

# Manual do Sistema Miguilim Saúde



programa  
**MIGUILIM**

**Coordenadoria de Programas de Promoção da Saúde e Controle do Tabagismo**

Nayara Resende Pena

Ana Beatriz Rodrigues Porfirio

Maria Eduarda Soares Gambera de Souza

**Coordenadoria de Alta Complexidade Ambulatorial**

Kaianan Maue Santos Rosa

Nathalia Cristina Moreira Castro

# Sumário

1. Sistema Miguilim - Saúde .....	3
2. Conhecendo o Sistema Miguilim Saúde.....	4
3. Acesso ao Sistema e Segurança .....	4
3.1. Primeiro acesso.....	5
3.2. Lei Geral de Proteção de Dados .....	6
4. Perfis e Permissões .....	7
4.1. Perfil Prestador - Cadastro .....	8
5. Gestão das Triagens Oculares .....	9
5.1. Visualização e Encaminhamento das Triagens .....	9
5.2. Encaminhamento de Alunos.....	10
6. Consultas e Entregas .....	14
6.1. Registro de Consultas .....	14
6.2. Importação de Consultas em Lote.....	15
7. Registro de Entrega de Óculos .....	18
8. Monitoramento, Prazos e Relatórios.....	19
9. Relatórios e Acompanhamento.....	21

## 1. Sistema Miguilim - Saúde

O Sistema Miguilim Saúde é uma ferramenta essencial para o registro, acompanhamento e monitoramento das ações de saúde ocular desenvolvidas no âmbito do programa. A correta utilização do sistema garante a qualidade das informações, o cumprimento dos prazos e a efetividade do atendimento aos estudantes.

Neste módulo, o participante será capacitado para operar as principais funcionalidades do sistema, desde o acesso inicial, registro dos atendimentos e até a geração de relatórios, desenvolvendo autonomia e segurança no uso da plataforma.

## 2. Conhecendo o Sistema Miguilim Saúde

O Sistema Miguilim Saúde foi desenvolvido para apoiar a gestão das ações de saúde ocular nas redes públicas de ensino. Por meio dele, é possível visualizar as triagens visuais dos alunos, realizar os registros de encaminhamentos, registro de consultas, entregas de óculos e acompanhar o andamento dos atendimentos.

A plataforma centraliza informações, facilita a comunicação entre os envolvidos e permite o monitoramento dos resultados do programa.

**Ressalta-se que o registro no sistema não garante o acesso automático do aluno à rede;  
Assim, o município deverá seguir o fluxo já existente e pactuado no território.**

Principais benefícios:

- Organização dos dados;
- Redução de falhas no registro;
- Acompanhar e monitorar triagens realizadas nas escolas
- Acompanhar o encaminhamento para consultas
- Acompanhar a entrega de óculos Agilidade nos processos;
- Transparência na gestão;
- Apoio à tomada de decisão.

### 3. Acesso ao Sistema e Segurança

O acesso ao Sistema Miguilim Saúde pelo Ponto Focal do Miguilim na Saúde é realizado por meio de e-mail e senha cadastrados pela Unidade Regional de Saúde (URS) de jurisdição do município.

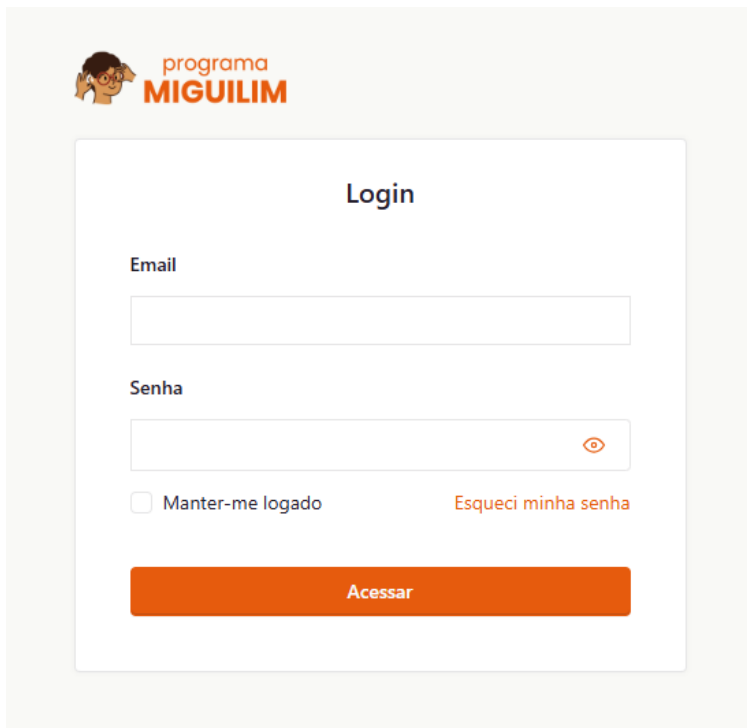
É recomendada a utilização de e-mail pessoal institucional do ponto focal do Programa Miguilim.

Para garantir a segurança das informações, o usuário deve manter seus dados protegidos.

#### 3.1. Primeiro acesso

Passo a passo para acesso:

1. Acesse a página inicial do sistema -  
<https://miguilim.saude.mg.gov.br/admin/login> ;
2. Informe seu e-mail;
3. Digite sua senha temporária (encaminhada pela sua URS) ;
4. Clique em "Entrar";
5. Altere a senha temporária;
6. Aceite o termo de utilização do sistema e LGPD;



programa  
**MIGUILIM**

**Login**

Email

Senha

 Manter-me logado [Esqueci minha senha](#)

**Acessar**

**Funcionalidades importantes:**

- Manter-me logado;
- Mostrar/Ocultar senha;
- Recuperação de senha.

#### **Boas práticas:**

- Não compartilhar senha;
- Utilizar senhas fortes;
- Realizar logout em computadores públicos;
- Atualizar dados periodicamente.

### **3.2. Lei Geral de Proteção de Dados**



A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sancionada sob o número 13.709/2018, representa um marco divisório na forma como a sociedade brasileira lida com a privacidade e deve ser seguida à risca no Programa Miguilim.

#### **1. O Compartilhamento de Dados no Governo**

Diferente de uma empresa particular, os órgãos públicos podem compartilhar dados entre si sem precisar pedir sua autorização (consentimento) a cada passo (Art. 7º, III). Isso acontece porque o Estado precisa que as informações "conversem" para funcionar bem, como quando o Ministério da Saúde precisa de dados do INSS para planejar uma vacinação. Nesse sentido, é imprescindível o compartilhamento de dados dos alunos entre as áreas de Educação e Saúde, considerando que o Programa Miguilim é uma política conjunta instituída pela SES-MG e SEE-MG.

As regras para isso são:

**Finalidade:** O compartilhamento só pode ocorrer para a execução de uma política pública prevista em lei e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou **instrumentos congêneres**.

**Transparência:** O órgão deve informar claramente quais dados estão sendo compartilhados e para quê.

**Segurança:** Quem recebe o dado é tão responsável pela segurança dele quanto quem enviou.

## 2. Dados Pessoais (Comuns)

São informações que permitem identificar uma pessoa, mas que não trazem um alto risco de discriminação ou violação profunda da intimidade. Exemplos: Nome, CPF, RG, endereço, e-mail, data de nascimento e telefone.

Como são tratados: Precisam de proteção e uma justificativa legal para serem usados, mas as regras são as "padrão" da lei.

## 3. O que são Dados Sensíveis?

Alguns dados são mais "delicados" porque, se vazarem, podem gerar preconceito ou danos graves à pessoa. Por isso, a lei os chama de Dados Sensíveis. São informações sobre:

- **Saúde** e vida sexual;
- Genética e biometria (como digitais e reconhecimento facial);
- Religião, opinião política ou filiação a sindicatos;
- Origem racial ou étnica.

A regra é clara: Esses dados só podem ser usados em situações muito específicas, como em tratamentos médicos, segurança pública ou quando o próprio cidadão autoriza de forma destacada. O vazamento de dados pessoais ou a manipulação dos Dados por pessoas não autorizadas violam a LGPD, sendo passíveis de sanção pelos meios judiciais.


