

Tela de login para acesso ao sistema

Os logins e senhas de acesso serão disponibilizados para as diretorias que repassarão as unidades. Caso a estratégia de distribuição desta informação mude, será enviado um e-mail comunicando sobre o novo formato.

O acesso é individual por unidade/diretoria e será utilizado o **e-mail** no campo **usuário**.

O link para acessar o sistema é: [Link Sistema de Agendamento](#)

Autenticação

Usuário

E-mail da unidade	@educacao.sp.gov.br
-------------------	---------------------

Senha

Continuar



Menu do sistema

As funcionalidades principais do sistema foram divididas em 3 menus, sendo:

- **Agendamento:** tela onde serão solicitados os exames ocupacionais e serão acompanhados os agendamentos de exames a serem realizados
- **Relatório:** tela para acompanhamento dos exames realizados
- **Documentos:** compartilhamento dos documentos entre a Ambiental QVT e as unidades / diretorias



Agendamento

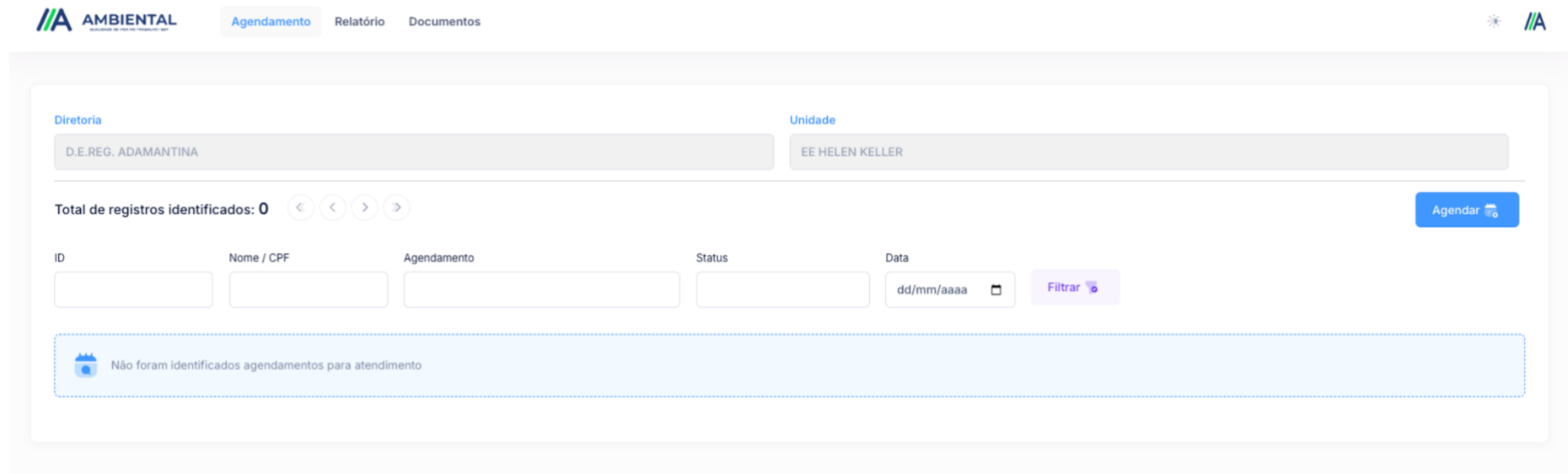
Relatório

Documentos

Menu: Agendamento

Nesta tela serão realizadas as solicitações de agendamento de exames ocupacionais.

A tela abaixo representa uma unidade escolar que ainda não possui agendamentos.



AMBIENTAL QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO | SST

Agendamento Relatório Documentos

Diretoria: D.E.REG. ADAMANTINA Unidade: EE HELEN KELLER

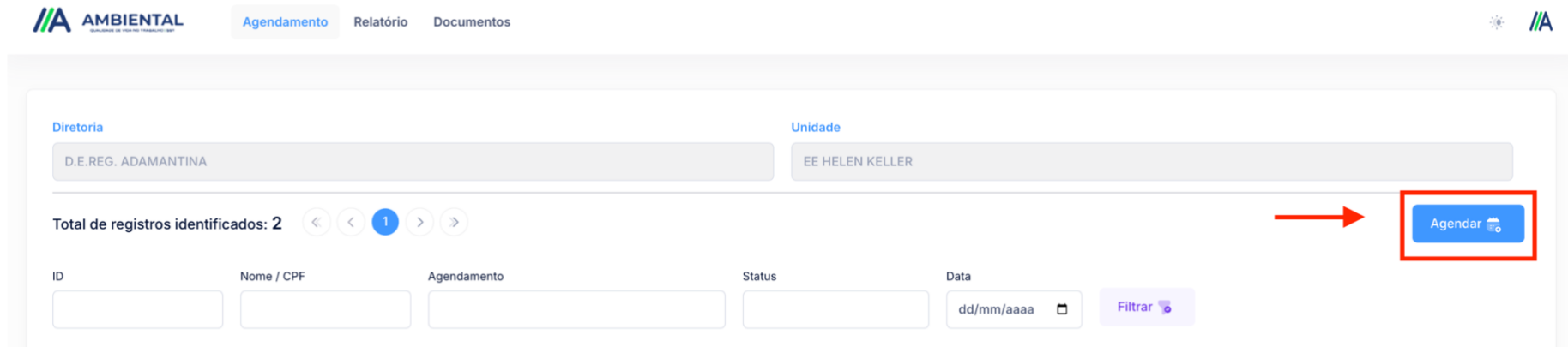
Total de registros identificados: 0

ID Nome / CPF Agendamento Status Data dd/mm/aaaa Filtrar

Não foram identificados agendamentos para atendimento

Menu: Agendamento

Para iniciar um novo agendamento, basta clicar no botão "**Agendar**", destacado na imagem abaixo:



AMBIENTAL QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO | SST

Agendamento Relatório Documentos

Diretoria D.E.REG. ADAMANTINA

Unidade EE HELEN KELLER

Total de registros identificados: 2 < < 1 > >

ID Nome / CPF Agendamento Status Data dd/mm/aaaa

Filtrar

Agendar

Menu: Agendamento

Ao clicar em "**Agendar**" uma nova tela será aberta para o preenchimento dos dados do colaborador e agendamento.

