

## **Memorando Circular**

Guarulhos, 18 de março de 2026.

### **Memorando Circular n.º 20/2026 – DOEP - SEP02**

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

**Assunto:** Saúde Ocular

O Programa Saúde na Escola (PSE), instituído pelo Decreto Federal n.º 6.286/2007, é uma política intersetorial entre Saúde e Educação voltada às crianças, adolescentes, jovens e adultos da educação pública, para promover ações de prevenção e promoção à saúde, contribuindo para a formação integral dos estudantes.

As ações de saúde ocular, em conformidade com uma das ações educativas do PSE, “*Promoção da saúde ocular e identificação de estudantes com possíveis sinais de alteração*”, têm por objetivo detectar, prevenir e proporcionar saúde visual. Isso contribui para a aprendizagem e qualidade de vida dos estudantes, além de conscientizar pais e profissionais da Educação sobre a necessidade de reconhecer sinais, sintomas e alterações visuais, bem como a importância do tratamento precoce.

As consultas terão início em **27 de abril de 2026** e serão realizadas em uma unidade móvel – Expresso da Visão II, que ficará alocada em Polos de Atendimento (Escolas, Centros Municipais de Educação ou Centros de Educação Unificados – CEU’s) distribuídas por diversas regiões do município contidas no documento “Polos de Atendimento e Escolas” (**Anexo 1**).

O Programa passará pelas seguintes etapas:

1. Triagem com Levantamento de Dados e/ou Triagem com a Escala Snellen;
2. Inserção da Triagem dos estudantes no sistema;
3. Envio da Ficha de Atividade Coletiva à UBS de referência da unidade escolar;
4. Agendamento das consultas no sistema;
5. Impressão de documentos (fichas oftalmológicas e informação de agendamento) para entrega aos pais/responsáveis;
6. Realização das consultas;
7. Retirada e organização das fichas oftalmológicas, encaminhamento e prescrição de lentes (se houver);
8. Compra de óculos;
9. Inserção da Compra de óculos no sistema .

Todo fluxo é registrado em sistema específico no Portal Educação, no endereço <https://portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br/siseduc/menina/>.

Como acessar:

- Usuário: e-mail institucional do vice-diretor (**@educacao.guarulhos.sp.gov.br**)
- Senha: a mesma do e-mail institucional.

Observação: Caso não se recorde da senha, é possível realizar a redefinição diretamente na página inicial do Programa, selecionando o campo “Redefinir senha”, informar os dados solicitados e seguir as instruções apresentadas.

Os vice-diretores que nunca acessaram o sistema, deverão se cadastrar no Portal, pelo endereço: <https://portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br/siseduc/registrar/>. Após este cadastro, o gestor deverá entrar em contato com a coordenação do Programa pelo e-mail [programaseprojetos@educacao.guarulhos.sp.gov.br](mailto:programaseprojetos@educacao.guarulhos.sp.gov.br) e solicitar a liberação de acesso.

### **Triagem com Levantamento de Dados**

Para a Triagem com Levantamento de Dados, a escola deverá fazer uma sondagem com todos os estudantes da Educação Infantil (a partir de 2 anos de idade), do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (EJA), para verificar quais se enquadram nos critérios, conforme segue:

- Usam óculos;
- São diabéticos;
- Possuem desvios oculares (estrabismo);
- Tem histórico de glaucoma em parentes de 1º grau (pai, mãe e irmãos);
- São maiores de 40 anos (o gestor deve dialogar com o estudante para confirmar a sua participação).

Fazer o registro apenas destes casos na **Planilha de Triagem de Acuidade Visual**, disponível para impressão no Menu **Relatórios <Planilha de Triagem>** e, posteriormente no sistema seguindo as orientações contidas no documento “Inserção dos Resultados da Triagem no Sistema” (**Anexo 2**).

### **Triagem de Acuidade Visual com a Escala Snellen**

Para a realização da Triagem com a Escala Snellen é necessário seguir as orientações contidas no documento “Teste de Acuidade Visual com a Escala Snellen” (**Anexo 3**), e a escola deverá selecionar apenas:

- Estudantes do **1º ano** do Ensino Fundamental **que não se enquadram nos critérios da Triagem com Levantamento de Dados**;
- **Matrículas novas** de estudantes do **2º ao 5º ano** do Ensino Fundamental **que não se enquadram nos critérios da Triagem com Levantamento de Dados**;
- Estudantes que apresentam sintomas, como, apertar os olhos para enxergar melhor, aproximar de telas, livros ou objetos de interesse, reclamar de visão embaçada ou desfocada.


Todos os resultados deverão ser registrados na **Planilha de Triagem de Acuidade Visual**, disponível no Menu **Relatórios <Planilha de Triagem>** e, posteriormente, no sistema, seguindo as orientações contidas no documento “Inserção dos Resultados da Triagem no Sistema” (**Anexo 2**).


