pois dará ao estado a oportunidade de definir a melhor forma de operacionalizar a estratégia, de acordo com a sua realidade. Neste sentido, a aba da plataforma **Configurações** é muito importante, pois é nela que o estado vai preencher os dados relativos a: (i) **Customização** – a partir dos motivos da exclusão escolar, definição sobre quais secretarias e demais órgãos vão liderar cada caso, marcando em *visualiza e notifica*; (ii) **Prazos** – definição sobre o tempo necessário para a execução de cada etapa. Vale a pena atentar para o fato de que, mesmo sem ter sido preenchidas as etapas de *Customização e Prazos*, já é possível emitir alertas via plataforma. No entanto, ressaltamos a importância de preenchê-las na aba Configurações. Desta forma, todos os alertas emitidos e aprovados terão o seu acompanhamento mais condizente com a realidade local, uma vez que as instituições pertinentes e os prazos necessários estarão sendo postos em prática.

Visão geral da estratégia

AL / ALAGOAS - ESTADO

Alertas

0	0	0	0
Total	Aprovados	Pendentes	Rejeitados

Casos por etapa em andamento

No prazo	Em atraso
<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa (0) Análise Técnica (0) Gestão do Caso (0) (Re)Matrículas (0) Observação (0) 	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa (0) Análise Técnica (0) Gestão do Caso (0) (Re)Matrículas (0) Observação (0)
Total: 0	Total: 0

Evolução (Re)Matrículas
Período de 26/03/2023 até 04/07/2023

3M | All | Mar 26, 2023 - Jul 03, 2023

Clique na aba **Preferências** para trocar sua senha.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

Painel | Alertas | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas

Gestor_AL
Gestor Político

Minhas preferências

Alterar senha
Clique no botão abaixo para trocar sua senha. Você receberá um e-mail com um link para completar a troca.

TROCAR SENHA

SALVAR

Notificações
Nenhuma notificação recente.

Downloads

Preferências | **Sair**

Parceiros estratégicos

Iniciativa

CONGEMAS | CONASEMS | UNDIME | unicef

ver licença de uso e créditos

ÁREA LOGADA DO(A) COORDENADOR(A) OPERACIONAL

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

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

A captura de tela mostra a interface de login da plataforma Busca Ativa Escolar. No canto superior esquerdo, há o logo "BUSCA ATIVA ESCOLAR". No canto superior direito, há um ícone de cadeado e o texto "Entrar no sistema". O formulário principal, intitulado "Acessar", contém o seguinte conteúdo:

- Bem-vindo(a) à Busca Ativa Escolar.
- Preencha os campos a seguir com seu e-mail cadastrado e senha.
- Um campo de entrada para "E-mail:".
- Um campo de entrada para "Senha:" com um ícone de olho para alternar a visibilidade.
- Três links de navegação: "ADESÃO/READESÃO DE MUNICÍPIO", "ADESÃO/READESÃO DE ESTADO" e "ESQUECI MINHA SENHA".
- Um botão azul "ENTRAR" destacado com um círculo rosa.
- Um link "OPÇÕES AVANÇADAS" na base do formulário.

Coloque seu e-mail de cadastro e, em seguida, clique em **Solicitar troca**. Uma notificação para cadastrar uma nova senha será enviada ao seu e-mail.

A captura de tela mostra a interface de recuperação de senha da plataforma Busca Ativa Escolar. No canto superior esquerdo, há o logo "BUSCA ATIVA ESCOLAR". No canto superior direito, há um ícone de interrogação e o texto "Esqueci minha senha". O formulário principal, intitulado "Solicitar troca de senha", contém o seguinte conteúdo:

- Um campo de entrada para "E-mail:".
- Um texto explicativo: "Será enviado um e-mail com um link, para que você escolha uma nova senha para sua conta."
- Um botão azul "SOLICITAR TROCA" com uma seta para a direita, destacado com um círculo rosa.

Na base da página, há uma seção de parceiros e parceiros estratégicos:

- Parceiros estratégicos: CONGEMAS e CONASEMS (Conselho Nacional de Educação Superior - Conselho Nacional de Educação).
- Iniciativa: UNDIME (União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação).
- Logo do UNICEF.
- Um link "ver licença de uso e créditos" na base à direita.

Quando você entrar, sua área logada exibirá a aba **Painel**, com as seguintes informações: Status do estado e Visão geral da estratégia. Esta inclui a quantidade e status dos alertas, casos por etapa em andamento, gráfico sobre a evolução das (re)matriculas, mapa dos casos do estado, (re)matriculas feitas, além de gráficos sobre a evolução da Busca Ativa Escolar e os motivos dos casos.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
AL / ALAGOAS - ESTADO

🏠 Painel
🔔 Alertas
📁 Casos
📊 Relatórios
👤 Usuários
⚙️ Configurações
🔧 Ferramentas

👤 Coordenador_AL
Coordenador Operacional

📌 Status do estado: **AL / ALAGOAS - ESTADO** 📄 BAIXAR PAINEL

1 ADESÃO

11/03/2023

2 CONFIGURAÇÃO

26/06/2023

3 1º ALERTA

26/06/2023

4 1º CASO

29/06/2023

5 1ª (RE)MATRÍCULA

AGUARDANDO

1º Caso

Seu estado já tem o primeiro alerta aprovado e o primeiro caso pronto para ser acompanhado! Nesta fase, para cada um dos casos, o estado precisa cumprir as seguintes etapas: a) Pesquisa e análise técnica (visita domiciliar para compreender mais a fundo as causas da exclusão escolar); b) Gestão do caso (encaminhamentos para os serviços públicos da rede de proteção, de acordo com a necessidade de cada caso); c) (Re)Matrícula e observações (verificação da permanência de cada criança ou adolescente na escola, durante o período de um ano). É importante lembrar de que cada caso seguirá o fluxo pré-determinado pelo estado durante a etapa de configuração da plataforma. Se o estado realizou a configuração a partir da sua realidade, o seguimento do fluxo dos casos vai ocorrer de forma mais eficaz e exitosa, favorecendo o fortalecimento do sistema de garantia de direitos de crianças e adolescentes.

Visão geral da estratégia

AL / ALAGOAS - ESTADO

🔔 Alertas

0	0	0	0
Total	Aprovados	Pendentes	Rejeitados

☰ Casos por etapa em andamento

No prazo	Em atraso
<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa (0) Análise Técnica (0) Gestão do Caso (0) (Re)Matriculas (0) Observação (0) 	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa (0) Análise Técnica (0) Gestão do Caso (0) (Re)Matriculas (0) Observação (0)
Total: 0	Total: 0

Evolução (Re)Matriculas

Período de 26/03/2023 até 04/07/2023

📅 Mar 26, 2023 - Jul 03, 2023

Você também pode criar um alerta por meio de sua área logada. Para isso, veja o passo a passo na página 46.

Ao criar o Alerta, a plataforma já o vincula diretamente ao grupo e nível ao qual você pertence. Porém, você poderá criá-lo para outros grupos de todos os níveis. Clique em selecionar grupo e escolha aquele para o qual deseja criar o Alerta.

A lista de alertas criados no estado aparece na aba **Alertas**, opção **Alertas pendentes**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR Ativos | Alertas | Cance | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Coordenador AL | Coordenador Operadora

Criar alerta

Informações da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente*

Sexo* Raça/Etnia* Data de nascimento*
dd/mm/aaaa

RG* CPF* NS (Número de Identificação Social)* CNS (Cadastro Nacional do SUS)*
000.000.000-00

Nacionalidade*

Por que a criança ou adolescente está fora da escola?
Selecione o principal motivo identificado:

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência(s)
- Criança ou adolescente com dificuldade(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola
- Criança ou adolescente em abrigo
- Criança ou adolescente em situação de rua
- Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual
- Crianças ou adolescentes migrantes estrangeiros
- Evasão porque sente a escola desinteressante
- Falta de documentação da criança ou adolescente
- Falta de infraestrutura escolar
- Falta de transporte escolar
- Gravidez na adolescência
- Infrequência escolar reportada pela gestão escolar ou pela rede de ensino
- Mudança de domicílio, viagem ou deslocamentos frequentes
- Preconceito ou discriminação racial
- Trabalho infantil
- Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
- Violência familiar
- Violência na escola
- Violência no território

Grupo*

Secretaria Estadual de Educação **SELECIONAR GRUPO**

Dados do responsável

Nome da mãe ou responsável* Nome do pai ou responsável*

RG da mãe ou responsável* RG do pai ou responsável*

Telefone da mãe ou responsável* Telefone do pai ou responsável*
(00) 00000-0000 (00) 00000-0000

Dados de localização

Endereço* Referência geográfica*

UF* Município*

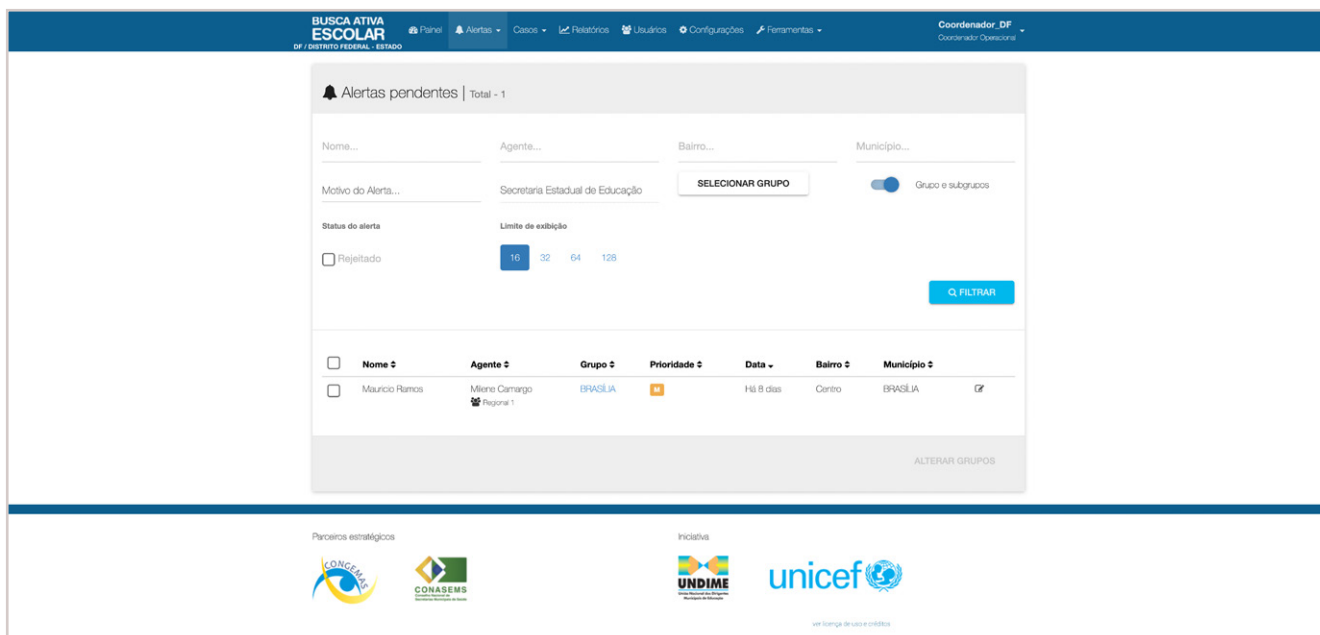
CEP* Bairro*
00000-000

Observações (caso necessário)

Anotações ou registros

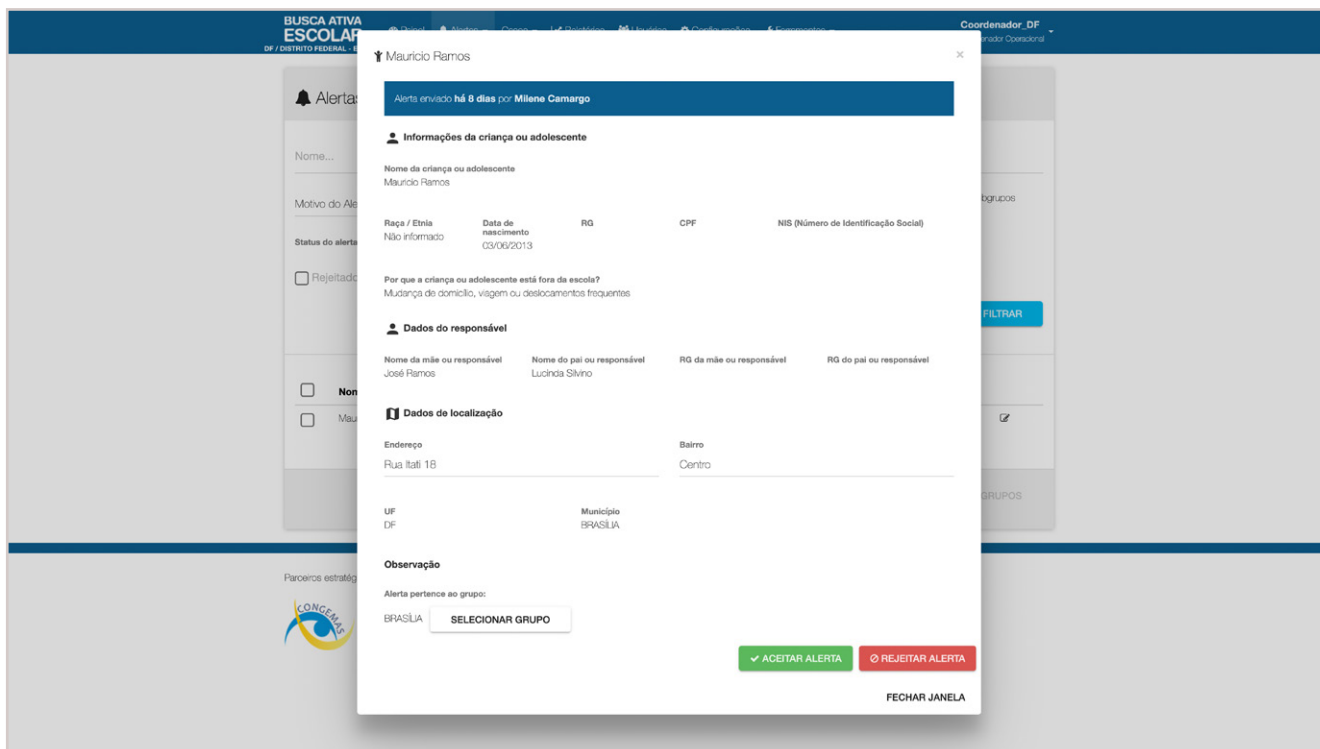
CRIAR ALERTA

Em **Alertas pendentes**, clique no alerta desejado para abrir o formulário.



No final do formulário, você poderá clicar em **Aceitar** ou **Rejeitar** o alerta.

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



Na aba **Alertas**, opção **Meus alertas**, você também pode acompanhar a situação dos alertas que criou.

Nome	Etapa atual	Status	Prazo	Data de abertura
Rita Santos	1ª Observação	Aceito	No prazo	26/06/2023
Alerta de teste 2 - Coordenador de nível 1	(Re)matrícula	Aceito	Em atraso	21/03/2023
Alerta de teste para transferência para cidade-estado	Pesquisa	Aceito	Em atraso	13/03/2023

Na aba **Casos**, é possível identificar todos os casos e filtrar as informações desejadas. É possível também selecionar os casos por grupos, motivos de exclusão e dimensões, como status – para saber se está em andamento ou em atraso – e risco – alto, médio ou baixo. Além disso, pode-se gerar e extrair relatórios com os dados de todos os casos.

O filtro por grupos será muito útil para gerenciar os casos pelos níveis 2 (regionais) e 3 (municípios), pois poderão acompanhá-los de forma segmentada por território de atuação.

Casos | Total - 4

Nome da criança... Nome do responsável pelo caso... Etapa do caso... Bairro, CEP, Rua ...

Secretaria Estadual de Educação SELECIONAR GRUPO Grupo e subgrupos

Motivo do Caso ⓘ
 Adolescente em conflito com a lei
 Criança ou adolescente com deficiência física
 Criança ou adolescente com deficiência intelectual
 Criança ou adolescente com deficiência mental
 Criança ou adolescente com deficiência sensorial
 Criança ou adolescente com deficiência(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola

Por status do caso: Em andamento, Cancelado, Concluído, Interrompido, Transferido

Por grau de risco: Baixo, Médio, Alto

Por idade: de 0 a 100+ anos, Casos sem informação

Por sexo: Masc., Fem., Sem info.

Por zona: Rural, Urbana, Sem informação

Mostrar apenas: Casos pendentes de informação

Limite de exibição: 16, 32, 64, 128

LIMPAR FILTROS FILTRAR

Clicando na aba **Relatórios**, você pode cruzar, filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do estado. Por enquanto, não é possível filtrar os dados por grupos e níveis criados na aba **Configurações**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR
DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

[Painel](#) | [Alertas](#) | [Casos](#) | [Relatórios](#) | [Usuários](#) | [Configurações](#) | [Ferramentas](#) | **Coordenador_DF**
Coordenador Operacional

Segmento

Recorte

Dimensão

Buscar e filtrar
Ordenar ▾

Por status do caso

- Em andamento/ Fora da escola
- Em andamento/ Dentro da escola
- Casos concluídos
- Caso cancelado
- Interrompido
- Transferido

Por status do alerta

- Aceito
- Rejeitado
- Pendente

Relatórios Ordenar ▾

Dimensão - Status do caso	Qtd.	%
Total	5	100%
Em andamento/ Fora da escola	3	60%
Em andamento/ Dentro da escola	1	20%
Transferidos	1	20%

EXPORTAR XLS

Na aba **Usuários**, você pode gerenciar a equipe, cadastrando, editando ou desativando usuários(as). Para editar dados ou desativar usuários(as), clique no botão correspondente ao lado de cada nome. Ao desativar um(a) usuário(a), ele(a) desaparece da lista, porém, seus dados ficam guardados. Para saber a relação de usuários(as) desativados(as), basta clicar no botão **Exibir desativados**. Esses(as) usuários(as) podem ser ativados(as) novamente.

Os estados que já utilizam a plataforma (válido quando há mudança de ciclo de adesão) deverão editar dados de usuários(as) e selecionar os grupos e níveis dos quais participarão na estratégia.

Para cadastrar novos(as) usuários(as), clique no botão **+ Novo usuário**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

3. **Usuários** | 5

EXPORTAR USUÁRIOS **+ NOVO USUÁRIO**

Tipo

Agente Comunitário Coordenador Operacional Gestor Político

Supervisor Institucional Técnico Verificador

Secretaria Estadual de Educação **SELECIONAR GRUPO** Grupo e subgrupos

E-mail Limite de exibição Exibir desativados

Buscar por e-mail 16 32 64 128

Nome	UF	Município	Contato	Tipo	Grupo	Opções
Suellen Simões Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	carmen.nascimento+gestorpolitic2_df@gmail.com (26) 57094-7099	Gestor Político	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Coordenador_DF Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	gestaobae+coordenador_df@gmail.com (35) 80961-1109	Coordenador Operacional	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR
Milene Camargo Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	carmen.nascimento+supervisora_df@gmail.com (99) 49494-8458	Supervisor Institucional	Regional 1	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Lucinda Silvino Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	carmen.nascimento+coordenador2estado_df@gmail.com (26) 5709-4701	Coordenador Operacional	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Gestor_DF Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	gestaobae+gestor_df@gmail.com (37) 86168-5128	Gestor Político	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR DESATIVAR

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

Lembre-se de que os(as) usuários(as) participam de determinados grupos e níveis, por isso clique no botão **Selecionar grupo** para indicar a qual ele pertence.