O campo de CPF terá a funcionalidade de buscar as informações dos colaboradores na base da SEDUC, realizando um auto preenchimento caso seja um CPF existente. Após preencher o número do CPF, clicar no botão destacado em verde na imagem abaixo para que o sistema realize a pesquisa.



Para exames Admissionais este campo não funcionará, sendo necessário o preenchimento completo de todos os campos destacados em vermelho (obrigatórios).


É de conhecimento de todos a ampla utilização do Whatsapp e a praticidade que o mesmo nos traz no dia-a-dia. Desta forma, estamos solicitando o preenchimento dos campos "**E-mail (colaborador)**" e "**Celular (colaborador)**" para que possamos entrar em contato para enviar informações sobre o agendamento e disponibilizar o ASO ao final do atendimento.

Menu: Agendamento

Além da validação de preenchimento dos campos obrigatórios, o sistema validará o número do CPF informado, tendo este que ser válido, e também da data de nascimento, não sendo possível o preenchimento com ano superior a 2009, afim de evitarmos erros no cadastro em nosso sistema.


Formulário para inclusão de agendamento







Dados sobre o(a) colaborador(a)


CPF *






Nome do colaborador(a) *

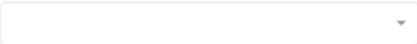





Sexo *




Gênero




Nome social





RG *







Data de nascimento *










Matrícula



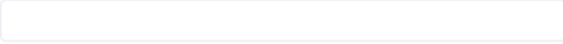



E-mail (colaborador) *





Celular (colaborador)



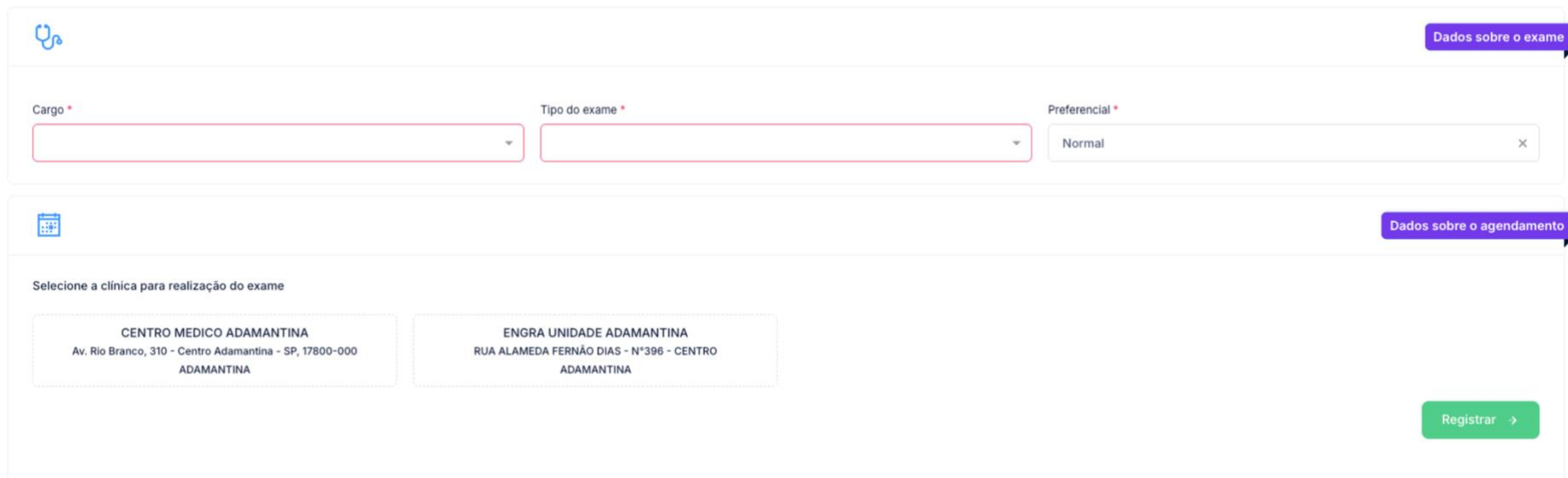
 **Informações e-mail e celular**

As informações de e-mail e celular nos permitirão comunicar o colaborador sobre o agendamento do exame e, ao término do atendimento, enviar uma cópia do ASO após o médico realizar a assinatura

Menu: Agendamento

Na área "**Dados sobre o exame**" serão preenchidas as informações sobre o Cargo e o Tipo de exame a ser realizado.

O campo preferencial permitirá informar sobre a condição do colaborador que será atendido para que a clínica o priorize ou siga o fluxo normal de atendimento.



