

Manual do usuário

Este manual contém os processos que envolvem o módulo Segurança.

Módulo segurança

Máscaras do Módulo

Antes de iniciar os cadastros defina as máscaras de tabelas no papel Administrador > Configurações > Máscaras de tabelas.

A imagem mostra a interface de configuração de máscaras de tabelas no sistema Benner RH. No topo, há uma barra de navegação com o menu "Configurações" selecionado. Abaixo, o caminho de navegação indica "Sistema (cont.) > Máscaras de tabelas". A seção principal, intitulada "MÁSCARAS DE TABELAS", contém controles para "Novo", "Editar" e "Excluir", além de botões de "+" e "-". O formulário de configuração para a tabela "ST_AMBIENTES" está preenchido com os seguintes valores: "Máscara" definida como "9.999.999" e "Níveis" definido como "3". O campo "Tamanho" possui opções para "Fixo" e "Variável", com "Variável" selecionado. Abaixo, a seção "GRUPOS" apresenta um botão "Novo" e a mensagem "Sem dados para exibir."

- **Tabela:** selecione a tabela ST_AMBIENTES
- **Máscara:** defina a quantidade de níveis e campos em cada nível
- **Tamanho:** fixo ou variável. Se variável o último nível pode ser indicado desde o primeiro cadastro da estrutura habilitando as demais pastas do cadastro.
- **Níveis:** indique a quantidade de níveis da estrutura.

Unidades dos Ambientes

Nesta pasta, são cadastrados os ambientes da empresa, definidas as atividades exercidas no ambiente, os riscos nele existentes, quais os cargos, atividades que fazem parte do ambiente, os EPI's e EPC's utilizados, exames que devem ser realizados, as hierarquias que compõem o ambiente, dados referentes ao PPRA.

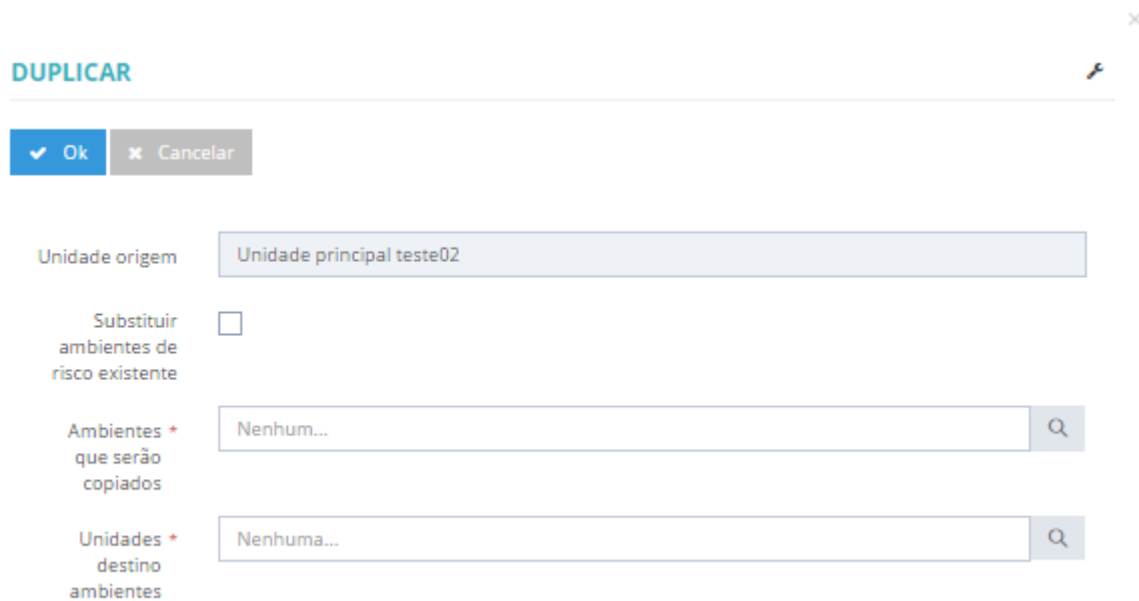
Após selecionar a unidade e salvar, são habilitadas as pastas: ambientes de riscos, características PPRA, Cumprimento das exigências de EPI's, Observações eSocial, Parâmetros da unidade e responsáveis pelas informações.

Botão Duplicar

O botão Duplicar, disponível na Unidade de ambientes, é utilizado para duplicar toda a estrutura do ambiente de uma unidade para outra unidade da empresa. Deve ser usado somente quando as Estruturas forem idênticas às utilizadas no Ambiente de Origem, neste caso, o sistema repete a mesma estrutura não sendo necessário redigitá-la. O botão não duplica os levantamentos, somente a estrutura.

UNIDADES DOS AMBIENTES

Ao clicar sobre o botão Duplicar será exibido o formulário **Duplicação de ambientes**:



- **Unidade de origem:** Neste campo é exibida a unidade de origem das informações;
- **Substituir ambientes de risco existentes:** Selecione essa opção para que o sistema substitua as informações existentes referentes aos ambientes de risco;
- **Ambientes que serão copiados:** Informe quais ambientes serão copiados, podendo ser somente um ou todos, porém observe a marcação de que este ambiente irá substituir o já existente.
- **Unidades a serem inseridos os ambientes:** Indicar quais Unidades receberão a informação dos ambientes.

Ao confirmar o sistema fará uma verificação em cascata de todas as tabelas existentes abaixo da árvore de ambientes e, para cada tabela, verificará os campos nela existentes e copiará todas as informações de todas as tabelas encontradas. Este processo não utiliza tabelas específicas, é efetuado com base na tabela da carga e a partir desse ponto, faz pesquisas sucessivas em todas as tabelas e seus campos conforme os campos de ligação.

Ambientes de Riscos

- **Estrutura:** Cadastrar a estrutura principal, ou seja, o primeiro nível inicialmente. Após incluir o primeiro nível o sistema permite cadastrar o seguinte e assim por diante;
- **Nome:** Informar o nome da estrutura;
- **Último nível:** Assinalar quando a estrutura que está sendo cadastrada corresponde ao último nível;
- **Ambiente é externo:** indique se este ambiente é externo ou não.

Nesta etapa os ambientes podem ter diversos níveis, de acordo com a necessidade da estrutura.

Abaixo do último nível do ambiente são cadastrados os dados avaliados.

Ações Realizadas

Cadastre o plano de ações conforme o período.

Características Físicas

Segurança > Unidades dos ambientes > Blumenau > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Novo registro

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

✓ Salvar ➕ Salvar/Novo ✕ Cancelar

Ambiente: Matheus [NÃO EXCLUIR] Data início *: dd/mm/aaaa

Data fim: dd/mm/aaaa

Texto *

COMPONENTES

➕ Novo

(sem filtro) +

- **Data início:** Informar a data de início da característica física cadastrada;
- **Data fim:** Se aplicável, informar a data final da característica física cadastrada;
- **Texto:** Descrever as características físicas do ambiente.

O sistema repetirá o nome do setor ao salvar a descrição das características físicas.

Na sequência, são informados os componentes do setor. Ao selecionar o registro, o sistema habilita a tela para inclusão de componentes.

- **Tipo:** Selecionar nas opções, o tipo de risco que o componente provoca: Geral, Calor, Iluminância, Ruído, Iluminação. Dentro de cada tipo de componente habilitará a especificação do mesmo de acordo com a necessidade.

Selecionando a opção:

- **Geral:** O sistema habilita os seguintes campos:

- Componente:** Informar o nome do componente (equipamento). Por exemplo: máquina de desdobrar madeira, máquina de solda, forno X, tear, etc;
- Item:** Informar se o item da medida está dentro dos LT: Limite de tolerância.

Selecionando a opção:

- **Calor:** O sistema habilita os seguintes campos:

- Componente:** Informar o nome do componente (equipamento). Por exemplo: máquina de desdobrar madeira, máquina de solda, forno X, tear, etc.;

- d. **Item:** Informar se o item da medida está dentro do LT: Limite de tolerância;
- e. **Calor:** Informe as respectivas temperaturas do setor;
- f.
 - i. **tg:** Informação da temperatura de globo;
 - ii. **Tbs:** Informação da temperatura de bulbo úmido natural;
 - iii. **Tbn:** Informação da temperatura de bulbo úmido natural;
 - iv. **Ibutg:** Informação do índice de bulbo úmido termômetro de globo.

Selecionando a opção:

- **Iluminância:** O sistema habilita os seguintes campos:

A imagem mostra a interface de um sistema web para registro de componentes. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: # Segurança > Unidades dos ambientes > Blumenau > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Registro 6 de Componentes. Abaixo, o título 'COMPONENTES' está à esquerda e um ícone de lupa à direita. Há três botões: 'Salvar' (azul), 'Salvar/Novo' (verde) e 'Cancelar' (cinza). O campo 'Ambiente' contém 'Matheus [NÃO EXCLUIR]'. A seção 'Tipo' possui radio buttons para 'Geral', 'Calor', 'Iluminância' (selecionado), 'Ruído' e 'Iluminação'. Abaixo, a seção 'Componentes' contém dois campos de busca: 'Componente' com o valor 'teste' e 'Item' com o valor 'teste', ambos com ícones de lupa. A seção 'Valores' contém dois campos de entrada: 'Recomendado' e 'Encontrado'.

- g. **Componente:** Informar o nome do componente (equipamento). Por exemplo: máquina de desdobrar madeira, máquina de solda, forno X, tear, etc.;
- h. **Item:** Informar se o item da medida está dentro do LT: Limite de tolerância;
- i. **Valores:**
 - i. **Recomendado:** Informe o valor de iluminação recomendado para o setor;
 - ii. **Encontrado:** Informe o valor de iluminação encontrado no setor.

Selecionando a opção:

- **Ruído:** O sistema habilita os seguintes campos:

Segurança > Unidades dos ambientes > Blumenau > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Registro 6 de Componentes

COMPONENTES

Ambiente:

Tipo:
 ☐ Geral
 ☐ Calor
 ☐ Iluminância
 ☒ Ruído
 ☐ Iluminação

Ruído:

Situação:

- **Situação:** Informação sugerida pelo sistema.

Selecionando a opção:

- **Iluminância:** o sistema habilita os seguintes campos:

Segurança > Unidades dos ambientes > Blumenau > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Registro 6 de Componentes

COMPONENTES

Ambiente:

Tipo:
 ☐ Geral
 ☐ Calor
 ☐ Iluminância
 ☐ Ruído
 ☒ Iluminação

Tipo de Iluminação:

- **Tipo de Iluminação:** Selecione o tipo de iluminação do setor.

Processo Produtivo

Cadastre o processo produto e insira a sequência do processo produtivo (fluxograma). Estes itens serão impressos no PGR.

Novo Editar Excluir

Ambiente Administrativo Geral

Período

Início 01/01/2020 Fim

Descrição Processo Administrativo

FLUXOGRAMA

Novo

(sem filtro) + Pesquisar...

Ações	Sequência	Nome
	3	Processo C
	2	Processo B
	1	Processo A

Condições Ambientais

Nesta pasta deverão ser informadas as condições ambientais (descrição do ambiente).

CONDIÇÕES AMBIENTAIS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Ambiente Administrativo ST

Data início dd/mm/aaaa

Data fim dd/mm/aaaa

Texto

- **Data início:** Informar a data de início das condições ambientais cadastradas;
- **Data fim:** Se aplicável, informar a data final das condições ambientais cadastradas;
- **Texto:** Descrever as condições ambientais do ambiente.

Descrição do ambiente para eSocial


Descreva o ambiente. Esta descrição será gerada no leiaute S-2240 do eSocial.

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE PARA ESOCIAL

Vigência


Início *

dd/mm/aaaa



Fim

dd/mm/aaaa



Descrição

Texto * ?

Exames

Nesta pasta são cadastrados os exames médicos necessários para o ambiente de risco em foco e informada à periodicidade de realização dos mesmos.

Neste cadastro é possível informar uma periodicidade específica deste ambiente, diferente da periodicidade definida no cadastro geral do exame, como nos casos em que para aquele ambiente é necessário realizar uma nova audiometria em 6 meses.

Os exames cadastrados aqui são utilizados para emissão dos relatórios e controles no Módulo Medicina.

- **Exame:** Selecionar o exame necessário para o ambiente de risco em foco;
- **Periodicidade:** Informação definida no módulo de medicina, no cadastro do Exame;
- **Nova Periodicidade:** Caso o Ambiente tiver uma periodicidade diferente da determinada no próprio exame;
- **Data início:** Informar a data de início da utilização do equipamento no ambiente de risco;
- **Data fim:** Quando aplicável, informar a data final da utilização do equipamento no ambiente de risco.

Hierarquias

Após a inclusão da estrutura dos ambientes de risco, é necessário inserir todas as hierarquias que fazem parte do ambiente.

- **Unidade:** Caso esteja posicionado em todas as unidades, deverá ser definida qual a unidade que está sendo inserida, melhor trabalhar somente com a Unidade em uso;
- **Data início/Data desativamento:** Corresponde ao período de exposição da hierarquia dentro do ambiente de risco;
- **Hierarquia:** Selecionar na tabela quais hierarquias estão ligadas ao ambiente de risco em foco.

Máquinas/Equipamentos

Após a inclusão da estrutura dos ambientes de risco, é necessário inserir as informações referentes à máquinas e equipamentos do ambiente de risco.

MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Ambiente: Administrativo ST

Nome: [Campo de texto com lupa]

Data início: dd/mm/aaaa [Ícone de calendário]

Data fim: dd/mm/aaaa [Ícone de calendário]

- **Nome** -Nesta pasta são informados os equipamentos existentes no Ambiente, de acordo com o exemplo da imagem acima, a Empilhadeira;
- **Data Início:** Período em que o equipamento foi colocado no ambiente;
- **Data Fim:** Período em que este equipamento foi retirado do ambiente.

Iluminância

Nesta pasta são registrados os dados obtidos no levantamento e avaliações da iluminância, (determinação do valor do fluxo luminoso que existe no ambiente, medido em um determinado ponto, em relação à área analisada). Estas informações irão compor o documento do PPRA.

The screenshot shows the top navigation bar of the system. The 'AÇÕES REALIZADAS' tab is highlighted. Below it, there are several tabs: 'Tomadores de mão-de-obra', 'Iluminância', 'PPRA', and 'Riscos ambientais'. The 'Iluminância' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing 'Avaliações' and 'Pontos de medição'.

