



CIDADE DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO - SESE/SESE12

Guarulhos, 13 de fevereiro de 2025.

ANEXO 3

Agendamento, Retorno da Consulta e Compra de Óculos

Haverá um número de consultas disponíveis por horário de agendamento e o preenchimento das vagas será realizado de acordo com a quantidade de educandos aptos no sistema. Para agendar as consultas acesse o Menu:

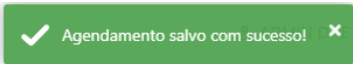
ü **Consulta <Agendamento>**;

ü Selecione o **Período Letivo**, **Escola**, **Série**, **Turma**, em **Situação** selecione **Todos** e clique no ícone para filtrar;



ü Aparecerão as Datas, Horários e Vagas ;

ü Abaixo encontra-se a lista da turma selecionada, onde será necessário agendar a

consulta de um educando por vez, clicando no ícone  30/01/2025 às 10:00
vagas: 20 e para confirmar que o agendamento foi concluído, será exibida a mensagem  Agendamento salvo com sucesso! x

Após a confirmação do agendamento, o vice-diretor deverá acessar o Menu **Relatórios** e imprimir uma via da **<Informação de Agendamento>** e da **<Ficha Oftalmológica>** de cada educando e entregar aos pais/responsáveis com antecedência e com as devidas orientações para os mesmos levarem no dia da consulta. **Os documentos deverão ser impressos em modo Retrato.** Ressaltamos que é possível imprimir o documento individualmente ou selecionar a opção “Imprimir Todos” para imprimir de uma só vez.

Dependendo da complexidade e/ou necessidade, alguns educandos serão encaminhados para a Rede de Atenção Básica - Rede SUS, para realizar exames ou tratamentos complementares. Nesses casos, haverá uma ficha de encaminhamento e o vice-diretor deverá arquivar uma cópia deste documento no prontuário do educando, entregar o original aos responsáveis, que deverão procurar a Unidade Básica de Saúde de referência da família para buscarem a continuidade do atendimento.

Após o atendimento na unidade móvel, as fichas oftalmológicas, as prescrições de lentes e as fichas de encaminhamentos serão disponibilizadas na Central de Atendimento da Secretaria de Educação – Expediente (térreo), e os vice-diretores irão retirá-las após receberem o e-mail da Coordenação do Programa que será encaminhado à escola até uma semana depois da data da consulta.

Com o objetivo de otimizar o tempo e tornar o processo mais eficiente, informamos que o

registro no sistema do retorno da consulta, será realizado diretamente no consultório oftalmológico móvel pela equipe médica. Dessa forma, o vice-diretor, apenas visualizará as informações registradas no sistema no campo: **Relatórios <Planilha Nominal Pós-Consulta>**. Mas caso a conexão com a internet apresente falhas no momento da consulta, o vice-diretor assumirá a responsabilidade do registro na escola, assim na retirada dos documentos na Central de Atendimento da Secretaria de Educação – Expediente (térreo), ele também retirará a **Planilha Nominal** preenchida manualmente pelo médico, para a inserção desses dados no sistema, no Menu:

ü **Consulta <Retorno da Consulta>**;

ü Selecione o **Período Letivo, Escola, Série, Turma**, em **Situação** selecione **Todos** e clique no ícone para filtrar;

ü Na sequência abrirá uma lista com todos os nomes dos educandos agendados, e um a um é necessário clicar no sinal de + para inserir as informações:

- **Comparecimento a consulta** - Sim ou Não;
- **T.O. (Teste Ortóptico)** - Selecionar se assinalado pelo médico;
- **Encaminhamento** - Selecionar se assinalado pelo médico;
- **Prescrição de Óculos** - Selecionar se assinalado pelo médico;
- E, para confirmar as informações, clicar em .

✓ Salvar Retorno da Consulta

Além disso, ao ter as prescrições de lentes em mãos, o vice-diretor deverá buscar óticas da região e obter três orçamentos, escolhendo aquela que apresente a melhor proposta, tanto em termos de valor quanto ao atendimento das necessidades dos educandos.

Após a compra, as informações devem ser registradas no sistema, no Menu:

ü **Consulta < Compra de Óculos >**;

ü Selecione o **Período Letivo, Escola, Série, Turma** e clique no ícone para filtrar;

ü Na sequência abrirá uma lista com todos os nomes dos educandos com prescrição de óculos, e um a um é necessário clicar no sinal de + para inserir as informações:

- **Tipo de Consulta** - Programa Menina dos Olhos ou Rede Pública;
- **Recebeu os óculos** - Sim ou Não;
- E, para confirmar as informações, clicar em .

✓ Salvar Compra de Óculos

No canto superior esquerdo da tela, há um ícone de informações com orientações sobre o funcionamento da etapa em andamento, disponível para esclarecimento de dúvidas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigues da Silva, Secretário (a) Municipal**, em 17/02/2025, às 11:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1525120** e o código CRC **F0CC276E**.