## 4. Perfis e Permissões

O sistema possui diferentes perfis de acesso, que determinam as funcionalidades disponíveis para cada usuário.

- Administrador Central;
- Regional de Saúde;
- SMS Origem;
- SMS Atendimento;
- Prestador;
- SME (Educação).









Cada perfil possui permissões específicas para importar dados, registrar atendimentos, gerar relatórios e administrar usuários. A correta utilização do perfil evita erros

operacionais e garante a integridade das informações. Os perfis possuem as seguintes funcionalidades:



## Perfis de Acesso no Sistema Miguilim

Gestão
Triagens
Técnico
Atendimentos

	<b>ADM Central (SES / SUBRAS)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Gestão Completa: Importa Triagens, Relatórios, Usuários</i></li> <li>✓ <i>Coordenador do Programa</i></li> </ul>
	<b>SMS Origem</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Acompanha e Monitora Relatórios Locais</i></li> <li>✓ <i>Encaminha Alunos para Consultas</i></li> </ul>
	<b>ADM Central (TI – SEE/MG)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Upload de Triagens no Sistema</i></li> <li>✓ <i>TI Educação</i></li> </ul>
	<b>Regional de Saúde (URS)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Visualiza Triagens</i></li> <li>✓ <i>Acompanha Relatórios Regionais</i></li> </ul>
	<b>ADM Central (TI – SES/MG)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Suporte e Relatórios Técnicos</i></li> <li>✓ <i>TI Saúde</i></li> </ul>
	<b>SMS Atendimento</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Visualiza Triagens</i></li> <li>✓ <i>Encaminha Alunos</i></li> <li>✓ <i>Registra Consultas e Entregas de Óculos</i></li> </ul>
	<b>Educação (SME)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Acessa Relatórios de Acompanhamento</i></li> <li>✓ <i>Gestão Escolar</i></li> </ul>
	<b>SMS Prestador</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Realiza Consultas e Entrega de Óculos</i></li> <li>✓ <i>Serviço de Saúde</i></li> </ul>

✓ *Permissão Concedida*    ✗ *Restrito para o Perfil*

## 4.1. Perfil Prestador - Cadastro

Para realizar o cadastro de usuários do **Perfil SMS Prestador** (Prestador de Serviços de Saúde) no Sistema Miguilim, o Município de Atendimento deverá:

1. Acessar o sistema e realizar o login por meio do endereço <https://miguilim.saude.mg.gov.br/> e clicar em "Acessar";
2. Para cadastrar o usuário Perfil SMS Prestador, deve-se clicar no menu "Acessos" e na sequência em "Usuários";
3. Após clicar em "Usuários" irá abrir a tela para cadastro dos usuários. Deve-se clicar em "Adicionar Usuário";
4. Em adicionar usuário, deve-se preencher os campos: nome, CPF, e-mail institucional, município, selecionar a opção "Saúde" e em grupo de usuários a opção "Perfil SMS Prestador" e clicar em "Salvar e voltar";  
**Obs.:** os campos **nome**, **CPF** e **e-mail institucional** devem ser preenchidos com os dados do Responsável Técnico pelo serviço; o campo **município** deve informar o Município de Atendimento referenciado, conforme o Anexo II da Resolução SES nº 10.899, de 02 de fevereiro de 2026.
5. Para verificar o cadastro realizado, deve-se clicar em "Acessos", depois em "Usuários" e irá aparecer a lista de usuários cadastrados. Além disso, para verificar os detalhes ou editar o cadastro, deve-se clicar nos três pontinhos na coluna "Ações" na linha do nome cadastrado;
6. Na opção detalhes, deve-se copiar a senha temporária e enviá-la para o usuário que foi cadastrado, juntamente com o login a ser utilizado que é o e-mail do usuário;  
**Obs.:** essa senha deverá ser alterada pelo usuário no primeiro acesso ao Sistema Miguilim.

## 5. Gestão das Triagens Oculares

### 5.1. Visualização e Encaminhamento das Triagens

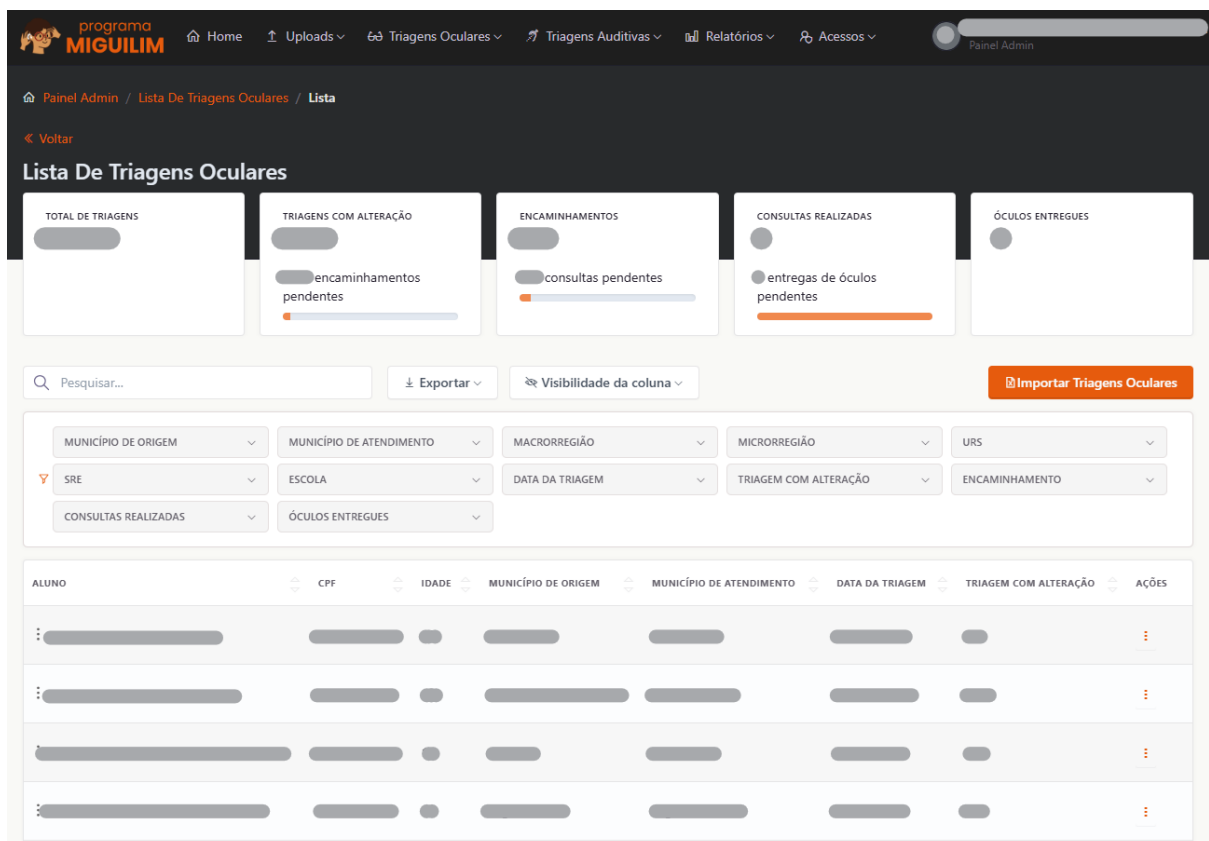
Gerenciar as triagens oculares visualizadas no sistema e realizar o encaminhamento para a Rede de Atenção à Saúde.

Na área de Triagens Oculares, o usuário pode visualizar todos os alunos triados do seu município, utilizar filtros, realizar pesquisas e exportar dados.

Funcionalidades principais:

- Pesquisa por nome, escola ou município;
- Organização de colunas;
- Exportação de planilhas.

A organização adequada das triagens facilita o acompanhamento e o encaminhamento dos alunos.