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Coordenador_DF (Coordenador Operacional)

Cadastrar usuário

Nome* | Função ocupada no sistema*

Dados de acesso

E-mail de acesso*

Secretaria Estadual de Educação | **SELECIONAR GRUPO**

Dados pessoais

Data de nascimento* (dd/mm/yyyy) | CPF* (000.000.000-00)

Contatos

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

Telefone celular pessoal ((00) 00000-0000)

Endereço institucional

Endereço institucional

UF | Município

CEP institucional (00000-000) | Bairro

Dados organizacionais

Órgão | Cargo

SALVAR

Atenção – É recomendável que a criação de grupos, a customização dos motivos e a definição dos prazos sejam realizadas pelo(a) coordenador(a) operacional master, logo após o primeiro acesso do estado. No entanto, é possível alterar essas configurações quando necessário clicando na aba **Configurações**. É importante ressaltar que essa ação deve ser feita com a participação do Comitê Gestor e em acordo com o Plano de Ação elaborado.

Na tela **Grupos**, você pode remover grupos de trabalho já existentes e criar novos no nível em que isso é possível (2).

Atenção – Sempre que um novo grupo for criado, ele irá aparecer na lista de grupos do nível em que foi inserido. Por exemplo, ao criar o grupo Regional 2 no nível 2, ele aparecerá na lista desse nível.

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Coordenador_DF
Coordenador Operacional

Configurações DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Grupos Customização Prazos Educacenso Importação

Organização de grupos por níveis

É possível criar 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: grupos criados com base nas regionais/coordenadorias/diretorias de ensino. Nível 3 - Municípios: relaciona todos os municípios do estado que devem ser reagrupados em cada regional/coordenadoria/diretoria de ensino. Nível 4 - Escolas: relação das escolas estaduais presentes em cada município.

Nível 1 - Master Nível 2 - Intermediário Nível 3 - Municípios Nível 4 - Escolas

Filtrar

Regional 1 Regional 2

Novo

Parceiros estratégicos

CONGEMAS CONASEMS

Iniciativa

UNDIME UNICEF

ver licença de uso e créditos

Você também pode modificar a prioridade que cada motivo de exclusão terá no sistema na tela de **Customização**.

Atenção – Sempre que houver alguma alteração nas configurações, é necessário clicar em **Salvar**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas

Coordenador_DF
Coordenador Operacional

Configurações DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Grupos | Customização | Prazos | Educacenso | Importação

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 ou município	<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
Infrequência escolar reportada pela gestão escolar ou pela rede de ensino	<input type="radio"/> Alta	<input checked="" type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Mudança de domicílio, viagem ou deslocamentos frequentes	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Preconceito ou discriminação racial	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Trabalho infantil	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência familiar	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência na escola	<input checked="" type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa
Violência no território	<input type="radio"/> Alta	<input type="radio"/> Média	<input type="radio"/> Baixa

SALVAR

Os prazos para cada etapa também podem ser modificados.

Atenção – Sempre que houver alguma alteração nas configurações, é necessário clicar em **Salvar**.

The screenshot shows the 'Configurações' page for 'DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO'. The top navigation bar includes 'Painel', 'Alertas', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', 'Configurações', and 'Ferramentas'. The user is logged in as 'Coordenador_DF' (Operacional). The main content area is titled 'Configurações DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO' and contains several tabs: 'Grupos', 'Customização', 'Prazos' (selected), 'Educacenso', and 'Importação'. The 'Prazos' section has a sub-header 'Prazos' and a descriptive text: '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.' Below this is a table with two columns: 'Etapa do caso' and 'Prazo'. The table lists the following stages and their respective durations:

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

A green 'SALVAR' button is located at the bottom right of the configuration area.

Na aba **Educacenso**, você poderá importar para a plataforma a planilha de estudantes não localizados(as) do Educacenso/Inep. Trata-se de uma lista que apresenta a relação de estudantes matriculados(as) em um ano e não localizados(as) em nenhuma escola estadual no ano subsequente, de acordo com as informações reportadas pelos estados no Censo Escolar/Inep. É preciso primeiro baixar a planilha no site do Inep e, depois, importá-la para a plataforma, clicando no botão **Importar planilha**. Os dados são importados diretamente como alertas pendentes. Depois, clique em **Concluir** (veja mais no Manual Educacenso, disponível em: <https://buscaativaescolar.org.br/materiais/estudantes-nao-localizados-do-educacenso-inep>).

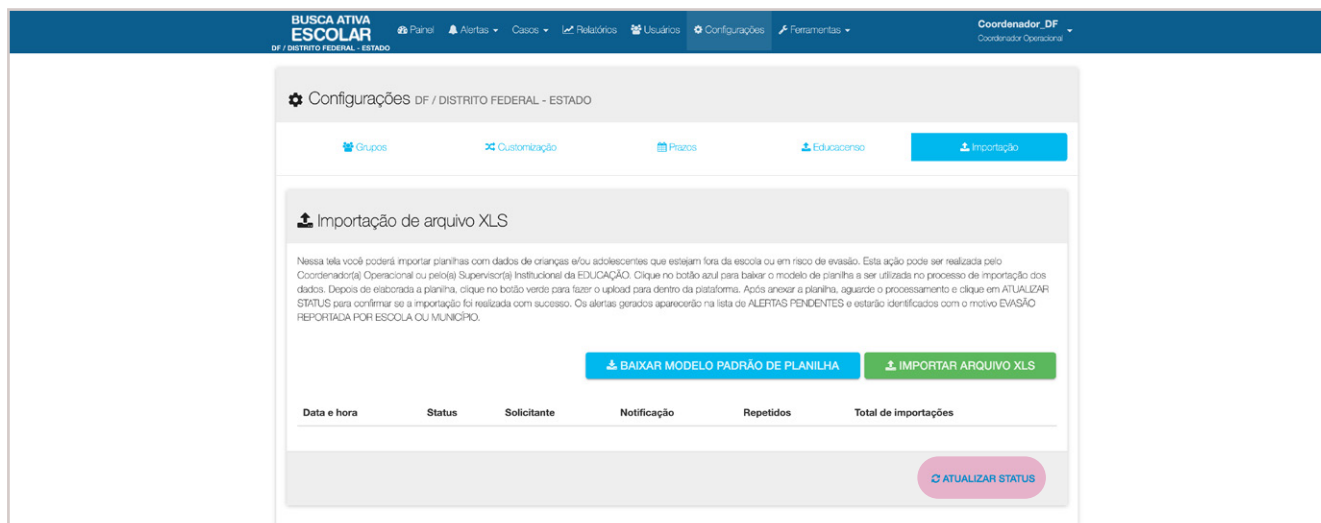
Esses alertas ficam pendentes porque não possuem os endereços das crianças e dos(as) adolescentes, o que deverá ser preenchido posteriormente utilizando a funcionalidade **Escolas**, na aba **Ferramentas**.



Você também pode importar para a plataforma dados sobre exclusão escolar e risco de abandono produzidos pelo próprio estado. Para isso, é necessário usar uma planilha padrão disponível para download na tela **Importação**. Depois de preenchida, essa planilha deve ser importada para a plataforma na mesma tela. Os dados são importados diretamente como alertas pendentes.

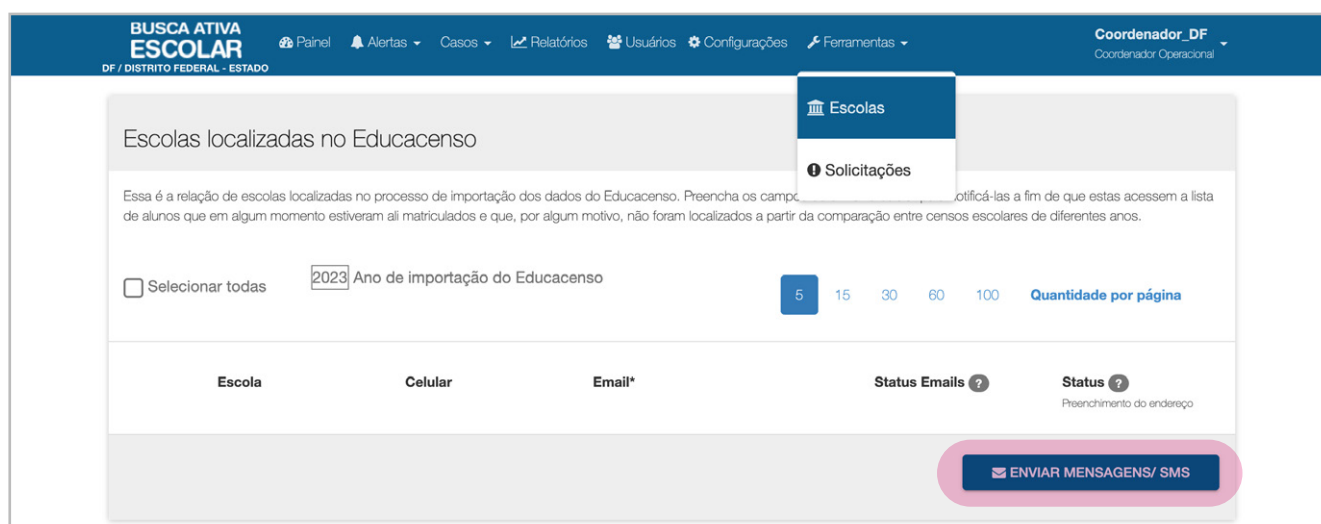
Atenção – É importante não fazer alterações/modificações na planilha baixada. Qualquer alteração pode ocasionar erro no momento da importação do arquivo.

Atenção – Sempre que você importar alguma planilha, é necessário clicar em **Atualizar status** para confirmar se a importação foi realizada com sucesso.

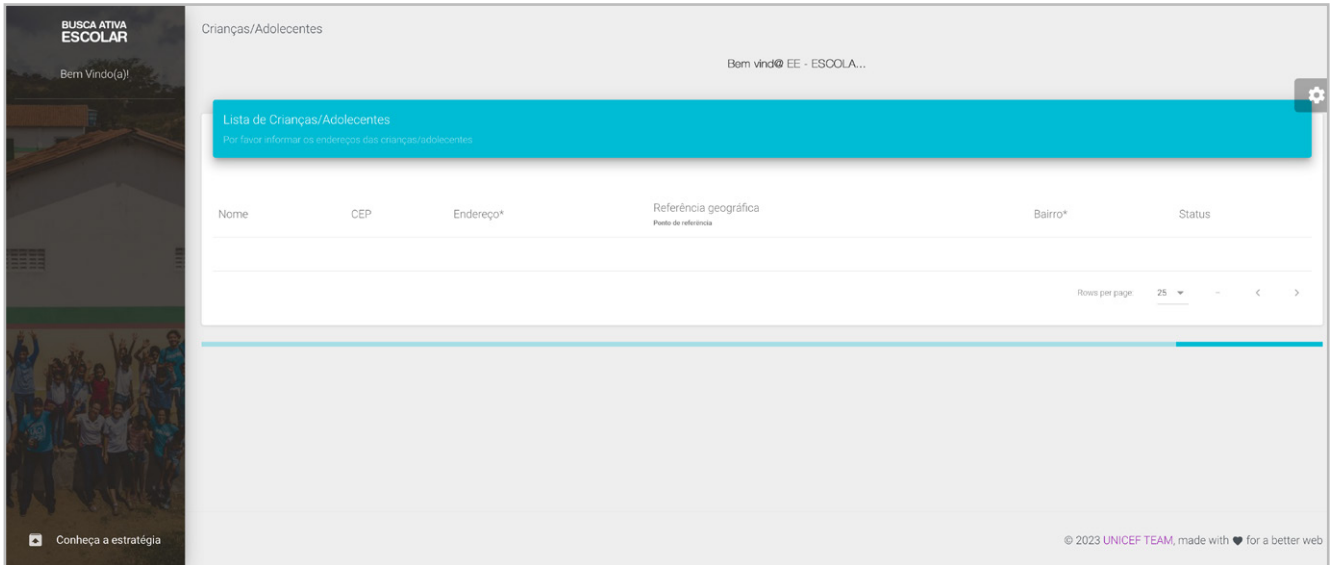


Na aba **Ferramentas**, opção **Escolas**, você encontra a relação de escolas identificadas no processo de importação dos dados do Educacenso. Você poderá cadastrar um e-mail dessas escolas para lhes solicitar o endereço residencial dos(as) estudantes que estavam matriculados(as) nelas e que não foram localizados(as) a partir da comparação entre censos escolares de diferentes anos. Quando as escolas inserirem os dados dos endereços, eles serão automaticamente preenchidos nos alertas, tornando-os, assim, aptos para aceite.

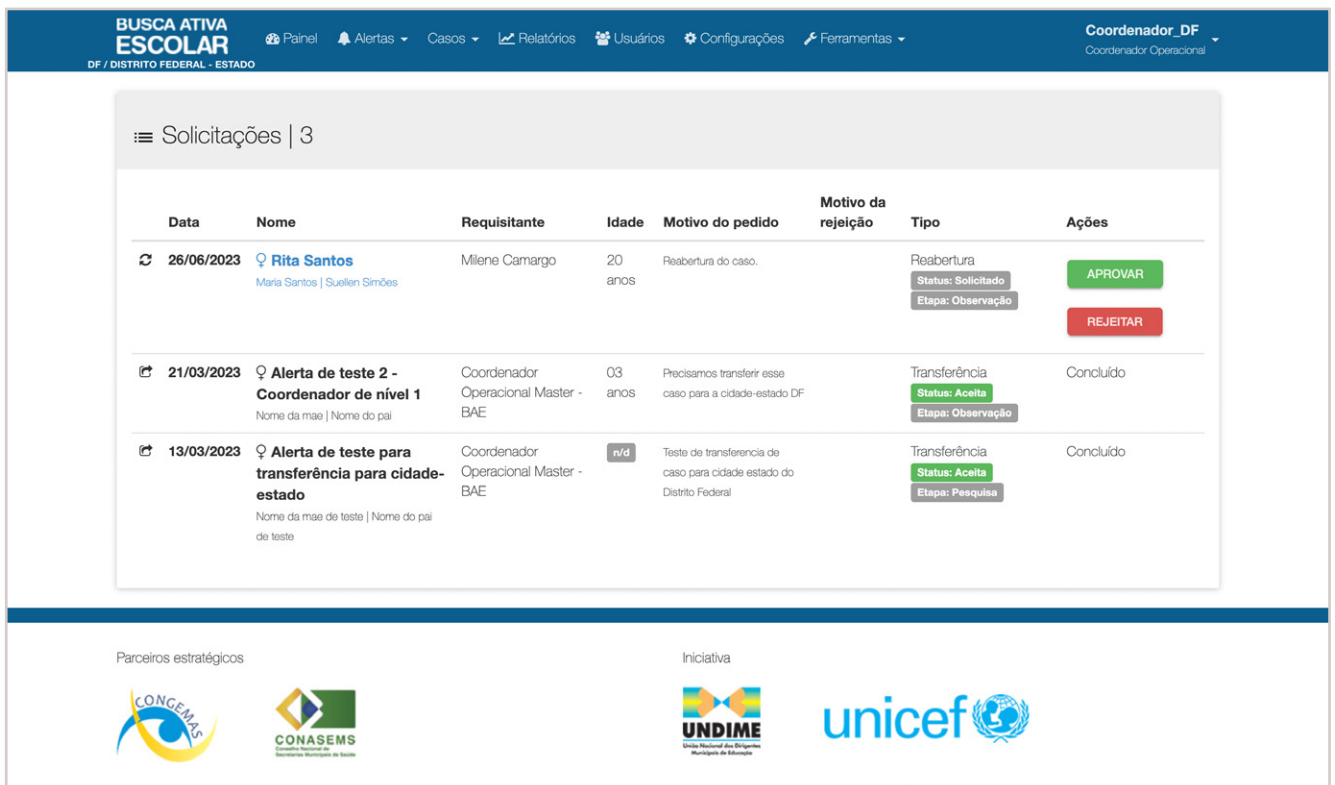
Para enviar a notificação, selecione a escola, cadastre seu e-mail e clique no botão **Enviar mensagens/SMS**.



As escolas receberão um e-mail da Busca Ativa Escolar solicitando sua colaboração, com um link pelo qual acessam a relação de nomes para os quais deverão inserir os endereços.



Na opção **Solicitações**, é possível consultar os pedidos de transferência de casos que o seu estado recebe de outro estado ou município, bem como aqueles que seu estado solicita a outro estado ou município. Essa aba é especialmente útil quando o estado, na etapa de gestão do caso, precisar que a equipe da Busca Ativa Escolar do município realize algum atendimento dos serviços da rede de proteção municipalizados. É por ela que as solicitações e devoluções são acompanhadas.



Para ter acesso às **Notificações** da plataforma e à aba de **Download** de guias e manuais, clique em seu nome de usuário(a), no canto superior direito de sua área logada.

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Panel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Coordenador_DF

Status do município: **DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO**

1 ADEÇÃO (11/03/2023) → 2 CONFIGURAÇÃO (14/03/2023) → 3 1º ALERTA (13/03/2023) → 4 1º CASO (13/03/2023)

1ª (Re)Matrícula

Su município chegou à etapa de (re)matrículas na execução da Busca Ativa Escolar. É importante salientar que somente após serem seguidas as etapas da pesquisa, análise técnica e gestão do caso é que as crianças e os(as) adolescentes poderão ser devidamente (re)matriculados(as). Vale a pena frisar que a (re)matrícula é muito mais qualificada quando são compreendidos o contexto de vida e as necessidades de cada menina e cada menino que estava fora da escola. Se o seu município já está realizando (re)matrículas, parabéns! Agora é hora de garantir que as crianças e os(as) adolescentes permaneçam na escola e aprendam!

Visão geral da estratégia
DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Alertas

6	5	1	0
Total	Aprovados	Pendentes	Rejeitados

Casos por etapa em andamento

No prazo	Em atraso
<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa (1) Análise Técnica (0) Gestão do Caso (0) (Re)Matrículas (1) Observação (1) 	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa (1) Análise Técnica (0) Gestão do Caso (0) (Re)Matrículas (1) Observação (0)
Total: 3	Total: 1

Evolução (Re)Matrículas
Período de 26/03/2023 até 04/07/2023

3M | All | Mar 26, 2023 - Jul 03, 2023

Clique na aba **Preferências** para trocar sua senha.

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Panel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Coordenador_DF

Minhas preferências

Alterar senha

Clique no botão abaixo para trocar sua senha. Você receberá um e-mail com um link para completar a troca.