The screenshot shows the 'ILUMINÂNCIA - AVALIAÇÕES' form. At the top, there are three buttons: 'Salvar', 'Salvar/Novo', and 'Cancelar'. Below these are several input fields: 'Ponto' (with a dropdown menu showing 'Administrativo ST'), 'Data' (with a date picker), 'Hora inicial' (with a time picker), 'Hora final' (with a time picker), and 'Condição climática' (with a text input). Below the form is a section for 'MEDIÇÕES' with a filter dropdown (showing '(sem filtro)') and a message 'Sem dados para exibir.'

- **Data:** Informar a data em que ocorreu a avaliação da iluminância;
- **Hora inicial e final:** Informar a data inicial e final que ocorreu a avaliação da iluminância;
- **Condição climática:** Informar a condição climática existente no momento da avaliação da iluminância.

Após a confirmação dos dados da avaliação da iluminância, o sistema permite que seja feita a inclusão das informações referentes ao ponto avaliado, bem como o valor dia e o valor noite existente.

ILUMINÂNCIA - PONTOS DE MEDIÇÃO

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Ambiente: Administrativo ST Descrição:

Iluminância

Iluminância recomendada:

- **Descrição:** Informar a descrição do ponto onde foi feita a medição da iluminância;
- **Iluminância recomendada:** Informar a iluminância recomendada para o ponto de medição descrito.

Tomadores de mão de Obra

Rotina específica para indicar os tomadores de mão de obra

TOMADORES DE MÃO-DE-OBRA

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Unidade: Ambiente: Administrativo ST

Data início: dd/mm/aaaa Data fim: dd/mm/aaaa

Estabelecimento tomador:

PPRA

Nesta pasta são registrados os planos do PPRA necessários para registrar e emitir o documento base, tais como ações, postos e prioridades e metas.

Ações

Segurança > Unidades dos ambientes > Teste > Matheus [NÃO EXCLUIR]

AMBIENTES DE RISCOS

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)
[🔍 Riscos - ambiente](#)

[Geral](#)
[Observações](#)

Empresa
 Unidade

Unidade origem
 Nível superior

Estrutura
 Nome

Último nível ☒
 Ambiente é externo ☐

[Ações realizadas](#)
[Características físicas](#)
[Condições ambientais](#)
[Exames](#)
[Hierarquias](#)
[Máquinas/equipamentos](#)

[Tomadores de mão-de-obra](#)
[Iluminância](#)
[PPRA | AÇÕES](#)
[Riscos ambientais](#)

[+ Novo](#)

Segurança > Unidades dos ambientes > Teste > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Novo registro

PPRA - AÇÕES

[✓ Salvar](#)
[+ Salvar/Novo](#)
[✕ Cancelar](#)

Ambiente
 Descrição

Período
 Responsável

Observações

[MONITORAMENTO](#)

- **Descrição:** Descreve a ação que deverá ser tomada conforme a definição do programa;
- **Período:** Informe o período da ação;
- **Responsável:** Informe o nome do responsável pela ação;
- **Observações:** Descreva os detalhes referentes à ação cadastrada.

Após cadastrar a ação, registre a implantação da ação na pasta monitoramento

The screenshot shows a web form titled "MONITORAMENTO". At the top, there are three buttons: "Salvar" (green), "Salvar/Novo" (blue), and "Cancelar" (grey). Below these, the form is divided into several sections. On the left, there is a label "Monitoramento da Ação" followed by a dropdown menu showing "Matheus [NÃO EXCLUIR]". Below this is a label "Critério Adotado" followed by a search bar with a magnifying glass icon. Further down is a label "Informações adicionais" followed by a large text area. On the right side, there is a label "Implantação Realizada" followed by a dropdown menu showing "(nenhum)". Below this is a label "Conformidade" followed by a checkbox.

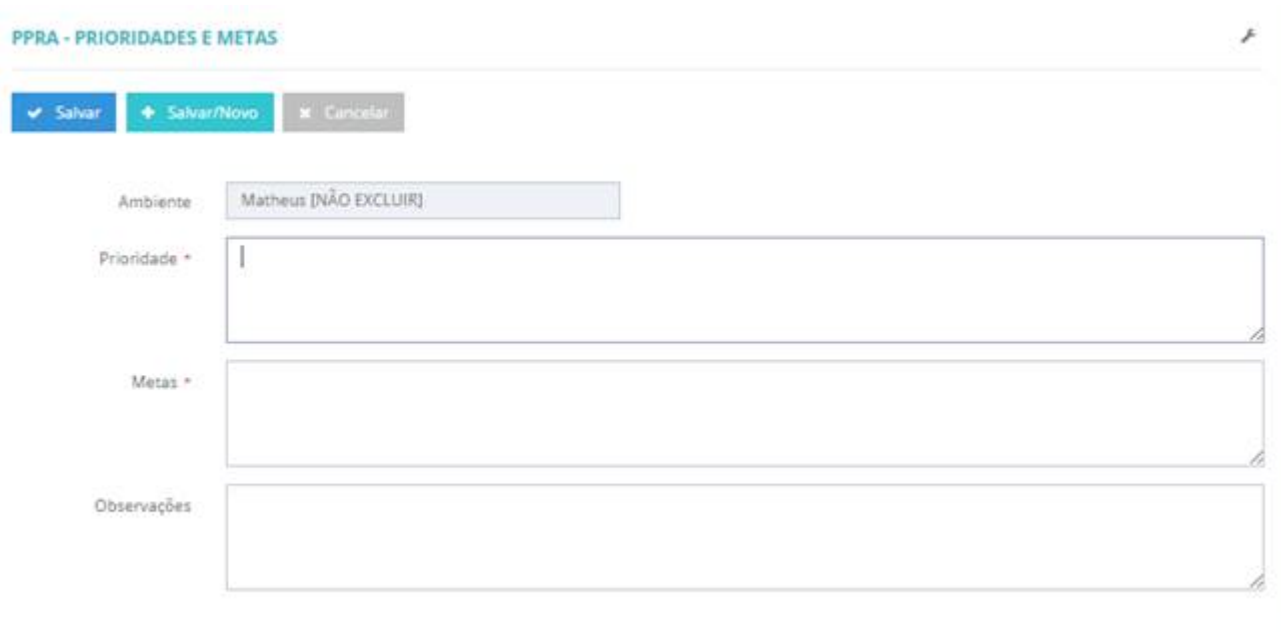
- **Implantação realizada:** selecione o bimestre em que foi realizada a implantação;
- **Critério adotado:** selecione ou cadastre os critérios de implantação;
- **Conformidade:** marque se a implantação ocorreu em conformidade;
- **Informações adicionais:** Descreva os detalhes referentes à implantação cadastrada.

Postos

The screenshot shows a web form titled "PPRA - POSTOS". At the top, there is a breadcrumb trail: "Segurança > Unidades dos ambientes > Teste > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Novo registro". Below the title, there are three buttons: "Salvar" (green), "Salvar/Novo" (blue), and "Cancelar" (grey). The form has two main sections. The first section is labeled "Ambiente" and contains a dropdown menu showing "Matheus [NÃO EXCLUIR]". The second section is labeled "Posto" and contains a text input field.

- **Posto:** Informe os postos de trabalho dentro do ambiente.

Prioridades e Metas



- **Prioridade:** Registrar a prioridade definida para a resolução dos problemas e melhorias identificadas para o PPRA;
- **Metas:** Registrar as metas definidas para a resolução dos problemas e melhorias identificadas para o PPRA;
- **Observações:** Descreva detalhes a respeito das prioridades e metas informadas acima.

Riscos Ambientais

Esta é a pasta principal onde são registradas todas as informações dos Riscos existentes no Ambiente, e servirão de base para a emissão do PPRA. Estas informações serão utilizadas na emissão do PPP e toda a monitoração dos Riscos é definida e gerenciada por Subpastas. Os Riscos são classificados por:

- **Cargos:** Deverá ser informado se os Riscos forem por Cargos;
- **Atividades:** Deverão ser informadas se os Riscos são gerados pelas atividades (também conhecida por Função).

Cargos

RISCOS AMBIENTAIS - CARGOS

Ambiente:
 Origem:

Período:

 Início:
 Fim:

Classe:
 Cargo:

CONCLUSÕES

(sem filtro)

Sem dados para exibir.

- **Período Início/Fim:** Informe a data inicial e final, se necessário, do risco ambiental do cargo que está sendo selecionado;
- **Classe:** Selecione a classe á que o cargo pertence;
- **Cargo-** Selecione o cargo que possui risco ambiental.

Após a inclusão do cargo, o sistema habilita as cargas, conforme já documentado no item Ambiente: Conclusões, EPCs, EPIs, Instruções de trabalho, Riscos.

Atividades

- **Período Início/Fim:** Informe a data inicial e final, se necessário, do risco ambiental da atividade que está sendo selecionada;
- **Atividade:** Selecione a atividade que possui risco ambiental.

Após a inclusão da atividade, o sistema habilita as cargas Conclusões, EPC's, EPI's, Instruções de trabalho, Riscos.

Atividades perigosa, insalubres e/ou especiais

Indique as atividades perigosas, insalubres ou especiais do ambiente.

Conclusões

Aqui é registrada a Conclusão do ambiente para a INSALUBRIDADE e PERICULOSIDADE, esta conclusão irá compor um dos documentos de PPRA.

CONCLUSÕES

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Ambiente origem Administrativos ST

Período

Início * dd/mm/aaaa Fim dd/mm/aaaa

Tipo de conclusão * ☒ Insalubridade ☐ Periculosidade ☐ Aposentadoria especial

Texto

Texto *

- **Período Início e Fim:** Informe o período inicial e final, se for o caso, da conclusão a ser cadastrada;
- **Tipo de conclusão:** Selecione a informação referente à conclusão do ambiente, se oferece Insalubridade e / ou Periculosidade. Esta conclusão irá compor um dos documentos de PPRA;
- **Texto:** Descreva os detalhes que levaram a conclusão do ambiente.

EPC's

EPC'S

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Ambiente origem Administrativov ST

Período:

Início * dd/mm/aaaa Fim dd/mm/aaaa

EPC * Validade

- **Início:** Informar a data de início deste EPC - Equipamento de Proteção Coletiva;
- **Fim:** Informar a data de término deste EPC dentro do ambiente;
- **EPC:** Informar da lista de EPC's da empresa qual o EPC disponível para o ambiente;
- **Validade:** Informar qual a validade do EPC no ambiente.

EPI's

EPI'S

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Ambiente origem Administrativov ST

Risco

Período:

Início * dd/mm/aaaa Fim dd/mm/aaaa

EPI * Validade

- **Início:** Informar a data de início deste EPI - Equipamento de Proteção Individual;
- **Fim:** Informar a data de término deste EPI dentro do ambiente;
- **EPC:** Informar da lista de EPI's da empresa qual o EPI disponível para o ambiente;
- **Validade:** Informar qual a validade do EPI no Ambiente.

Instruções de Trabalho

A interface 'INSTRUÇÕES DE TRABALHO' apresenta uma barra de ação com os botões 'Salvar' (com ícone de checkmark), 'Salvar/Novo' (com ícone de plus) e 'Cancelar' (com ícone de X). Abaixo, há um campo 'Ambiente Origem' com o valor 'Administrativov ST' e um campo 'Instrução' com uma lupa para busca. No rodapé, a seção 'Levantamento Necessidade Treinamento*' possui três opções de rádio: 'Não' (selecionada), 'Qualificação' e 'Área de conhecimento'.

- **Instrução** -Informar qual instrução de trabalho melhor se aplica para o ambiente.
- **Levantamento Necessidade Treinamento:**vinculado ao módulo Educação Corporativa permite que sejam indicados para uma LNT as necessidades de treinamentos pela seleção de qualificações.

Riscos

Segurança > COLABORADOR 1 > Unidades dos ambientes > unidade 2 > Administrativo ST > Administrativo ST > Administrativo ST

RISCOS

Ambiente origem: Administrativo ST

Período

Início: 01/01/2017 Fim:

Grupo do risco: FÍSICOS Risco: Contínuo ou Intermitente

Tempo máximo de exposição (min): 420

Proteção eficaz:
☐ EPI
☐ EPC
☐ EPI/EPC
☒ Ineficaz
☐ Não se aplica

Intensidade do risco:
☐ Pequeno
☐ Médio
☒ Grande

Risco predominante: ☐ Observações:

AVALIAÇÕES
EPC's
EPI's
Fontes geradoras
Medidas
Meios de Propagação
Providências
Tipos de Exposição
Trajetórias



- **Período:** Informar qual o período de início e fim do risco dentro do ambiente;
- **Grupo de Risco:** Informar qual o grupo de Risco se enquadra o risco a ser inserido;
- **Risco:** informar o risco a ser inserido no ambiente;
- **Tempo máximo de Exposição:** Informar em minutos qual o tempo máximo de exposição;
- **Situação atual em:** habilitado somente quando o risco é ruído;
- **Proteção Eficaz:** Neste campo deverá ser informado se a proteção utilizada é eficaz ou ineficaz, e qual proteção deverá ser aplicada para o risco. Se for EPC, EPI ou Ambos, ou caso não possua (opção Não se aplica), esta informação irá compor o documento de PPP;
- **Intensidade do Risco:** Informar qual a intensidade do risco no ambiente: Pequeno, médio ou Grande. Esta informação serve de base para montar o Documento de Mapa de Riscos;
- **Risco Predominante:** Informar se para o ambiente este risco é predominante, caso houver outro risco que predomina no ambiente, este campo não deverá ser marcado.
- **Observações:** Campo de texto livre disponível para o usuário efetuar algum registro.

Nas Subpastas do Risco informado no ambiente, constam os subpastas para complementar o registro:

Avaliações

Nesta pasta é informado o valor encontrado, o método, nome da técnica de monitoramento e qual a técnica utilizada. Se o risco é biológico, deve-se informa o resultado do monitoramento biológico e a interpretação do quadro I da NR-07.