A interface do sistema de triagem ocular do Programa Miguilim apresenta um painel de administração com o seguinte layout:

- Menu de Navegação:** Home, Uploads, Triagens Oculares, Triagens Auditivas, Relatórios, Acessos.
- Perfil de Usuário:** Painel Admin.
- Caminho de Navegação:** Painel Admin / Lista De Triagens Oculares / Lista.
- Botão de Voltar:** Voltar.
- Lista De Triagens Oculares:** Título principal da seção.
- Resumo de Métricas:** Cinco cartões de estatísticas com gráficos de progresso: TOTAL DE TRIAGENS, TRIAGENS COM ALTERAÇÃO (subdividido em encaminhamentos e pendentes), ENCAMINHAMENTOS (subdividido em consultas pendentes), CONSULTAS REALIZADAS (subdividido em entregas de óculos pendentes), e ÓCULOS ENTREGUES.
- Filtros e Ferramentas:** Campo de pesquisa, botão de Exportar, opção de Visibilidade da coluna, e botão de Importar Triagens Oculares.
- Filtros de Seleção:** Múltiplos menus suspensos para filtrar por MUNICÍPIO DE ORIGEM, MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO, MACRORREGIÃO, MICRORREGIÃO, URS, SRE, ESCOLA, DATA DA TRIAGEM, TRIAGEM COM ALTERAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, CONSULTAS REALIZADAS, e ÓCULOS ENTREGUES.
- Tabela de Dados:** Tabela com as seguintes colunas: ALUNO, CPF, IDADE, MUNICÍPIO DE ORIGEM, MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO, DATA DA TRIAGEM, TRIAGEM COM ALTERAÇÃO, e AÇÕES. Cada linha representa um aluno com ícones de seleção e ações disponíveis.

## 5.2. Encaminhamento de Alunos

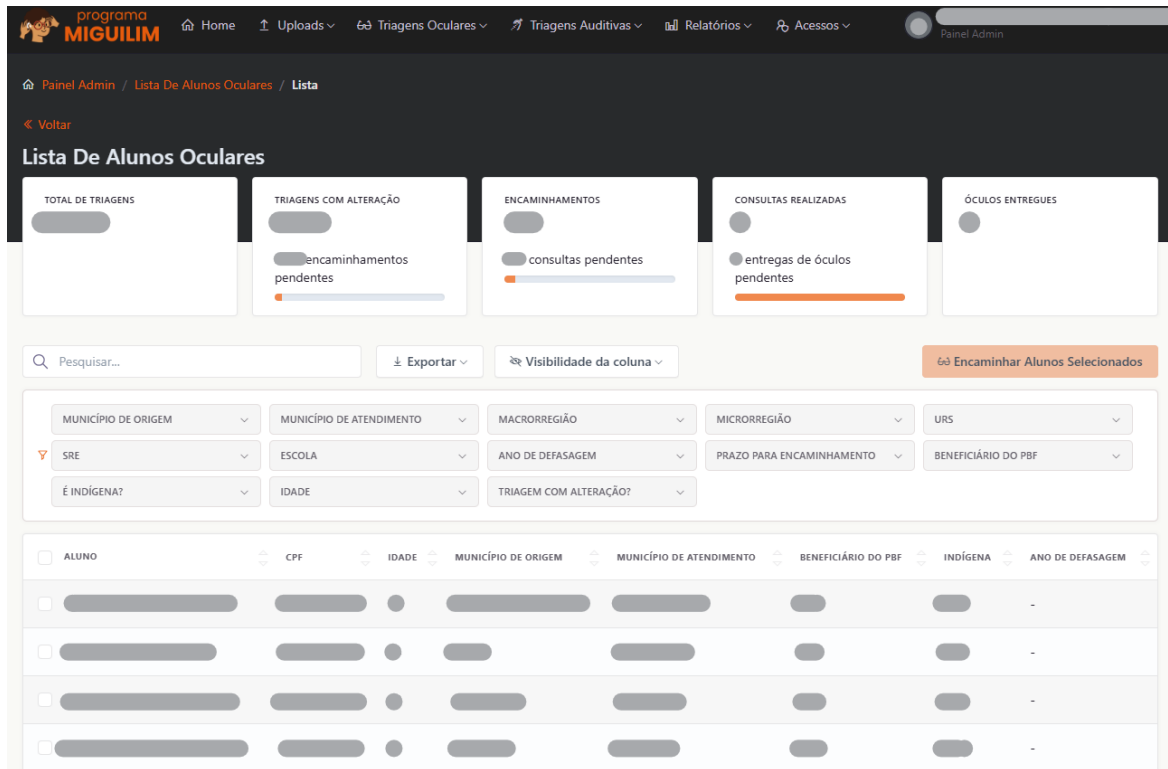
Após a triagem, os alunos que apresentarem alteração e necessitem de atendimento devem ser encaminhados.

Procedimento:

1. Acesse Encaminhar Alunos;
2. Selecione os estudantes na caixa ao lado do nome do aluno;
3. Confirme o encaminhamento em "Encaminhar Aluno". Não esqueça de verificar os dados para ter certeza de estar encaminhando aluno correto;

#### 4. Acompanhe o status.

Tela de "Encaminhar Alunos Oculares":



**programa MIGUILIM** Home Uploads Triagens Oculares Triagens Auditivas Relatórios Acessos Panel Admin

Panel Admin / Lista De Alunos Oculares / Lista

< Voltar

### Lista De Alunos Oculares

TOTAL DE TRIAGENS

0

TRIAGENS COM ALTERAÇÃO

encaminhamentos pendentes

0

ENCAMINHAMENTOS

consultas pendentes

0

CONSULTAS REALIZADAS

entregas de óculos pendentes

0

ÓCULOS ENTREGUES

0

Pesquisar... Exportar Visibilidade da coluna Encaminhar Alunos Selecionados

MUNICÍPIO DE ORIGEM

MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO

MACRORREGIÃO

MICRORREGIÃO

URS

SRE

ESCOLA

ANO DE DEFASAGEM

PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO

BENEFICIÁRIO DO PBF

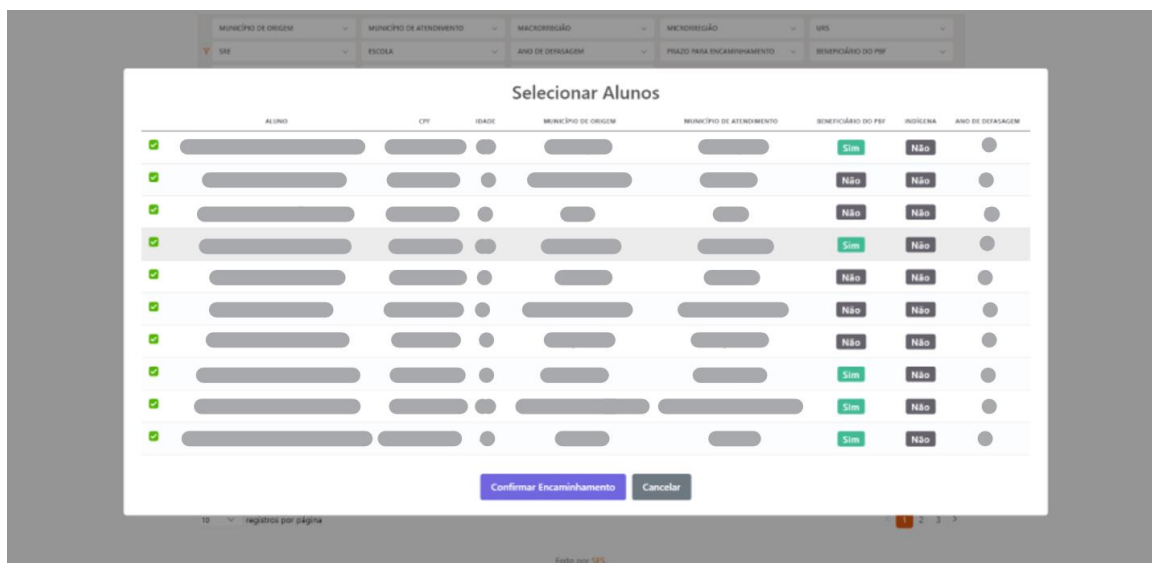
É INDÍGENA?

IDADE

TRIAGEM COM ALTERAÇÃO?