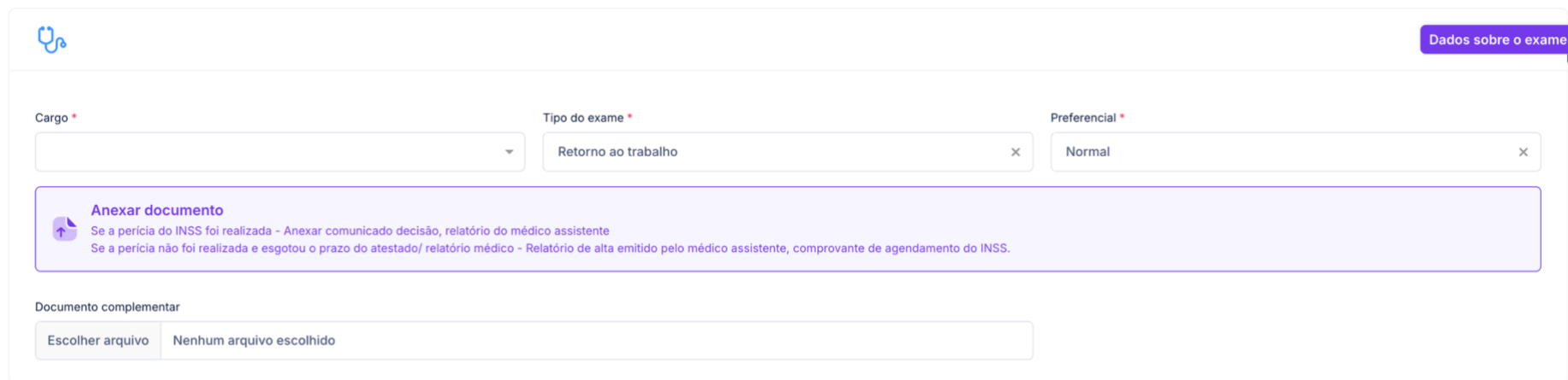
The screenshot displays the SEDUC scheduling system interface, divided into two main sections:

- Dados sobre o exame** (Exam Data): This section contains three input fields:
 - Cargo *** (Job): A dropdown menu.
 - Tipo do exame *** (Exam Type): A dropdown menu.
 - Preferencial *** (Preferred): A dropdown menu with the value "Normal" selected.
- Dados sobre o agendamento** (Scheduling Data): This section contains a heading "Selecione a clinica para realização do exame" (Select the clinic for exam performance) and two selectable options:
 - CENTRO MEDICO ADAMANTINA**
Av. Rio Branco, 310 - Centro Adamantina - SP, 17800-000
ADAMANTINA
 - ENGRA UNIDADE ADAMANTINA**
RUA ALAMEDA FERNÃO DIAS - N°396 - CENTRO
ADAMANTINA

A green "Registrar" (Register) button with a right arrow is located at the bottom right of the interface.

Menu: Agendamento

Para os tipos de exame "**Retorno ao trabalho**" e "**Assistência Avaliação Capacidade Laborativa**" ([AACL](#)) será solicitado o anexo de documentos complementares. O sistema irá indicar o tipo de documento a ser incluído de acordo com o exame selecionado. Abaixo um exemplo para "**Retorno ao trabalho**":



The screenshot displays the SEDUC scheduling interface. At the top left is a stethoscope icon, and at the top right is a purple button labeled "Dados sobre o exame". Below these are three input fields: "Cargo *" (empty), "Tipo do exame *" (set to "Retorno ao trabalho"), and "Preferencial *" (set to "Normal"). A purple-bordered box titled "Anexar documento" contains instructions: "Se a perícia do INSS foi realizada - Anexar comunicado decisão, relatório do médico assistente" and "Se a perícia não foi realizada e esgotou o prazo do atestado/ relatório médico - Relatório de alta emitido pelo médico assistente, comprovante de agendamento do INSS." Below this box is a "Documento complementar" section with a button "Escolher arquivo" and the text "Nenhum arquivo escolhido".

Menu: Agendamento

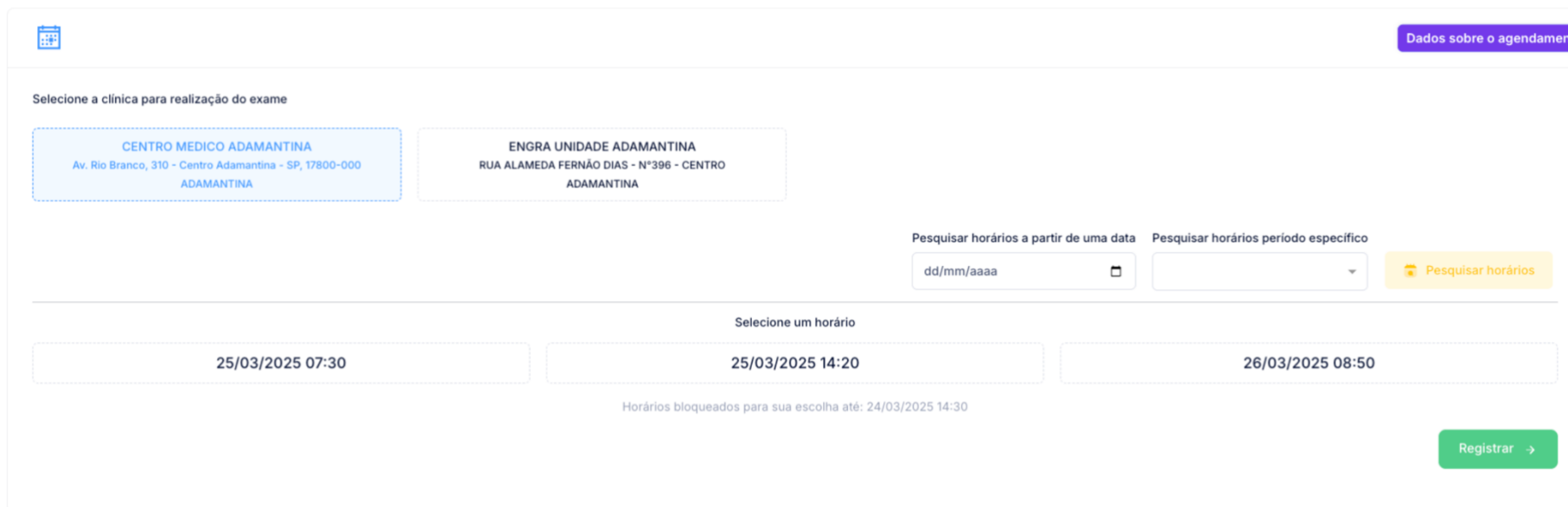
Na área "**Dados sobre o agendamento**" serão selecionadas as informações sobre a Clínica e o horário.