Período

Início *  Fim 


Exposição excessiva ☐


Avaliação individual * ☒ Não ☐ Sim

Tipo de avaliação ☒ Valor único ☐ Por faixa


Valor encontrado:



Leq Dose

Método 

Nome da técnica de monitoramento 


Risco


Técnica de monitoramento 



Resultado monitoramento biológico  Interpretação - Quadro I da NR07 

Ao salvar é habilitada a pasta Aferições para registro da data e equipamento aferidos

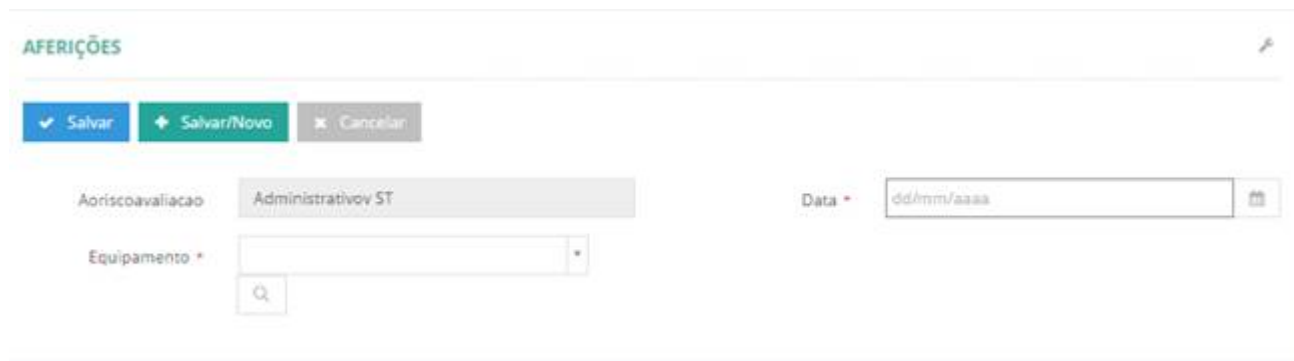
AFERIÇÕES



 Novo

 (sem filtro) 

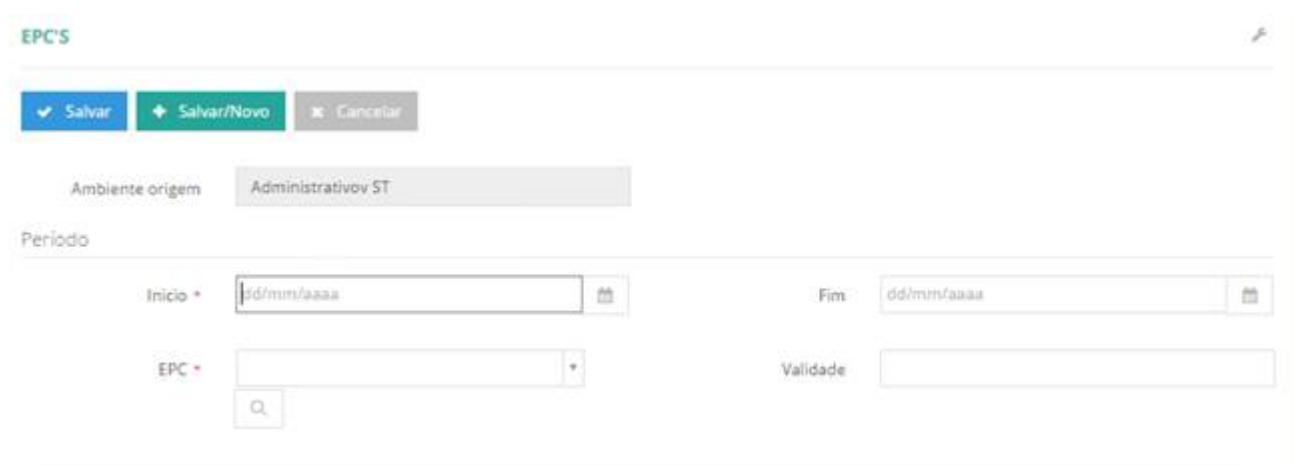
Sem dados para exibir.



The screenshot shows a web form titled "AFERIÇÕES" in green text. At the top, there are three buttons: "Salvar" (blue), "Salvar/Novo" (green), and "Cancelar" (grey). Below these, the form has two rows of input fields. The first row has "Aoriscoavaliacao" (a label) and a dropdown menu currently showing "Administrativov ST". To the right of this is a "Data" field with a date format "dd/mm/aaaa" and a calendar icon. The second row has "Equipamento" (a label) and a dropdown menu with a search icon (magnifying glass) below it.

EPC's

Nesta pasta são registrados os EPC's que se aplicam para o risco do ambiente.



The screenshot shows a web form titled "EPC'S" in green text. At the top, there are three buttons: "Salvar" (blue), "Salvar/Novo" (green), and "Cancelar" (grey). Below these, the form has two rows of input fields. The first row has "Ambiente origem" (a label) and a dropdown menu currently showing "Administrativov ST". Below this is a "Período" section with two date fields: "Inicio" and "Fim", both with a date format "dd/mm/aaaa" and a calendar icon. The second row has "EPC" (a label) and a dropdown menu with a search icon (magnifying glass) below it. To the right of this is a "Validade" field.

EPI's



Nesta pasta são registrados os EPI's que se aplicam para o risco do ambiente.


EPI'S

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Ambiente origem: Administrativov ST Risco: Administrativov ST

Período

Início *  Fim 

EPI *  Validade

Fontes Geradoras


Registre quais fontes são geradoras para o risco do ambiente.

FONTES GERADORAS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Aorisco: Administrativov ST

Período

Início *  Fim 

Fonte geradora *  Valor encontrado

Medidas

Nesta pasta são cadastradas quais medidas de controle e administrativas existem para o risco do ambiente.

Segurança > Unidades dos ambientes > Blumenau > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Matheus [NÃO EXCLUIR] > Matheus [NÃO EXCLUIR]

RISCOS

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [- Excluir](#)

Ambiente origem:

Período

Início: Fim:

Grupo do risco: Risco:

Tempo máximo de exposição (min):

Proteção eficaz: ☒ EPI ☐ EPC ☐ EPUEPC ☐ Ineficaz ☐ Não se aplica

Intensidade do risco ⓘ: ☐ Pequeno ☒ Médio ☐ Grande

Risco predominante: ☐

Observações:

[Avaliações](#) [EPC's](#) [EPI's](#) [Fontes geradoras](#) [MEDIDAS](#) [Meios de Propagação](#) [Previdências](#) [Tipos de Exposição](#) [Trajetórias](#)

[+ Novo](#)

[+](#)

Sem dados para exibir.

Meios de Propagação

Registrar quais são os meios de propagação para o risco do ambiente.

MEIOS DE PROPAGAÇÃO



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Aorisco

Administrativov ST

Período

Início *

07/03/2017



Fim

dd/mm/aaaa



Meios de propagação *



Plano de ações

Informe quais providências e ações devem ser tomadas para a eliminação ou redução do risco do ambiente.

PROVIDÊNCIAS



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Aorisco

Administrativov ST

Período

Início *

07/03/2017



Fim

dd/mm/aaaa



Providência *



Tipos de Exposição

Nesta pasta devem ser cadastrados os tipos de exposição que envolvem o risco do ambiente.

TIPOS DE EXPOSIÇÃO

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Aorisco: Administrativov ST

Período

Início * 07/03/2017 Fim dd/mm/aaaa

Tipos de Exposição *

Trajетórias

Cadastre quais são as trajetórias do risco existentes no ambiente.

TRAJETÓRIAS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Aorisco: Administrativov ST

Período

Início * 07/03/2017 Fim dd/mm/aaaa

Trajетória *

Classificações

Cadastre a classificação para emissão do PGR do risco existentes no ambiente.

CLASSIFICAÇÃO

Risco

Período

Início
 Fim

Probabilidade
 Efeito

Nível de risco
 Classificação do risco

Características PPRA

Segurança > COLABORADOR 1 > Unidades dos ambientes > unidade 2 > Novo registro

CARACTERÍSTICAS

Unidade
 Data início

Data fim
 Tipo

Descrição da atividade

Condições ambientais

Observações

- **Data Início e Fim:** Informar a data e início, quando for o caso, da característica do ambiente de risco;
- **Tipo-** Informe o tipo de característica do ambiente de risco. Ex.: Ruído, Calor, etc.;
- **Descrição da atividade:** Descreve a atividade sujeita a esse tipo de característica;
- **Condições ambientais:** Descreva as condições ambientais desse tipo de característica;
- **Observações:** Detalhamento da característica.

Observações eSocial

Preencha com observações pertinentes para envio ao eSocial relacionados a riscos ergonômicos e observações ambientais.

OBSERVAÇÕES ESOCIAL

Início:
 Fim:

Levantamento de riscos ergonômicos

Observações complementares ambientais

Cumprimento das Exigências de EPI's

CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE EPI'S

Início:
 Fim:

Unidade:

Atendimento a NR06 e NR09/MTE - EPI'S

Implementação das medidas	<input checked="" type="checkbox"/>	Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter adn
Condições de funcionamento	<input checked="" type="checkbox"/>	Foram observadas As condições de funcionamento e Do uso ininterrupto Do I
Prazo de validade	<input checked="" type="checkbox"/>	Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação-CA do
Periodicidade de troca	<input checked="" type="checkbox"/>	Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais,
Higienização	<input checked="" type="checkbox"/>	Foi observada a higienização.

- **Início e Fim:** Informe o período de cumprimento das exigências de EPI's.
- As opções desta tela são autoexplicativas e devem ser marcadas aquelas em que a empresa tem ciência da sua observação na unidade do ambiente cadastrado.

Parâmetros da unidade

PARÂMETROS DA UNIDADE

Unidade:

Início:
 Fim:

Modalidade descrição atividade:

☐ Utiliza somente descrição das atividades do cargo do funcionário

☐ Utiliza somente descrição das atividades do funcionário

☐ Utiliza somente descrição das funções do funcionário

☒ Utiliza descrição das atividades, funções e do cargo do funcionário

Apuração do CA dos EPI's do funcionário:

☐ Somente de EPI's cadastrados no ambiente de risco.

☒ EPI's cadastrados no ambiente de risco e associados ao funcionário.

- **Descrição das atividades:**

o **Utiliza somente a descrição das atividades do cargo do funcionário;** Esta opção verifica somente a descrição das **atividades do cargo do colaborador**. Ignorando a descrição das atividades cadastradas no histórico do colaborador no módulo Dossiê. As informações das descrições das atividades do cargo do colaborador podem ser encontradas na carga Classes/.../Cargos/.../Atividades. Conforme a atividade cadastrada para o cargo, o sistema busca a descrição da atividade cadastrada.

Caso houver tanto no cadastro de cargos quanto no cadastro de atividades alguma descrição por unidade, o sistema ignora a descrição da atividade e leva em consideração a descrição por unidade.

Utiliza somente a descrição das atividades do funcionário: Esta opção verifica somente a descrição das **atividades do colaborador** no histórico do colaborador no módulo Dossiê. Ignorando a descrição das atividades do cargo do colaborador. As informações das descrições das atividades do colaborador podem ser encontradas na carga Atividades/... do módulo

- o Cargos e Remunerações, no cadastro de atividades e histórico de atividades do colaborador no módulo Dossiê. Conforme a atividade cadastrada para o colaborador, o sistema busca a descrição da atividade cadastrada.



Caso houver no cadastro de atividades no módulo Salários, alguma descrição por unidade, o sistema ignora a descrição da atividade e leva em consideração a descrição por unidade.

- o **Utiliza descrição das atividades do funcionário e do cargo do funcionário:** Esta opção verifica todas as descrições das **atividades do colaborador e atividades do cargo do colaborador**. Tanto para a descrição da atividade do colaborador quanto para a descrição da atividade do cargo do colaborador. As informações das descrições das atividades podem ser encontradas na carga Atividades/... do módulo Cargos e Remunerações.



Caso houver tanto no cadastro de cargos quanto no cadastro de atividades no módulo Salários, alguma descrição por unidade, o sistema ignora a descrição da atividade e leva em consideração a descrição por unidade.

- **Apuração do CA dos EPI's do funcionário:**

- o **Somente de EPI's cadastrados no ambiente de risco:** No cadastro de CA's não será permitida a inclusão de funcionários. Será necessário apenas a atribuição dos EPI's aos ambientes de risco. Para o relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário: PPP, o CA será apresentado conforme a atribuição do seu EPI ao ambiente de risco do funcionário, seguido dos fechamentos de períodos de aprovação do CA e a inclusão da utilização deste EPI no ambiente.
- o **EPI's cadastrados no ambiente de risco e associados ao funcionário:** Esta associação acontece quando o funcionário é cadastrado abaixo do CA do referente EPI. Para o relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário: PPP, o CA será apresentado conforme a atribuição do EPI deste CA ao ambiente de risco do funcionário, seguido dos fechamentos de períodos de entrega deste EPI ao funcionário e a sua inclusão da utilização no ambiente.

Responsáveis pelas Informações

Cadastre os responsáveis internos e externos para Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho:

AMBIENTES DE RISCOS

Características

Cumprimento das exigências de EPI's

Responsáveis pelas informações ▾

Responsáveis Externos>Medicina do trabalho

Responsáveis Externos>Segurança do trabalho

Responsáveis internos>Medicina do trabalho

Responsáveis internos>Segurança do trabalho

+ Novo

RESPONSÁVEIS EXTERNOS - SEGURANÇA DO TRABALHO

Salvar

Salvar/Novo

Cancelar

Unidade

unidade 2

Data início *

01/01/2017

Data fim

dd/mm/aaaa

Nome *

Registro

Identificação *

Técnico em Segurança no trabalho

Responsável por:

PPP

☒

PPRA

☐

Responsável todos ambientes

☐

- **Data início e fim:** Cadastro do período de responsabilidade do profissional que está sendo informado;
- **Nome:** Selecionar o nome do responsável externo pela medicina do trabalho da unidade do ambiente cadastrada;
- **Registro:** Com base no nome selecionado, o sistema apresenta a informação;
- **Identificação:** Selecionar o tipo de responsável. Se Médico do trabalho, Enfermeiro do trabalho ou Auxiliar de enfermagem do trabalho.
- **Responsável por:**selecione os relatórios de responsabilidade deste responsável;
- **Responsável por todos os ambientes:**indique se este é responsável por todos os ambientes cadastrados;
- **Ambientes de Risco:**selecione os ambientes de risco sob responsabilidade deste.