ALUNO	CPF	IDADE	MUNICÍPIO DE ORIGEM	MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO	BENEFICIÁRIO DO PBF	INDÍGENA	ANO DE DEFASAGEM
<input type="checkbox"/>							-
<input type="checkbox"/>							-
<input type="checkbox"/>							-
<input type="checkbox"/>							-

Tela de confirmação de encaminhamento:



MUNICÍPIO DE ORIGEM MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO MACRORREGIÃO MICRORREGIÃO URS

SRE ESCOLA ANO DE DEFASAGEM PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO BENEFICIÁRIO DO PBF

### Selecionar Alunos

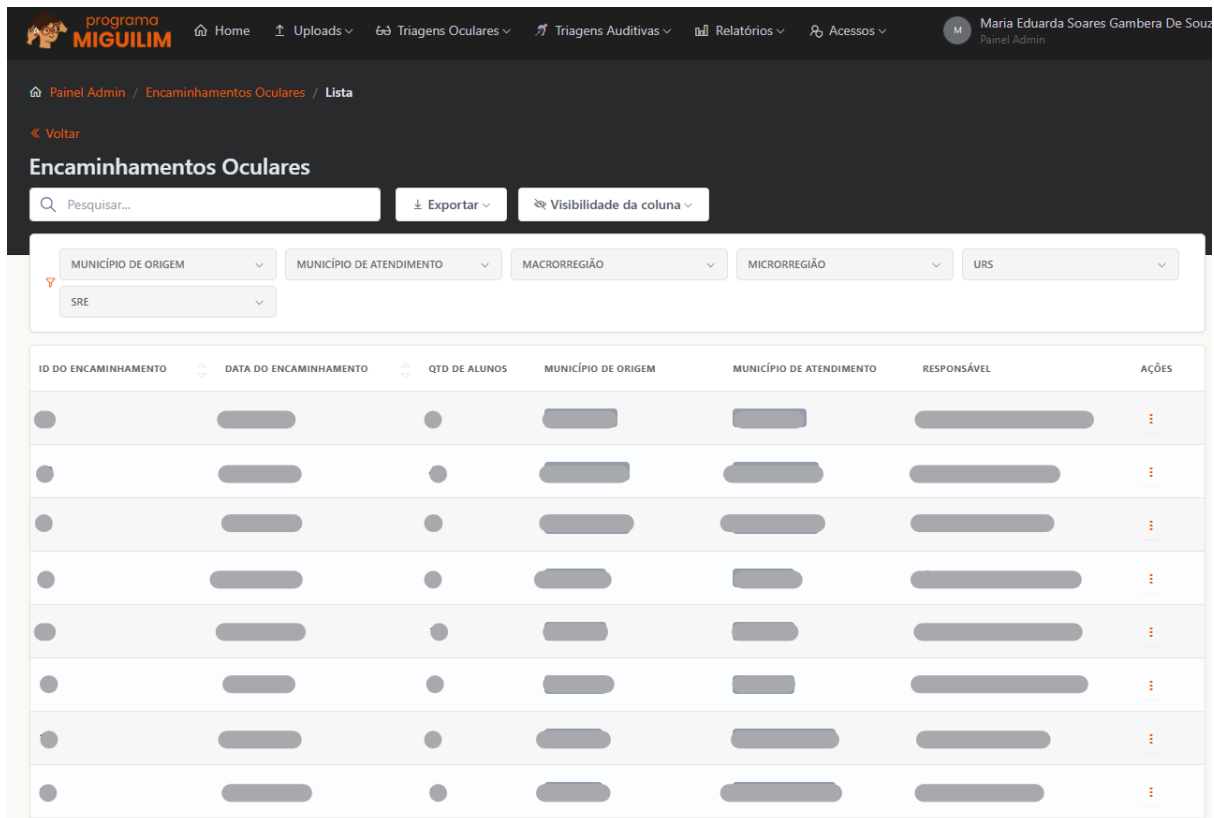
ALUNO	CPF	IDADE	MUNICÍPIO DE ORIGEM	MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO	BENEFICIÁRIO DO PBF	INDÍGENA	ANO DE DEFASAGEM
<input checked="" type="checkbox"/>					Sim	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Não	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Não	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Sim	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Não	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Não	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Não	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Sim	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Sim	Não	
<input checked="" type="checkbox"/>					Sim	Não	

Confirmar Encaminhamento Cancelar

10 registros por página

Feito por SEI

Tela de visualização de alunos encaminhados, disponível em “Triagens oculares” > “Encaminhamentos Oculares”



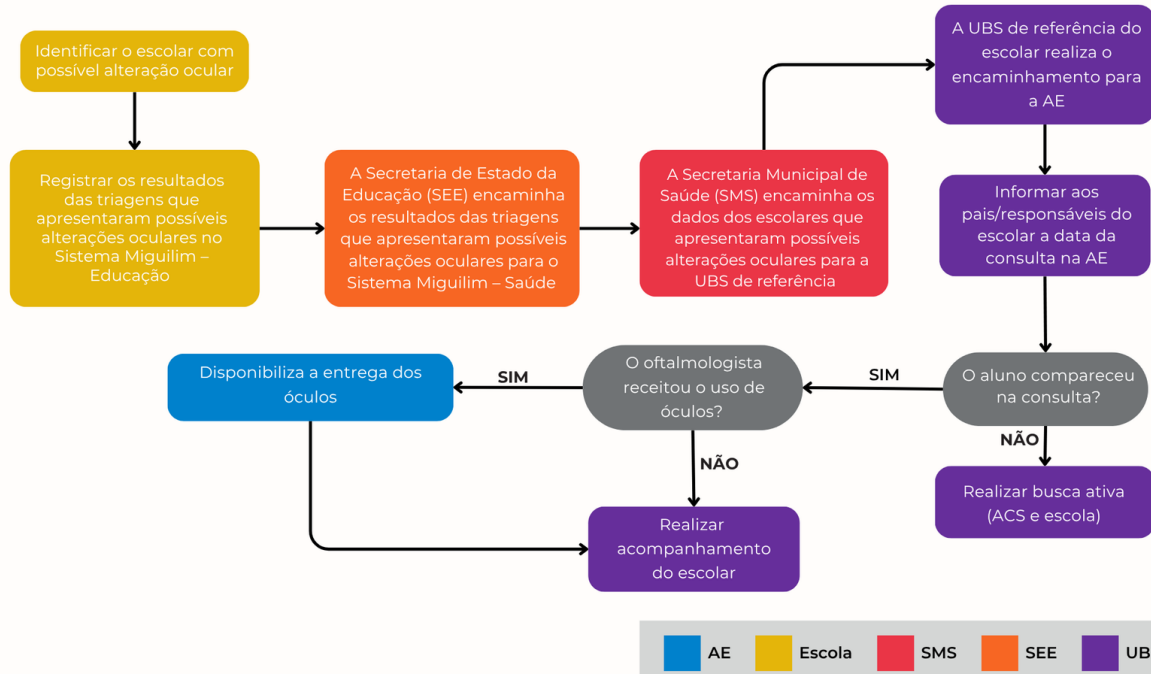
A interface do sistema apresenta o seguinte layout:

- Header:** Logotipo do Programa MIGUILIM, Home, Uploads, Triagens Oculares, Triagens Auditivas, Relatórios, Acessos. Usuário: Maria Eduarda Soares Gambera De Souza, Painel Admin.
- Sub-header:** Painel Admin / Encaminhamentos Oculares / Lista
- Ações:** Voltar
- Título:** Encaminhamentos Oculares
- Filtros:**
  - Pesquisar...
  - Exportar
  - Visibilidade da coluna
  - MUNICÍPIO DE ORIGEM
  - MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO
  - MACRORREGIÃO
  - MICRORREGIÃO
  - URS
  - SRE
- Tabela de Dados:**