Com base na cidade da unidade escolar, o sistema disponibilizará as clínicas mais próximas, podendo ser 1 ou mais opções.

Ao selecionar a clínica, o sistema buscará na agenda o máximo de 3 horários que serão ofertados para o agendamento. Afim de não restringir a possibilidade de outras unidades escolares de selecionar as datas que estão sendo exibidas, o sistema colocará um limite de tempo para que seja escolhida uma opção. Ao término do tempo, não há garantia de que o horário selecionado ainda continue disponível para seleção, podendo ter sido escolhido por outra unidade.

Uma mensagem será exibida em caso de não estar mais disponível.

Poderão ser utilizados filtros de data específica e período (manhã ou tarde) para encontrar o melhor horário.



A interface do sistema de agendamento apresenta o seguinte layout:

- Menu:** Um botão "Dados sobre o agendamento" no canto superior direito.
- Seleção de Clínica:** O título "Selecione a clínica para realização do exame" precede duas opções de clínica:
 - CENTRO MEDICO ADAMANTINA:** Av. Rio Branco, 310 - Centro Adamantina - SP, 17800-000 ADAMANTINA.
 - ENGRÁ UNIDADE ADAMANTINA:** RUA ALAMEDA FERNÃO DIAS - N°396 - CENTRO ADAMANTINA.
- Filtros de Pesquisa:** Duas opções de busca de horários:
 - "Pesquisar horários a partir de uma data" com um campo "dd/mm/aaaa" e um ícone de calendário.
 - "Pesquisar horários período específico" com um menu suspenso.Um botão amarelo "Pesquisar horários" está à direita.
- Seleção de Horário:** O título "Selecione um horário" precede três opções de horário:
 - 25/03/2025 07:30
 - 25/03/2025 14:20
 - 26/03/2025 08:50
- Legenda:** Uma mensagem indica "Horários bloqueados para sua escolha até: 24/03/2025 14:30".
- Ação:** Um botão verde "Registrar" com uma seta para a direita no canto inferior direito.

Menu: Agendamento

Se, por qualquer motivo, os horários sugeridos não forem adequados ao colaborador, será possível clicar no botão **"Sugerir data"** para informar manualmente uma data e hora para a equipe de agendamento tentar reservar com a clínica. Lembrando que nem sempre será possível atender plenamente ao pedido da data sugerida devido a agenda e disponibilidade das clínicas.



The screenshot shows the SEDUC scheduling system interface. At the top right, there is a purple button labeled "Dados sobre o agendamento". Below this, the instruction "Selecione a clínica para realização do exame" is displayed. Four clinic options are presented in boxes:

- EXITO MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO**
Rua Afonso Pena 1354 Vila Mendonça - Araçatuba
ARACATUBA
- GD ASSESSORIA E SERVICOS EM MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA**
R. Aquidaban, 37 - Centro, Araçatuba - SP, 16010-110
ARACATUBA
- PREVINE MEDICINA DO TRABALHO - ARAÇATUBA**
Rua Rio de Janeiro - 760
ARACATUBA
- PROMED - SERV MEDICOS E MED OCUPACIONAL**
RUA TIRADENTES, Nº 1.393, BAIRRO VILA MENDONÇA,
ARAÇATUBA
BIRIGUI

Below the clinic selection, there are two search options: "Pesquisar horários a partir de uma data" and "Pesquisar horários período específico". The first option includes a date input field with the placeholder "dd/mm/aaaa" and a calendar icon. The second option includes a dropdown menu. To the right of these fields are two buttons: a yellow button labeled "Pesquisar horários" and a blue button labeled "Sugerir data".

Below the search options, the instruction "Selecione um horário" is displayed. A single time slot is shown in a box: "16/04/2025 08:00". At the bottom, a message states: "Horários bloqueados para sua escolha até: 15/04/2025 06:18".

Menu: Agendamento

A imagem abaixo demonstra um horário selecionado, estando destacado de forma visual.