TROCAR SENHA

SALVAR


Parceiros estratégicos: CONCEMS, CONASEMS

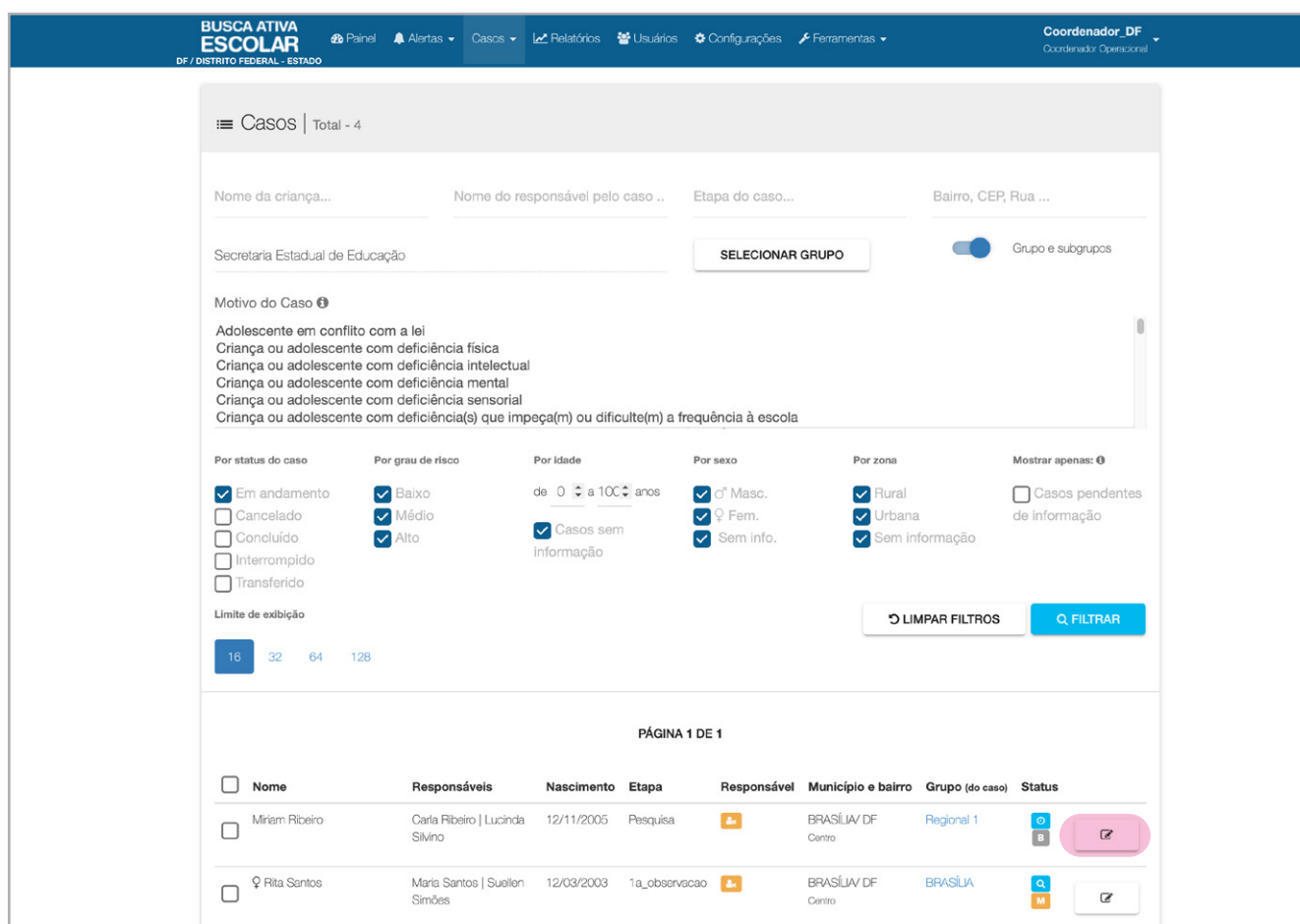
Iniciativa: UNDIME, unicef

ver licença de uso e créditos

● Atribuindo um(a) responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica









As ações descritas a seguir, embora sejam de responsabilidade dos(as) supervisores(as) institucionais, também podem ser realizadas pelo(a) coordenador(a) operacional estadual ou pelos(as) coordenadores(as) operacionais das regionais/coordenações/diretorias de ensino, caso necessário.

Após o alerta ser aceito, é necessário indicar um(a) responsável pelo preenchimento das etapas de Pesquisa e Análise Técnica. Para entrar no caso que necessita de atribuição de responsável, clique no ícone  **Incluir informações** que aparece do lado direito de cada nome.



A interface do sistema BUSCA ATIVA ESCOLAR apresenta uma barra superior com o nome do sistema e o usuário logado (Coordenador_DF). Abaixo, há uma seção de filtros para a visualização dos casos. O menu de filtros inclui: Nome da criança..., Nome do responsável pelo caso..., Etapa do caso..., Bairro, CEP, Rua..., Secretaria Estadual de Educação (com botão SELECIONAR GRUPO), Motivo do Caso (com lista de motivos), Por status do caso (com opções: Em andamento, Cancelado, Concluído, Interrompido, Transferido), Por grau de risco (com opções: Baixo, Médio, Alto), Por idade (de 0 a 100+ anos, com opção Casos sem informação), Por sexo (com opções: Masc., Fem., Sem info.), Por zona (com opções: Rural, Urbana, Sem informação), e Mostrar apenas (com opção Casos pendentes de informação). Há também botões para LIMPAR FILTROS e FILTRAR, e uma opção para definir o Limite de exibição (16, 32, 64, 128).

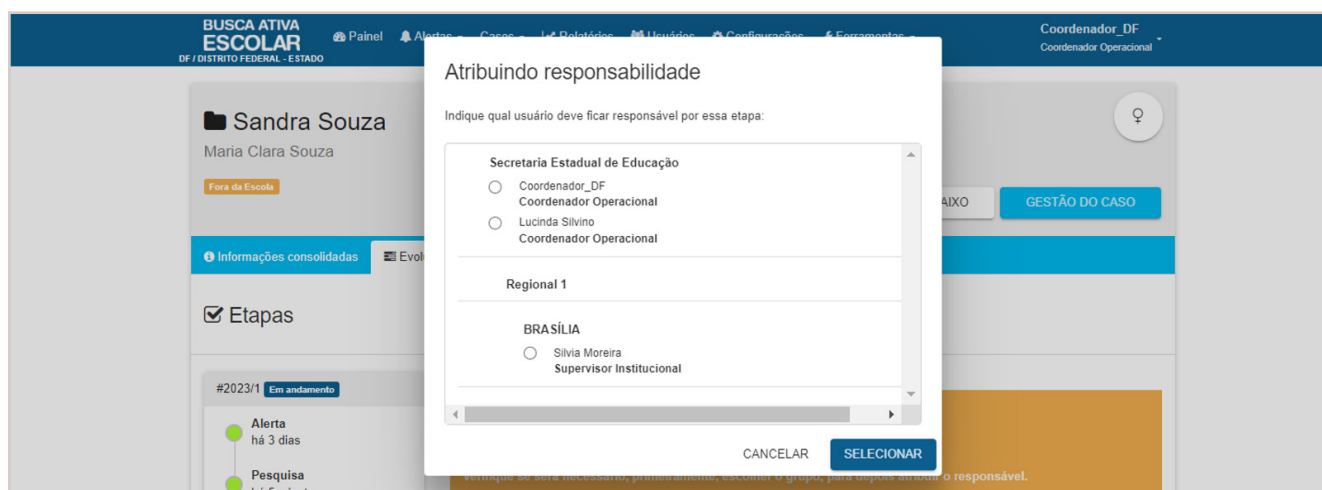
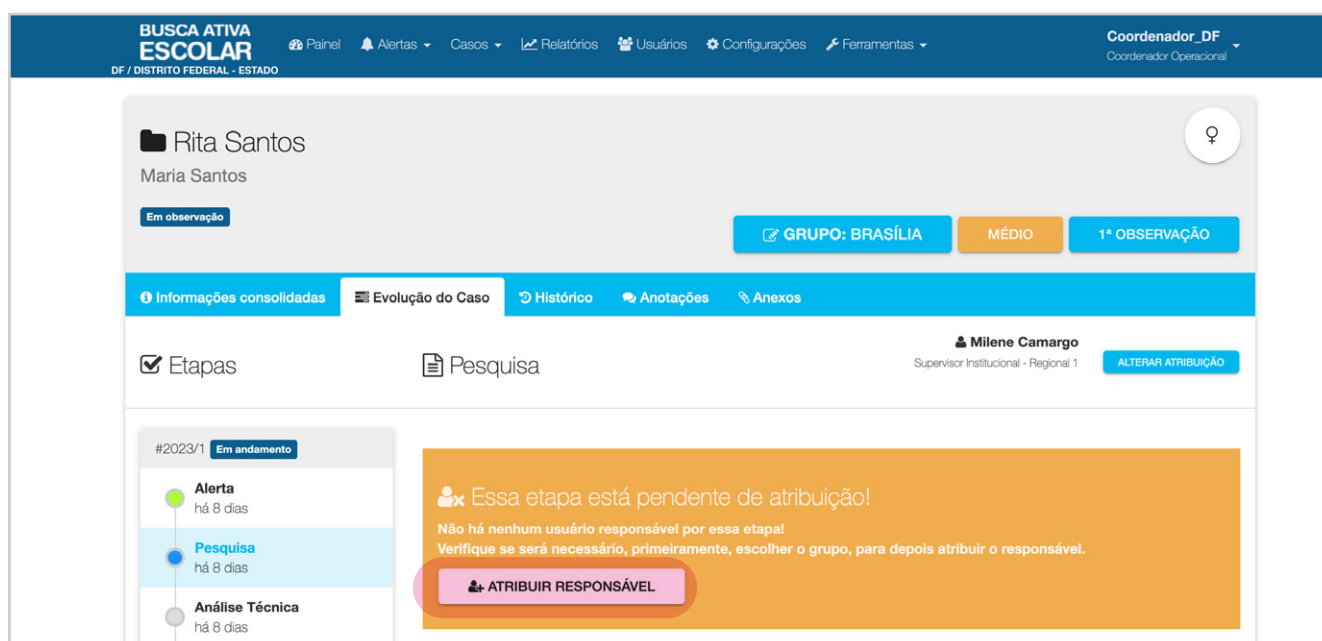
Abaixo dos filtros, há uma tabela com o seguinte conteúdo:

Nome	Responsáveis	Nascimento	Etapa	Responsável	Município e bairro	Grupo (do caso)	Status
<input type="checkbox"/> Miriam Ribeiro	Carla Ribeiro Lucinda Sívino	12/11/2005	Pesquisa		BRASÍLIA/DF Centro	Regional 1	  
<input type="checkbox"/> ♀ Rita Santos	Maria Santos Suellen Simões	12/03/2003	1a_observacao		BRASÍLIA/DF Centro	BRASÍLIA	  

Na aba **Evolução do Caso**, clique em **Atribuir responsável**. Escolha, então, o(a) **usuário(a)** que será responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica e clique no botão **Selecionar**.

Atenção – Só é possível atribuir um caso para um(a) usuário(a) do seu próprio grupo ou abaixo. Senão, é preciso solicitar a um profissional de outro nível que faça a atribuição (*veja mais em Mudanças na regra de atribuição de casos para usuários(as), na página 30*).

Na pasta do caso, na faixa azul abaixo do nome da criança ou do(a) adolescente, está indicado o grupo que emitiu o alerta. Com isso, é possível identificar o nível ao qual o caso pertence e fazer a atribuição de acordo com o novo processo.



As etapas de Pesquisa e Análise Técnica serão atribuídas ao(à) usuário(a) selecionado(a), desde que pertençam ao mesmo grupo ou a um nível abaixo do seu. Caso precise atribuir para outro grupo, é preciso solicitar a tarefa a um(a) profissional de nível acima do seu, por meio da subaba **Anotações** (veja mais na página 30).

BUSCA ATIVA ESCOLAR
DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas

Coordenador_DF
Coordenador Operacional

Rita Santos
Maria Santos

Em observação

GRUPO: BRASÍLIA | MÉDIO | 1ª OBSERVAÇÃO

Informações consolidadas | Evolução do Caso | Histórico | Anotações | Anexos

Etapas | Pesquisa

Milene Camargo
Supervisor Institucional - Regional 1 | ALTERAR ATRIBUIÇÃO

#2023/1 Em andamento

- Alerta há 8 dias
- Pesquisa** há 8 dias
- Análise Técnica há 8 dias
- Gestão do Caso há 8 dias
- (Re)matrícula há 8 dias
- 1ª Observação
- 2ª Observação
- 3ª Observação
- 4ª Observação

TRANSFERIR CASO

CANCELAR CASO

Dados da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente*
Rita Santos

Sexo* Feminino | Raça / Etnia* Branca | Data de nascimento (dd/mm/aaaa)* 12/03/2003

RG | CPF 000.000.000-00 | CNS (Cartão Nacional do SUS)

NIS (Número de Identificação Social)

Educação

Já frequentou a escola alguma vez?*

Sim

Não

Qual a justificativa de não ter frequentado?*

Violência no território

● Atribuindo um(a) responsável pela etapa de Gestão do Caso

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

☰ Casos | Total - 4

Nome da criança... Nome do responsável pelo caso .. Etapa do caso... Bairro, CEP, Rua ...

Secretaria Estadual de Educação SELECIONAR GRUPO Grupo e subgrupos

Motivo do Caso ⓘ

Adolescente em conflito com a lei
Criança ou adolescente com deficiência física
Criança ou adolescente com deficiência intelectual
Criança ou adolescente com deficiência mental
Criança ou adolescente com deficiência sensorial
Criança ou adolescente com deficiência(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola

Por status do caso Em andamento Cancelado Concluído Interrompido Transferido

Por grau de risco Baixo Médio Alto

Por idade de 0 a 100 anos Casos sem informação

Por sexo ♂ Masc. ♀ Fem. Sem info.

Por zona Rural Urbana Sem informação

Mostrar apenas: ⓘ Casos pendentes de informação

Limite de exibição 16 32 64 128 LIMPAR FILTROS FILTRAR

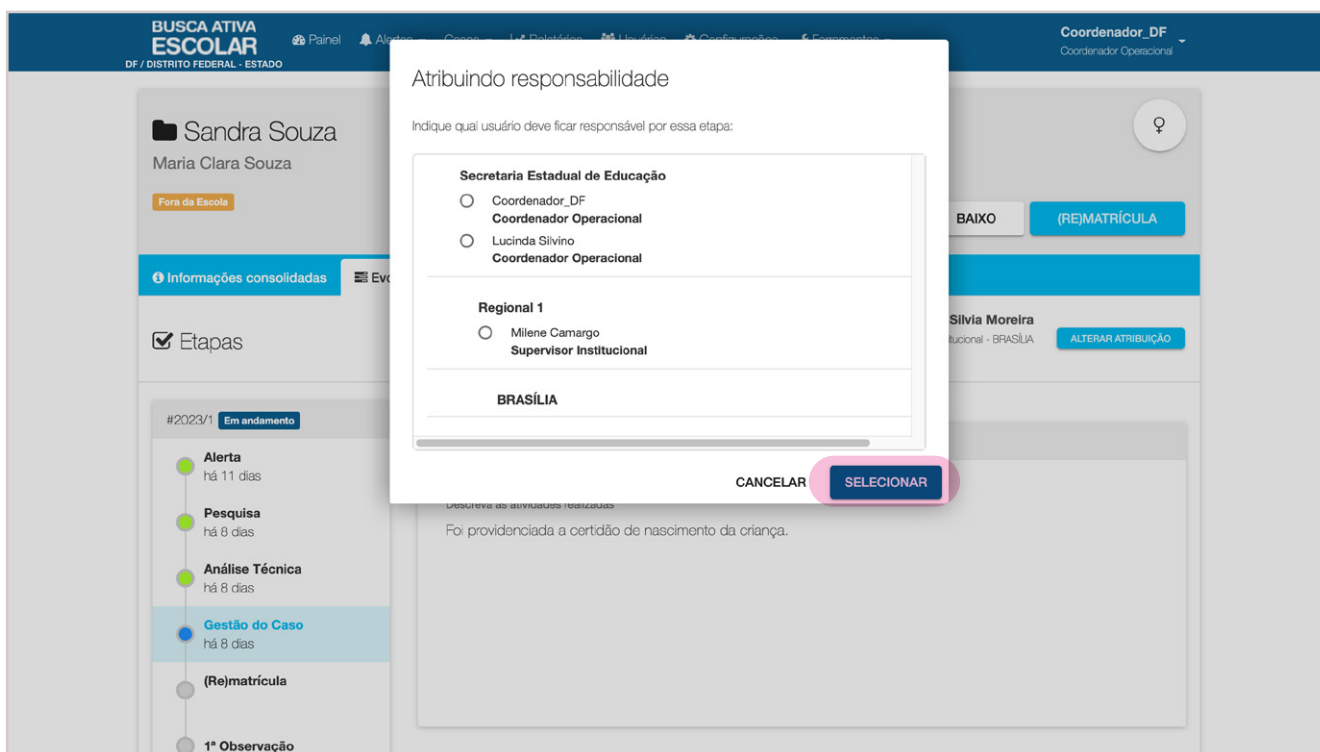
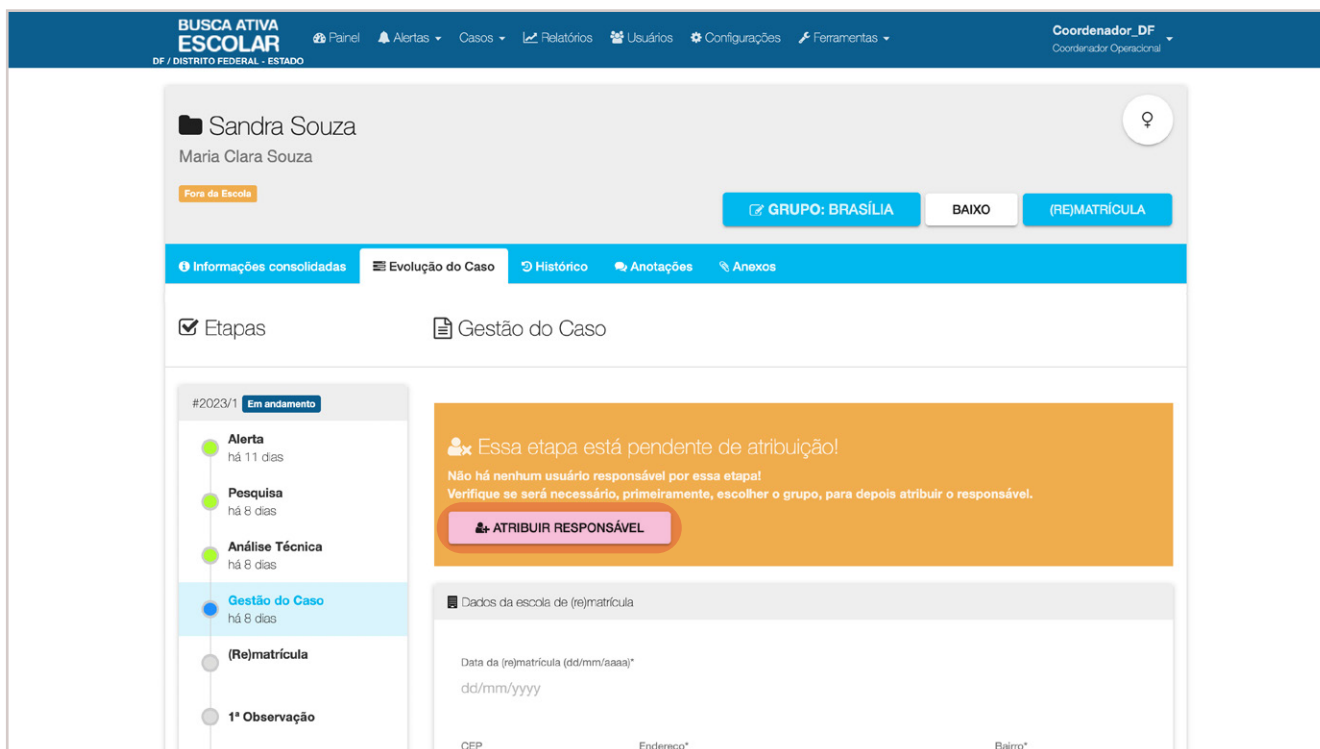
PÁGINA 1 DE 1

<input type="checkbox"/>	Nome	Responsáveis	Nascimento	Etapa	Responsável	Município e bairro	Grupo (do caso)	Status
<input type="checkbox"/>	Miriam Ribeiro	Carla Ribeiro Lucinda Silvino	12/11/2005	Pesquisa		BRASÍLIA/ DF Centro	Regional 1	
<input type="checkbox"/>	♀ Rita Santos	Maria Santos Suellen Simões	12/03/2003	1a_observacao		BRASÍLIA/ DF Centro	BRASÍLIA	
<input type="checkbox"/>	Alerta de teste para transferência para cidade-estado	Nome da mae de teste	13/03/2023	Pesquisa		ITAPETINGA/ BA Centro	BRASÍLIA	
<input type="checkbox"/>	♀ Sandra Souza	Maria Clara Souza Suellen Simões	12/12/2012	(Re)matricula		BRASÍLIA/ DF Centro	BRASÍLIA	

PÁGINA 1 DE 1

NOVO RELATÓRIO ALTERAR GRUPOS

Na aba **Evolução do Caso**, clique no botão **Atribuir responsável**. Escolha, então, o(a) usuário(a) que será responsável pela etapa de Gestão do Caso e clique no botão **Selecionar**.