ID DO ENCAMINHAMENTO	DATA DO ENCAMINHAMENTO	QTD DE ALUNOS	MUNICÍPIO DE ORIGEM	MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
●	●	●	●	●	●	⋮
●	●	●	●	●	●	⋮
●	●	●	●	●	●	⋮
●	●	●	●	●	●	⋮
●	●	●	●	●	●	⋮
●	●	●	●	●	●	⋮
●	●	●	●	●	●	⋮
●	●	●	●	●	●	⋮
●	●	●	●	●	●	⋮

O acompanhamento dos encaminhamentos é fundamental para evitar atrasos e garantir o atendimento. É importante ressaltar que os Municípios de Origem encaminharão os alunos para o Município de Atendimento, que ficará responsável por encaminhar esses alunos para atendimento na Rede de Atenção à Saúde, e os Municípios de Origem encaminharão os alunos para o Município de Atendimento, que ficará responsável por encaminhar esses alunos para atendimento na Rede de Atenção à Saúde, conforme fluxo de encaminhamento do aluno:

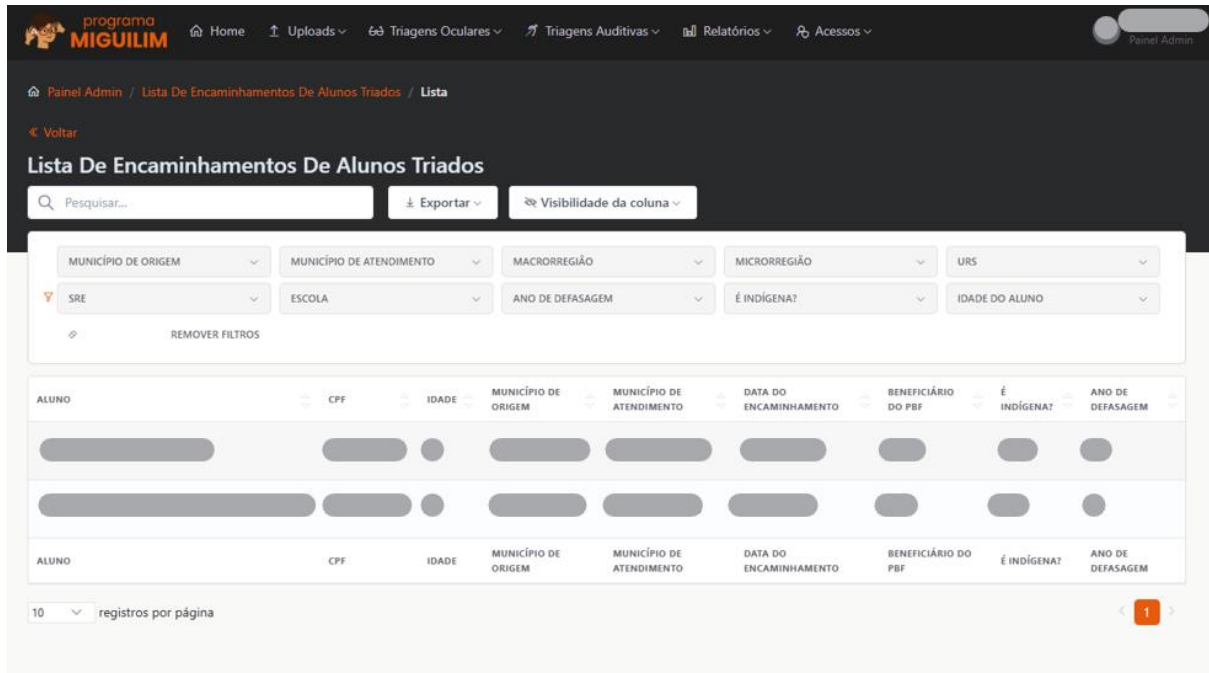
## FLUXO DE ENCAMINHAMENTO DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR PARA RAS NA SAÚDE OCULAR



De maneira prática após ter sido realizado o registro do encaminhamento do aluno no Sistema, o gestor municipal precisa exportar os dados dos alunos encaminhados para a efetivação desse encaminhamento para os serviços de saúde.

Procedimento:

1. Acesse "Triagens oculares"
2. "Encaminhamentos Oculares"
3. Clicar nos três pontos na coluna "Ações"
4. Em seguida clicar em "Listar Alunos Encaminhados" e após Exportar



programa MIGUILIM

Home Uploads Triagens Oculares Triagens Auditivas Relatórios Acessos

Painel Admin / Lista De Encaminhamentos De Alunos Triados / Lista

Voltar

### Lista De Encaminhamentos De Alunos Triados

Pesquisar... Exportar Visibilidade da coluna

MUNICÍPIO DE ORIGEM MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO MACRORREGIÃO MICRORREGIÃO URS  
SRE ESCOLA ANO DE DEFASAGEM É INDÍGENA? IDADE DO ALUNO

REMOVER FILTROS

ALUNO	CPF	IDADE	MUNICÍPIO DE ORIGEM	MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO	DATA DO ENCAMINHAMENTO	BENEFICIÁRIO DO PBF	É INDÍGENA?	ANO DE DEFASAGEM

10 registros por página

Essa “Lista de Encaminhamentos de Alunos Triados” exportada, deve ser encaminhada, conforme fluxo do município de encaminhamento para atendimento especializado.

O fluxo ideal de encaminhamento conforme as diretrizes da Rede de Atenção à Saúde no Sistema Único de Saúde, é o encaminhamento desse aluno para a Unidade Básica de Saúde de referência dele.

A Atenção Básica é a ordenadora e coordenadora do cuidado na Rede de Atenção à Saúde, além de ter como princípios o vínculo e a proximidade do usuário, o que é essencial para efetivação do cuidado em rede.

Dessa forma a Unidade Básica de Saúde será a responsável pelo encaminhamento do aluno ao Prestador de Serviço, além de realizar busca ativa desse aluno no território, para informar aos pais e/ou responsáveis a data e horário da consulta especializada agendada.

## 6. Consultas e Entregas

### 6.1. Registro de Consultas

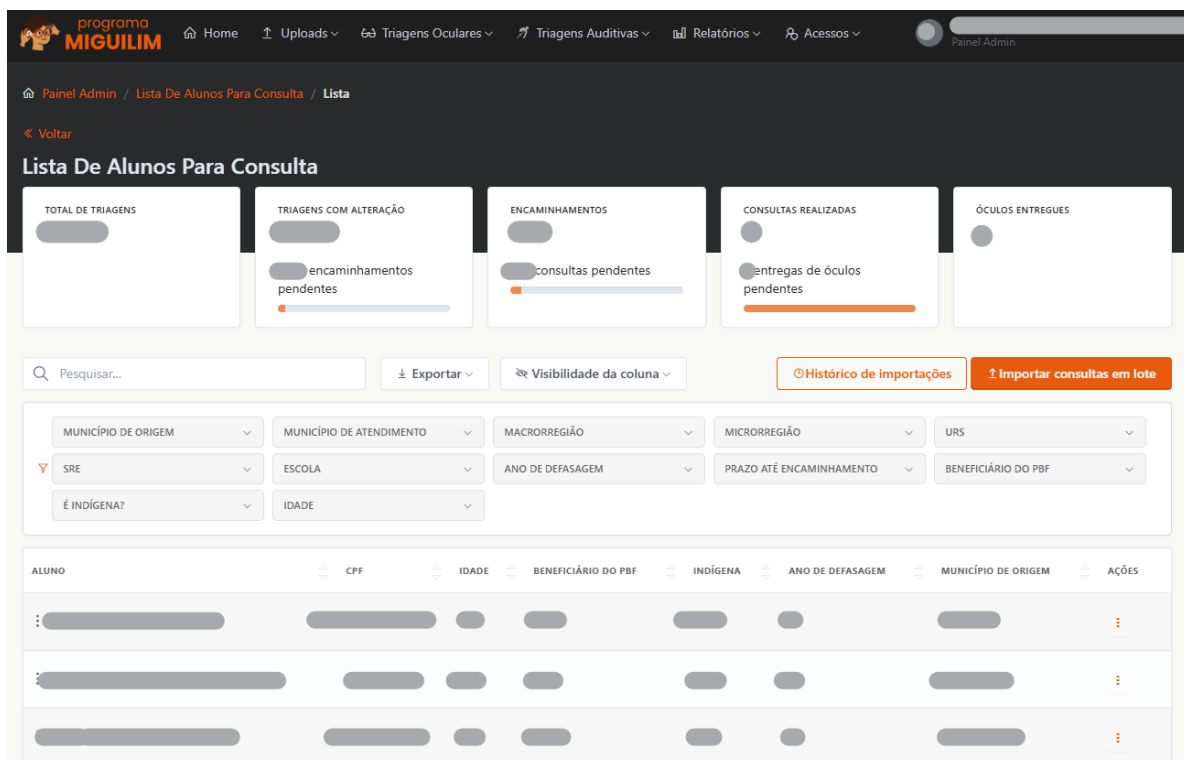
O registro das consultas oftalmológicas garante a continuidade do acompanhamento dos alunos. O registro das consultas deve ser realizado pelo **perfil SMS Prestador**.