Selecione um horário

25/03/2025 14:20

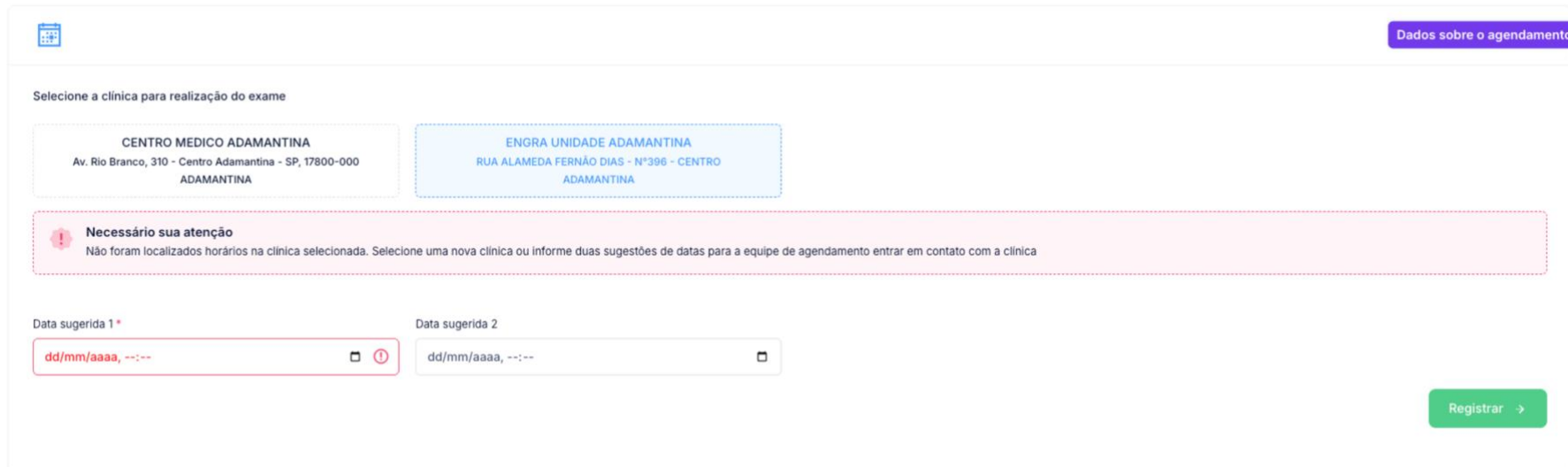
Menu: Agendamento


A imagem abaixo demonstra uma situação onde a clínica selecionada não dispõe de horários reservados para o atendimento. Isso não significa que o exame não possa ser agendado nesta clínica.

Quando esta situação ocorrer, o sistema disponibilizará 2 campos para que a unidade escolar sugestione data e hora para o atendimento.

A equipe de agendamento entrará em contato com a clínica selecionada e fará o possível para agendar no dia e hora sugeridos.

Para confirmar o agendamento, basta clicar no botão "**Registrar**" ao final da página.




 Dados sobre o agendamento



Selecione a clínica para realização do exame

CENTRO MEDICO ADAMANTINA
Av. Rio Branco, 310 - Centro Adamantina - SP, 17800-000
ADAMANTINA


ENGRA UNIDADE ADAMANTINA
RUA ALAMEDA FERNÃO DIAS - N°396 - CENTRO
ADAMANTINA

 **Necessário sua atenção**
Não foram localizados horários na clínica selecionada. Selecione uma nova clínica ou informe duas sugestões de datas para a equipe de agendamento entrar em contato com a clínica

Data sugerida 1 *

dd/mm/aaaa, --:--  

Data sugerida 2

dd/mm/aaaa, --:-- 

Registrar →

Menu: Agendamento

A imagem abaixo demonstra um agendamento realizado com a seleção de uma data e hora, sem a sugestão durante o agendamento. Percebe-se na coluna "**Agendado Para**" que a data e hora estão na cor verde, indicando que foi confirmado o horário.

Neste agendamento a única ação possível será o cancelamento. O mesmo poderá ser feito no botão de cor "vermelha" ao final da linha, desde que ainda não tenha sido realizado.

Diretoria

Unidade

D.E.REG. ADAMANTINA

EE HELEN KELLER

Total de registros identificados: 1

Agendar

ID

Nome / CPF

Agendamento

Status

Data


Filtrar

Terça-feira, 25 de março de 2025

ID	COLABORADOR	TIPO DE EXAME	PREFERENCIAL	AGENDADO PARA	CLÍNICA	STATUS	AÇÕES
13	MARCELO AUGUSTO DE AGUIAR 123.456.789-09	Retorno ao trabalho	Normal	25/03/25 14:20	CENTRO MEDICO ADAMANTINA Av. Rio Branco, 310 - Centro Adamantina - SP, 17800-000	Aguardando realização	

Menu: Agendamento

O sistema sempre solicitará um motivo antes de confirmar o cancelamento do agendamento. Este motivo servirá para futuros relatórios e também para garantir que não foi clicado sem querer.



A modal dialog box with a white background and a gray border. At the top center is a yellow circular icon with a black exclamation mark. Below the icon, the text reads: "Confirma cancelar o agendamento do(a) colaborador(a) MARCELO AUGUSTO DE AGUIAR?". Underneath this is a label "Motivo do cancelamento" followed by a text input field with a vertical cursor. At the bottom are two buttons: a red button labeled "Confirmar" and a gray button labeled "Abortar".

Menu: Agendamento

A imagem abaixo demonstra um agendamento onde foram sugeridas 2 datas. Demonstra que a equipe de agendamento ainda está trabalhando para reservar o horário na clínica. Quando o processo de agendamento for finalizado, onde está laranja ficará verde, com a data e hora confirmados com a clínica, idem imagem anterior.

Lembramos que a equipe fará todo o possível para agendar em uma das duas datas sugeridas, mas que nem sempre será possível devido a agenda da clínica.