A etapa de Gestão será atribuída ao(à) usuário(a) selecionado(a).

Atenção – A etapa de gestão do caso é a que mais pode exigir a atuação de algum serviço municipalizado da rede de proteção de crianças e adolescentes. Por isso, vai requerer a solicitação de transferência, para que o caso seja atribuído à equipe da Busca Ativa Escolar do município e esta providencie o atendimento necessário. Depois de atendido, o caso é transferido de volta à equipe estadual para a (re)matrícula.

The screenshot displays the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' interface for the 'DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO' region. The user is logged in as 'Sandra Souza' (Maria Clara Souza), with a status of 'Fora da Escola'. The interface includes a navigation menu with options like 'Painel', 'Alertas', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', 'Configurações', and 'Ferramentas'. The main content area shows the 'Etapas' (Steps) section with a vertical timeline of case stages: 'Alerta' (há 11 dias), 'Pesquisa' (há 8 dias), 'Análise Técnica' (há 8 dias), 'Gestão do Caso' (há 8 dias, currently selected), '(Re)matrícula', '1ª Observação', '2ª Observação', '3ª Observação', and '4ª Observação'. Below the timeline are buttons for 'TRANSFERIR CASO' and 'CANCELAR CASO'. The 'Gestão do Caso' step is expanded to show a 'Relatório de gestão do caso' section with a text input field containing the text: 'Descreva as atividades realizadas*' and 'Foi providenciada a certidão de nascimento da criança.' The user 'Sílvia Moreira' (Supervisor Institucional - BRASÍLIA) is assigned to this step, with an 'ALTERAR ATRIBUIÇÃO' button.

Atribuindo um(a) responsável pela etapa de (re)matrícula

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

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas

Coordenador_DF
Coordenador Operacional

Casos | Total - 4

Nome da criança... Nome do responsável pelo caso... Etapa do caso... Bairro, CEP, Rua ...

Secretaria Estadual de Educação **SELECIONAR GRUPO** Grupo e subgrupos

Motivo do Caso ⓘ

Adolescente em conflito com a lei
Criança ou adolescente com deficiência física
Criança ou adolescente com deficiência intelectual
Criança ou adolescente com deficiência mental
Criança ou adolescente com deficiência sensorial
Criança ou adolescente com deficiência(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola

Por status do caso: Em andamento, Cancelado, Concluído, Interrompido, Transferido

Por grau de risco: Baixo, Médio, Alto

Por idade: de 0 a 100 anos, Casos sem informação

Por sexo: Masc., Fem., Sem info.

Por zona: Rural, Urbana, Sem informação

Mostrar apenas: Casos pendentes de informação

LIMPAR FILTROS | FILTRAR

Limite de exibição: 16 | 32 | 64 | 128

PÁGINA 1 DE 1

<input type="checkbox"/>	Nome	Responsáveis	Nascimento	Etapa	Responsável	Município e bairro	Grupo (do caso)	Status
<input type="checkbox"/>	Miriam Ribeiro	Carla Ribeiro Lucinda Silvino	12/11/2005	Pesquisa		BRASÍLIA/ DF Centro	Regional 1	
<input type="checkbox"/>	♀ Rita Santos	Maria Santos Suellen Simões	12/03/2003	1a_observacao		BRASÍLIA/ DF Centro	BRASÍLIA	
<input type="checkbox"/>	Alerta de teste para transferência para cidade-estado	Nome da mae de teste	13/03/2023	Pesquisa		ITAPETINGA/ BA Centro	BRASÍLIA	
<input type="checkbox"/>	♀ Sandra Souza	Maria Clara Souza Suellen Simões	12/12/2012	(Re)matrícula		BRASÍLIA/ DF Centro	BRASÍLIA	

PÁGINA 1 DE 1

NOVO RELATÓRIO | ALTERAR GRUPOS

Na aba **Evolução do Caso**, clique no botão **Atribuir responsável**. Escolha, então, o(a) usuário(a) que será responsável pela etapa de (re)matrícula e clique no botão **Selecionar**.

Apenas supervisores(as) institucionais ou coordenadores(as) operacionais, nos níveis 1, 2 e 3 podem atuar nas etapas de (Re)matrícula e de Observações. Por isso, se na etapa de Gestão do caso ele eventualmente estiver atribuído a um profissional do Grupo de Campo, este(a) deve, depois de preenchidas as informações, solicitar, por meio da subaba **Anotações**, que o caso seja atribuído a um(a) coordenador(a) ou supervisor(a) do grupo e nível ao qual ele(a) é vinculado(a).

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas

Coordenador_DF
Coordenador Operacional

Sandra Souza
Maria Clara Souza

Fora da Escola

GRUPO: BRASÍLIA | BAIXO | (RE)MATRÍCULA

Informações consolidadas | **Evolução do Caso** | Histórico | Anotações | Anexos

Etapas | (Re)matrícula

#2023/1 **Em andamento**

- Alerta há 11 dias
- Pesquisa há 8 dias
- Análise Técnica há 8 dias
- Gestão do Caso há 8 dias
- (Re)matrícula**
- 1ª Observação
- 2ª Observação
- 3ª Observação
- 4ª Observação

TRANSFERIR CASO

CANCELAR CASO

Alerta
Essa etapa está pendente de atribuição!
Não há nenhum usuário responsável por essa etapa!
Verifique se será necessário, primeiramente, escolher o grupo, para depois atribuir o responsável.

ATRIBUIR RESPONSÁVEL

Dados da escola de (re)matrícula

Data da (re)matrícula (dd/mm/aaaa)*
dd/mm/yyyy

CEP: 00000-000 | Endereço* | Bairro*

UF* | Município* | Nome do contato da gestão da escola*

E-mail do contato | Cargo | Telefone da escola* (00) 00000-0000

E-mail da escola

Nome da escola*

Veja se a (re)matrícula foi atribuída corretamente.

BUSCA ATIVA ESCOLAR DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO

Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas

Coordenador_DF
Coordenador Operacional

Sandra Souza
Maria Clara Souza

Fora da Escola

GRUPO: BRASÍLIA | BAIXO | (RE)MATRÍCULA

Informações consolidadas | Evolução do Caso | Histórico | Anotações | Anexos

Etapas | (Re)matrícula

Silvia Moreira
Supervisor Institucional - BRASÍLIA | ALTERAR ATRIBUIÇÃO

#2023/1 **Em andamento**

- Alerta há 11 dias
- Pesquisa há 8 dias
- Análise Técnica há 8 dias
- Gestão do Caso há 8 dias
- (Re)matrícula**
- 1ª Observação
- 2ª Observação
- 3ª Observação
- 4ª Observação

TRANSFERIR CASO

CANCELAR CASO

Dados da escola de (re)matrícula

Data da (re)matrícula (dd/mm/aaaa*)
dd/mm/yyyy

CEP: 00000-000 | Endereço* | Bairro*

UF* | Município* | Nome do contato da gestão da escola*

E-mail do contato | Cargo | Telefone da escola* (00) 00000-0000

E-mail da escola

Nome da escola*

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

Observações sobre a (re)matrícula

ÁREA LOGADA DO(A) SUPERVISOR(A) INSTITUCIONAL

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

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

A captura de tela mostra a interface de login do sistema. No canto superior esquerdo, há o logotipo "BUSCA ATIVA ESCOLAR". No canto superior direito, há o link "Entrar no sistema" com um ícone de cadeado. O formulário principal, intitulado "Acessar", contém o seguinte texto: "Bem-vindo(a) à Busca Ativa Escolar. Preencha os campos a seguir com seu e-mail cadastrado e senha." Abaixo, há dois campos de entrada: "E-mail:" e "Senha:". O campo de senha possui um ícone de olho para alternar a visibilidade. Na base do formulário, há três links: "ADESÃO/READESÃO DE MUNICÍPIO", "ADESÃO/READESÃO DE ESTADO" e "ESQUECI MINHA SENHA". Um botão "ENTRAR" com uma seta para a direita está destacado com um círculo rosa.

Coloque seu e-mail de cadastro e, em seguida, clique em **Solicitar troca**. Uma notificação para cadastrar uma nova senha será enviada ao seu e-mail.

A captura de tela mostra a interface de recuperação de senha. No canto superior esquerdo, há o logotipo "BUSCA ATIVA ESCOLAR". No canto superior direito, há o link "Esqueci minha senha" com um ícone de interrogação. O formulário principal, intitulado "Solicitar troca de senha", contém o seguinte texto: "Será enviado um e-mail com um link, para que você escolha uma nova senha para sua conta." Abaixo, há um campo de entrada "E-mail:". Um botão "SOLICITAR TROCA" com uma seta para a direita está destacado com um círculo rosa. Na base da página, há uma barra azul com logotipos de parceiros estratégicos: CONGEMAS, CONASEMS, UNDIME e UNICEF. O texto "ver licença de uso e créditos" está visível na parte inferior direita da barra.

Quando você entrar, sua área logada exibirá a aba **Painel**, com as seguintes informações: Status do estado e Visão geral da estratégia. Esta inclui a quantidade e status dos alertas, casos por etapa em andamento, gráfico sobre a evolução das (re)matrículas, mapa dos casos do estado, (re)matrículas feitas, além dos casos recebidos e gráfico sobre a evolução da Busca Ativa Escolar).

BUSCA ATIVA ESCOLAR
Marina de Moraes
Supervisor Institucional

🏠 Painel 🔔 Alertas 📊 Relatórios 👤 Usuários ⚙️ Configurações 🔧 Ferramentas

✓ Status do estado: **AL / ALAGOAS - ESTADO**
📄 BAIXAR PAINEL

Adesão

O primeiro passo já foi dado! A adesão do seu estado à Busca Ativa Escolar foi realizada. No entanto, esta etapa é só o começo. O seu estado precisa, agora, implementar a estratégia seguindo o passo a passo necessário para que seja organizada uma equipe de trabalho e para que execute as ações previstas. Vamos lá?! O próximo passo é de fundamental relevância, pois dará ao estado a oportunidade de definir a melhor forma de operacionalizar a estratégia, de acordo com a sua realidade. Neste sentido, a aba da plataforma **Configurações** é muito importante, pois é nela que o estado vai preencher os dados relativos a: (i) **Customização** – a partir dos motivos da exclusão escolar, definição sobre quais secretarias e demais órgãos vão liderar cada caso, marcando em *visualiza e notifica*; (ii) **Prazos** – definição sobre o tempo necessário para a execução de cada etapa. Vale a pena atentar para o fato de que, mesmo sem ter sido preenchidas as etapas de *Customização e Prazos*, já é possível emitir alertas via plataforma. No entanto, ressaltamos a importância de preenchê-las na aba Configurações. Desta forma, todos os alertas emitidos e aprovados terão o seu acompanhamento mais condizente com a realidade local, uma vez que as instituições pertinentes e os prazos necessários estarão sendo postos em prática.

Visão geral da estratégia

AL / ALAGOAS - ESTADO

🔔 Alertas

0	0	0	0
Total	Aprovados	Pendentes	Rejeitados

☰ Casos por etapa em andamento

No prazo	Em atraso
<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa (0) Análise Técnica (0) Gestão do Caso (0) (Re)Matrículas (0) Observação (0) 	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa (0) Análise Técnica (0) Gestão do Caso (0) (Re)Matrículas (0) Observação (0)
Total: 0	Total: 0

Evolução (Re)Matrículas

Período de 26/03/2023 até 04/07/2023

1M All
📅 May 18, 2023 - Jul 03, 2023

Você também pode criar um alerta por meio de sua área logada. Para isso, veja o passo a passo na página 46.

Ao criar o Alerta, a plataforma já o vincula diretamente ao grupo e nível ao qual você pertence. Porém, você poderá criá-lo para outros grupos de todos os níveis. Clique em **Selecionar grupo** e escolha aquele para o qual deseja criar o Alerta.

A lista de alertas criados no estado aparece na aba **Alertas**, opção **Alertas pendentes**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR RS Painel **Alertas** Casos Relatórios Usuários Configurações Ferramentas **Marina de Moraes** Supervisor Institucional

Criar alerta

Informações da criança ou adolescente

Nome da criança ou adolescente*

Sexo Raça / Etnia Data de nascimento*
dd/mm/aaaa

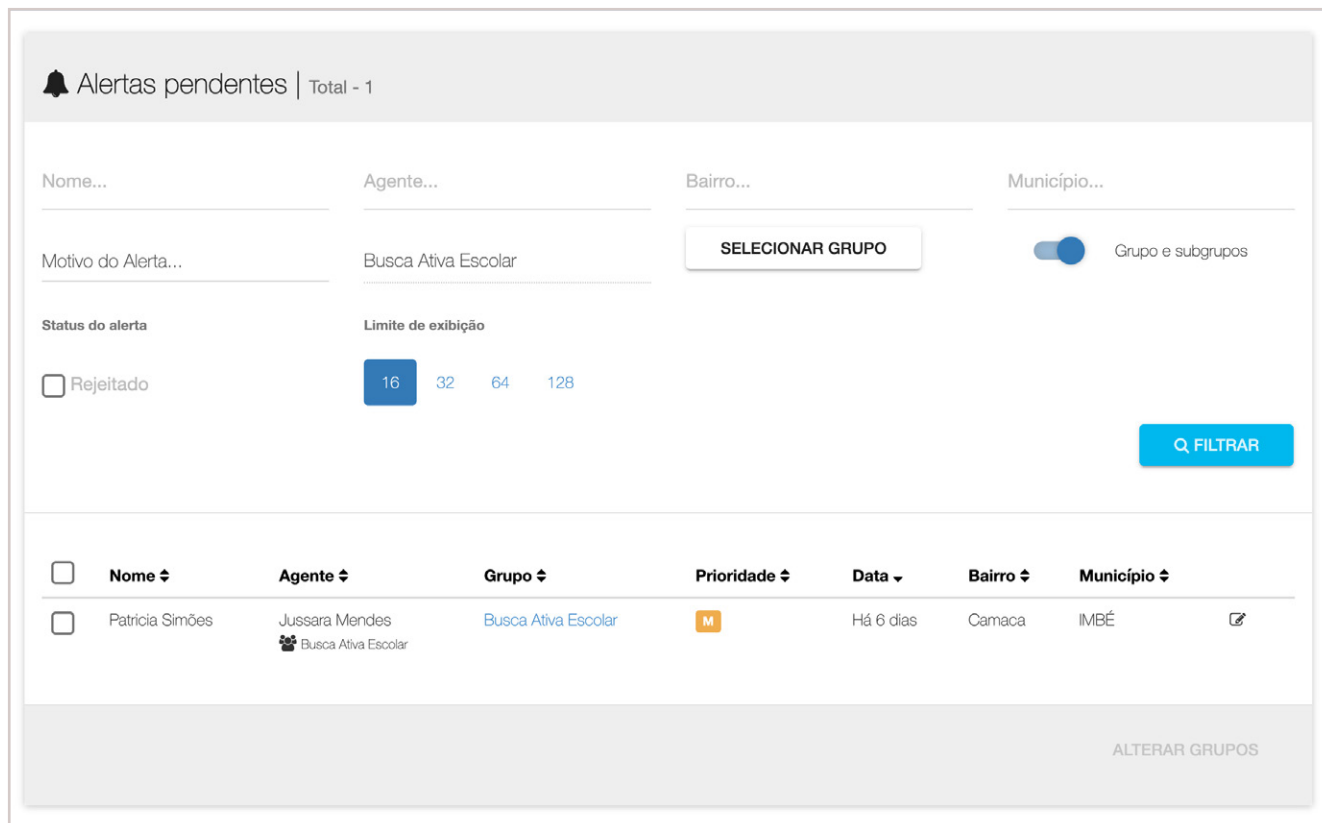
RG CPF NIS (Número de Identificação Social) CNS (Cartão Nacional do SUS)
000.000.000-00

Nacionalidade

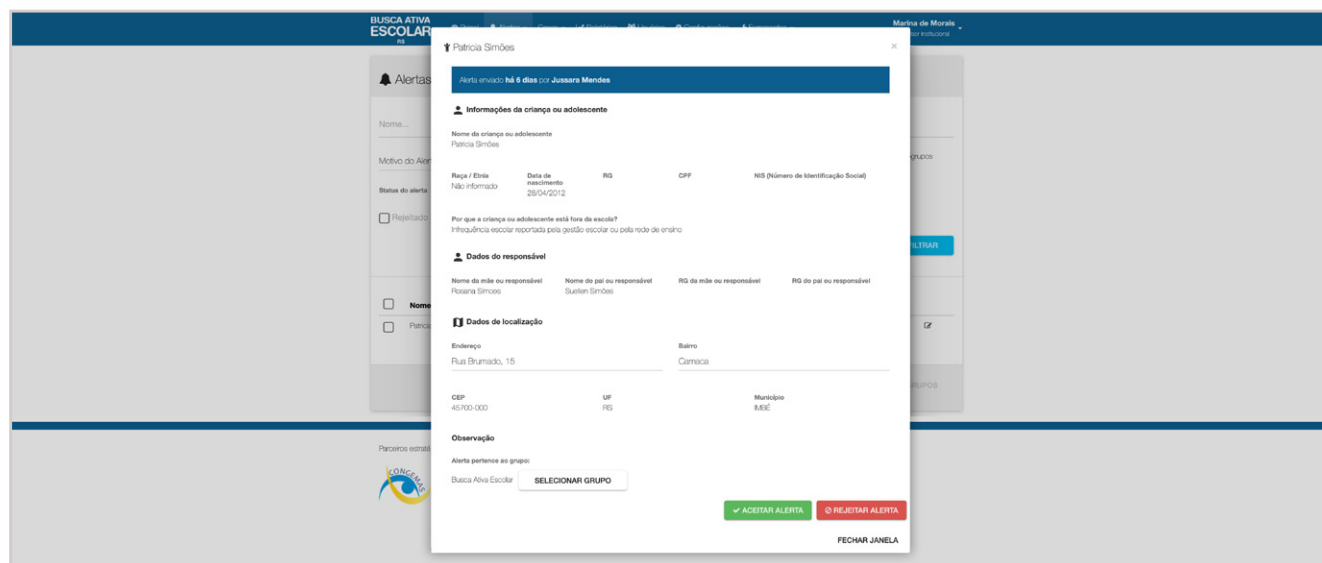
Por que a criança ou adolescente está fora da escola?
Selecione o principal motivo identificado:

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência(s)
- Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola
- Criança ou adolescente em abrigo
- Criança ou adolescente em situação de rua
- Criança ou adolescente vítima de abuso / violência sexual
- Crianças ou adolescentes migrantes estrangeiros
- Evasão porque sente a escola desinteressante
- Falta de documentação da criança ou adolescente
- Falta de infraestrutura escolar
- Falta de transporte escolar
- Gravidez na adolescência
- Infrequência escolar reportada pela gestão escolar ou pela rede de ensino
- Mudança de domicílio, viagem ou deslocamentos frequentes
- Preconceito ou discriminação racial
- Trabalho infantil
- Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
- Violência familiar
- Violência na escola
- Violência no território

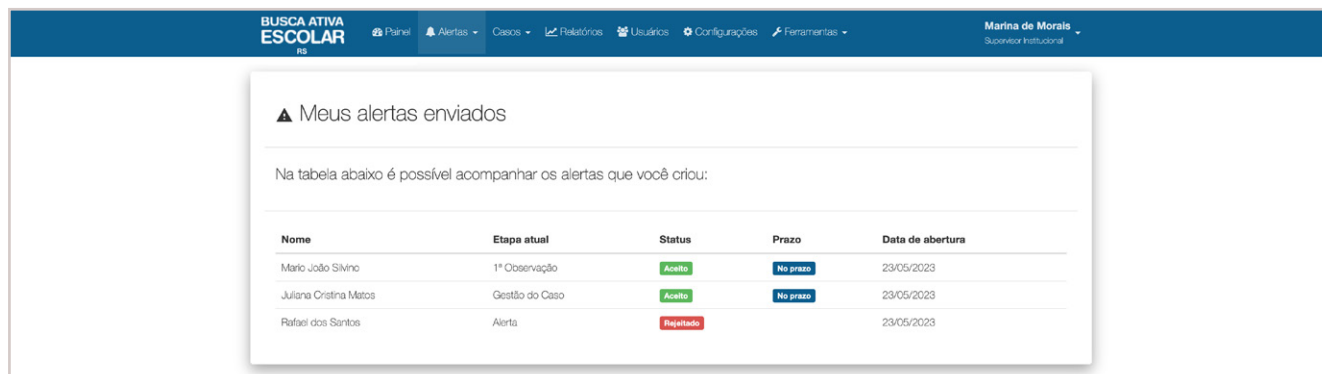
Em **Alertas pendentes**, clique no alerta desejado para abrir o formulário. No final do formulário, você poderá clicar em **Aceitar** ou **Rejeitar** o alerta.