Informações principais:

- Data da consulta;
- Prestador de Serviço responsável;
- Necessidade de uso de óculos;

O sistema permite o registro individual e a importação em lote, através de planilha. O sistema apresenta a estrutura da planilha, com as informações que devem constar para que sejam devidamente processadas. O ideal é que o registro seja realizado pelo perfil do Prestador. O perfil SMS Atendimento possui a funcionalidade de registro, mas ressaltamos que esse registro só seja feito pelo município em caso de impossibilidade por parte do Prestador.

Tela de registro de consultas:



A imagem mostra a interface de usuário do sistema "Programa Miguilim" para o registro de consultas. No topo, há um menu de navegação com opções como Home, Uploads, Triagens Oculares, Triagens Auditivas, Relatórios e Acessos. O título da página é "Lista De Alunos Para Consulta".

Abaixo do título, há cinco cartões de resumo com gráficos de progresso:

- TOTAL DE TRIAGENS
- TRIAGENS COM ALTERAÇÃO (subdividido em encaminhamentos e consultas pendentes)
- ENCAMINHAMENTOS (subdividido em consultas pendentes)
- CONSULTAS REALIZADAS (subdividido em entregas de óculos pendentes)
- ÓCULOS ENTREGUES

Abaixo dos cartões, há uma barra de ferramentas com campos de pesquisa, botões de exportação e visibilidade de coluna, e botões para "Histórico de importações" e "Importar consultas em lote".

Logo abaixo, há uma seção de filtros com dropdowns para: MUNICÍPIO DE ORIGEM, MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO, MACRORREGIÃO, MICRORREGIÃO, URS, SRE, ESCOLA, ANO DE DEFASAGEM, PRAZO ATÉ ENCAMINHAMENTO, BENEFICIÁRIO DO PBF, É INDÍGENA? e IDADE.

Na base, há uma tabela com as seguintes colunas: ALUNO, CPF, IDADE, BENEFICIÁRIO DO PBF, INDÍGENA, ANO DE DEFASAGEM, MUNICÍPIO DE ORIGEM e AÇÕES. A tabela contém três linhas de dados representadas por barras cinzas.

## 6.2. Importação de Consultas em Lote

Utilizar a ferramenta de importação de consultas em grande escala. A importação feita em lote otimiza o tempo de registro.

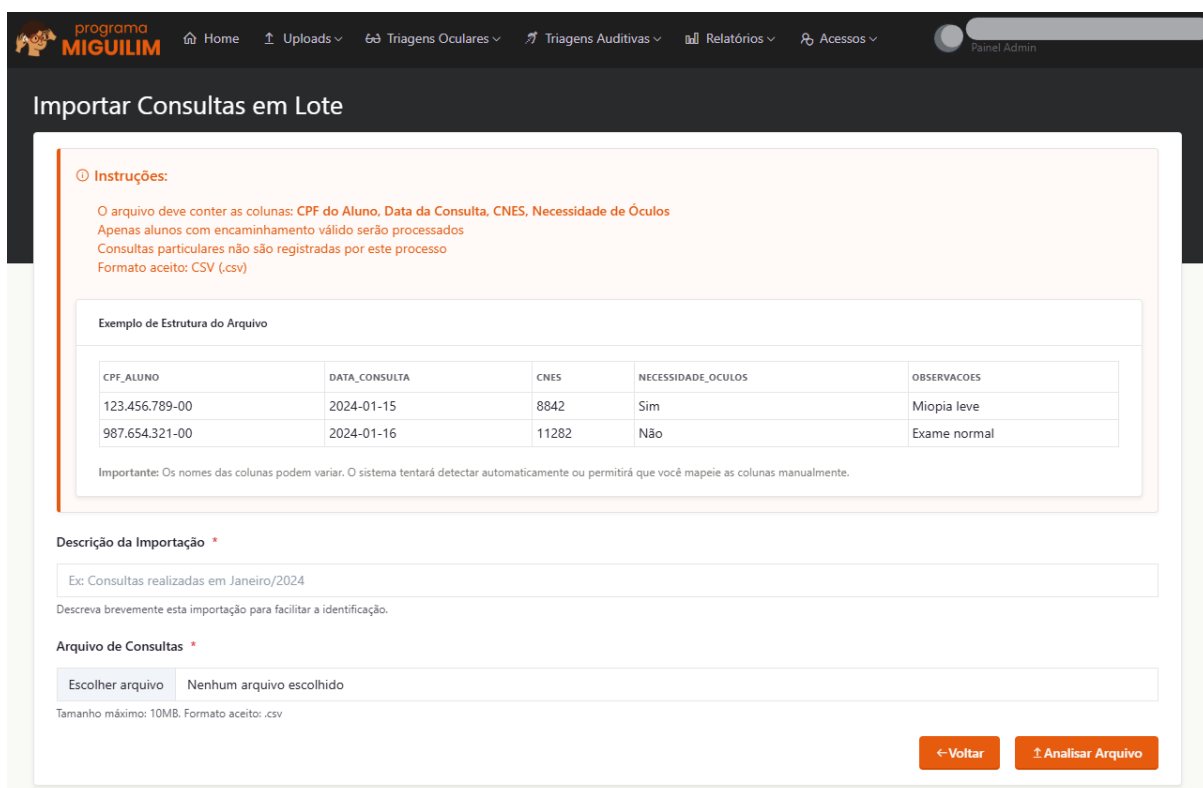
Etapas:

1. Preparar o arquivo;
2. Enviar para processamento e análise do sistema;

3. Confirmar importação;
4. Corrigir inconsistências, se aparecerem;
5. Importar novamente, para correção dos erros.

A conferência dos dados evita retrabalho. Caso haja alguma coluna ou dado incorreto, o sistema apontará o erro, coluna ou linha. A consulta que tiver dado incorreto não será registrada no sistema até correção e importação novamente. O sistema também mostra o histórico de importações.

Tela de importação de consultas em lote:



**programa MIGUILIM** Home Uploads Triagens Oculares Triagens Auditivas Relatórios Acessos Panel Admin

### Importar Consultas em Lote

**Instruções:**

- O arquivo deve conter as colunas: **CPF do Aluno, Data da Consulta, CNES, Necessidade de Óculos**
- Apenas alunos com encaminhamento válido serão processados
- Consultas particulares não são registradas por este processo
- Formato aceito: CSV (.csv)

**Exemplo de Estrutura do Arquivo**

CPF_ALUNO	DATA_CONSULTA	CNES	NECESSIDADE_OCULOS	OBSERVACOES
123.456.789-00	2024-01-15	8842	Sim	Miopia leve
987.654.321-00	2024-01-16	11282	Não	Exame normal

Importante: Os nomes das colunas podem variar. O sistema tentará detectar automaticamente ou permitirá que você mapeie as colunas manualmente.

**Descrição da Importação \***

Ex: Consultas realizadas em Janeiro/2024

Descreva brevemente esta importação para facilitar a identificação.