Agendamento

ID	COLABORADOR	TIPO DE EXAME	PREFERENCIAL	AGENDADO PARA	CLÍNICA	STATUS	AÇÕES
14	TESTE APRESENTAÇÃO 123.456.789-09	Demissional	Normal	27/03/25 10:00 ou 27/03/25 14:00 [Ainda não confirmado]		Aguardando agendamento	 

Menu: Agendamento

Enquanto o agendamento não for confirmado com a clínica, será possível reagendar, ou seja, selecionar uma nova data como sugestão. Esta ação poderá ser feita através do botão de cor azul ao final da linha do agendamento, ao lado do botão de cancelar.

A imagem abaixo demonstra a tela que será exibida para solicitar a nova sugestão de horário.

A modal dialog box with a white background and a gray border. At the top center is a blue question mark icon inside a circle. Below it, the text "Confirma reagendar colaborador(a) TESTE APRESENTAÇÃO (24/03/2025)?" is centered. Underneath is the label "Nova data". Below the label is a date input field with the placeholder "dd/mm/aaaa, --:--" and a calendar icon on the right. At the bottom are two buttons: a blue "Confirmar" button and a gray "Abortar" button.

?

Confirma reagendar colaborador(a) TESTE
APRESENTAÇÃO (24/03/2025)?

Nova data

dd/mm/aaaa, --:--

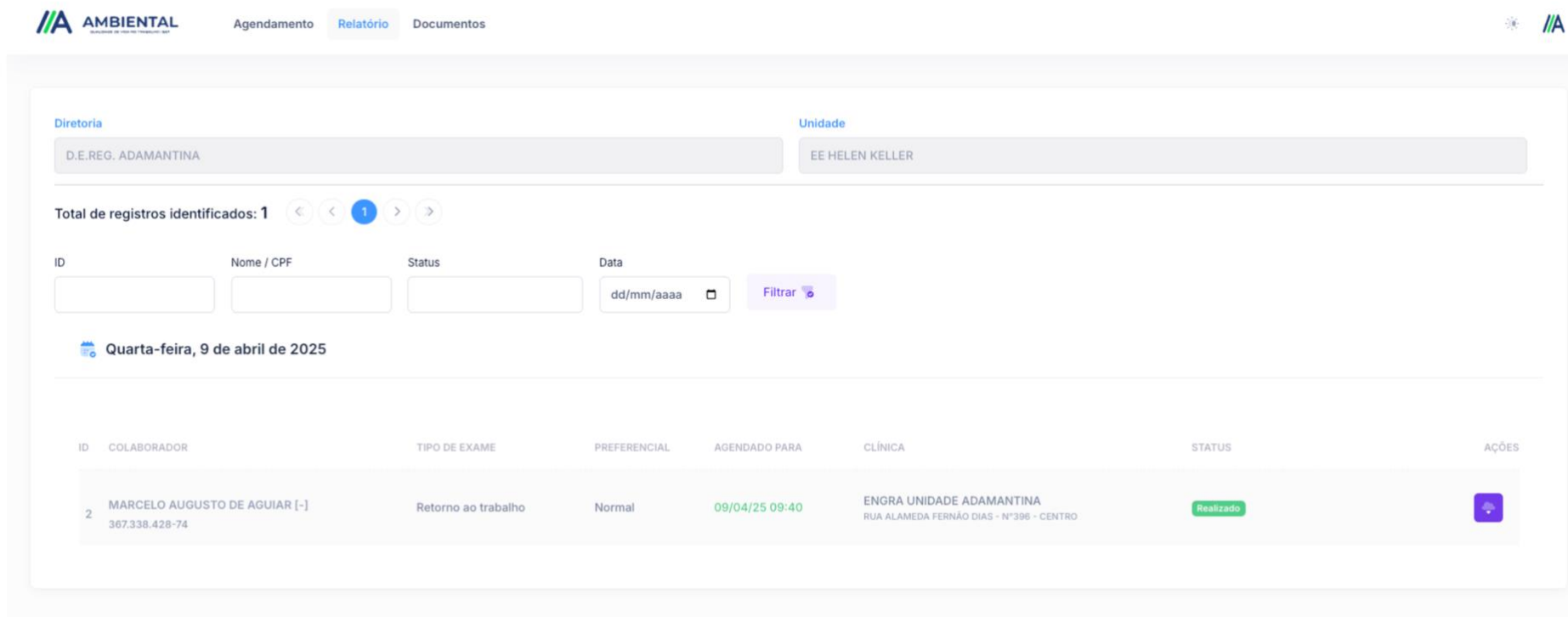
Confirmar Abortar

Menu: Relatório


Esta tela possibilitará a consulta dos exames ocupacionais realizados.

Poderá ser pesquisado por Nome / CPF, data de realização ou Status.

O botão na cor roxa, ao final da linha do agendamento permitirá baixar o ASO referente ao exame.



A interface do sistema SEDUC, menu Relatório, apresenta uma barra superior com o logo Ambiental e os menus Agendamento, Relatório (selecionado) e Documentos. Abaixo, há campos de busca para Diretoria (D.E.REG. ADAMANTINA) e Unidade (EE HELEN KELLER). O total de registros identificados é 1, com uma barra de navegação. Abaixo, há campos de busca por ID, Nome / CPF, Status e Data (dd/mm/aaaa), com um botão Filtrar. A data atual é Quarta-feira, 9 de abril de 2025. A tabela de resultados contém uma única linha com os dados de um exame realizado.