Após aceitar o alerta, é necessário atribuí-lo a um(a) técnico(a) verificador(a) para que ele(a) realize as etapas de Pesquisa e Análise Técnica (veja mais na página 72).



Na aba **Alertas**, opção **Meus alertas**, você também pode acompanhar a situação dos alertas que criou.



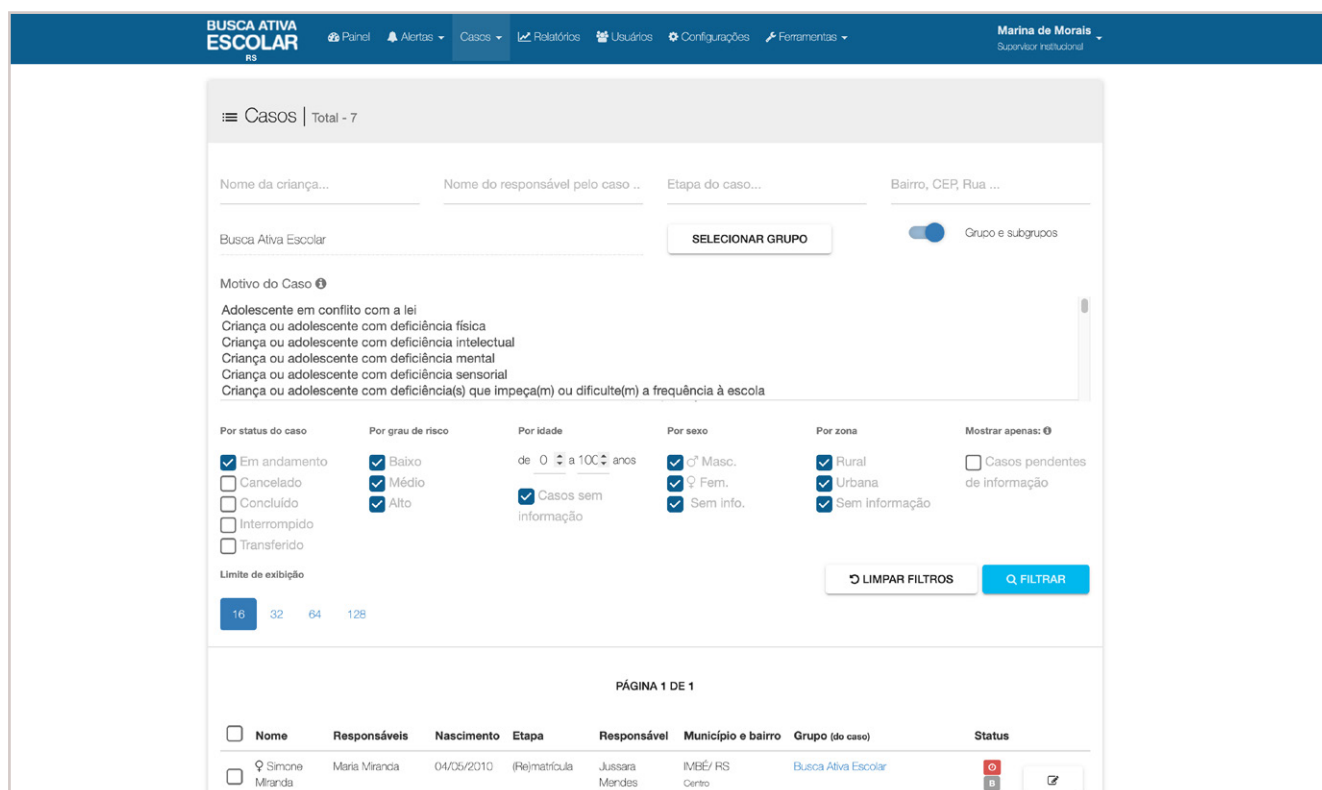
Meus alertas enviados

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

Nome	Etapa atual	Status	Prazo	Data de abertura
Mario João Silvino	1ª Observação	Aceito	No prazo	23/05/2023
Juliana Cristina Matos	Gestão do Caso	Aceito	No prazo	23/05/2023
Rafael dos Santos	Alerta	Rejeitado		23/05/2023

Na aba **Casos**, é possível identificar todos os casos e filtrar as informações desejadas. É possível também selecionar os casos por grupos, motivos de exclusão e dimensões, como status – para saber se está em andamento ou em atraso – e risco – alto, médio ou baixo. Além disso, pode-se gerar e extrair relatórios com os dados de todos os casos

O filtro por grupos será muito útil para gerenciar os casos dos estados por níveis, pois será possível acompanhá-los de forma segmentada por território de atuação.



Casos | Total - 7

Nome da criança... Nome do responsável pelo caso... Etapa do caso... Bairro, CEP, Rua ...

Busca Ativa Escolar **SELECIONAR GRUPO** Grupo e subgrupos

Motivo do Caso

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência física
- Criança ou adolescente com deficiência intelectual
- Criança ou adolescente com deficiência mental
- Criança ou adolescente com deficiência sensorial
- Criança ou adolescente com deficiência(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola

Por status do caso: Em andamento, Cancelado, Concluído, Interrompido, Transferido

Por grau de risco: Baixo, Médio, Alto

Por idade: de 0 a 100 anos, Casos sem informação

Por sexo: Masc., Fem., Sem info.

Por zona: Rural, Urbana, Sem informação

Mostrar apenas: Casos pendentes de informação

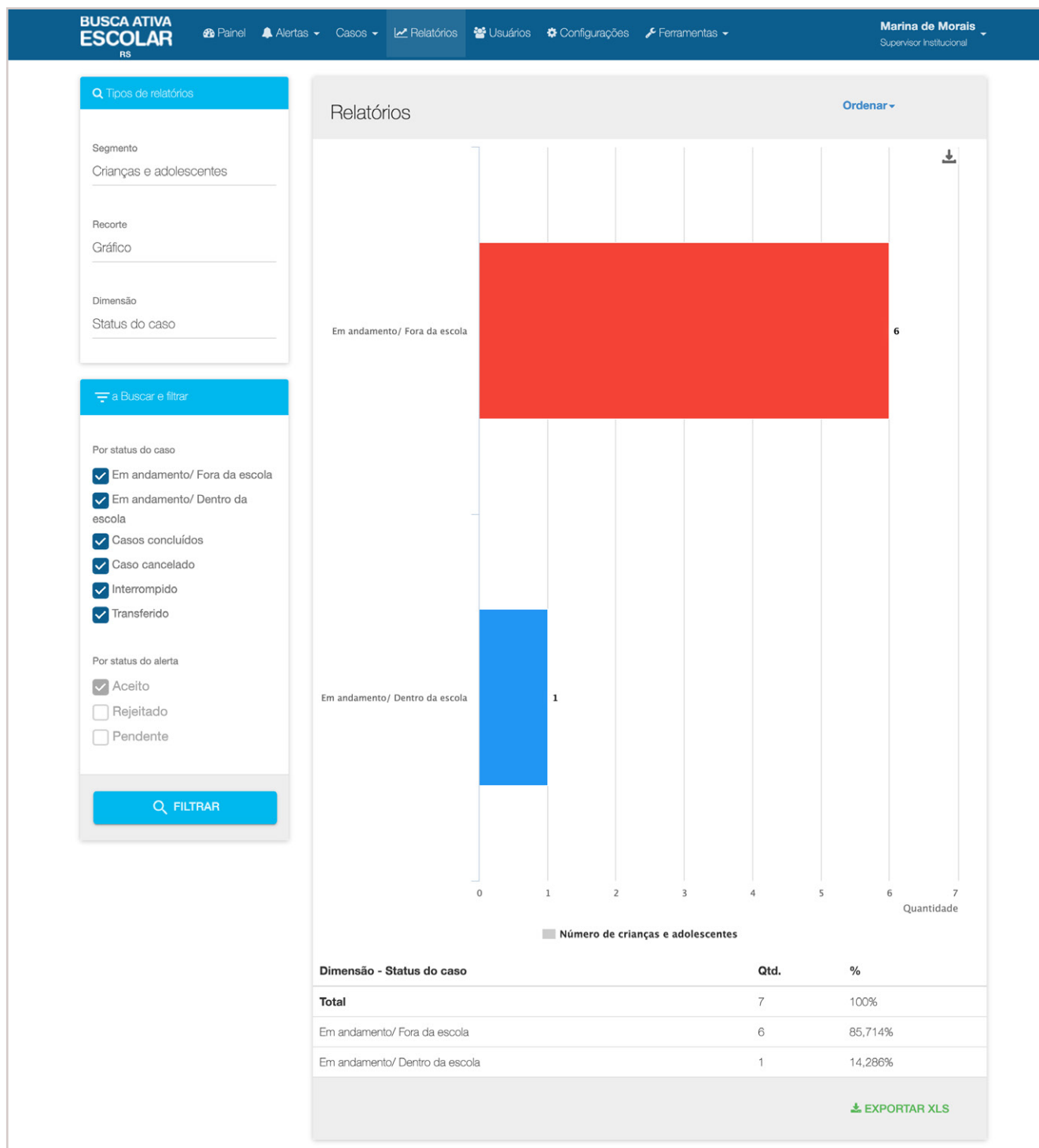
Limite de exibição: 16, 32, 64, 128

LIMPAR FILTROS **FILTRAR**

PÁGINA 1 DE 1

Nome	Responsáveis	Nascimento	Etapa	Responsável	Município e bairro	Grupo (do caso)	Status
Simone Miranda	Maria Miranda	04/05/2010	(Re)matricula	Jussara Mendes	IMBÉ/RS Centro	Busca Ativa Escolar	O

Clicando na aba **Relatórios**, você pode filtrar, exportar informações e realizar análises dos casos do estado. Por enquanto não é possível filtrar os dados por grupos e níveis criados na aba **Configurações**.



Na aba **Usuários**, você pode gerenciar a equipe, cadastrando, editando ou desativando usuários(as). Para editar dados ou desativar usuários(as), clique no botão correspondente ao lado de cada nome. Ao desativar um(a) usuário(a), ele(a) desaparece da lista, porém, seus dados ficam guardados. Para saber a relação de usuários(as) desativados(as), basta clicar no botão **Exibir desativados**. Esses(as) usuários(as) podem ser ativados(as) novamente.

Os estados que já utilizam a plataforma (válido quando há mudança de ciclo de adesão) deverão editar dados de usuários(as) e selecionar os grupos e níveis dos quais participarão na estratégia.

Para cadastrar novos(as) usuários(as), clique no botão **+ Novo usuário**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR RS | Painel | Alertas | Casos | Relatórios | **Usuários** | Configurações | Ferramentas | Marina de Morais - Supervisor Institucional

3. Usuários | 8 + NOVO USUÁRIO

[clique aqui para mais informações](#)

Tipo

Agente Comunitário
 Coordenador Operacional
 Gestor Político
 Supervisor Institucional
 Técnico Verificador

Busca Ativa Escolar SELECIONAR GRUPO Grupo e subgrupos

E-mail Limite de exibição Exibir desativados

Buscar por e-mail 16 32 64 128

Nome	UF	Município	Contato	Tipo	Grupo	Opções
Marina de Morais Cadastrado em: Ativo	RS	RS / IMBÉ	carmen.nascimento+supervisorinstitucional1_imbe@gmail.com (26) 5709-4700	Supervisor Institucional	Busca Ativa Escolar	EDITAR
Silmara Rodrigues Cadastrado em: Ativo	RS	RS / IMBÉ	carmen.nascimento+tecnicoverificador1_imbe@gmail.com (51) 2343-5255	Técnico Verificador	Secretaria Municipal de Educação	EDITAR DESATIVAR
Marília Costa Cadastrado em: Ativo	RS	RS / IMBÉ	carmen.nascimento+supervisorinstitucional2_imbe@gmail.com (87) 6653-5354	Supervisor Institucional	DRE 2	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Samira Pedreira Cadastrado em: Ativo	RS	RS / IMBÉ	carmen.nascimento+tecnicoverificador2_imbe@gmail.com (26) 57094-7022	Técnico Verificador	EMEF RUI BARBOSA	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO


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

Lembre-se de que os(as) usuários(as) participam de determinados grupos e níveis, por isso clique no botão **Selecionar grupo** para indicar a qual ele pertence.

Cadastrar usuário

Nome*	Função ocupada no sistema*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dados de acesso

 E-mail de acesso*

Busca Ativa Escolar SELECIONAR GRUPO

Dados pessoais

Data de nascimento*	CPF*
<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	<input type="text" value="000.000.000-00"/>

Contatos

Telefone fixo institucional*	Telefone celular institucional
<input type="text" value="(00) 00000-0000"/>	<input type="text" value="(00) 00000-0000"/>
Telefone celular pessoal	
<input type="text" value="(00) 00000-0000"/>	

Endereço institucional

Endereço institucional

UF	Município
<input type="text"/>	<input type="text"/>

CEP institucional	Bairro
<input type="text" value="00000-000"/>	<input type="text"/>

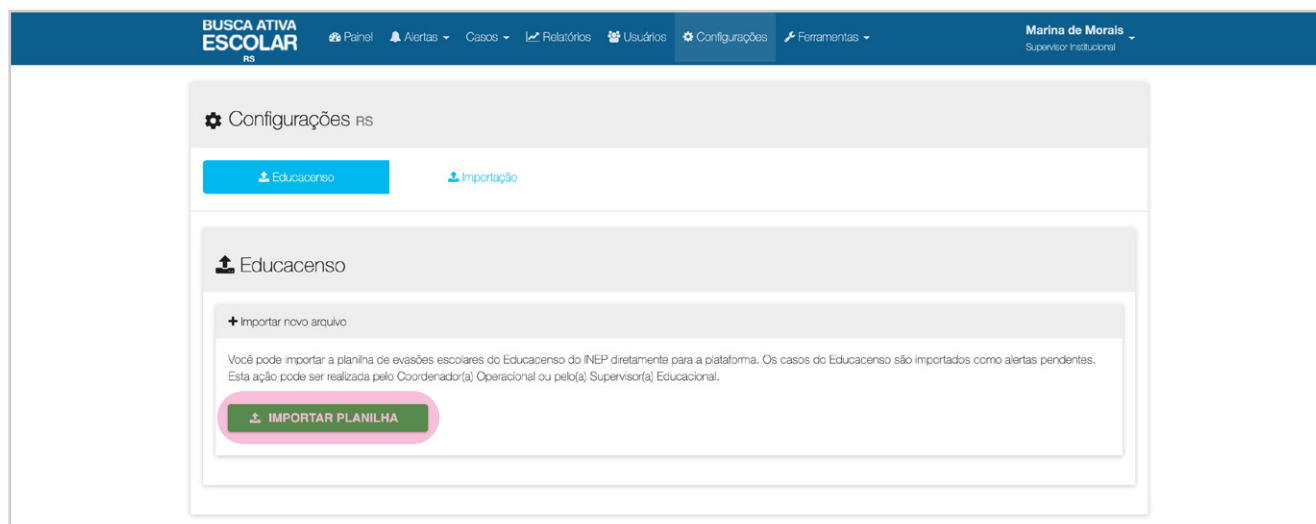
Dados organizacionais

Órgão	Cargo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SALVAR

Na aba **Educacenso**, você poderá importar para a plataforma a planilha de estudantes não localizados(as) do Educacenso/Inep. Trata-se de uma lista que apresenta a relação de estudantes matriculados(as) em um ano e não localizados(as) em nenhuma escola estadual no ano subsequente, de acordo com as informações reportadas pelos estados no Censo Escolar/Inep. É preciso primeiro baixar a planilha no site do Inep e, depois, importá-la para a plataforma, clicando no botão **Importar planilha**. Os dados são importados diretamente como alertas pendentes. Depois, clique em **Concluir** (veja mais no Manual Educacenso, disponível em: <https://buscaativaescolar.org.br/materiais/estudantes-nao-localizados-do-educacenso-inep>).