Tabelas

Acidentes

Agente Causador do Acidente de Trabalho

Este cadastro contempla as tabelas do eSocial de agentes Causadores de Acidentes de Trabalho e não permitem alteração ou novos cadastros.

Esta tabela e utilizada no cadastro dos acidentes pessoais.

AGENTE CAUSADOR DO ACIDENTE DE TRABALHO	
(sem filtro) +	
eSocial	Descrição
309.500.000	Agente do Acidente Inexistente
309.000.000	Agente do Acidente, NIC
355.016.800	Gás e vapor
355.016.600	Nebulina
355.016.000	Aero dispersoides
354.050.300	Temperatura ambiente não inclui ade objeto ou substancia quente
354.040.000	Fogo chama material incandescente ou quente fumaça
354.020.000	Ruído
354.010.600	Pressão ambiente baixar rarefeito
354.010.300	Pressão ambiente alta trabalho em caixão pneumático mergulho

Ato Inseguro

Nesta pasta são cadastrados os atos inseguros identificados na empresa.

Atos inseguros são fatores importantes que colaboram para a ocorrência de acidentes do trabalho e que são definidos como causas de acidentes que residem exclusivamente no fator humano, isto é, aqueles que decorrem da execução das tarefas de forma contrária às normas de segurança, ou seja, a violação de um procedimento aceito como seguro, que pode levar a ocorrência de um acidente.

São exemplos que podemos citar: agir sem permissão; dirigir perigosamente; não usar EPI etc.

ACIDENTES - ATO INSEGURO



+ Novo

✎ Editar

- Excluir

Código

50030030

Descrição

Uso de equipamento de maneira insegura (sem protetor e sem instrução)

- **Código:** informe um código numérico;
- **Descrição:** descreva os detalhes do ato inseguro.

Causas Diretas

São as causas diretas que ocasionam o acidente de trabalho do colaborador.

ACIDENTES - CAUSAS DIRETAS

+ Novo

✎ Editar

- Excluir

Nome

Falta de atenção na utilização

Causas Fundamentais

São as causas fundamentais que ocasionam o acidente de trabalho do colaborador.

ACIDENTES - CAUSAS FUNDAMENTAIS

Salvar Salvar/Novo Cancelar

Código Nome

Condições Ambiente Inseguro

Nesta pasta são cadastradas as condições inseguras do ambiente.

Condições inseguras são consideradas falhas técnicas, que presentes no ambiente de trabalho, comprometem a segurança dos trabalhadores e a própria segurança das instalações e dos equipamentos.

ACIDENTES - CONDIÇÃO AMBIENTE INSEGURO

Novo Editar Excluir

Código	6010300	Descrição	Problema no espaço de circulação interna.
--------	---------	-----------	---

Consequências

Nesta pasta são cadastradas as consequências do acidente.

Um importante instrumento para melhor visualizarmos as consequências está na CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho).

ACIDENTES - CONSEQUÊNCIAS

+ Novo Editar Excluir

Código: 54900 Texto: Perca de tempo/homem

Débitos por Acidente

Nesta pasta são cadastros os danos decorrentes do acidente de trabalho.

ACIDENTES - DÉBITOS POR ACIDENTE

+ Novo Editar Excluir

Nome: Perda de um dedo Quantidade de dias debitados: 10

- **Nome:** informe uma descrição para o débito;
- **Quantidade de dias debilitados:** informe a quantidade de dias debilitado.

Especificação do Local

Nesta carga são cadastrados os locais específicos onde ocorreu o acidente.

ACIDENTES - ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [- Excluir](#)

Código

20

Nome

Coluna principal do piso térreo

Este cadastro será selecionado no registro do acidente, no campo local do quadro especificação do registro do acidente pessoal.

Local do acidente

Nesta carga são cadastrados os locais onde ocorreu o acidente.

ACIDENTES - LOCAL ACIDENTE

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [- Excluir](#)

Código

100

Nome

Interno

Natureza das lesões:

Defina a natureza da lesão.

ACIDENTES - NATUREZA DAS LESÕES

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [- Excluir](#)

Código

5899623

Nome

Piso escorregadio

eSocial

Descrição

Em dia de chuva o piso acaba sendo molhada em função dos sapatos do pessoal que trabalha naquele ambiente.

Parte do corpo atingida

Relação legal dos códigos e partes do corpo atingida. Permite novos cadastros.

PARTE DO CORPO ATINGIDA

[+ Novo](#)

(sem filtro) [+](#)

Ações	eSocial	Descrição
✎ ✖	759.000.000	Localização da lesão, NIC
✎ ✖	758.590.000	Sistemas e aparelho
✎ ✖	758.570.000	Sistema musculoesquelético
✎ ✖	758.560.000	Aparelho geniturinário
✎ ✖	758.550.000	Aparelho digestivo
✎ ✖	758.540.000	Sistema nervoso
✎ ✖	758.530.000	Aparelho respiratório
✎ ✖	758.520.000	Aparelho circulatório
✎ ✖	758.500.000	Sistemas e aparelhos - aplica-se quando o funcionamento de todo um sistema ou aparelho do corpo humano for afetado, sem lesão específica de qualquer outra parte, como no caso do envenenamento, ação corrosiva que afete órgãos internos, lesão dos centr
✎ ✖	758.000.000	Partes múltiplas - aplica-se quando mais de uma parte importante do corpo for afetada, como por exemplo, um Braço e uma perna

[◀](#) [▶](#)

Prejuízo Material

Nesta pasta cadastram-se os prejuízos de ordem material causados pelo acidente de trabalho.

ACIDENTES - PREJUÍZO MATERIAL

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [✖ Excluir](#)

Código

4

Descrição

Quebro telha

Tipos Acidentes

Cadastre o Tipo de Acidente de Trabalho, conforme opções determinadas no e-social: 1: Típico; 2: Doença; 3: Trajeto para o local de trabalho ou entre o local de trabalho e a residência do empregado.

A interface 'ACIDENTES - TIPOS ACIDENTES' apresenta uma barra de ação com botões 'Novo' (verde), 'Editar' (azul) e 'Excluir' (vermelho). Abaixo, há campos para 'Código' (contendo o valor '4'), 'Nome' (contendo 'doença do trabalho') e 'Tipo de acidente' (contendo 'Doença').

Este cadastro é selecionado no registro do acidente no quadro Investigação da guia Investigação do Acidente.

Causas de Ocorrências

Fatos que ocorreram na empresa e que, mesmo não tendo causado danos pessoais, precisam de providências para que não venham a provocar acidentes. É cadastrado nesta pasta todo e qualquer tipo de causa.

Este cadastro é vinculado ao registro de ocorrências no campo causa.

Por exemplo:

- Fio desencapado;
- Piso molhado.

A interface 'TABELAS - CAUSAS DE OCORRÊNCIAS' possui uma barra de ação com botões 'Novo' (verde), 'Editar' (azul) e 'Excluir' (vermelho). Os campos 'Código' e 'Nome' contêm os valores '1' e 'Fogo', respectivamente.

Tipos de Ocorrência

Cadastre os tipos de ocorrências, por exemplo, o tipo da ocorrência é curto circuito e a causa foi superaquecimento da fiação.

No cadastro das ocorrências, este campo corresponde ao tipo de evento.

TABELAS - TIPOS DE OCORRÊNCIAS

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [- Excluir](#)

Nome Descarga Elétrica

Componentes

Nesta pasta são informados os componentes do setor que serão identificados nas características físicas do ambiente.

Por exemplo: máquina de desdobrar madeira, máquina de solda, forno X, tear, etc. este cadastro será utilizado nas unidades dos ambientes.

TABELAS - COMPONENTES

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [- Excluir](#)

Descrição Gerador

ITENS

[+ Novo](#)

(sem filtro) +

ITENS

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)

Componente
 Descrição

Nas características físicas do ambiente, registre os componentes do setor.

Equipamento de Aferição

Nesta pasta são cadastrados os equipamentos que precisam de aferição e os registros das aferições realizadas em cada equipamento.

TABELAS - EQUIPAMENTOS DE AFERIÇÃO

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)

Código
 Nome

Modelo
 Marca

Fabricante
 Importador

Data da aquisição

AFERIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

[+ Novo](#)

Sem dados para exibir.

- **Código:** defina um código numérico para o equipamento;
- **Nome:** preencha com a descrição do equipamento;
- **Modelo:** informe o modelo do equipamento;

- **Marca:** informe a marca do equipamento;
- **Fabricante:** informe o nome do fabricante;
- **Importador:** informe o nome do importador, se houver;
- **Data de Aquisição:** informe a data da compra do equipamento.

Após salvar, na pasta Aferições dos equipamentos, registre as aferições realizadas:

A captura de tela mostra a interface 'AFERIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS'. No topo, há uma barra de ação com os botões 'Salvar' (verde), 'Salvar/Novo' (azul) e 'Cancelar' (cinza). Abaixo, há campos para 'Equipamento' (com o valor 'Termômetro de Globo'), 'Data do documento' (com máscara 'dd/mm/aaaa'), 'Órgão aferidor' (campo vazio) e 'Parecer' (área de texto grande e vazia).

- **Data do documento:** informe a data do documento de aferição;
- **Órgão Aferidor:** informe o nome do órgão que aferidor;
- **Parecer:** transcreva o parecer do documento.

Fabricantes

Cadastro dos fabricantes de EPI e EPC utilizados pela empresa. Este cadastro é utilizado no registro dos EPIs e EPCs.

A captura de tela mostra a interface 'TABELAS - FABRICANTES'. No topo, há uma barra de ação com os botões 'Novo' (verde), 'Editar' (azul) e 'Excluir' (vermelho). Abaixo, há campos para 'Código' (com o valor '101') e 'Nome' (com o valor 'Paranaval').

Fatores de Riscos Ambientais eSocial

Esta tabela corresponde aos fatores de riscos ambientais disponibilizada pelo eSocial. Esta tabela não permite alterações.

FATORES DE RISCOS AMBIENTAIS ESOCIAL

(sem filtro) +	
Estrutura	Nome
Q999	Ausência de Fator de Risco
WB	BIOLÓGICO
WC	ERGONÔMICO
WF	FÍSICOS
WM	MECÂNICO/ACIDENTES
WQ	QUÍMICOS

Fonte Geradora

Registre quais fontes são geradoras para o risco do ambiente. Estas fontes serão vinculadas aos riscos do ambiente.

TABELAS - FONTE GERADORA

+ Novo ✎ Editar = Excluir

Fonte Geradora

Telefone

Descrição

Fornecedores

Cadastro dos fornecedores dos equipamentos de proteção que serão vinculados ao cadastro dos EPCs.

TABELAS - FORNECEDORES

+ Novo ✎ Editar = Excluir

Código

120

Nome

Agamon Máquinas

Glossário

Cadastre as abreviaturas e a descrição utilizadas no sistema. Este cadastro será gerado nos relatórios emitidos pelo sistema.

TABELAS - GLOSSÁRIO

+ Novo Editar Excluir

Abreviatura ACGIH Descrição American Conference of Governmental Industria

Materiais

Cadastre os materiais utilizados nos atendimentos as ocorrências e nos acidentes.

TABELAS - MATERIAIS

+ Novo Editar Excluir

Unidade Blumenau Nome Baldes

Valor R\$ 10,00

- **Unidade:** Selecione a unidade;
- **Nome:** informe o nome do material;
- **Valor:** informe o valor do material.

Meios de Propagação

Cadastre quais os meios de propagação para os riscos do ambiente.

TABELAS - MEIOS DE PROPAGAÇÃO

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Nome * Ar

Origens

Nesta carga cadastre a origem da solicitação de providência e no registro da ocorrência, isto é, de quem está partindo a solicitação se da Brigada de Incêndio, da CIPA, etc.

TABELAS - ORIGENS

+ Novo
✎ Editar
- Excluir

Código:
 Nome:

Parâmetros

Nesta carga são incluídas informações utilizadas no cadastro de informações já vistas anteriormente. São cargas como Acidentes, agentes lesões, ato inseguro, causas diretas, tipos de acidentes, causas de ocorrências, componentes, equipamentos de aferição, fabricantes, fonte geradora, fornecedores, materiais, tipos de exposição, tipos de providências, tipos de revisões, trajetórias, unidades de medidas, problemas nas revisões, materiais, riscos, etc. Além dessas informações, nessa carga é possível parametrizar o módulo segurança.

Geral

TABELAS - PARÂMETROS

+ Novo
✎ Editar
- Excluir

Geral | Perfil Profissiográfico | PPRA | Relatórios

Apuração do CA dos EPI's do funcionário:
 ☐ Somente de EPI's cadastrados no ambiente de risco.
 ☒ EPI's cadastrados no ambiente de risco e associados ao funcionário.

CIPA

Motivo de saída rescisão:

Providências

Medida de controle coletiva:
 Medida de controle individual:

- **Apuração do CA dos EPI's do funcionário:**
 - **Somente de EPI's cadastrados no ambiente de risco:** No cadastro de CA's não será permitida a inclusão de funcionários. Será necessário apenas a atribuição dos EPI's aos ambientes de risco. Para o relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário: PPP, o CA será apresentado conforme a atribuição do seu EPI ao ambiente de risco

do funcionário, seguido dos fechamentos de períodos de aprovação do CA e a inclusão da utilização deste EPI no ambiente.

- o **EPI's cadastrados no ambiente de risco e associados ao funcionário:** Esta associação acontece quando o funcionário é cadastrado abaixo do CA do referente EPI. Para o relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário: PPP, o CA será apresentado conforme a atribuição do EPI deste CA ao ambiente de risco do funcionário, seguido dos fechamentos de períodos de entrega deste EPI ao funcionário e a sua inclusão da utilização no ambiente.
- **CIPA: Motivo de saída rescisão:** – Selecione a opção que poderá ser confirmada no momento de informar o motivo de saída de um membro da CIPA.
- **Providências:** selecione a opção que poderá ser informada como sendo providência de medida de controle coletiva ou individual

Perfil Profissiográfico

Os dados configurados nesta pasta terão reflexo no momento da emissão do PPP dos funcionários. Por isso é importante saber a política da empresa para poder emitir o relatório de forma correta e com as informações devidas.

