


ANEXO 4

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 estudantes aptos no sistema. Para agendar as consultas acesse o Menu:

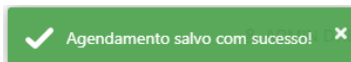
- ✓ **Consulta <Agendamento>**;
- ✓ Selecione o **Período Letivo, Escola, Série, Turma**, em **Situação** selecione **Todos** e clique no ícone  para filtrar;
- ✓ Aparecerão as Datas, Horários e Vagas;
- ✓ Abaixo encontra-se a lista da turma selecionada, onde será necessário agendar a consulta de um

estudante por vez, clicando no ícone



e para confirmar que o agendamento foi

concluído, será exibida a mensagem



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 estudante 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 estudantes 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 estudante, 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 deverão retirá-las, assim que receberem a autorização por e-mail da Coordenação do Programa.




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:


✓ **Consulta <Retorno da Consulta>;**

- ✓ Selecione o **Período Letivo, Escola, Série, Turma**, em **Situação** selecione **Todos** e clique no ícone  para filtrar;
- ✓ Na sequência abrirá uma lista com todos os nomes dos estudantes 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 

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

✓ **Consulta < Compra de Óculos>;**

- ✓ Selecione o **Período Letivo, Escola, Série, Turma** e clique no ícone  para filtrar;
- ✓ Na sequência abrirá uma lista com todos os nomes dos estudantes com prescrição de óculos, e um a um é necessário clicar no sinal de  para inserir as informações:
 - **Tipo de Consulta** - Programa Saúde Ocular;
 - **Recebeu os óculos** - Sim ou Não;
- E, para confirmar as informações, clicar em 

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.