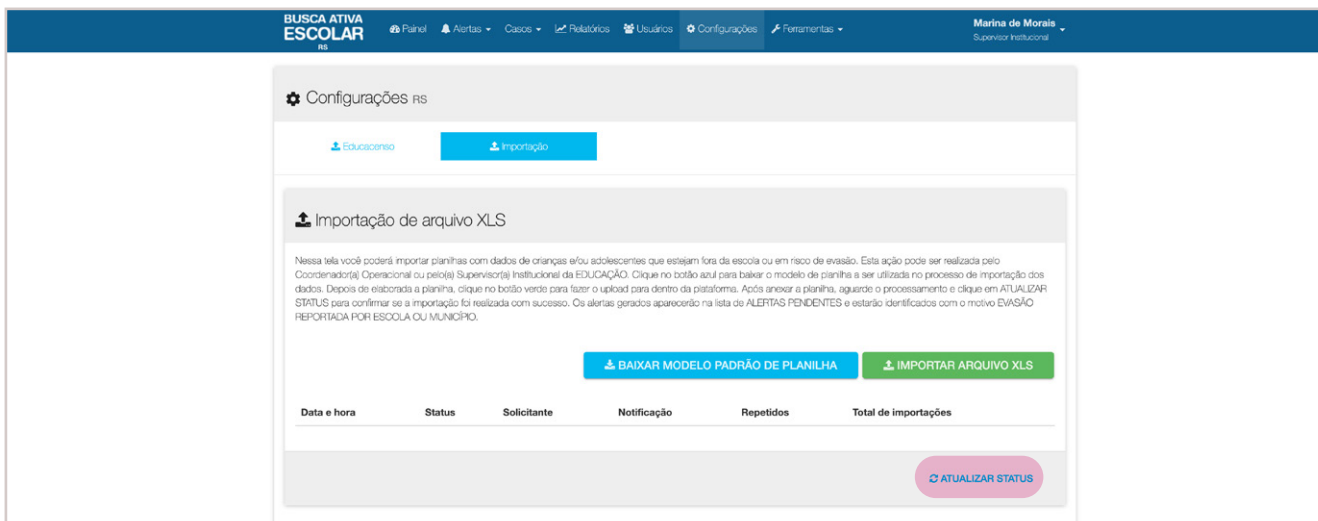
Esses alertas ficam pendentes porque não possuem os endereços das crianças e dos(as) adolescentes, o que deverá ser preenchido posteriormente utilizando a funcionalidade **Escolas**, na aba **Ferramentas**.



Você também pode importar para a plataforma dados sobre exclusão escolar e risco de abandono produzidos pelo próprio estado. Para isso, é necessário usar uma planilha padrão disponível para download na tela **Importação**. Depois de preenchida, essa planilha deve ser importada para a plataforma na mesma tela. Os dados são importados diretamente como alertas pendentes.

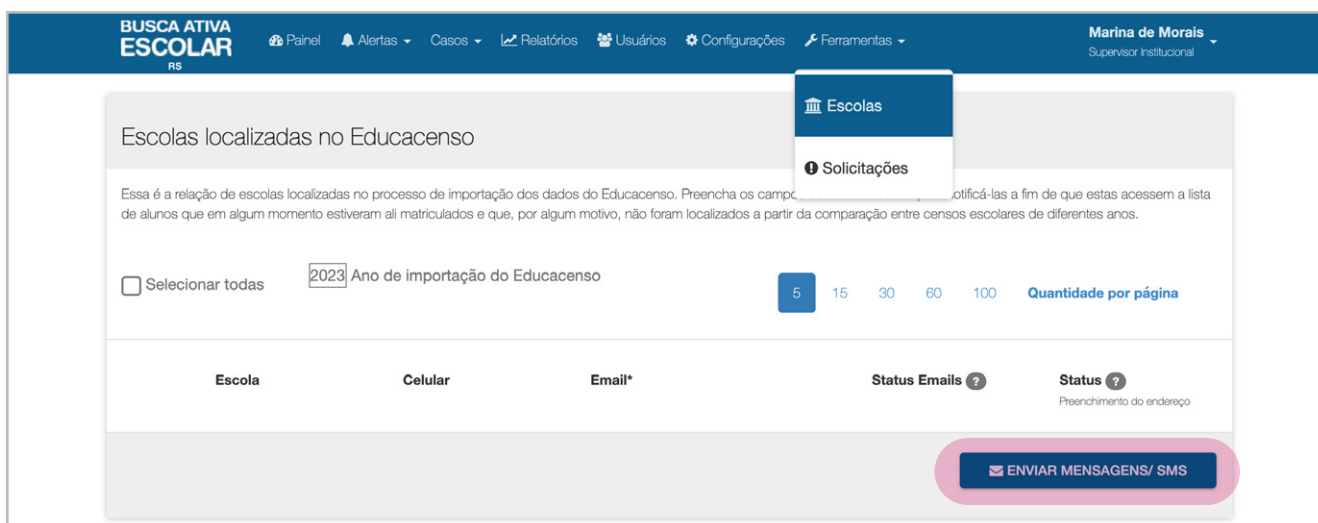
Atenção – É importante não fazer alterações/modificações na planilha baixada. Qualquer alteração pode ocasionar erro no momento da importação do arquivo.

Atenção – Sempre que você importar alguma planilha, é necessário clicar em **Atualizar status** para confirmar se a importação foi realizada com sucesso.

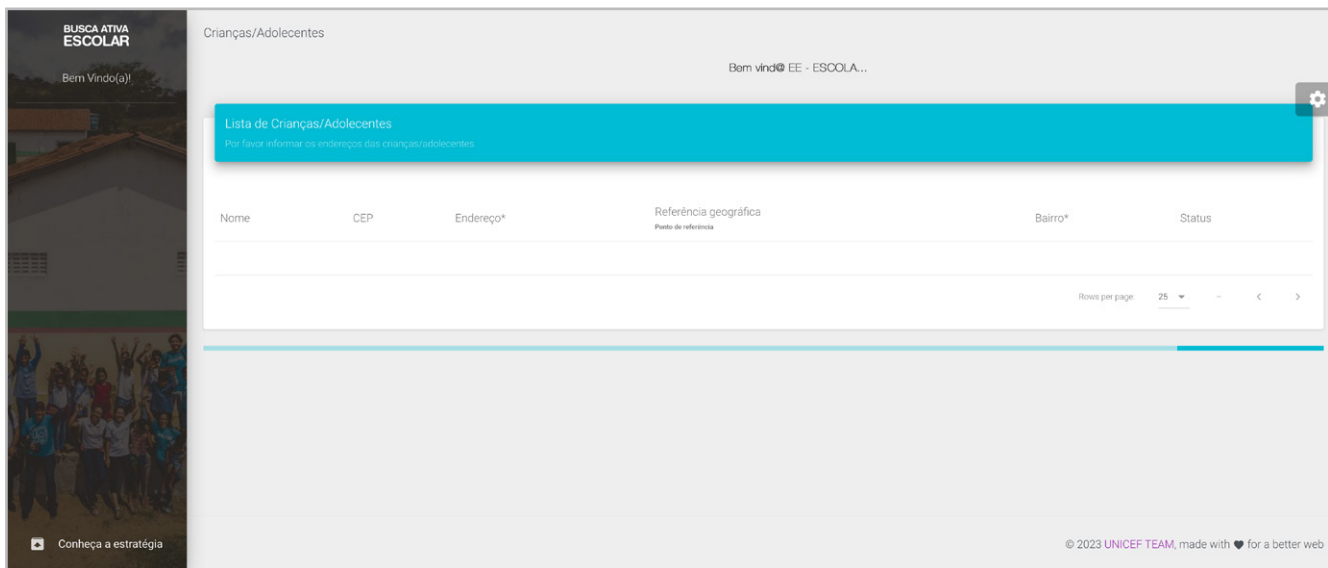


Na aba **Ferramentas**, opção **Escolas**, você encontra a relação de escolas identificadas no processo de importação dos dados do Educacenso. Você poderá cadastrar um e-mail dessas escolas para lhes solicitar o endereço residencial dos(as) estudantes que estavam matriculados(as) nelas e que não foram localizados(as) a partir da comparação entre censos escolares de diferentes anos. Quando as escolas preencherem os dados dos endereços, eles são automaticamente preenchidos nos alertas, tornando-os, assim, aptos para aceite.

Para enviar a notificação, selecione a escola, cadastre seu e-mail e clique no botão **Enviar mensagens/SMS**.



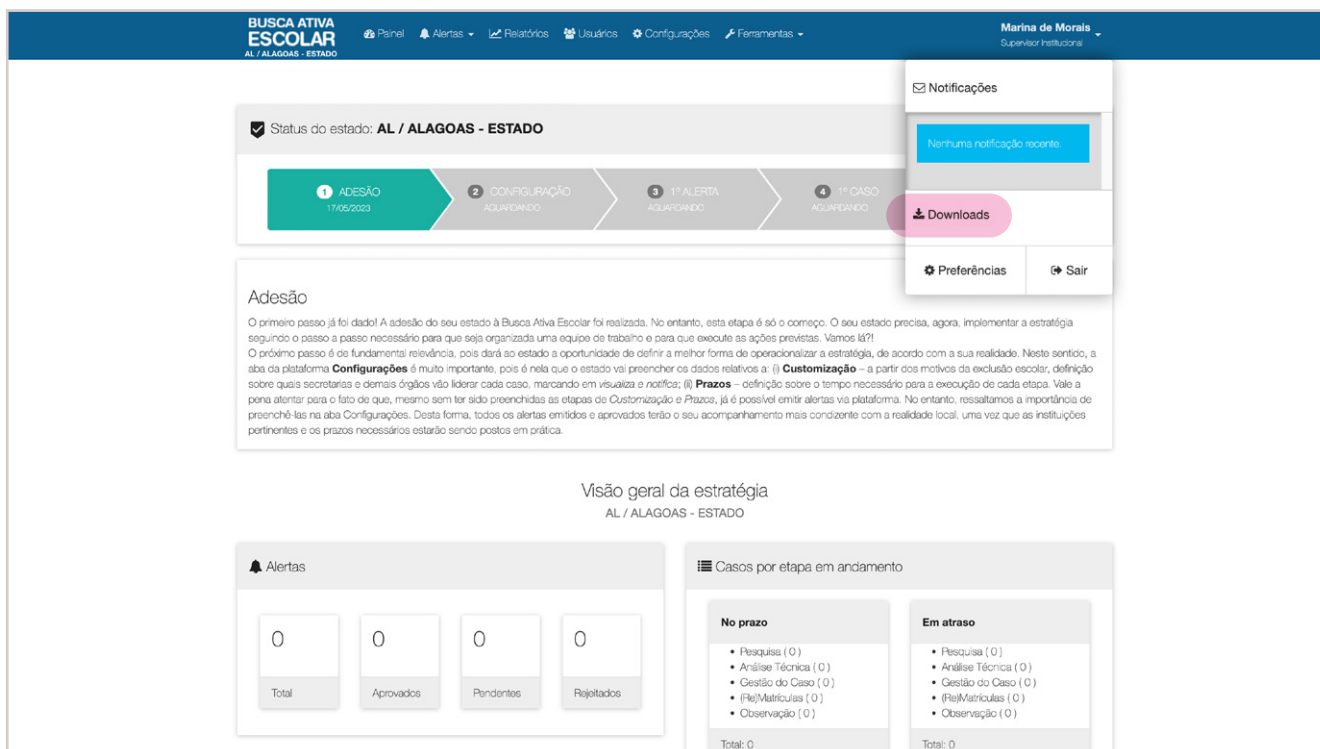
As escolas receberão um e-mail da Busca Ativa Escolar solicitando sua colaboração, com um link pelo qual acessam a relação de nomes para os quais deverão inserir os endereços.



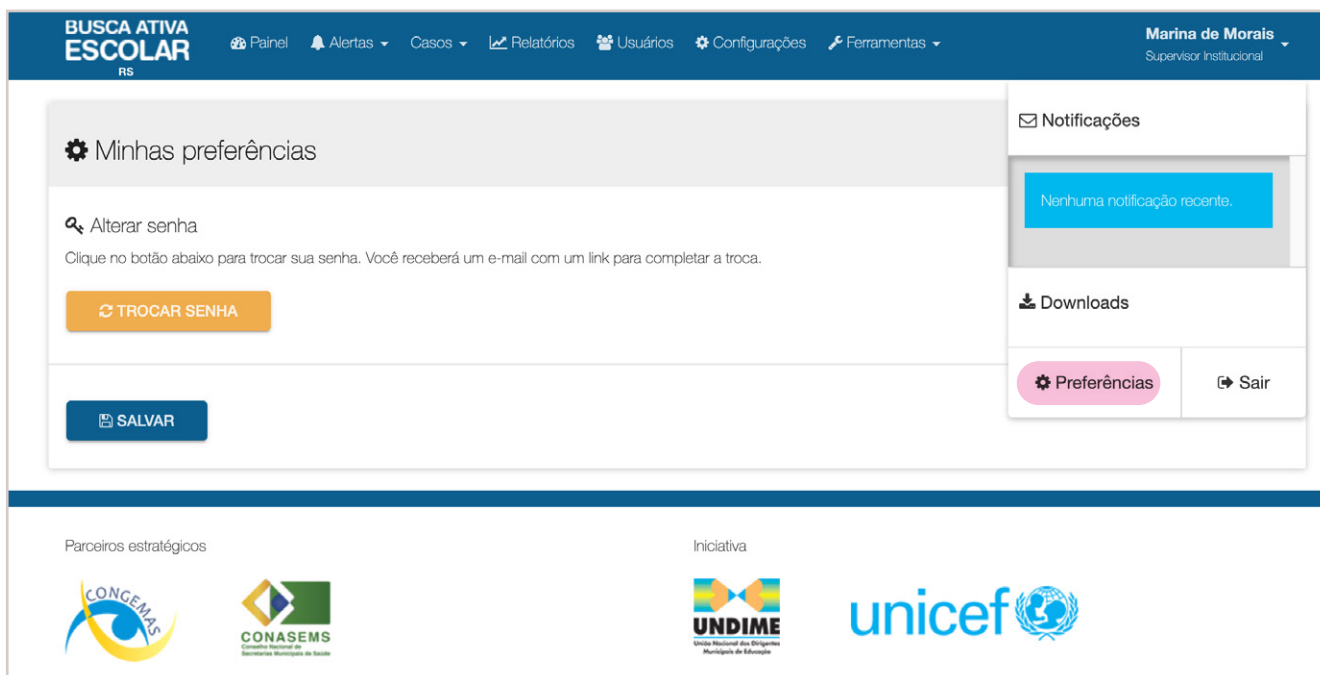
Na aba **Ferramentas**, opção **Solicitações**, é possível consultar os pedidos de transferência de casos que o seu estado recebe de outro estado ou município, bem como aqueles que seu estado solicita a outro estado ou município. Essa aba é especialmente útil quando o estado, na etapa de gestão do caso, precisar que a equipe da Busca Ativa Escolar do município realize algum atendimento dos serviços da rede de proteção municipalizados. É por ela que as solicitações e devoluções são acompanhadas.



Para ter acesso às **Notificações** da plataforma e à aba de **Download** de guias e manuais, clique em seu nome de usuário(a), no canto superior direito de sua área logada.



Clique na aba **Preferências** para trocar sua senha.



- **Atribuindo um(a) responsável pelas etapas de Pesquisa e Análise Técnica**

Veja o passo a passo na página 72.

- **Atribuindo um(a) responsável pela etapa de Gestão do Caso**

Veja o passo a passo na página 75.

- **Preenchendo a etapa de Gestão do Caso**

Na aba **Casos**, selecione o caso desejado e clique em **Incluir informações**.

BUSCA ATIVA ESCOLAR | Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Marina de Moraes | Supervisor Institucional

Casos | Total - 7

Nome da criança... Nome do responsável pelo caso... Etapa do caso... Bairro, CER, Rua ...

Busca Ativa Escolar [SELECIONAR GRUPO] Grupo e subgrupos

Motivo do Caso

- Adolescente em conflito com a lei
- Criança ou adolescente com deficiência física
- Criança ou adolescente com deficiência intelectual
- Criança ou adolescente com deficiência mental
- Criança ou adolescente com deficiência sensorial
- Criança ou adolescente com deficiência(s) que impeça(m) ou dificulte(m) a frequência à escola

Por status do caso: Em andamento, Cancelado, Concluído, Interrompido, Transferido

Por grau de risco: Baixo, Médio, Alto

Por idade: de 0 a 100 anos, Casos sem informação

Por sexo: Masc., Fem., Sem info.

Por zona: Rural, Urbana, Sem informação

Mostrar apenas: Casos pendentes de informação

LIMPAR FILTROS | FILTRAR

PÁGINA 1 DE 1

<input type="checkbox"/>	Nome	Responsáveis	Nascimento	Etapa	Responsável	Município e bairro	Grupo (do caso)	Status	Incluir informações
<input type="checkbox"/>	Simone Miranda	Maria Miranda	04/05/2010	(Re)matrícula	Jussara Mendes Busca Ativa Escolar	IMBÉ/RS Centro	Busca Ativa Escolar		
<input type="checkbox"/>	Daniel Silva	Maria Silva	27/02/2012	(Re)matrícula	Marina de Moraes Busca Ativa Escolar	ITAPETINGA/BA Canaú	Busca Ativa Escolar		
<input type="checkbox"/>	Juliana Cristina Mattos	Joana Silva Mattos	31/05/2012	Cessão do Caso	Marina de Moraes Busca Ativa Escolar	IMBÉ/RS João Carneiro	Secretaria Municipal de Educação		
<input type="checkbox"/>	Julia Santos	Rita Santos Suellem Simões	12/12/2010	Pesquisa	Marina de Moraes Busca Ativa Escolar	IMBÉ/RS Centro	Secretaria Municipal de Educação		
<input type="checkbox"/>	Mario João Silvino	Lucinda Silvino	14/07/2012	1a_observacao	Marina de Moraes Busca Ativa Escolar	IMBÉ/RS João Carneiro	Secretaria Municipal de Educação		
<input type="checkbox"/>	Cristiano Cardoso	Marisa Souza Cardoso	12/12/2013	Pesquisa		IMBÉ/RS Flandrina	EMEF OLAVO BLAC		
<input type="checkbox"/>	Marina Gonçalves	Rosana Gonçalves	29/10/2012	(Re)matrícula	Marina de Moraes Busca Ativa Escolar	IMBÉ/RS Centro	ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA JUSSEN ELIZEBO DE OLIVEIRA		

PÁGINA 1 DE 1

NOVO RELATÓRIO | ALTERAR GRUPOS

Detalhe no formulário 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 de que a conclusão da etapa só deve ser realizada ao final de todos os encaminhamentos. Lembre-se de que, se for necessário, nessa etapa, solicitar algum atendimento de serviço municipalizado, é preciso fazer a transferência do caso ao(à) coordenador(a) operacional da Busca Ativa Escolar do município (*veja mais nas páginas 12 e 70*).

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

The screenshot displays the 'Gestão do Caso' interface. At the top, the user is identified as Marina de Moraes, Supervisor Institucional. The case is for Mario João Silvino, with contact information for Lucinda Silvino. The case is currently in the 'Gestão do Caso' stage, which is highlighted in blue. The progress list on the left shows the following steps: Alerta (há 20 dias), Pesquisa (há 20 dias), Análise Técnica (há 20 dias), **Gestão do Caso** (há 20 dias), (Re)matrícula (há 20 dias), 1ª Observação, 2ª Observação, 3ª Observação, and 4ª Observação. The 'Gestão do Caso' section contains a text area for the report with the text: 'Descreva as atividades realizadas* O caso foi direcionado para a Secretaria de Assistência Social, que providenciou o cadastro da família no CadÚnico para recebimento de apoio. Assim, o estudante pode deixar o trabalho e voltar à escola.' Below the text area are two buttons: 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA'. The footer includes logos for 'Parceiros estratégicos' (CONCEMS, CONASEMS) and 'Iniciativa' (UNDIME, UNICEF).

- **Atribuindo um(a) responsável pela etapa de (re)matrícula**

Concluída a etapa de Gestão, é necessário atribuir o caso a um(a) responsável pela (re)matrícula da criança ou do(a) adolescente.

Veja o passo a passo na página 78.

- **Preenchendo a etapa de (re)matrícula**

Descreva as atividades realizadas. 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**.