Perfil Profissiográfico

Apresentação dos riscos Ocupacionais

Riscos ocupacionais quantitativos ☒ Somente se o valor avaliado for maior que o limite de tolerância. ☐ Todos os riscos encontrados no ambiente ☐

Não apresentar riscos do grupo:

Acidente de trabalho ☐ Ergonômico ☐

Avaliação do risco por faixa ☒

Profissiografia

Descrição ascendente

Definição de forma ascendente ☒

A profissiografia definida de forma ascendente elimina a descrição do ca

encontre descrição na atividade associada a este cargo.

Descrição das atividades

Utiliza somente descrição das atividades do cargo do funcionário ☐ Utiliza somente descrição das atividades do funcionário ☐ Utiliza somente descrição das funções do funcionário ☐ Utiliza descrição das atividades, funções e do cargo do funcionário ☒

Impressão dos exames

Não apresentar nada referente aos exames. ☐ Apresentar todas as informações referente aos exames. ☒ Apresentar descrição dos exames, omitindo os resultados. ☐

Texto - Responsáveis pelas informações

Texto responsável pelas informações Segurança >> Tabelas >> Parâmetros

- **Riscos ocupacionais quantitativos:** No PPP, são apresentados os riscos que o funcionário esteve exposto. Esses riscos podem ser quantitativos ou qualitativos. Riscos qualitativos não são mensurados, por exemplo, queda de altura, ergonômico, etc. Já os quantitativos possuem uma “quantidade” e esta quantidade tem um limite de tolerância informado no cadastro do risco. Algumas empresas entendem que se o risco estiver abaixo deste limite ele não pode ser considerado um risco e, portanto, não deve ser apresentado no PPP;
- **Não apresentar riscos do grupo:** Selecione uma opção, caso não seja necessário apresentar os riscos do grupo no momento da geração do PPP;
- **Descrição ascendente:** Ver item 14.2 do título Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- **Descrição das atividades:**
 - **Utiliza somente a descrição das atividades do cargo do funcionário;** esta opção verifica somente a descrição das **atividades do cargo do colaborador**. Ignorando a descrição das atividades cadastradas no histórico do colaborador no módulo Dossiê. As informações das descrições das atividades do cargo do colaborador podem ser encontradas na carga Classes/.../Cargos/.../Atividades. Conforme a atividade cadastrada para o cargo, o sistema busca a descrição da atividade cadastrada.



Caso houver tanto no cadastro de cargos quanto no cadastro de atividades alguma descrição por unidade, o sistema ignora a descrição da atividade e leva em consideração a descrição por unidade.

- **Utiliza somente a descrição das atividades do funcionário:** Esta opção verifica somente a descrição das **atividades do colaborador** no histórico do colaborador no módulo Dossiê. Ignorando a descrição das atividades do cargo do colaborador. As informações das descrições das atividades do colaborador podem ser encontradas na carga Atividades/... do módulo Cargos e Remunerações, no cadastro de atividades e histórico de atividades do colaborador no módulo Dossiê. Conforme a atividade cadastrada para o colaborador, o sistema busca a descrição da atividade cadastrada.



Caso houver no cadastro de atividades no módulo Salários, alguma descrição por unidade, o sistema ignora a descrição da atividade e leva em consideração a descrição por unidade.

- o **Utiliza descrição das atividades do funcionário e do cargo do funcionário:** Esta opção verifica todas as descrições das **atividades do colaborador** e **atividades do cargo do colaborador**. Tanto para a descrição da atividade do colaborador quanto para a descrição da atividade do cargo do colaborador. As informações das descrições das atividades podem ser encontradas na carga Atividades/... do módulo Cargos e Remunerações.



Caso houver tanto no cadastro de cargos quanto no cadastro de atividades no módulo Salários, alguma descrição por unidade, o sistema ignora a descrição da atividade e leva em consideração a descrição por unidade.

- **Impressão dos exames:** Selecionar a opção que deverá ser considerada no momento da impressão do PPP quanto a apresentação das informações dos exames;
- **Texto: responsáveis pelas informações:** Espaço destinado a informações que deverão ser apresentadas no momento da emissão do PPP.

PPRA

- **Avaliação dos riscos ambientais:** Selecione a opção que não deverá ser apresentada na emissão do PPRA referente a riscos do grupo. Se Acidente e/ou Ergonômico.

Relatórios

TABELAS - PARÂMETROS

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)

[Geral](#)
[Perfil Profissiográfico](#)
[PPRA](#)
[Relatórios](#)

CIPA

Edital de convocação
para reunião

Lista de presença para
a reunião

Plano de ação

Ficha de investigação
de acidente

Ficha de investigação de acidente de trabalho

- **CIPA:** Selecione os relatórios que deverão ser emitidos no momento da impressão do edital de convocação, Lista de presença para a reunião e no Plano de ação;
- **Ficha de investigação de acidente:** Selecione o relatório que deverá ser emitido no momento da impressão da ficha de investigação do acidente, disponível no cadastro de acidentes pessoais;

Problemas nas Revisões

Cadastre os principais problemas encontrados nas revisões. Estes problemas serão vinculados aos EPCs após o registro da revisão.

TABELAS - PROBLEMAS NAS REVISÕES

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)

Nome

Fios descapados

Resultado Monitoramento Biológico

Esta carga corresponde a Tabela 7 do eSocial e não permite edições ou novos cadastros.

RESULTADO MONITORAMENTO BIOLÓGICO

(sem filtro) +

Estrutura	Nome
01	Anilina
02	Arsênico
03	Cádmio
04	Chumbo Inorgânico
05	Chumbo Tetraetila
06	Cromo Hexavalente
07	Diclorometano
08	Dimetilformamida
09	Dissulfeto de Carbono
10	Ésteres Organofosforados e Carbamatos
11	Estireno

Ruído Máximo Permissível

Preencha o nível de ruído máximo permissível e tempo de exposição ao ruído

TABELAS - RUIDO MÁXIMO PERMISSIVEL

Nível *

 Máxima Exposição *
Permissível

- **Nível:** informe o nível do ruído.
- **Tempo máximo de Exposição:** Informar em minutos qual o tempo máximo de exposição.

Serviços

Cadastro de serviços realizados pelos prestadores de serviços:

TABELAS - SERVIÇOS

+ Novo ✎ Editar - Excluir

Nome: Assistência técnica de motor

Observações:

TERCEIROS

- **Nome:** identificação do serviço;
- **Observações:** detalhes do serviço;
- **Guia Terceiros:** grid com relação de prestadores de serviços que disponibilizam este serviço.

Terminologia Unificada Saúde Complementar (TUSS)

Tabela disponibilizada pelo órgão responsável pela unificação das informações. Será utilizada no eSocial.

TERM. UNIF. SAÚDE SUPLEMENTAR (TUSS)

+ Novo

(sem filtro) +

Ações	Código	Procedimento
 	41501136	Termometria cutânea (por lateralidade:pescoço, membros, bolsa escrotal, por território peniano)
 	41501144	Tomografia de coerência óptica - monocular

Tipos de Exposição

Cadastre os tipos de exposição. Os tipos serão vinculados aos riscos ambientais na unidade.

TABELAS - TIPOS DE EXPOSIÇÃO

+ Novo Editar Excluir

Nome

Tipos de Providências

Cadastre os tipos de ações identificadas nos ambientes.

TABELAS - TIPOS DE PROVIDÊNCIAS

+ Novo Editar Excluir

Nome

Tipos de Revisões

Nesta carga são incluídos os tipos de revisão dos EPC's.

- **Nome:** Informe o tipo de revisão;
- **Revisão baseada:** Selecione a opção do tipo de revisão;
- **Gera revisão na data de aquisição:** Selecione essa opção quando existe a necessidade de realizar a revisão do equipamento inclusive no momento da aquisição.

Após a inclusão do tipo de revisão, o sistema permite o cadastro dos itens, conforme segue:

- **Itens-** Informe o item que terá o processo de revisão descrito anteriormente.

Trajetoórias

Cadastre quais são as trajetórias do risco existentes no ambiente.

TABELAS - TRAJETÓRIAS

+ Novo Editar Excluir

Nome: Contato com a pele











Este cadastro será vinculado ao risco do ambiente.

Unidades de Medidas

Nesta carga cadastre as unidades de medidas que serão vinculadas aos extintores, riscos e exames.

UNIDADE DE MEDIDAS

+ Novo

(sem filtro) ▼	+
Ações	Nome
 	Quilogramas
 	mg/dl
 	ng/ml
 	db
 	lux

Grupos de Riscos

O sistema apresenta automaticamente nesta carga os grupos de riscos. Nesse ponto tem-se a possibilidade de inclusão do risco referente a instrução de trabalho cadastrada acima.

GRUPOS DE RISCOS

- Excluir

Código

4

Nome

Ergonomico

Grupo risco eSocial

E - ERGONÔMICO

RISCO

+ Novo

{sem filtro}

+

Ações	Risco	Nome
<div><div></div><div></div></div>	15	PERCEPCAO DE CORES
<div><div></div><div></div></div>	14	DESCONFORTO TERMICO
<div><div></div><div></div></div>	13	RUIDO (DESCONFORTO)
<div><div></div><div></div></div>	12	SEDENTARISMO
<div><div></div><div></div></div>	11	RESPIRACAO

Riscos

Nesta carga cadastre os riscos mapeados na empresa. Conforme o grupo do risco a tela apresentará campos distintos para preenchimento.

Geral Observações Identificação do risco

Grupo Risco BIOLÓGICO Risco * 1

Risco eSocial 01.01.001 - Arsênio e seus compostos

Nome * Arsênio e seus compostos

Tipo do risco * ☐ Qualitativo ☒ Quantitativo Normal ☐ Quantitativo Especial

Unidade de medida Limite de tolerância Grandeza

NR15

Limite de tolerância NR15 Unidade de medida NR15

ACGIH

Limite de tolerância STEL Unidade de medida STEL Limite de tolerância TWA ACGIH Unidade de medida TWA ACGIH

☐ Vacina disponível

- **Grupo Risco:** selecione o grupo de risco;
- **Risco:** informe um código;
- **Risco eSocial:** selecione o risco eSocial de acordo com o grupo de risco selecionado;
- **Nome:** informe um nome para o risco;
- **Tipo de risco:** selecione o tipo e preencha os campos conforme a opção selecionada;
- **Vacina disponível:** marque caso este risco possua uma vacina.

Na aba observações registre dados que julgue necessários sobre o risco e se este risco é um ruído na guia identificação do risco, marque identificar risco como ruído.

RISCO

Geral Observações Identificação do risco

Identificar risco como ruído ☐

Após salvar são habilitadas as demais cargas:

Agentes Biológicos

Nesta pasta são registrados os Agentes Biológicos existentes, os que serão monitorados e os que possam ser utilizados futuramente pela área de segurança e monitoramento dos ambientes com as informações referentes aos agentes biológicos que possam ter interferência direta na empresa. Os colaboradores que estão sob risco de agentes biológicos devem realizar os exames periódicos pertinentes, receber um conjunto de vacinas para os agentes presentes em seu ambiente de trabalho.

Este cadastro é utilizado em Grupos de Riscos / <Grupo> / Riscos / <risco> / Agentes biológicos

Ao selecionar o registro, o sistema apresenta a tela, conforme segue:

The screenshot shows a web form for registering biological agents. At the top, there are three buttons: 'Novo' (green), 'Editar' (blue), and 'Excluir' (red). Below these, the form contains the following fields and options:

- Nome:** Agente Biológico 4
- Concentração do agente:** 14,79
- Resistência do agente:** ☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica
- Possib. da pres. de cepas multiresis.** ☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica
- Possibilidade de desinfecção:** ☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica
- Estudo e outras informações científicas:** ☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica
- Vacina disponível:** ☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica
- Classe de risco:** ☐ Classe de risco 1 ☐ Classe de risco 2 ☒ Classe de risco 3 ☐ Classe de risco 4
- Risco individual elevado para o trabalhador e com probabilidade de dissemi:** (Text area with a small icon)

Below the main form, there is a section titled 'FONTE EXPOSIÇÃO' with three sub-sections: 'Reservatórios', 'Vias entrada', and 'Vias transmissão'. At the bottom left, there is a 'Novo' button.

- **Nome:** Informe o nome do agente biológico que está sendo cadastrado;
- **Concentração do agente:** Informe a concentração do agente biológico. Essa informação é importante pois define que quanto maior a concentração, maior o risco;
- **Resistência do agente:** Selecionar a opção adequada quanto à resistência do agente;
- **Possib. Dá pres. de cepas multiresis.** Selecionar a opção adequada quanto a possibilidade da presença de cepas multirresistentes;
- **Possibilidade de desinfecção:** Selecionar a opção adequada quanto à possibilidade de desinfecção;
- **Estudo e outras informações científicas:** Selecionar a opção adequada quanto à existência do estudo e outras informações científicas;
- **Vacina disponível:** Selecionar a opção adequada quanto à disponibilidade de uma vacina;
- **Classe de risco:** Selecione a classe do risco que está sendo cadastrado. Com base na opção selecionada, o sistema apresenta automaticamente a descrição quanto à gravidade do risco.

Avaliações

Registre a avaliação do risco.

AVALIAÇÕES

+ Novo ✎ Editar - Excluir

Risco	Ruído
Método	teste 3
Nome da técnica de monitoramento	teste
Técnica de monitoramento	teste
Aparelhos de medição	Dosímetro

Danos à Saúde

Cadastre os danos à saúde ocasionados pelo risco.

DANOS À SAÚDE



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Risco

PERCEPCAO DE CORES

Dano à saúde *

-



EPC

Informe os EPCs necessários conforme o risco

EPC



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Risco

PERCEPCAO DE CORES

Epc *

-



EPI

Informe os [EPIs](#) necessários conforme o risco.

EPI



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Risco

PERCEPCAO DE CORES

Epi *

-



Enquadramento

Registre o enquadramento do risco.

ENQUADRAMENTOS

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [- Excluir](#)

Risco: Texto:

Instruções de Trabalho

Vincule as instruções de trabalho relacionadas ao risco.

INSTRUÇÕES DE TRABALHO

[✓ Salvar](#) [+ Salvar/Novo](#) [✕ Cancelar](#)

Instrução: Risco:

Mensurações

Cadastre as formas de mensuração dos riscos.