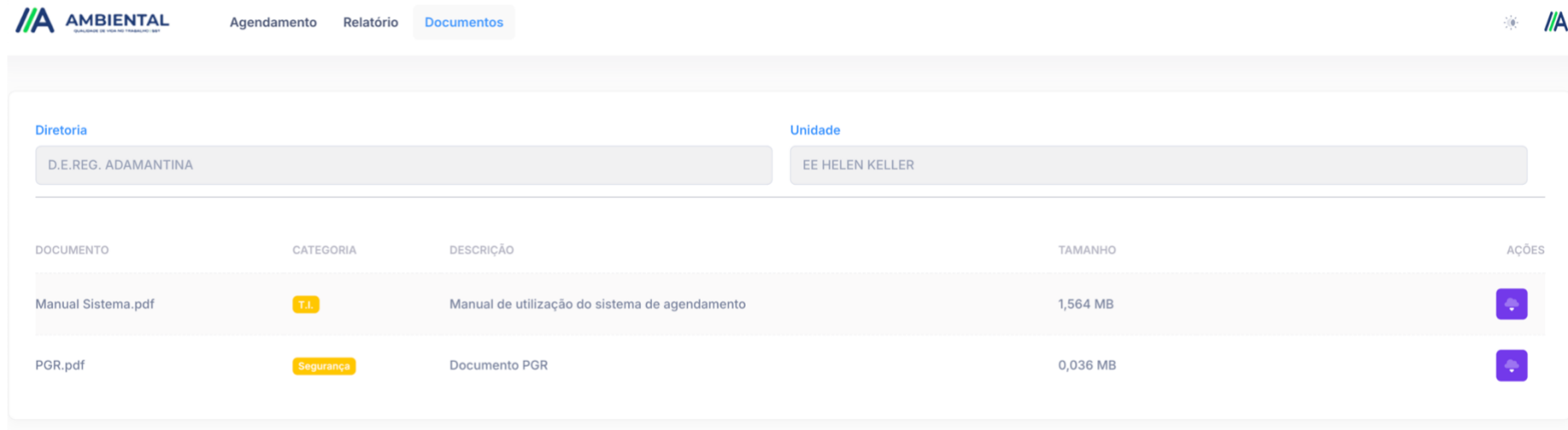
ID	COLABORADOR	TIPO DE EXAME	PREFERENCIAL	AGENDADO PARA	CLÍNICA	STATUS	AÇÕES
2	MARCELO AUGUSTO DE AGUIAR [-] 367.338.428-74	Retorno ao trabalho	Normal	09/04/25 09:40	ENGRA UNIDADE ADAMANTINA RUA ALAMEDA FERNÃO DIAS - N°396 - CENTRO	Realizado	

Menu: Documentos



Esta área do sistema possibilitará o compartilhamento dos documentos entre a Ambiental QVT com as unidades / diretorias.

Cada linha representa um documento, categorizado, contendo uma descrição para facilitar o entendimento.

Como opção, na última coluna, ao final da linha, temos o botão para ser feito o download do documento.

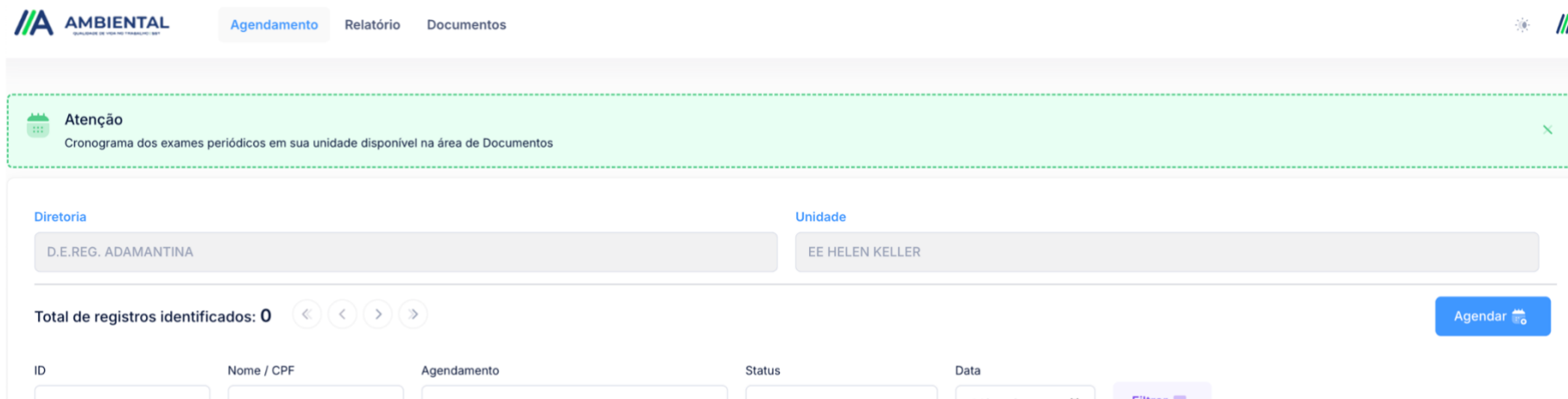


A interface do sistema SEDUC, Menu: Documentos, apresenta o logo da Ambiental no topo esquerdo e uma barra de navegação com as opções: Agendamento, Relatório e Documentos (destacada). No topo direito, há ícones de notificação e perfil. Abaixo, há dois campos de filtro: 'Diretoria' com o valor 'D.E.REG. ADAMANTINA' e 'Unidade' com o valor 'EE HELEN KELLER'. O conteúdo principal é uma tabela com as seguintes colunas: DOCUMENTO, CATEGORIA, DESCRIÇÃO, TAMANHO e AÇÕES.