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

The screenshot displays the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' web application. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Mario João Silvino' and 'Lucinda Silvino'. Below this, a sidebar on the left shows a vertical progress indicator with steps: 'Alerta', 'Pesquisa', 'Análise Técnica', 'Gestão do Caso', '(Re)matrícula' (highlighted), '1ª Observação', '2ª Observação', '3ª Observação', and '4ª Observação'. The main content area is titled '(Re)matrícula' and contains a form for entering school information. The form fields include: 'Data da (re)matrícula (dd/mm/aaaa)*' (20/04/2023), 'CEP' (95625-000), 'Endereço*' (Av. Tramandai, 1499), 'Bairro*' (Centro), 'UF*' (RS), 'Município*' (RS / IMBÉ), 'Nome do contato da gestão da escola*' (Marisa Ribeiro), 'E-mail do contato' and 'Cargo', 'Telefone da escola*' ((51) 4343-4343), 'E-mail da escola', and 'Nome da escola*' (EMEF ESTADO DE SANTA CATARINA (IMBÉ / RS)). At the bottom of the form, there is a 'SALVAR' button and a 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA' button.

● Preenchendo o primeiro período de observação

Preencha todos os campos obrigatórios. Se preferir, você pode editar as informações e clicar no botão **Salvar** para continuar o preenchimento depois. Lembre-se de que existem prazos mínimos para o registro das observações e que o sistema bloqueia o preenchimento caso tente fazer antes da data definida na aba **Configurações**, subaba **Prazos**.

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

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa vai aparecer.

Clique no botão **Sim**.

The screenshot displays the 'Busca Ativa Escolar' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'BUSCA ATIVA ESCOLAR RS' and various menu items like 'Painel', 'Alertas', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', 'Configurações', and 'Ferramentas'. The user profile 'Marina de Moraes' is visible in the top right corner.

The main content area shows the profile of 'Mario João Silvino' and 'Lucinda Silvino'. Below this, there are buttons for 'Em observação', 'GRUPO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO', 'ALTO', and '1ª OBSERVAÇÃO'. A navigation bar includes 'Informações consolidadas', 'Evolução do Caso', 'Histórico', 'Anotações', and 'Anexos'. The current view is 'Etapas' with a sub-tab for '1ª Observação'. A sidebar on the left lists various stages: 'Alerta', 'Pesquisa', 'Análise Técnica', 'Gestão do Caso', '(Re)matrícula', '1ª Observação' (highlighted), '2ª Observação', '3ª Observação', and '4ª Observação'. A 'CANCELAR CASO' button is at the bottom of the sidebar.

The main form area is titled 'Relatório do período de observação'. It contains fields for 'Data da (re)matrícula' (20/04/2023) and 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)' (dd/mm/yyyy). Below these are radio buttons for 'A criança ou adolescente continua na escola?' with options 'Sim' and 'Não'. There is a text area for 'Observações gerais' and two buttons at the bottom: 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA'.

At the bottom of the page, there are logos for 'Parceiros estratégicos' (CONGEMAS, CONASEMS) and 'Iniciativa' (UNDIME, UNICEF). The text 'ver licença de uso e créditos' is located at the bottom right.

● Preenchendo o segundo período de observação

Preencha todos os campos obrigatórios. Se preferir, você pode editar as informações e clicar no botão **Salvar** para continuar o preenchimento depois. Lembre-se de que existem prazos mínimos para o registro das observações e que o sistema bloqueia o preenchimento caso tente fazer antes da data definida na aba **Configurações**, opção **Prazos**.

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

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa vai aparecer.

Clique no botão **Sim**.

The screenshot displays the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' web application interface. At the top, the header includes the logo and navigation menu. The main content area shows the student's profile: 'Luiz Augusto Santos' (Maria dos Santos), with the current stage '3ª OBSERVAÇÃO' and risk level 'ALTO'. A sidebar on the left lists various case management steps, with '2ª Observação' selected. The main form area is titled '2ª Observação' and contains a 'Relatório do período de observação' section. This section includes fields for 'Data da (re)matrícula' (23/03/2020), 'Data original' (23/03/2020), and 'Data de registro do relatório' (06/06/2023). A question 'A criança ou adolescente continua na escola?' is answered with 'Sim'. There are two buttons at the bottom: 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA'. The footer contains logos for 'CONASEMS', 'CONASEMS', 'UNDIME', and 'unicef'.

● Preenchendo o terceiro período de observação

Preencha todos os campos obrigatórios. Se preferir, você pode editar as informações e clicar no botão **Salvar** para continuar o preenchimento depois. Lembre-se de que existem prazos mínimos para o registro das observações e que o sistema bloqueia o preenchimento caso tente fazer antes da data definida na aba **Configurações**, subaba **Prazos**.

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

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa vai aparecer.

Clique no botão **Sim**.

The screenshot displays the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR SP' web application. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items like 'Panel', 'Alertas', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', 'Configurações', and 'Ferramentas'. The user 'Paola Santos' is logged in as 'Supervisor Institucional'. The main content area shows the profile of 'Luiz Augusto Santos' with 'Maria dos Santos' as the contact. The current stage is '3ª OBSERVAÇÃO' with a risk level of 'ALTO'. A sidebar on the left shows a timeline of case stages: Alerta (há 6 anos), Pesquisa (há 3 anos), Análise Técnica (há 6 anos), Gestão do Caso (há 6 anos), (Re)matrícula (há 3 anos), 1ª Observação (há 2 anos), 2ª Observação (há 6 dias), and the current 3ª Observação. The main form, titled 'Relatório do período de observação', contains the following fields: 'Data da (re)matrícula' (23/03/2020), 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)*' (dd/mm/yyyy), 'Data original: 23/03/2020', and a question 'A criança ou adolescente continua na escola?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. There is also a text area for 'Observações gerais'. At the bottom of the form are two buttons: 'SALVAR' and 'SALVAR E CONCLUIR ETAPA'. The footer of the page features logos for 'CONASEMS', 'CONASEMS Conselho Nacional de Educação', 'UNDIME' (União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação), and 'unicef'. A small text at the bottom right reads 'ver licença de uso e créditos'.

● Preenchendo o quarto e último período de observação

Preencha todos os campos obrigatórios. Se preferir, você pode editar as informações e clicar no botão **Salvar** para continuar o preenchimento depois. Lembre-se de que existem prazos mínimos para o registro das observações e que o sistema bloqueia o preenchimento caso tente fazer antes da data definida na aba **Configurações**, opção **Prazos**.

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

Uma mensagem de confirmação de prosseguimento da etapa vai aparecer.

Clique no botão **Sim**.

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

BUSCA ATIVA ESCOLAR SP | Paola Santos (Supervisor Institucional)

Mirela Freitas Nascimento Maria | Jose | Etapa atual: 4ª OBSERVAÇÃO | Grau de risco: BAIXO

Informações consolidadas | Evolução do Caso | Histórico | Anotações | Anexos

Etapas | 4ª Observação | Mariana Matos (Supervisor Institucional) | ALTERAR

#2018/1 | Em andamento

- Alerta há 5 anos
- Pesquisa há 3 anos
- Análise Técnica há 3 anos
- Gestão do Caso há 3 anos
- (Re)matrícula há 3 anos
- 1ª Observação há 3 anos
- 2ª Observação há 2 anos
- 3ª Observação há 18 dias
- 4ª Observação**

Cancelar Caso

Relatório do período de observação

Data da (re)matrícula: 04/03/2020 | Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)*: dd/mm/yyyy

Data original: 04/03/2020

A criança ou adolescente continua na escola?*

Sim

Não

Observações gerais

Atenção
A 4ª Observação só poderá ser cadastrada após o prazo definido nas configurações do município.

Parceiros estratégicos: LONGEMAS, CONASEMS

Iniciativa: UNDIME, unicef

ver licença de uso e créditos

● Interrupção/reabertura, cancelamento e transferência de casos (coordenador(a) operacional, supervisor(a) institucional)

Se a criança ou o(a) adolescente não estiver mais na escola durante um dos quatro períodos de observação, é preciso registrar e escolher entre duas opções: cancelar o caso ou interromper e abrir caso correlato.

Ao clicar no botão informando que a criança ou o(a) adolescente não continua na escola, aparecerá a opção **Interromper/reabrir**.

The screenshot shows the '1ª Observação' form in the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' system. The form is titled '1ª Observação' and is part of the 'Etapas' section. It includes a sidebar with a list of steps: Alerta, Pesquisa, Análise Técnica, Gestão do Caso, (Re)matrícula, and 1ª Observação (selected). The main form area contains fields for 'Data da (re)matrícula' (20/04/2023), 'Data de registro do relatório (dd/mm/aaaa)' (dd/mm/yyyy), and a question 'A criança ou adolescente continua na escola?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. A 'INTERROMPER/REABRIR' button is located at the bottom right of the form area. An 'Atenção' message states: 'A 4ª Observação só poderá ser cadastrada após o prazo definido nas configurações do município.'

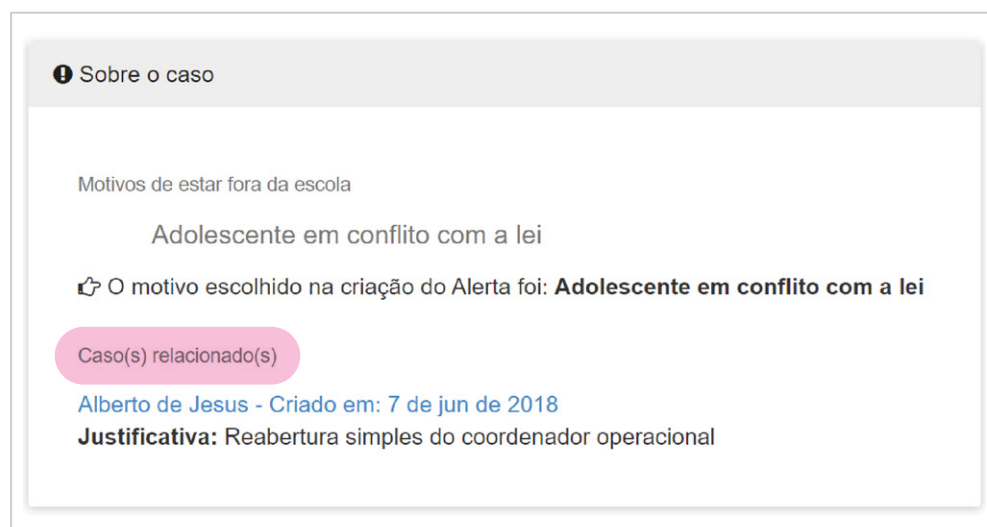
Uma nova janela aparecerá para confirmar a reabertura do caso e um espaço para justificá-la.

The screenshot shows a confirmation dialog box over the '3ª Observação' form. The dialog text is: 'Tem certeza que deseja reabrir o caso em andamento? O caso atual está com status: 'Em andamento'. Ao ser interrompido, o status do caso será definido como 'Fora da escola', e um novo caso na etapa 'Pesquisa' será reaberto. Essa operação não pode ser desfeita!'. The dialog has two buttons: 'SIM, DESEJO REABRIR O CASO' and 'CANCELAR'.

The screenshot shows a confirmation dialog box over the '3ª Observação' form. The dialog text is: 'Tem certeza que deseja reabrir o caso em andamento? Essa operação não pode ser desfeita! Para reabrir o caso e reinseri-lo na etapa de Pesquisa, você deve escrever uma justificativa. Uma solicitação será enviada ao coordenador(a) operacional do seu município autorizando ou não essa ação. Digite aqui o motivo do encerramento...'. The dialog has a 'CANCELAR' button.

Um novo caso correlato será aberto, a partir da etapa de pesquisa. O sistema carrega as informações do primeiro caso e permite edições para atualizá-lo com os novos dados que serão coletados.

Todos os casos daquela criança ou daquele(a) adolescente, independentemente de quantas vezes foi inserido(a) na Busca Ativa Escolar, estarão reunidos na subaba **Informações Consolidadas** do caso.



Sobre o caso

Motivos de estar fora da escola

Adolescente em conflito com a lei

🔗 O motivo escolhido na criação do Alerta foi: **Adolescente em conflito com a lei**

Caso(s) relacionado(s)

[Alberto de Jesus - Criado em: 7 de jun de 2018](#)

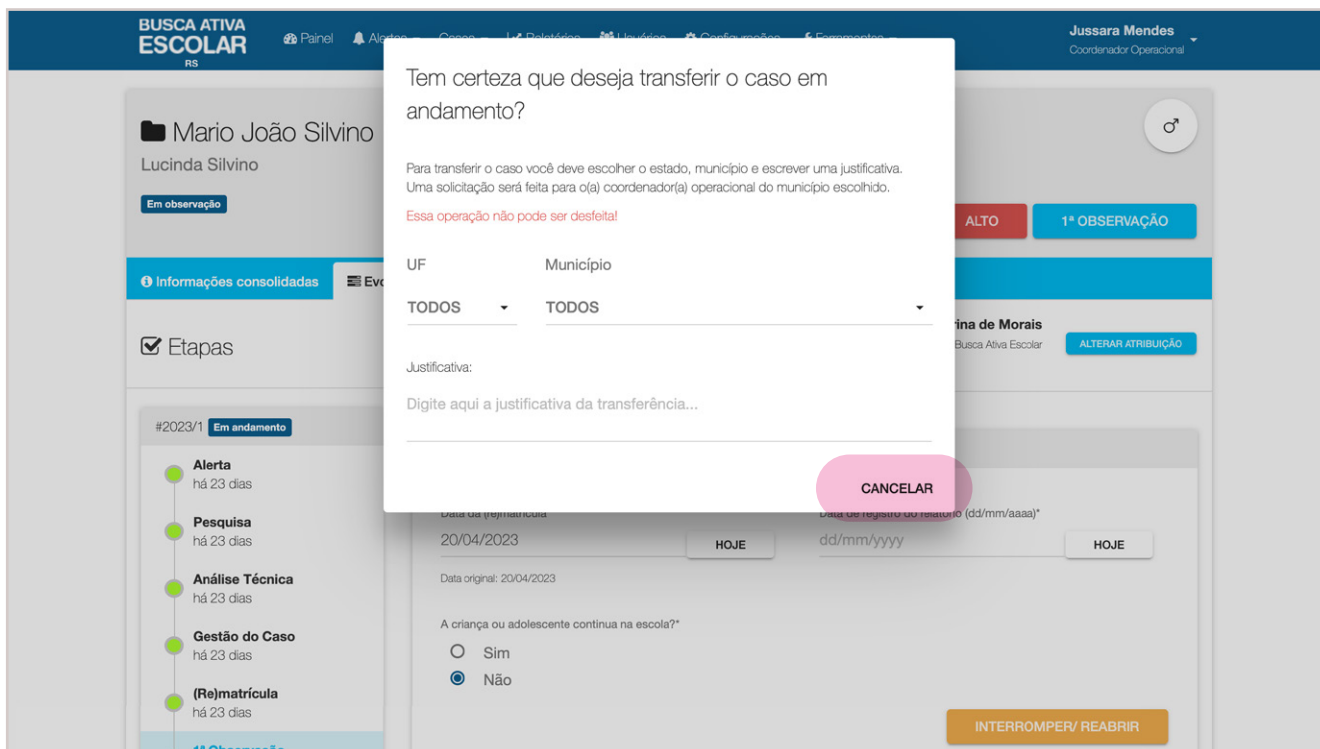
Justificativa: Reabertura simples do coordenador operacional

Atenção – Existem mais duas possibilidades de condução de um caso, além de **Interromper/reabrir**.

Ele pode ser **transferido**, em qualquer etapa, para outro estado ou município que tenha aderido à Busca Ativa Escolar.

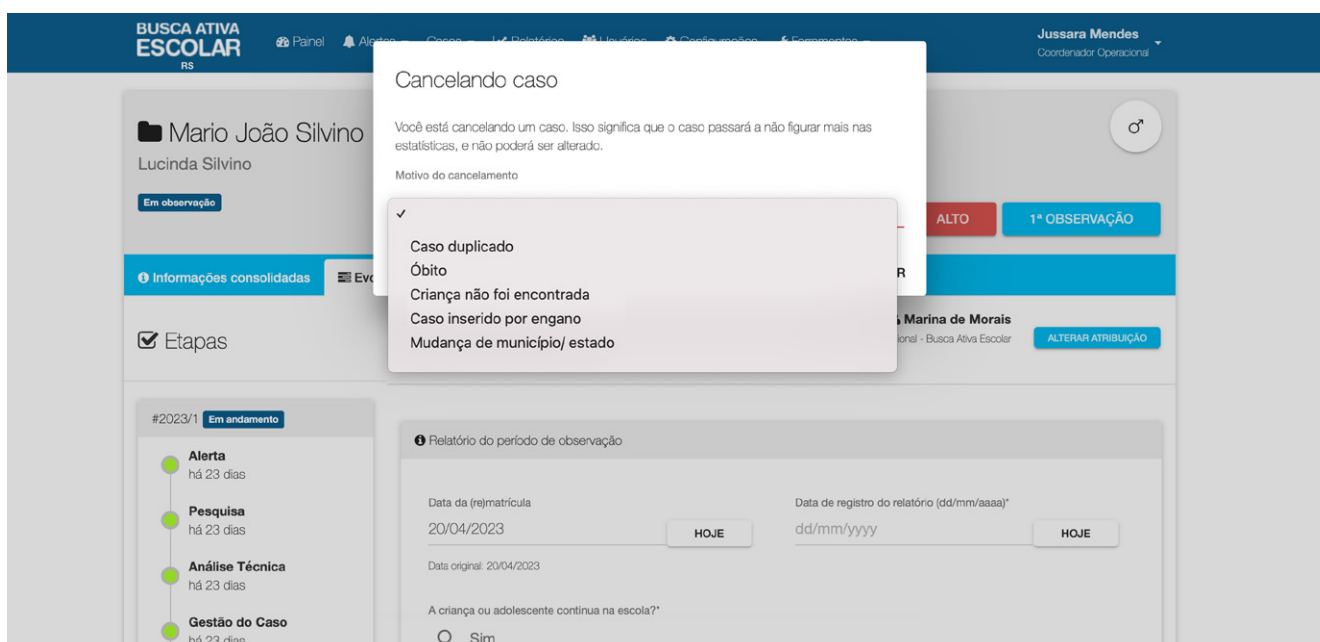
Para isso, você deve clicar no botão **Transferir caso**, no final da coluna **Etapas**. Então, selecione a UF para a qual deseja fazer a transferência e insira uma justificativa (por exemplo, a criança ou o(a) adolescente e sua família se mudaram para esse novo estado). Depois, clique em **Solicitar transferência**. Aparecerá em seguida uma mensagem de confirmação da ação.

Os(As) coordenadores(as) operacionais da equipe estadual também podem usar o botão **Transferir caso** para solicitar a interferência do(a) coordenador(a) operacional do município nos casos em que for preciso providenciar o atendimento de algum serviço municipalizado da rede de proteção. Depois de concluído o atendimento, pelo mesmo processo, o município devolve o caso para a equipe estadual dar continuidade à metodologia, realizando a (re)matrícula e as observações.



Ele pode ser **cancelado**, em qualquer etapa, desde que com justificativa.

Para isso, você deve clicar no botão **Cancelar caso**, no final da coluna **Etapas**. Então, selecione o motivo pelo qual está solicitando o cancelamento. Depois, clique em **Cancelar caso**. Aparecerá em seguida uma mensagem de confirmação da ação.