MENSURAÇÕES

[✓ Salvar](#) [+ Salvar/Novo](#) [✕ Cancelar](#)

Risco: Nome:

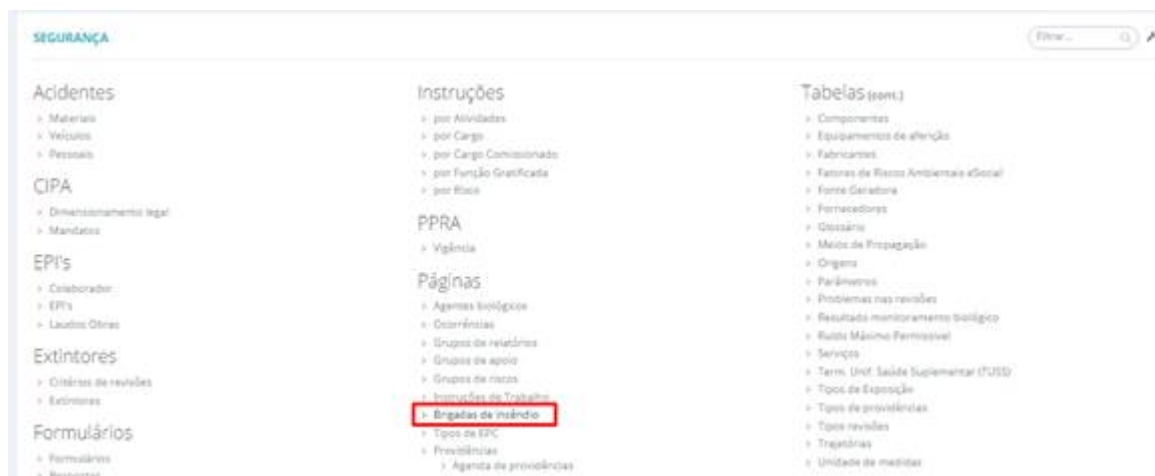
Valor: Unidade:

Referência: ☐

- **Nome:** Informe o nome da mensuração utilizada para a avaliação do risco;
- **Valor:** Informe o valor da mensuração que está sendo cadastrada;
- **Unidade:** Selecione a unidade de cadastro da mensuração;
- **Referência:** Marque a opção caso a mensuração cadastrada tenha referência.

Brigadas de Incêndio

As Brigadas de Incêndio são compostas por grupos de funcionários e colaboradores organizados, que recebem treinamentos especiais para agir em caso de incêndios ou outros riscos. Cada Brigada de incêndio tem subordinada a ela um grupo de funcionários.



Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão e manutenção das Brigadas, através da tela:

A imagem mostra a interface de cadastro/manutenção de uma Brigada. O botão 'Salvar' está destacado com um retângulo vermelho. Abaixo dele, há campos para 'Unidade', 'Turno', 'Nome' e 'Hierarquia'. Abaixo desses campos, há uma aba 'EQUIPES' também destacada com um retângulo vermelho.

- **Unidade:** Selecione a unidade para qual está sendo cadastrada a brigada;
- **Nome:** Informe o nome da brigada de incêndio;
- **Turno:** Informe o turno de trabalho da brigada;
- **Hierarquia:** Informe se for o caso.

Equipes

Após cadastrar a Brigada de incêndio, o sistema habilita a pasta Equipes onde são cadastradas as equipes que fazem parte da brigada:

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão de equipes que fazem parte da brigada, através da tela:

- **Código:** Atribuir um código à equipe que está sendo cadastrada;
- **Nome:** Informar o nome da equipe que está sendo cadastrada.

Após cadastrar as equipes, o sistema habilita a pasta Membros onde são incluídos os participantes de cada equipe.

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão de Membros que fazem parte da brigada, através das guias Geral e Habilidades

Salvar Salvar/Novo Cancelar

Geral Habilidades

Brigada: Brigada Água

Matrícula: 555

Ramal:

Data de baixa: dd/mm/aaaa

Funcionário: 9006 Maria

Hierarquia: Hierarquia 8

Engajamento: 06/03/2017

Função: Combate

Chefe imediato

Responsável: Alduin

Responsável: Cassiano Galvota

Observações:

TREINAMENTOS

TREINAMENTOS

Sem dados para exibir

- **Funcionário:** Selecione o funcionário que faz parte da Brigada;
- **Matrícula:** O sistema traz automaticamente;
- **Hierarquia:** O sistema traz automaticamente;
- **Ramal:** Informe em que ramal o funcionário pode ser localizado rapidamente;
- **Engajamento:** Informe a data em que iniciou na Brigada;
- **Data da baixa:** Informe quando o funcionário deixa de fazer parte da Brigada;
- **Função:** Selecione na tabela, ou incluir nova função se for o caso;
- **Chefia imediata:** Informe se surgir a necessidade;
- **Observações:** Campo tipo texto para anotações julgadas necessárias.

Na aba habilidades registre informações sobre os tipos de salvamento que o usuário tem mais experiência.

Funcionários

Na pasta funcionários, habilitada pelo sistema após o cadastramento da brigada de incêndio, o sistema possibilita a inclusão dos funcionários que participam da brigada de incêndio e apresenta os funcionários já incluídos através da carga Membros.

Após a inclusão dos funcionários, o sistema habilita a carga Treinamento.

Treinamento

Registre os treinamentos que o funcionário realizou.

The screenshot shows the 'TREINAMENTO' form. At the top, there are three buttons: 'Salvar' (Save), 'Salvar/Novo' (Save/New), and 'Cancelar' (Cancel). Below these, there are two input fields: 'Brigada funcionário' (Employee Brigade) with the value '9006 Maria' and 'Carga horária' (Hours) with the value '20'. To the right, there is a dropdown menu for 'Treinamento' (Training) with the selected value 'Curso tipo 1'.

- **Treinamento:** Selecionar o treinamento feito pelo funcionário que participa da brigada de incêndio;
- **Carga horária:** O sistema apresenta a informação automaticamente.

Reuniões

Na pasta reuniões, habilitada pelo sistema após o cadastramento da brigada de incêndio, o sistema possibilita efetuar o registro de:

- As atas de reuniões da Brigada de Incêndio;
- Os participantes das reuniões;
- As providências.

The screenshot shows the 'BRIGADA' form. At the top, there are three buttons: 'Novo' (New), 'Editar' (Edit), and 'Excluir' (Delete). Below these, there are four input fields: 'Unidade' (Unit) with the value 'Curitiba - Matriz', 'Nome' (Name) with the value 'Brigada Água', 'Turno' (Shift) with the value 'Noturno', and 'Hierarquia' (Hierarchy). Below the form, there is a tabbed interface with three tabs: 'Equipes' (Teams), 'Funcionários' (Employees), and 'REUNIÕES' (Meetings). The 'REUNIÕES' tab is currently selected. Below the tabs, there is a 'Novo' button and a message 'Sem dados para exibir.' (No data to display).

REUNIÃO

+ Novo Editar Excluir

Brigada: Brigada Água

Data-Hora: 06/03/2017 19:00

Ambiente: Ambiente Externo

Observações:

ATAS Participantes Providências

+ Novo

Sem dados para exibir.

- **Data-hora:** Informar a data e hora em que aconteceu a reunião;
- **Ambiente:** Selecionar em que setor aconteceu a reunião;
- **Observações:** Campo tipo texto para anotações julgadas necessárias.

Atas

ATA

+ Novo Editar Excluir

Reunião: Brigada Água

Nível superior:

Estrutura: 121...

Último nível: ☒

Título: Reunião 06.03.2017

ASSUNTOS

+ Novo

Sem dados para exibir.

- **Estrutura:** Conforme definido no módulo Adm\Tabelas\Atas Reuniões;
- **Último nível:** Selecionar a opção, caso o cadastro desta ata corresponda ao último nível da reunião;

- **Título:** Atribuir um título à reunião.
-

Após a inclusão, o sistema habilita a pasta Assuntos onde são cadastrados os assuntos constantes da ata de reunião:

- **Assunto:** Informar o assunto sendo cadastrado discutido na reunião;
- **Texto:** Neste local é possível descrever os assuntos da reunião.

Participantes

Neste local são cadastrados os participantes da reunião:

Segurança > Brigadas de incêndio > Brigada Águia > Brigada Águia > Registro 5 de Funcionários

PARTICIPANTE

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)

Brigada:
 Reunião:

Funcionário:
 Falta justificada: ☐

- **Funcionário:** Selecionar o funcionário;
- **Falta justificada:** Assinalar sempre que um participante convocado justifica a impossibilidade de comparecimento na reunião.

Cronograma de Ações

Segurança > Brigadas de incêndio > Brigada Águia > Brigada Águia > Registro 3 de Providências

PROVIDÊNCIA

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)

Reunião:
 Providência:

ANTES | Depois | Responsabilidade

[+ Novo](#)

Sem dados para exibir.

- **Providência:** informar o nome para a providência sendo cadastrada.

Após a inclusão o sistema habilita as pastas:

Antes/Depois

Quando necessário, cadastrar nestes locais a imagem ou arquivo da situação.

Segurança > Brigadas de Incêndio > Brigada Água > Brigada Água > Registro 2 de Providências > Novo registro

PROVIDÊNCIA ANTES

Salvar Salvar Novo Cancelar

Providência: Início dos cursos CIPA

Imagem +

[descrição]

Imagem

Responsabilidade

Informe quem é o responsável pela providência.

Ao incluir o registro, o sistema habilita a inclusão de Responsabilidade sobre a providência cadastrada, através da tela:

Providência:
Solicitar proteção de polias da secadora

Individual

Responsável:
ROBERTO PEDROSA SOUZA - 17/02/2000 - 619

Prazo:
//___

Data da conclusão:
15/09/2005

Solução:

Hierarquia

Responsável:

Prazo:
//___

Data da conclusão:
//___

Solução:

- **Providência:** O sistema sugere a informação com base na providência já cadastrada;
- **Individual:** Quando a responsabilidade é atribuída a uma pessoa;
- **Responsável:** Selecione da tabela o responsável pela providência cadastrada;
- **Prazo:** Informe o prazo para conclusão da providência cadastrada;

- **Data da conclusão:** Informe o prazo de conclusão efetiva;
- **Solução:** Descreva a solução apresentada;
- **Hierarquia:** Quando a responsabilidade é atribuída a um grupo;
- **Responsável:** Selecione da tabela o responsável pela providência cadastrada;
- **Prazo:** Informe o prazo para conclusão da providência cadastrada;
- **Data da conclusão:** Informe o prazo de conclusão efetiva;
- **Solução:** Descreva a solução apresentada.

Grupos de Apoio

Os grupos de apoio surgiram em empresas que não tinham todo o aparato necessário para combater um incêndio. Assim, as empresas formaram grupos de apoio, nos quais uma empresa poderá ter o pessoal treinado, outra empresa poderá ter o caminhão bombeiro, etc.

Na pasta Grupos de apoio, ficam registradas as informações necessárias para a rápida localização de cada grupo, em caso de necessidade.

Segurança > Grupos de apoio > Bombeiros

GRUPOS DE APOIO

+ Novo Editar Excluir

Sigla Bombe Nome 1º Batalhão do Corpo de Bombeiros

EMPRESAS DO GRUPO Equipamentos dos grupos

+ Novo

Sem dados para exibir.

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão de Grupos de apoio através da tela:

- **Sigla:** Atribuir uma sigla ao Grupo de apoio;
- **Nome:** Informar o nome do grupo de apoio que está sendo cadastrado.

Após confirmar a inclusão, o sistema habilita as cargas:

Empresas do grupo

EMPRESAS DO GRUPO

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Nome *

Contato *

Sigla

EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS Telefones

Sem dados para exibir.

- **Nome:** Informar o nome da empresa que faz parte do grupo de apoio;
- **Contato:** Informar o nome da pessoa que será contatada, caso seja necessário acionar o grupo de apoio.

Após confirmar a inclusão, o sistema habilita as cargas:

Equipamentos Disponíveis

Nesta pasta o usuário poderá incluir todos os equipamentos disponíveis por empresa.

- **Equipamento disponível:** Informar ou selecionar o nome do equipamento cadastrado;
- **Quantidade disponível:** Informar a quantidade do equipamento cadastrado.

Telefones

Nesta pasta, o usuário poderá incluir todos os telefones de contato com a empresa em referência.

- **Tipo telefone:** Selecionar ou informar o tipo de telefone cadastrado;
- **Número telefone:** Informar o número do telefone;
- **DDI:** Informar o DDI, se aplicável;
- **DDD:** Informar o DDD, se aplicável;
- **Ramal/Cód.** Informar o número do ramal ou código.

Equipamentos dos Grupos

Nesta pasta o usuário poderá incluir todos os equipamentos disponíveis por empresa para cada grupo:



A interface exibe o título 'EQUIPAMENTOS DOS GRUPOS' em uma barra de cabeçalho. Abaixo, há três botões de ação: 'Novo' (verde), 'Editar' (azul) e 'Excluir' (vermelho). Abaixo dos botões, há um formulário com o rótulo 'Nome' e um campo de texto contendo o valor 'Caminhão pipa'.

Carga equipamentos dos grupos

- **Nome:** Informar o nome do equipamento utilizado pelo grupo de apoio.

Cronograma de Ações

Nesta pasta são informadas todas as providências agendadas. As Providências cadastradas na pasta Ocorrências\Providências, são disponibilizadas automaticamente pelo sistema:

- Na pasta Providência\Agenda de ações
- Na pasta Ações\Ações por situação\Pendente

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão de itens na Agenda de providências através das guias:

Agenda de Ações

Na guia ações, cadastre a ação que será agendada.

CRONOGRAMA DE AÇÕES - AGENDA DE AÇÕES

+ Novo
Editar
Excluir
←
→

Ação
Cronograma
Observações

Unidade		Ambiente de Risco	
Hierarquia		Tomador	
Tipo	Trocar o tapete	Origem	CIPA
Situação	Concluído	Nome da Ação	Substituir tapetes

Descrição completa

Descrição completa
Substituir tapetes

- **Unidade:** Selecione a unidade a qual está ligada a providência;
- **Hierarquia:** Selecione a que setor está ligada a providência;
- **Tipo de ação:** Selecione o tipo, que poderá ser sinalização, curso, etc.;
- **Origem:** Informe a origem da providência, isto é, de quem está partindo a solicitação se da Brigada de Incêndio, da CIPA, etc.
- **Situação:** Selecione a situação da providência (pendente, aprovado, em execução, etc.);
- **Descrição resumida:** Descreve, resumidamente a providência a ser tomada;
- **Descrição completa:** Espaço destinado para que possa ser feito um detalhamento a respeito da providência a ser tomada.