DOCUMENTO	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	TAMANHO	AÇÕES
Manual Sistema.pdf	T.I.	Manual de utilização do sistema de agendamento	1,564 MB	
PGR.pdf	Segurança	Documento PGR	0,036 MB	

Notificações

Sempre que se fizer necessário, a Ambiental QVT registrará notificações no sistema para disponibilizar informações / alertas para as unidades. A tela abaixo exemplifica como as notificações serão exibidas no sistema.



AMBIENTAL QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO | SST

Agendamento Relatório Documentos

Atenção
Cronograma dos exames periódicos em sua unidade disponível na área de Documentos

Diretoria
D.E.REG. ADAMANTINA

Unidade
EE HELEN KELLER

Total de registros identificados: 0

Agendar

ID	Nome / CPF	Agendamento	Status	Data
----	------------	-------------	--------	------

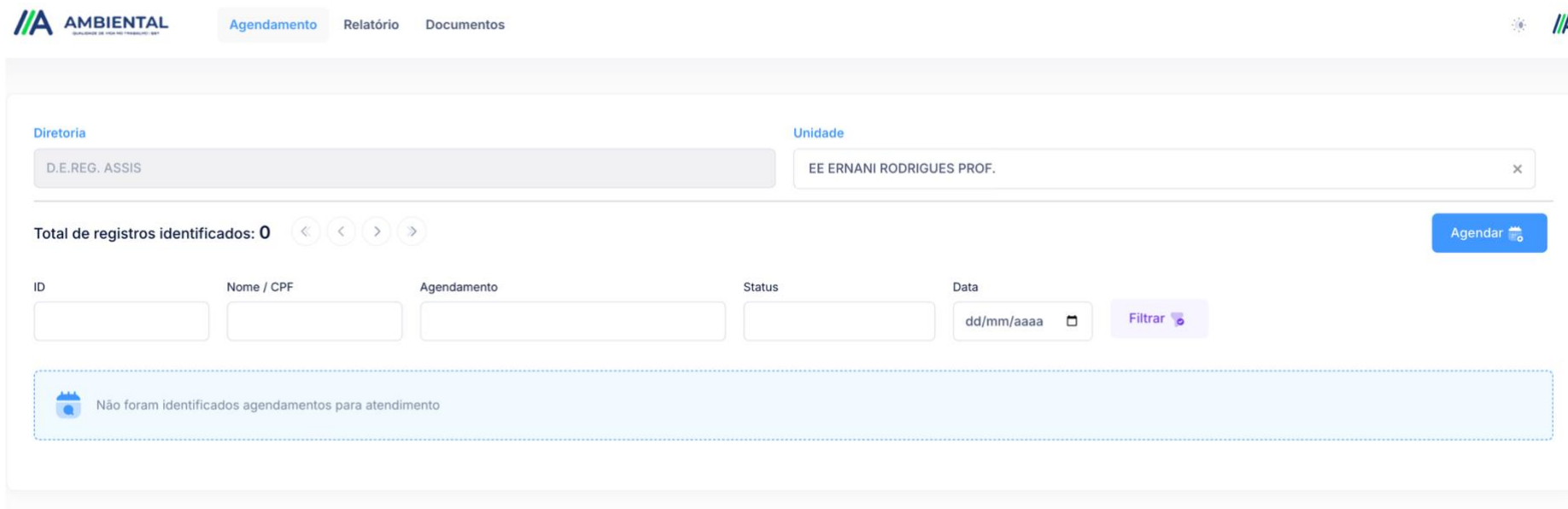
Filtrar

Acesso para Diretorias

Quando o login for realizado por uma diretoria, o campo "Unidade" ficará disponível para seleção de uma unidade escolar pertencente a diretoria.

Desta forma será possível acompanhar e realizar as mesmas ações que as unidades escolares.

Todas os 3 menus explicados anteriormente possibilitarão a alternância das escolas para acompanhamento.



Diretoria
D.E.REG. ASSIS

Unidade
EE ERNANI RODRIGUES PROF. X

Total de registros identificados: 0

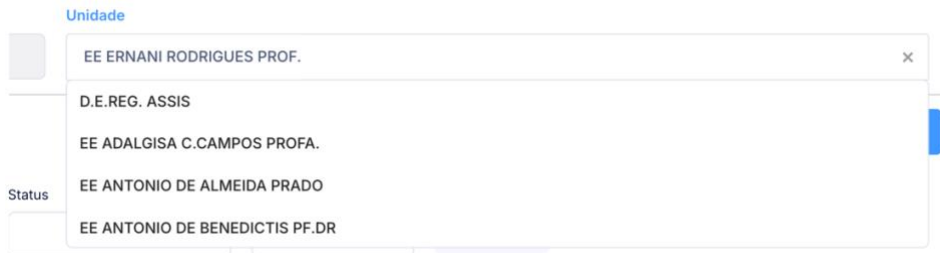
Agendar

ID	Nome / CPF	Agendamento	Status	Data
				dd/mm/aaaa

Filtrar

Não foram identificados agendamentos para atendimento

Seleção da unidade escolar:



Unidade

EE ERNANI RODRIGUES PROF. X

D.E.REG. ASSIS

EE ADALGISA C.CAMPOS PROFA.

EE ANTONIO DE ALMEIDA PRADO

EE ANTONIO DE BENEDICTIS PF.DR.

Status