- Para obter e/ou fornecer mais detalhes sobre cada caso (coordenador(a) operacional, supervisor(a) institucional)

Informações consolidadas: apresenta um resumo de todos os dados que já foram registrados sobre aquele caso. Também disponibiliza os casos correlatos (quando um caso é interrompido porque a criança ou o(a) adolescente abandonou a escola e outro caso é aberto).

The screenshot displays the 'BUSCA ATIVA ESCOLAR' interface. At the top, there is a navigation bar with the system name and various menu items like 'Panel', 'Alertas', 'Casos', 'Relatórios', 'Usuários', 'Configurações', and 'Ferramentas'. The user 'Marina de Moraes' is logged in as 'Supervisor Institucional'. The main content area shows a case for 'Daniel Silva' (Maria Silva), with a status of 'Fora da Escola'. There are buttons for 'GRUPO: BUSCA ATIVA ESCOLAR', 'ALTO', and 'REMATRICULA'. Below this, a tabbed interface shows 'Informações consolidadas' selected. The data is organized into several sections:

- Dados da criança ou adolescente:**

Nome da criança ou adolescente	Data de nascimento	Sexo
Daniel Silva	27/02/2012	Masculino
Endereço*	Barrio*	
Rua Macarani 277	Camaçã	
CEP	Município*	UF
Não informado	ITAPETINGA	BA
		Nacionalidade
		Não informado
- Educação:**

Já frequentou a escola alguma vez?
Não informado

Qual a justificativa de não ter frequentado?
xxxxx
- Sobre os pais ou responsáveis:**

Quais são os familiares presentes?
Pai

Quem é o responsável?
Mãe

Nome completo da mãe
Maria Silva

Nome completo do responsável
Maria Silva

RG do responsável	CPF do responsável
Não informado	Não informado
Data de nascimento do responsável	Contato do responsável
Não informado	Não informado
Raça ou etnia do responsável	Escolaridade do responsável
Não informado	Não informado
Ocupação do responsável	Renda familiar per capita
Não informado	Não informado
- Sobre o caso:**

Motivos de estar fora da escola

Criança ou adolescente com doenças (que impedem e/ou dificultem a frequência à escola)

O motivo escolhido na criação do Alerta foi: **Crianças ou adolescentes migrantes estrangeiros**

Caso(s) relacionado(s)

Alerta de teste 1 - Usuário de nível 1 - Criado em: 13 de mar de 2023

Justificativa: Mudou-se para esse município

Histórico: registra o andamento de cada caso, informando cada atividade feita, data e responsável.

BUSCA ATIVA ESCOLAR | Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Jussara Mendes (Coordenador Operacional)

Daniel Silva
Maria Silva
Fora da Escola

GRUPO: BUSCA ATIVA ESCOLAR | ALTO | (RE)MATRÍCULA

Informações consolidadas | Evolução do Caso | **Histórico** | Anotações | Anexos

Histórico [ATUALIZAR]

Data	Usuário	Grupo	Atividade
Última Terça-feira às 13:44	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atribuiu MARINA DE MORAIS à etapa (Re)matrícula da ficha de DANIEL SILVA
Última Terça-feira às 13:43	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	iniciou a etapa (Re)matrícula para DANIEL SILVA
Última Terça-feira às 13:43	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atualizou informações na ficha de DANIEL SILVA
Última Terça-feira às 13:42	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atribuiu JUSSARA MENDES à etapa Gestão do Caso da ficha de DANIEL SILVA
Última Terça-feira às 13:41	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	iniciou a etapa Gestão do Caso para DANIEL SILVA
Última Terça-feira às 13:41	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atualizou informações na ficha de DANIEL SILVA
Última Terça-feira às 13:40	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atribuiu JUSSARA MENDES à etapa Análise Técnica da ficha de DANIEL SILVA
Última Terça-feira às 13:40	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	iniciou a etapa Análise Técnica para DANIEL SILVA
Última Terça-feira às 13:40	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atualizou informações na ficha de DANIEL SILVA
24/05/2023	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atualizou informações na ficha de DANIEL SILVA
24/05/2023	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atualizou informações na ficha de DANIEL SILVA
24/05/2023	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	atribuiu JUSSARA MENDES à etapa Pesquisa da ficha de ALERTA DE TESTE 1 - USUÁRIO DE NÍVEL 1
24/05/2023	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	registrou um novo alerta para ALERTA DE TESTE 1 - USUÁRIO DE NÍVEL 1
24/05/2023	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	iniciou a etapa Pesquisa para ALERTA DE TESTE 1 - USUÁRIO DE NÍVEL 1
24/05/2023	Jussara Mendes	Busca Ativa Escolar	ACEITOU o alerta de ALERTA DE TESTE 1 - USUÁRIO DE NÍVEL 1

Anotações: Espaço para solicitar, ao(à) profissional de nível hierárquico superior, a atribuição do caso para outro(a) responsável, em qualquer etapa (veja mais na página 30).

É importante registrar todos os encaminhamentos e decisões tomadas, inclusive fora da plataforma, para que sejam devidamente incluídos no histórico do caso e contribuam para as decisões futuras.

BUSCA ATIVA ESCOLAR | Painel | Alertas | Casos | Relatórios | Usuários | Configurações | Ferramentas | Jussara Mendes (Coordenador Operacional)

Daniel Silva
Maria Silva
Fora da Escola

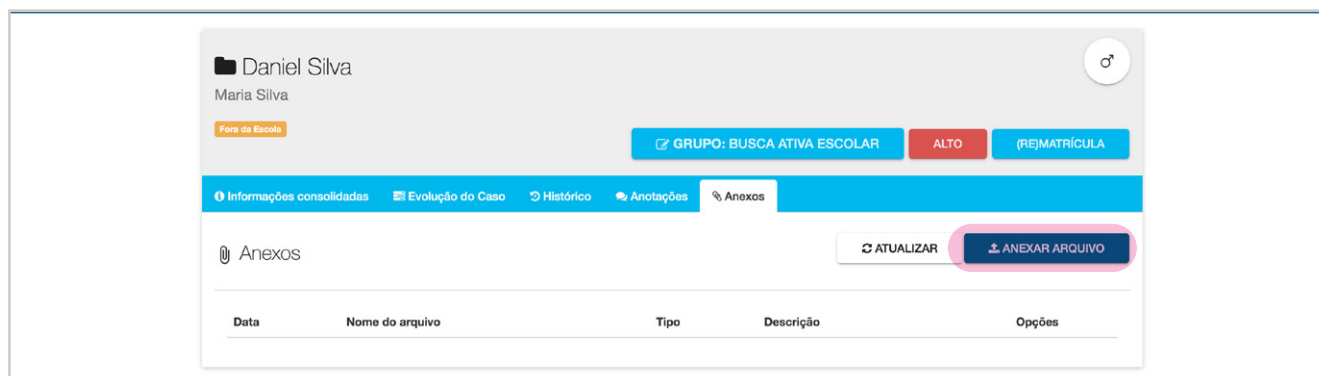
GRUPO: BUSCA ATIVA ESCOLAR | ALTO | (RE)MATRÍCULA

Informações consolidadas | Evolução do Caso | Histórico | **Anotações** | Anexos

Anotações [ATUALIZAR]

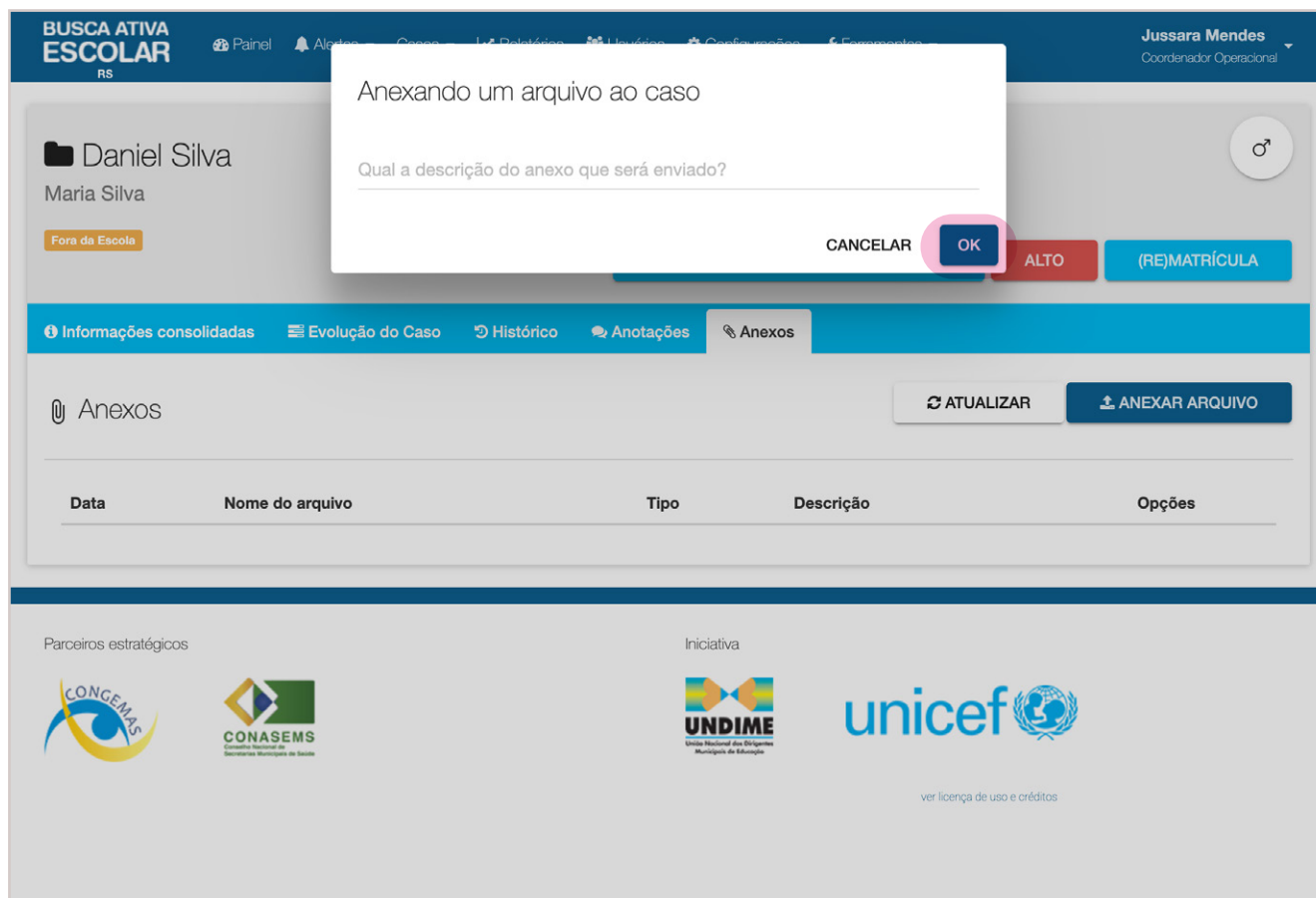
Data	Usuário	Grupo	Anotação
Registrar anotação			
Digite sua mensagem...			

Anexos: área para a inclusão de documentação complementar sobre o caso. 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 na plataforma e clique no botão **OK**.

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





CAPÍTULO 3

DÚVIDAS FREQUENTES

A plataforma da Busca Ativa Escolar permite adaptações? Meu estado é pequeno e não tem recursos. Preciso investir em tecnologia para aderir à estratégia? Como é feito o acompanhamento da criança ou do(a) adolescente que é (re)matriculado(a) na escola? Essas e outras questões aparecem com frequência. Para ajudar os estados na implementação da estratégia, respondemos às principais dúvidas nas próximas páginas.

1

O estado precisa investir em tecnologia para aderir à estratégia?

Não. Qualquer dispositivo pode ser usado para acessar a plataforma: computadores, tablets ou smartphones. Nos tablets ou smartphones, a plataforma 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(a) agente comunitário(a) precisa emitir um alerta –, é possível também o uso de celulares comuns, para envio de mensagens de

texto (SMS) sem custo, desde que a conta telefônica esteja ativa.

Também há a possibilidade de registro do alerta e da pesquisa em formulários impressos, para inserção posterior na plataforma, nos locais em que os(as) profissionais de campo não tenham aparelhos portáteis. Esses formulários também estão disponíveis no site da Busca Ativa Escolar, na aba Biblioteca, opção Materiais (*disponível em: <https://buscaativaescolar.org.br/materiais/formularios-da-plataforma-impressao-para-uso-offline>*).

BUSCA ATIVA ESCOLAR | **BIBLIOTECA** TEMAS MATERIAIS PERFIS IDENTIDADE VISUAL CURSO

Formulários da plataforma (impressão para uso offline)

- Formulário de Alerta
- Formulário de Pesquisa
- Formulário da Análise Técnica
- Formulário da Gestão do Caso
- Formulário da (Re)matricula
- Formulário das Observações
- Formulário para cadastro de usuários
- Termos de Uso e Política de Privacidade

2

O perfil de uma das pessoas da equipe da Busca Ativa Escolar do meu estado terá que ser desativado. O que acontece com os casos sob sua responsabilidade?

Quando isso acontece, o caso fica pendente de atribuição, cabendo ao(a) coordenador(a) operacional ou ao(a) supervisor(a) institucional do grupo

no qual o caso está registrado atribuir um(a) novo(a) responsável para dar seguimento às etapas da estratégia e às ações necessárias.

3. Usuários | 6

EXPORTAR USUÁRIOS
+ NOVO USUÁRIO

Tipo

Agente Comunitário

Supervisor Institucional

Coordenador Operacional

Técnico Verificador

Gestor Político

Secretaria Estadual de Educação

E-mail

Buscar por e-mail

Nome	UF	Município	Contato	Grupo	Opções
Suellen Simões Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	carmen.nascimento (26) 57094-7099	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Coordenador_DF Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	gestaobae+coord (35) 80961-1109	Secretaria Estadual de Educação	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Milene Camargo Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	carmen.nascimento+supervisora_cim@gmail.com (99) 49494-8458	Supervisor Institucional Regional 1	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Lucinda Silvino Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	carmen.nascimento+coordenador2estado_df@gmail.com (26) 5709-4701	Coordenador Operacional Secretaria Estadual de Educação	EDITAR DESATIVAR REENVIAR EMAIL DE ATIVAÇÃO
Gestor_DF Cadastrado em: Ativo	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	gestaobae+gestor_df@gmail.com (37) 86168-5128	Gestor Político Secretaria Estadual de Educação	EDITAR
Silvia Moreira Cadastrado em: Desativado em: 26/06/2023	DF	DF / DISTRITO FEDERAL - ESTADO	carmen.nascimento+supervisoreestado_df@gmail.com (26) 57094-7008	Supervisor Institucional BRASÍLIA	EDITAR ATIVAR

Atenção!

Existem casos sob responsabilidade deste usuário. Ao desativá-lo, estes casos ficarão pendentes de atribuição a um responsável.


Quantidade por etapas:

Pesquisa: 0
Análise Técnica: 0
(Re)matricula: 0
Observação: 30


Clique **sim** para prosseguir

SIM NÃO

Parceiros estratégicos



Iniciativa



ver licença de uso e créditos

3

Meu trabalho de supervisor(a) institucional termina quando a criança ou o(a) adolescente entra na escola?

Não. Uma vez de volta à escola, a criança ou o(a) adolescente permanecerá em observação durante cerca de um ano a um ano e meio. O(a) supervisor(a) institucional desta-

cado(a) pela regional/coordenação/diretoria deverá alimentar os campos específicos na plataforma a cada período de observação (que será definido na etapa de customização).

4

Como vai ser feito o acompanhamento da criança ou do(a) adolescente que foi (re)matriculado(a) na escola?

O estado poderá optar por fazer o monitoramento a cada bimestre, trimestre ou quadri-estremestre. Os mecanismos de controle de frequência já existentes podem ser úteis nesse acompanhamento. A Busca Ativa Escolar também oferta às escolas uma funcionalidade de acompanhamento da frequência que pode colaborar para o monitoramento.

Decorrido o tempo definido e observada a permanência da criança ou do(a) adolescente (re)matriculado(a) na escola, o caso é concluído e recebe o status “dentro da escola”. Caso seja verificada a evasão/o abandono,

o caso pode receber o status de cancelado ou interrompido.

É possível também interromper um caso após a (re)matrícula, criando um caso correlato. Nessa situação, o novo caso, associado ao primeiro, volta para a etapa de pesquisa e reinicia-se todo o processo. Além disso, um caso pode ser transferido para outro estado ou município que tenha aderido à Busca Ativa Escolar, por exemplo quando a família se muda para outro local, ou cancelado definitivamente, em qualquer etapa, desde que com justificativa.

5

A plataforma da Busca Ativa Escolar permite adaptações, de acordo com a realidade de cada estado?

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

Por exemplo, é possível criar grupos participantes da estratégia em até quatro níveis de

gestão. Com isso, o estado consegue organizar a estratégia por territórios (por exemplo, por diretorias/regionais de ensino e pelos municípios jurisdicionados a essas regionais), o que torna a gestão e o encaminhamento dos casos para os(as) participantes da estratégia e as escolas mais ágil e eficiente.

6

É obrigatório criar grupos de trabalho na plataforma da Busca Ativa Escolar?

Sim, por isso a plataforma já vem configurada com níveis de gestão e grupos padrão. Quando o estado faz a configuração do sistema, pode cadastrar novos grupos de trabalho ou excluir algum, de acordo com a necessidade local.

Em relação aos níveis de gestão, o único opcional é o 3, que reúne grupos de municípios

jurisdicionados às regionais/coordenações/diretorias de ensino do estado. Caso o estado não necessite utilizar o nível 3, basta cadastrar todos(as) os(as) usuários(as) da estratégia no grupo de nível 2 a que o município está jurisdicionado. Assim, a equipe da Busca Ativa Escolar de cada gerência regional de educação é que vai atender todos os municípios jurisdicionados a ela.

7

O que cada profissional da equipe da Busca Ativa Escolar pode ver na plataforma?

Cada um(a) dos(as) profissionais da equipe da Busca Ativa Escolar no estado tem acesso a uma área logada específica, que reflete as atividades e as responsabilidades que cabem à sua função. As infor-

mações que você introduzir na plataforma serão visualizadas apenas pelos(as) profissionais responsáveis pelo caso em questão, o que garante a confidencialidade dos dados inseridos.

8

Como os dados inseridos na plataforma são tratados? A estratégia já está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados?

Todos os dados inseridos na plataforma, seja dos(as) usuários(as), seja das crianças e dos(as) adolescentes, são confidenciais e não podem ser divulgados fora da Busca Ativa Escolar. Para garantir esse tratamento, a política

de privacidade da estratégia foi atualizada de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Com isso, todos(as) os(as) usuários(as) têm que aceitar o Aviso de Privacidade antes de poder utilizar a plataforma.

9

O que devo fazer se tiver dúvidas em relação à plataforma?

Se você tiver dúvidas sobre como usar a plataforma, clique no botão **Ajuda** para procurar alguma palavra-chave. Esse botão está

disponível em todas as telas da plataforma. Se preferir, entre em contato com canais de suporte para tirar suas dúvidas:

Ajuda

E-mail: contato@buscaativaescolar.org.br

Serviço telefônico gratuito: 0800 729 2872

Mensagem de texto por aplicativo WhatsApp: (61) 98217-0057.

BUSCA ATIVA ESCOLAR

O Manual de navegação na plataforma – Estados
explica o funcionamento da plataforma da Busca Ativa Escolar
e detalha o fluxo de trabalho, enfatizando as possibilidades de
personalização para se adequar à realidade de cada estado.

Parceiros estratégicos



Iniciativa