Nesta guia poderá ser feito o detalhamento a respeito do cronograma a ser adotado para a ação. Informações como solicitação, previsão e execução deverão ser informadas aqui.

CRONOGRAMA DE AÇÕES - AGENDA DE AÇÕES

+

 Novo

✎

 Editar

-

 Excluir

←

→

Ação

Cronograma

Observações

Período do evento

Início

31/07/2021

Fim

31/01/2022

Desconsidera sábado

☒

Desconsidera domingo

☒

Desconsidera feriado

☒

Dia do evento

31/07/2021

Solicitação

Dados da solicitação

Data

31/07/2021

Hora

Solicitante

Responsável

Empresa

Prioridade

☐ 1
 ☐ 2
 ☒ 3
 ☐ 4
 ☐ 5

Previsão

Dados da previsão

- **Data:** Informe a data da solicitação da ação;
- **Solicitante:** Selecione o nome do solicitante pela ação;
- **Prioridade:** Selecione a urgência da prioridade da ação solicitada.

Previsão

- **Data:** Informe a data de previsão para que seja iniciada a ação cadastrada;
- **Responsável:** Selecione o nome do responsável pela ação;

Execução

- **Data:** Informe a data em que foi aprovada a execução da ação cadastrada;
- **Responsável:** Selecione o nome do responsável pela execução da ação;
- **Solução:** Descreva a solução a respeito da execução da ação cadastrada.

Sempre que a ação em foco for aprovada, altere a situação da mesma no campo situação na guia ação.

Ação por Situação

Na Pasta Providências por situação, são disponibilizadas todas as ações cadastradas, por situação:

AÇÕES POR SITUAÇÃO

[+ Novo](#)

(sem filtro) ▼ + Pesq

Ações	Nome
✓ ✖	Concluído
✓ ✖	Em execução
✓ ✖	Aprovado
✓ ✖	Pendente

Cada item cadastrado como ação será exibido pelo sistema na pasta ações por situação, de acordo com a situação cadastrada no campo Situação, guia ação.

Ocorrências

Nesta pasta são cadastradas todas as ocorrências, com data, hora e descrição do fato.

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão de ocorrências através das guias geral e descrição:

OCORRÊNCIAS

[✓ Salvar](#) [+ Salvar/Novo](#) [✖ Cancelar](#)

Geral **Descrição**

Unidade * unidade 2 Q Tipo de evento * Descarga Elétrica Q

Data - hora * 01/01/2017 📅 09:00 🕒 Ambiente * Administrativov ST Q

Informante * CIPA Q Causa * Q

Origem * CIPA Q

FUNCIONÁRIOS Grupos de apoio Materiais utilizados Providências

- **Unidade:** Selecionar a unidade onde ocorreu a ocorrência;
- **Tipo de evento:** Selecionar o tipo de evento, por exemplo: descarga elétrica, desabamento, etc.;
- **Data-hora:** Informar dia e hora que ocorreu o evento;
- **Ambiente:** Selecionar o ambiente em que aconteceu a ocorrência;
- **Informante:** Selecionar o nome da pessoa que informou a ocorrência;
- **Causa:** Descrever a causa da ocorrência;
- **Origem:** Quem atendeu a ocorrência, brigada de incêndio, CIPA, RH.

Na guia Descrição detalhe a ocorrência que está sendo cadastrada. Para cada ocorrência cadastrada, as informações das seguintes cargas deverão ser completadas:

Funcionários

Informe a brigada e o funcionário envolvida na ocorrência.

- **Brigada:**Selecione a brigada que atendeu a ocorrência;
- **Funcionário:**Selecione o membro da equipe que atendeu a ocorrência;
- **Observações:**Campo tipo texto para observações julgadas importantes.

Grupos de Apoio

Preencha os dados para registro do grupo de apoio acionado na ocorrência

GRUPOS DE APOIO

+ Novo

✎ Editar

✖ Excluir

Geral

Recomendação

Outros

Ocorrência

Descarga Elétrica

Apoio solicitado

Caminhão

Sigla

GAE

Hora do acionamento

00:00

Hora da chegada

09:00

Tempo da atuação

21:00

Descrição

Causa

EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS

(sem filtro) +

Equipamento disponível *	Quantidade disponível
Caminhão pipa	1

Registre as recomendações do grupo de apoio:

GRUPOS DE APOIO

+ Novo ✎ Editar - Excluir

Geral **Recomendação** Outros

Recomendação

Materiais utilizados

Informe os materiais utilizados na ocorrência.

MATERIAIS UTILIZADOS

+ Novo ✎ Editar - Excluir

Material	<input type="text" value="Correia do motor"/>	Quantidade utilizada	<input type="text" value="Rs 10,00"/>
Apoio	<input type="text" value="Caminhão"/>	Sigla	<input type="text" value="GAE"/>

Providência

Registre as providências que devem ser tomadas a partir desta ocorrência.

Acidentes

Materiais

Nesta pasta devem ser registrados todos os acidentes ocorridos na empresa ou fora dela, envolvendo danos materiais.

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão de acidentes materiais ocorridos através das guias:

- **Guia Geral**

- **Unidade:** Selecionar a unidade onde ocorreu o acidente;
- **Referência:** Informar neste campo o local ou equipamento, etc. que identifique o acidente;
- **Data/Hora do acidente:** Informar data e hora de ocorrência do acidente que está sendo cadastrado;
- **Data de fechamento do relatório:** Informar a data de conclusão do relatório;
- **Responsável pelo local:** Informar o nome da pessoa responsável pelo local;
- **Horário:** Informar a hora em que ocorreu o acidente;
- **Quem comunicou:** Informar o nome da pessoa que comunicou o acidente;
- **Observação:** Campo destinado a observação sumária do acidente;
- **Possibilidade de reincidência:** Se o acidentado é reincidente ou não;
- **Explicação:** Campo destinado a explicação sumária do acidente.
- **Guia Descrição**

Campo tipo texto para descrição de como aconteceu o acidente.

- **Guia Observações**

Campo tipo texto para observações adicionais necessárias. Após a inclusão de acidentes materiais, o sistema habilita as cargas abaixo:



Anexos

Importe documentos referentes ao acidente através do botão direito do mouse na tela de inclusão.

ANEXOS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Quebra do telhado com chuva de granizo

Imagem *

[sem imagem]

📎 🔄

Atos Inseguros

ATOS INSEGUROS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Quebra do telhado com chuva de granizo

Atos inseguros *

- 🔍

- **Atos inseguros:** Selecionar qual foi o ato inseguro que ocasionou o acidente de trabalho, caso exista.

Causas Fundamentais

CAUSAS FUNDAMENTAIS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Quebra do telhado com chuva de granizo

Causa fundamental *

- 🔍

- **Causa fundamental:** Selecionar a causa fundamental que ocasionou o acidente de trabalho do colaborador.

Materiais Utilizados

MATERIAIS UTILIZADOS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Quebra do telhado com chuva de granizo
Quantidade: *

Material Utilizado: *
Tipo:

- **Material utilizado:** Informar o material utilizado no acidente;
- **Quantidade:** Informar a quantidade do material utilizado;
- **Tipo:** Informar o tipo de material utilizado no acidente.

Participantes

PARTICIPANTES

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Quebra do telhado com chuva de granizo
Hora início atendimento: 14h00m

Nome: *

- **Nome:** Selecionar o nome dos funcionários que participaram do acidente material;
- **Hora início de atendimento:** Informar a hora de início do atendimento dos participantes.

Perdas Materiais

PERDAS MATERIAIS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Quebra do telhado com chuva de granizo
Quantidade: *

Material: *
Valor:

- **Material:** Informar o material utilizado no acidente e que foi perdido;
- **Quantidade:** Informar a quantidade do material utilizado e que foi perdido;
- **Valor:** O sistema apresenta automaticamente o valor com base no material selecionado.

Perdas Pessoais

- **Data:** Informar a data em que ocorreu a perda pessoal;
- **FAAT (Ficha de Análise de Acidente de Trabalho):** se aplicável, informar o número de código elaborado pela empresa;

Providências

- **Providências:** Selecionar qual foi a providência adotada para evitar novos acidentes materiais pelo mesmo motivo.

Pessoais

Nesta pasta são incluídos os dados dos acidentes ocorridos com funcionários e é impresso o formulário CAT:

Ao selecionar tipo de colaboradores o sistema habilita a inclusão de acidentes pessoais, através das guias:

- **Guia Acidentes/Doença**

COLABORADOR

Novo

Editar

Excluir

Ficha de investigação

Reabrir acidente

Disponibilizar eSocial

Acidente/Doença

Investigação do acidente

Atestado médico

Número CAT

Observações eSocial

Comentários

Unidade

Matriz

Funcionário

DOMORTAE SEITOS GEMOS - 851

Enviado eSocial

Tipo do acidente

Doença

Data/hora

Data/Hora do acidente

18/05/2021 15:33

Dia da semana

Terça

Após quantas horas de trabalho?

Horas trabalhadas(decimal)

0,00

Horas

Horas Diárias

7,3333

Horas Falta

7,3333

Dados do local do acidente

Local Acidente

☒ 1 - Estabelecimento do empregador no Brasil
 ☐ 2 - Estabelecimento do empregador no Exterior
 ☐ 3 - Estabelecimento de terceiros onde o empregador presta serviços
 ☐ 4 - Via pública
 ☐ 5 - Área rural
 ☐ 6 - Embarcação
 ☐ 9 - Outros

Especificação

Especificação

Hierarquia

2.002.002 - Preparação

Local

Setor de trabalho

Responsável

Ambiente do acidente

Ambiente de tomador de mão de obra

Parte(s) principal do corpo atingida(s)

Agente causador principal

Acidente com material biológico

☐ Sim
 ☒ Não

Situação geradora

Situação geradora do acidente

Informante

Novo

Editar

Excluir

Ficha de investigação

Reabrir acidente

Disponibilizar eSocial

AGENTES CAUSADORES

Partes do corpo atingidas

Ato inseguro

Causas diretas

Causas fundamentais

Condições inseguras

Consequências

Débitos de dias

EPIs faltantes

Formulários

Prejuízo material

Providências

Reabertura

Testemunhas Externas

Testemunhas Internas

Diagnóstico

Anexos

Controle de Treinamentos

- **Unidade:** Selecionar a unidade do colaborador;
- **Funcionário:** Selecionar o colaborador;
- **Data/hora**

- o **Data/Hora do acidente:** Informar a data e a hora do acidente;
- o **Dia da semana:** Com base na data informada, o sistema apresenta o dia da semana;
- o **Horas trabalhadas (decimal):** Informar quantas horas o empregado trabalhou no dia;

- **Dados do local do acidente**

- o **Local do acidente:** Selecione o local do acidente. O sistema disponibiliza as opções, conforme segue:

- Em estabelecimento da empregadora;
- Em empresa onde a empregadora presta serviço;

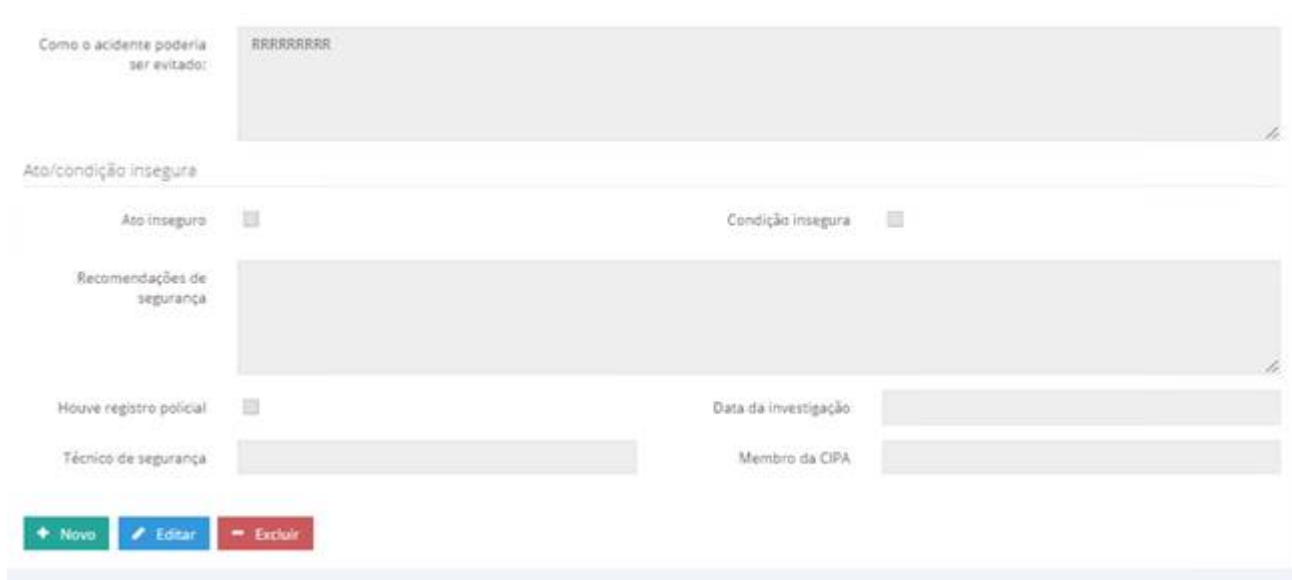
- **Empresa local do acidente: Informar os dados abaixo:**

- o **Tomador de mão de obra:** Informar o tomador de mão de obra onde o colaborador estava lotado no momento do acidente de trabalho;
- o **Outra empresa:** Informar os dados da empresa onde o colaborador estava prestando serviço no momento do acidente de trabalho;

- Em via pública;
- Em área rural;
- Outros;

- **Hierarquia:** Selecione a hierarquia do colaborador;
- **Local:** Selecione o local onde ocorreu o acidente de trabalho;
- **Responsável:** Selecione o nome do responsável pela especificação do acidente de trabalho;
- **Parte (s) principal do Corpo atingida (s):** esse campo é preenchido automaticamente conforme o cadastro da carga Partes do corpo atingidas. Havendo mais que uma cadastrada na tabela, deve-se indicar a principal;
- **Agente causador principal:** esse campo é preenchido automaticamente conforme o cadastro da carga agente causador. Havendo mais que uma cadastrada na tabela, deve-se indicar a principal;