Durante o ano letivo, é comum surgirem matrículas novas ou estudantes que precisam ser reavaliados para participação no Programa, nesses casos, solicitamos o envio do nome do estudante, a turma, unidade escolar e o resultado da Triagem com Levantamento de Dados ou a Triagem de Acuidade Visual com a Escala Snellen por meio de memorando via SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

Informamos que o **sistema já está disponível para o lançamento dos resultados das Triagens**, e devem ser realizados até **dia 02 de abril de 2026, impreterivelmente**.

### **Ficha de Atividade Coletiva**

A Ficha de Atividade Coletiva é um instrumento oficial do Ministério da Saúde, criado para registrar as ações coletivas que são desenvolvidas pelas equipes de Saúde e Educação. Sua finalidade é apoiar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dessas ações, garantindo mais efetividade, qualidade e resolutividade, ao mesmo tempo que se integram ao processo de informatização qualificada do SUS. No contexto do Programa, a ficha contempla as informações das triagens, incluindo o levantamento de dados e a aplicação do teste de acuidade visual com a Escala de Snellen.

Após a inserção da Triagem, acesse o Sistema do Programa, no Menu **Relatórios <Ficha de Atividade Coletiva > Escola > Série > Turma** e clique no ícone  para gerar o arquivo da Ficha.

Na sequência, clique no ícone  para criar a planilha em formato Excel e encaminhe para o e-mail da UBS de referência da unidade escolar. O prazo máximo para envio é até o dia 20 de cada mês, assegurando ao servidor da Saúde um período adequado para o preenchimento ágil, organizado e eficiente.

## Agendamentos

Para realização dos agendamentos, é necessário seguir as orientações contidas no documento “Agendamento, Retorno da Consulta e Compra de Óculos” (**Anexo 4**), atentando-se às seguintes informações:

- Evitar agendamentos de estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental no mesmo horário dos estudantes da EJA, devido a adaptação dos equipamentos;
- Agendar os estudantes do maternal e estágios, apenas nos horários das 8h às 11h;
- Não agendar os estudantes do 5º ano, no último horário (14h45), pois eles, geralmente, necessitam dilatar as pupilas e, portanto, exigem mais tempo para o atendimento;
- Quando os estudantes não comparecem à consulta e os responsáveis solicitarem o reagendamento, a Unidade Escolar deverá enviar um memorando informando o nome do estudante, a Unidade Escolar e a justificativa da ausência via SEI. O reagendamento estará sujeito à análise de disponibilidade, sem garantia de novo atendimento, uma vez que depende da quantidade de estudantes atendidos no dia e do índice de absenteísmo.

## Informações Importantes

- O estudante e seu responsável devem estar no Polo de atendimento com 15 minutos de antecedência, munidos dos documentos - Informação de Agendamento e Ficha Oftalmológica;
- Os estudantes que usam óculos somente serão atendidos fazendo o uso do mesmo, pois será avaliada a necessidade de troca das lentes;
- Caso necessário, o médico emitirá declaração de comparecimento para o responsável acompanhante (mediante a apresentação de Documento de Identidade);
- O último horário de atendimento é às 14h45, e a tolerância máxima é de 15 minutos de atraso, pois devido ao número de estudantes que necessitam de dilatação das pupilas será preciso tempo adequado para concluir o procedimento;
- Caso o estudante seja atendido em consulta, no mesmo período do horário de aula, a sua ausência será devidamente justificada;
- Após o atendimento, todas as fichas oftalmológicas e receitas devem permanecer arquivadas no prontuário do estudante. Esses documentos representam a garantia de atendimento e poderão ser solicitados, a qualquer momento, pela Secretaria de Saúde.

## Compra de Óculos

A compra dos óculos poderá ser realizada utilizando o recurso PROREDE (Apoio ao Educando – Portaria nº 48/2015 - SE), somente para os estudantes que receberam prescrição de lentes do Programa Saúde Ocular, ou para os que apresentarem receitas de Rede Especializada do SUS – Sistema Único de Saúde. É imprescindível observar se a receita possui o carimbo do médico com CRM e a data, na validade de até 6 meses. Não poderão ser realizadas compras com receitas particulares.

Após a entrega dos óculos aos estudantes, as informações devem ser registradas no sistema do Programa, no Menu **Consulta <Compra de Óculos>**, seguindo as orientações contidas no documento “Agendamento, Retorno da Consulta e Compra de Óculos” (**Anexo 4**).

Em caso de dúvidas, entrem em contato com a Divisão Técnica de Programas e Projetos Complementares à Educação Básica, pelos telefones 2475-7348 ou 2475-7300 (ramal 7516), ou pelo e-mail [pseeducacao@educacao.guarulhos.sp.gov.br](mailto:pseeducacao@educacao.guarulhos.sp.gov.br) com a Coordenadora do Programa Marli Neves.

Atenciosamente,

Daniela Harumi Hikawa  
Diretora de Departamento

De acordo,

Rafael de Souza Carvalho  
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Harumi Hikawa, Diretor(a) de Departamento**, em 18/03/2026, às 14:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Souza Carvalho, Secretário (a) Municipal**, em 18/03/2026, às 18:07, 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](https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4156501** e o código CRC **BDEC6822**.