**Arquivo de Consultas \***

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo: 10MB. Formato aceito: .csv

[← Voltar](#) [↑ Analisar Arquivo](#)

Tela de resultado da importação de consultas em lote:

programa MIGUILIM Home Uploads Triagens Oculares Triagens Auditivas Relatórios Acessos Ana Beatriz Rodrigues Porfírio Painel Admin

### Detalhes da Importação

**Informações da Importação**

Descrição: lote-consultas-001

Arquivo: lote-consultas-001.csv

Status: Concluído

Criado em: 08/01/2026 19:14:17

Concluído em: 08/01/2026 19:14:26

**Estatísticas**

Total de registros: 5

Registros válidos: 5

Registros inválidos: 0

Registros duplicados: 0

Registros processados: 5

**Progresso da Validação**

100%

Validação dos dados do arquivo

**Progresso do Processamento**

100%

Processamento das consultas válidas

🔔 Importação concluída com sucesso!

← Voltar para Lista
± Baixar Válidos

Tela de histórico de importações:

programa MIGUILIM Home Uploads Triagens Oculares Triagens Auditivas Relatórios Acessos Painel Admin

Painel Admin / Importar Consultas Em Lote / Lista

← Voltar

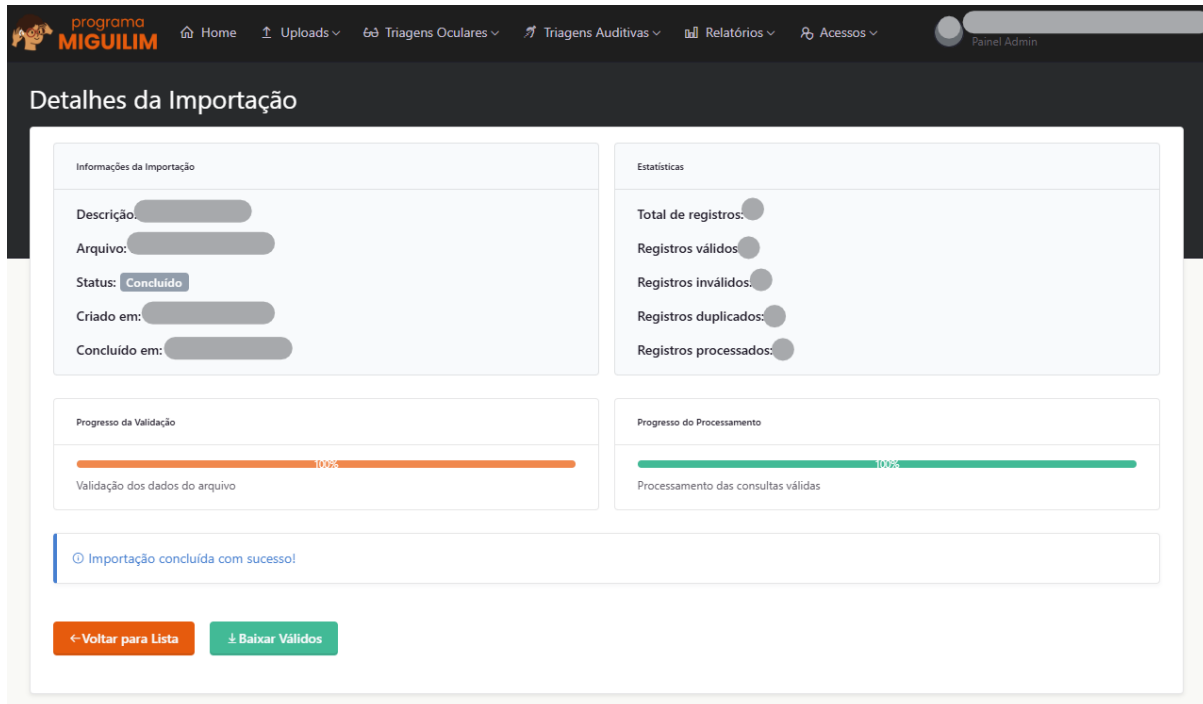
### Importar Consultas Em Lote

🔍 Pesquisar... ↑ Importar consultas em lote

DATA DE UPLOAD	DESCRIÇÃO	ARQUIVO ORIGINAL	TOTAL DE REGISTROS	STATUS	TAXA DE SUCESSO	AÇÕES
██████████	██████████	██████████	██████████	<span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px;">Finalizado sem Processamento</span>	0%	⋮
██████████	██████████	██████████	██████████	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">Concluído</span>	100%	⋮
██████████	██████████	██████████	██████████	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">Concluído</span>	100%	⋮

10 registros por página < 1 >

Tela dos detalhes da importação:



A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema "programa MIGUILIM". No topo, há um menu de navegação com opções como Home, Uploads, Triagens Oculares, Triagens Auditivas, Relatórios e Acessos. O usuário logado é "Panel Admin".

### Detalhes da Importação

**Informações da Importação**

- Descrição: [Reduzido]
- Arquivo: [Reduzido]
- Status: **Concluído**
- Criado em: [Reduzido]
- Concluído em: [Reduzido]

**Estatísticas**

- Total de registros: [Reduzido]
- Registros válidos: [Reduzido]
- Registros inválidos: [Reduzido]
- Registros duplicados: [Reduzido]
- Registros processados: [Reduzido]

**Progresso da Validação**

Validação dos dados do arquivo: 100%

**Progresso do Processamento**

Processamento das consultas válidas: 100%

Importação concluída com sucesso!

[← Voltar para Lista](#) [± Baixar Válidos](#)

## 7. Registro de Entrega de Óculos

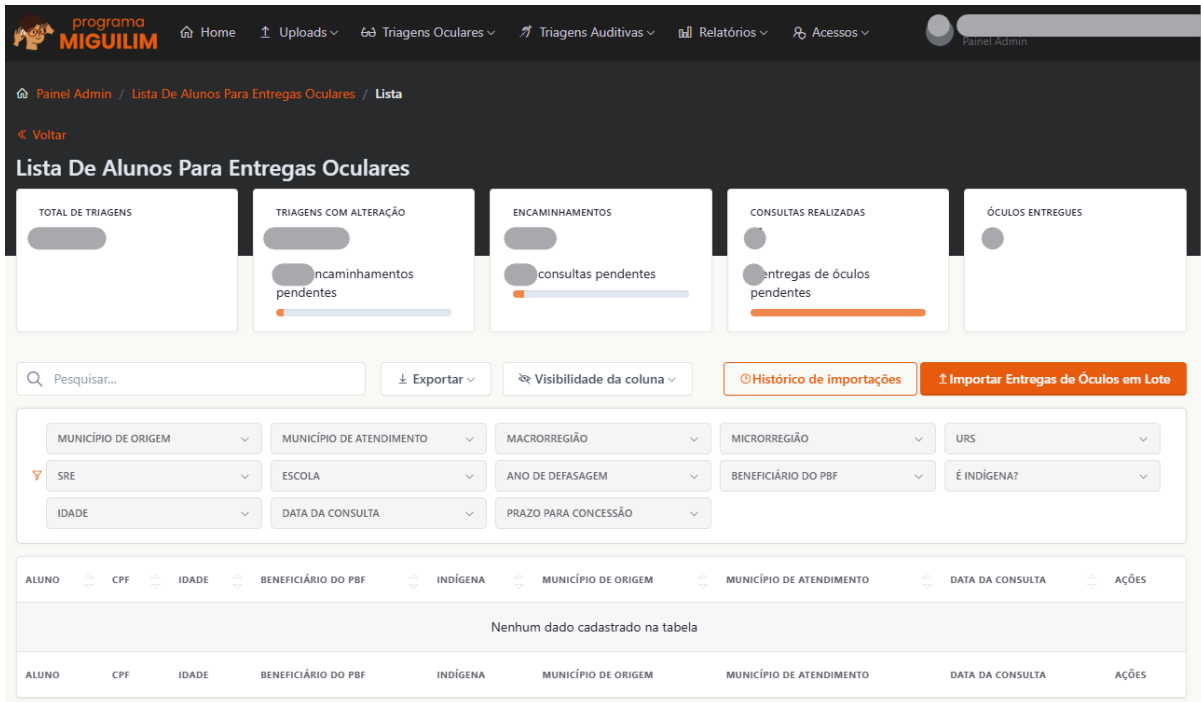
O registro das entregas finaliza o ciclo de atendimento.

Procedimentos:

- Inserir dados da entrega;
- Importar arquivos;
- Conferir histórico;
- Validar informações.

A atualização correta assegura a transparência do programa. O procedimento de importação de entrega de óculos em lote tem funcionamento similar ao procedimento disposto na etapa de registro de consulta, para maior facilidade de navegação no sistema. É possível também o registro manual e individual, por aluno, ao selecionar os 3 pontos disponíveis na coluna "Ações".

Tela de registro de entrega de óculos:



programa MIGUILIM

Home Uploads Triagens Oculares Triagens Auditivas Relatórios Acessos

Painel Admin / Lista De Alunos Para Entregas Oculares / Lista

Voltar

### Lista De Alunos Para Entregas Oculares

TOTAL DE TRIAGENS

TRIAGENS COM ALTERAÇÃO

ENCAMINHAMENTOS

CONSULTAS REALIZADAS

ÓCULOS ENTREGUES

Encaminhamentos pendentes

consultas pendentes

entregas de óculos pendentes

Pesquisar... Exportar Visibilidade da coluna Histórico de importações Importar Entregas de Óculos em Lote

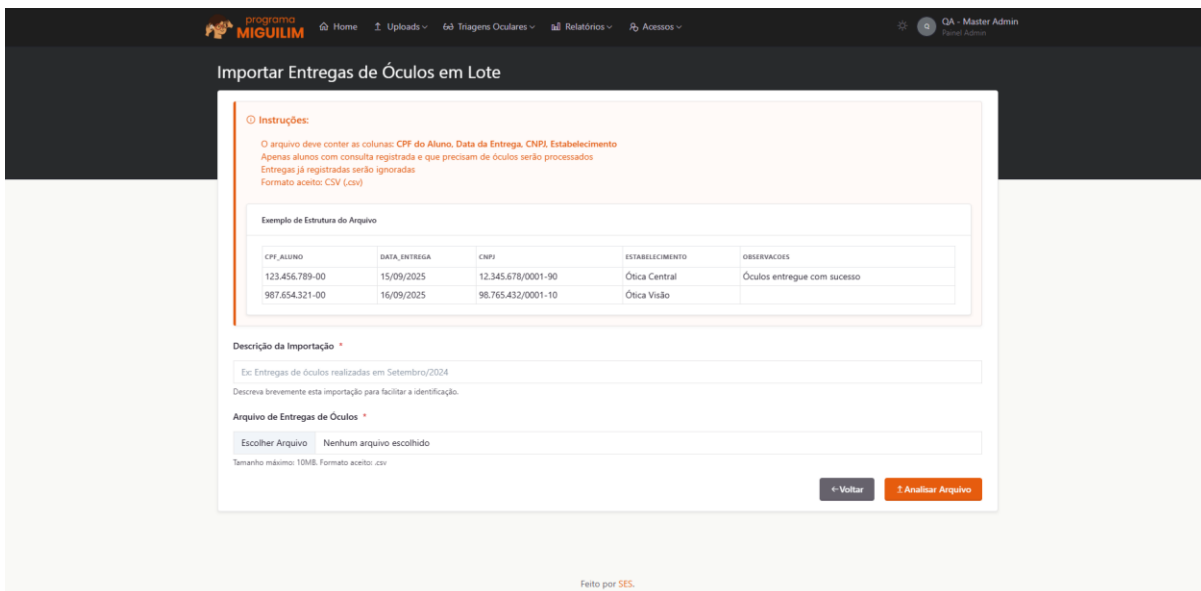
MUNICÍPIO DE ORIGEM MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO MACRORREGIÃO MICRORREGIÃO URS

SRE ESCOLA ANO DE DEFASAGEM BENEFICIÁRIO DO PBF É INDÍGENA?

IDADE DATA DA CONSULTA PRAZO PARA CONCESSÃO

ALUNO	CPF	IDADE	BENEFICIÁRIO DO PBF	INDÍGENA	MUNICÍPIO DE ORIGEM	MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO	DATA DA CONSULTA	AÇÕES
Nenhum dado cadastrado na tabela								

Tela de importação de Óculos em Lote:



programa MIGUILIM

Home Uploads Triagens Oculares Relatórios Acessos

QA - Master Admin

### Importar Entregas de Óculos em Lote

**Instruções:**

O arquivo deve conter as colunas: CPF do Aluno, Data da Entrega, CNPJ, Estabelecimento

Apenas alunos com consulta registrada e que precisam de óculos serão processados

Entregas já registradas serão ignoradas

Formato aceito: CSV (.csv)

Exemplo de Estrutura do Arquivo

CPF_ALUNO	DATA_ENTREGA	CNPJ	ESTABELECIMENTO	OBSERVACOES
123.456.789-00	15/09/2025	12.345.678/0001-90	Ótica Central	Óculos entregue com sucesso
987.654.321-00	16/09/2025	98.765.432/0001-10	Ótica Visão	

Descrição da Importação \*

Ex: Entregas de óculos realizadas em Setembro/2024

Descreva brevemente esta importação para facilitar a identificação.

Arquivo de Entregas de Óculos \*

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo: 10MB. Formato aceito: .csv

Voltar Analisar Arquivo

Feito por SES.

## 8. Monitoramento, Prazos e Relatórios

Para o bom funcionamento do Programa é necessário acompanhar e gerenciar os prazos do sistema. O Miguilim apresenta prazos automáticos para cada etapa:

- Encaminhamento: até 30 dias;
- Consulta: até 60 dias;
- Entrega de óculos: até 60 dias.

O sistema sinaliza atrasos por meio de alertas visuais, permitindo ações corretivas.

<b>Etapa</b>	<b>Prazo Máximo</b>	<b>Situação</b>	<b>Exemplo de exibição</b>
<b>Encaminhamento</b>	30 dias após o upload	Dentro do Prazo	Faltam 10 dias
<b>Encaminhamento</b>	30 dias após o upload	Atrasado	+3 dias de atraso
<b>Consulta</b>	60 dias após encaminhamento	Dentro do Prazo	Faltam 45 dias
<b>Consulta</b>	60 dias após encaminhamento	Atrasado	+2 dias de atraso
<b>Entrega de óculos</b>	60 dias após a consulta	Dentro do Prazo	Faltam 20 dias
<b>Entrega de óculos</b>	60 dias após a consulta	Atrasado	+1 dia de atraso

Nesse sentido, os prazos se apresentam na página de relatórios da seguinte maneira:

ALUNO	CPF	IDADE	MUNICÍPIO DE ORIGEM	MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO	PRAZO P/ ENCAMINHAMENTO	PRAZO P/ CONSULTA	PRAZO P/ ENTREGA DO ÓCULOS	BENEFICIÁRIO DO PBF
██████████	██████████	18	Uberlândia	Uberlândia	30 dias	60 dias	60 dias	Não
██████████	██████████	15	São Gonçalo do Abaeté	Lagoa Formosa	-15 dias	-	-	Não
██████████	██████████	12	Espinosa	Monte Azul	30 dias	60 dias	15 dias	Não
██████████	██████████	15	Lagoa Grande	Lagoa Formosa	30 dias	60 dias	60 dias	Não
██████████	██████████	19	Lagoa Grande	Lagoa Formosa	-15 dias	-	-	Não
██████████	██████████	16	Chapada Gaúcha	Unai	30 dias	60 dias	15 dias	Não
██████████	██████████	10	Uberlândia	Uberlândia	-15 dias	-	-	Não
██████████	██████████	16	Uberlândia	Uberlândia	-15 dias	-	-	Não

Conforme a imagem acima, ressalta-se que o prazo das etapas seguintes só começa a contar após a conclusão da etapa em que o aluno se encontra. Então alunos que ainda não foram encaminhados, não possuem prazo para consulta sendo contabilizados, contudo o prazo de encaminhamento

## 9. Relatórios e Acompanhamento

Os relatórios permitem acompanhar:

- Quantidade de triagens;
- Encaminhamentos realizados;
- Consultas registradas;
- Entregas efetuadas;
- Situação dos prazos.

Os dados podem ser exportados e utilizados em reuniões, planejamentos e prestações de contas.