- **Acidente com material biológico:** indicar Sim ou Não. Se positivo, indicar sim ou Não para a necessidade da realização de exames;
 - o **Motivo:** Descrever o motivo pelo qual não serão realizados os exames necessários;
- **Data da alteração:** O sistema apresenta automaticamente a data que está sendo feito o cadastro;
- **Usuário responsável:** O sistema apresenta automaticamente o nome do responsável pelas informações desse grupo;
- **Situação geradora do acidente:** selecione a situação que gerou o acidente de trabalho do colaborador;
- **Informante:** Selecione o nome da pessoa responsável pelas informações acima citadas;
- **Guia Investigação do Acidente**



Como o acidente poderia ser evitado:

Ato/condição insegura

Ato inseguro ☐ Condição insegura ☐

Recomendações de segurança

Houve registro policial ☐ Data da investigação:

Técnico de segurança Membro da CIPA

- **Quadro Funcionário:** apresenta a matrícula, data de admissão, hierarquia, cargo, atividade, turno e tempo na função em meses.
- **Tipo do Acidente:** Informe o tipo do acidente de trabalho;
- **Horário de trabalho:** Selecione o tipo de horário de trabalho no momento em que ocorreu o acidente de trabalho com o colaborador, podendo ser Hora normal, Hora extra, Fora do horário de trabalho;
- **A atividade que estava executando era:** Selecione o tipo de atividade que o colaborador estava executando no momento em que ocorreu o acidente de trabalho, podendo ser habitual, Eventual, Nova, Substituição de funcionário;

- **Descrição da atividade em execução:** Descreva a atividade que o colaborador estava executando no momento do acidente de trabalho;
- **Como ocorreu o acidente de trabalho:** Descreva como ocorreu o acidente de trabalho com o colaborador;
- **Como o acidente poderia ser evitado:** Descreva como o acidente de trabalho poderia ter sido evitado pelo colaborador;
- **Ato/condição insegura:** Assinalar a opção que levou o colaborador a sofrer o acidente de trabalho, se por Ato inseguro ou Condição insegura;
- **Recomendações de segurança:** Descreva as recomendações de segurança para evitar que outros colaboradores tenham o mesmo tipo de acidente de trabalho;
- **Houve registro policial:** Selecione a opção caso tenha sido feito o registro policial referente ao acidente de trabalho;
- **Data da investigação:** Informe a data de início da investigação referente ao acidente de trabalho ocorrido;
- **Técnico de segurança:** Selecione o técnico de segurança que irá acompanhar a investigação do acidente de trabalho;
- **Membro da CIPA:** Selecione o membro da CIPA que irá acompanhar a investigação do acidente de trabalho.
- **Guia Atestado Médico**

COLABORADOR

[+ Novo](#) [✎ Editar](#) [= Excluir](#) [📄 C.A.T.](#)

[Acidente/Doença](#) [Investigação do acidente](#) [Atestado médico](#) [Número CAT](#) [Descrição](#) [Comentários](#)

Atestado: Unidade de atendimento médico:

Data: Hora:

Duração provável do tratamento (dias): Descrição e natureza da lesão:

Houve afastamento?

Quantidade de dias: 0 Último dia trabalhado:

- **Atestado:** Selecione o atestado que foi cadastrado e que faz referência ao acidente de trabalho do colaborador;
- **Unidade de atendimento médico:** O sistema busca as informações conforme o cadastro do atestado médico;
- **Data:** O sistema busca as informações conforme o cadastro do atestado médico;

- **Hora:** O sistema busca as informações conforme o cadastro do atestado médico;
- **Duração provável do tratamento (dias):** O sistema busca as informações conforme o cadastro do atestado médico;
- **Houve internação?** O sistema busca as informações conforme o cadastro do atestado médico;
- **Acidentado afastar-se?** O sistema busca as informações conforme o cadastro do atestado médico;
- **Descrição da natureza da lesão:** O sistema busca as informações conforme o cadastro do atestado médico;
- **Houve afastamento?** Informe se houve afastamento do colaborador devido ao acidente de trabalho;
- **Quantidade de dias:** Informe a quantidade de dias de afastamento;
- **Último dia trabalhado:** Informe o último dia de trabalho do colaborador.
- **Guia Número CAT**

COLABORADOR

+ Novo Editar Excluir C.A.T.

Acidente/Doença Investigação do acidente Atestado médico Número CAT Descrição Comentários

CAT

Número 1111 Data da emissão 01/02/2016

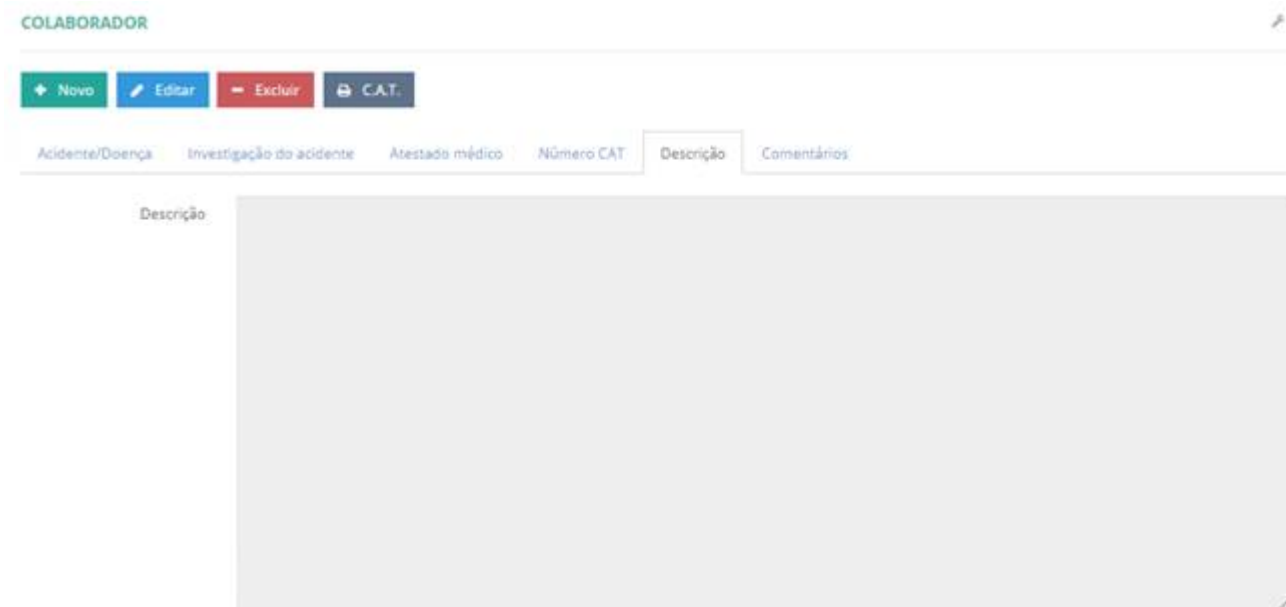
Tipo ☒ Início ☐ Reabertura ☐ Óbito

Tipo de registrador (Emitente) 1 - Empregador Iniciativa emissão CAT 1 - Iniciativa do empregador

Guia número CAT

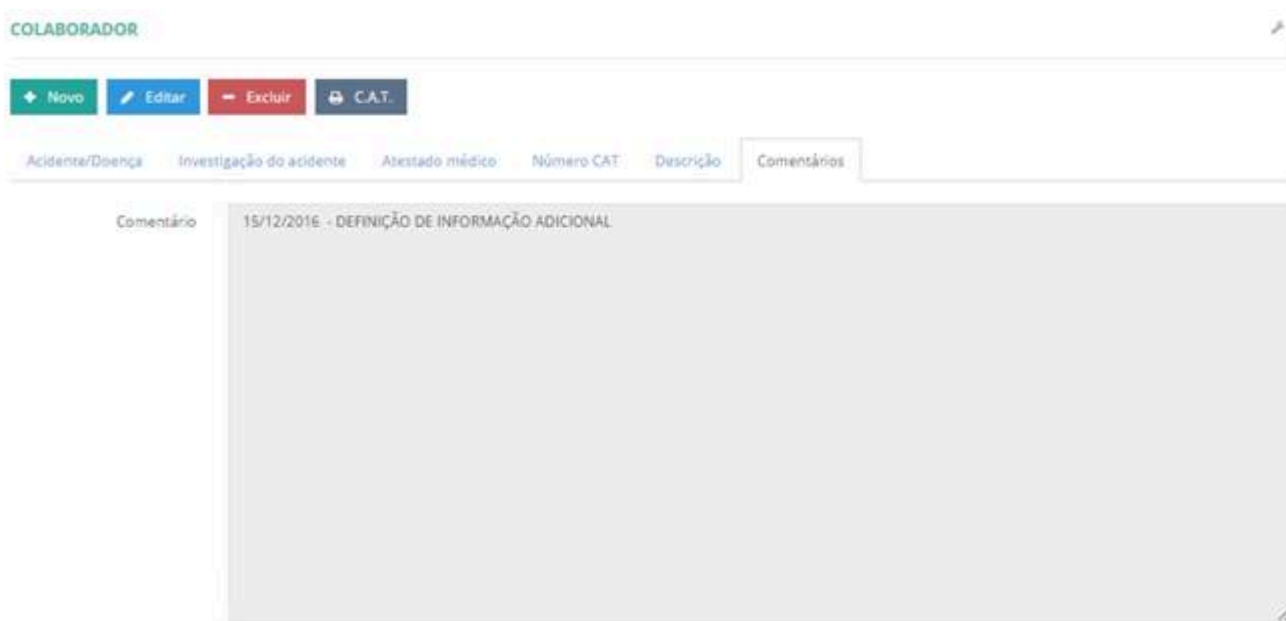
- **CAT:** Informe os dados CAT (Comunicação do Acidente de Trabalho);
- **Data da emissão:** Informe a data de emissão da CAT;
- **Tipo:** Selecione o tipo da CAT, podendo ser:
 - o **Início:** Quando é a primeira comunicação;
 - o **Reabertura:** Quando algum funcionário precisa retornar a tratamento em virtude de um acidente já comunicado anteriormente;
 - o **Óbito:** Quando acontece o falecimento após a emissão do CAT inicial;

- Quando selecionadas as opções Reabertura e Óbito será necessário informar a data da reabertura ou óbito, respectivamente
- **Guia Descrição**



Espaço destinado para descrição detalhada do acidente de trabalho.

- **Guia Comentários**



Espaço para comentários referentes ao acidente de trabalho.

Botão Ficha de Investigação

O botão Ficha de Investigação apresenta o relatório Ficha de investigação de acidente de trabalho, com base nos dados cadastrados referentes ao acidente de trabalho. Tem por objetivo estabelecer as causas de acidentes com lesão e doenças profissionais envolvendo os riscos dos ambientes e as medidas preventivas para evitar novas ocorrências.



FUNCIONÁRIO		
Nome: Isolete 2	Data de nascimento: 05/05/1980	
Matricula: 285	Setor: 2.01.01.01 - Hierarquia 2.01.01.01	Data de admissão: 01/04/2015
Cargo: Analista de Sistemas Sen	Função Gratificada:	Turno: Turno 14
Cargo Comissionado: Executivo		
Tempo na função(Meses): 2		
Atividade desenvolvida: <input checked="" type="checkbox"/> Habitual <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Nova <input type="checkbox"/> Substituição outro funcionário		

OCORRÊNCIA		
<input checked="" type="checkbox"/> Típico <input type="checkbox"/> Atípico <input type="checkbox"/> Trajeto <input type="checkbox"/> Incidente		
Data: 28/04/2016	Hora: 20:50	Local: - / Coluna principal do piso
<input checked="" type="checkbox"/> Hora normal <input type="checkbox"/> Hora extra		
Testemunhas:		
Que atividade estava desenvolvendo:		
Como ocorreu o acidente:		
Na opinião do funcionário, como poderia ser evitado o acidente?		

Botão Reabrir Acidente

O botão reabrir acidente somente é disponibilizado quando o tipo da CAT é Início.

REABRIR ACIDENTE

Data *
reabertura

Atestado

Houve afastamento?

Dias afastados

Último dia
trabalhado

Houve registro
policial
 ☐

Óbito*
 ☒ Não
 ☐ Sim

Número da CAT

Dígito

Tipo de *
registrador
(Emitente)



- **Data reabertura:** Informar data de reabertura da CAT;
- **Atestado:** selecione o atestado se houver;
- **Dias afastados:** Informar a quantidade de dias que o empregado esteve afastado;
- **Último dia trabalhado:** Informar o último dia de trabalho do colaborador;
- **Houve registro policial:** Informar se houve registro policial;
- **Óbito:** Indicar sim ou não. Sendo positivo, informar a data do óbito;
- **Número da CAT:** Informar o número da CAT fornecido pelo INSS;
- **Dígito:** Informar o dígito referente ao número da CAT fornecido pelo INSS.
- **Tipo de Registrador (emitente):** selecione o emitente;

Após a inclusão do registro de acidentes pessoais, o sistema habilita as seguintes pastas.


Botão Reabrir Acidente

O botão reabrir acidente somente é disponibilizado quando o tipo da CAT é Início.

REABRIR ACIDENTE



Data reabertura 
 Atestado  

Houve afastamento?

Dias afastados
 Último dia trabalhado 

Houve registro policial ☐

Óbito ☒ Não ☐ Sim

Tipo de registrador (Emitente) 
 Iniciativa emissão CAT 

- **Data reabertura:** Informar data de reabertura da CAT;
- **Atestado:** selecione o atestado se houver;
- **Dias afastados:** Informar a quantidade de dias que o empregado esteve afastado;
- **Último dia trabalhado:** Informar o último dia de trabalho do colaborador;
- **Houve registro policial:** Informar se houve registro policial;
- **Óbito:** Indicar sim ou não. Sendo positivo, informar a data do óbito;
- **Tipo de Registrador (emitente):** selecione o emitente;

Após a inclusão do registro de acidentes pessoais, o sistema habilita as seguintes pastas.

Agentes Causadores

Selecione Acidente de trabalho ou Situação Geradora de Doença Profissional e o código correspondente.

Pode-se incluir mais de um agente causador. Após efetuar a inclusão selecione na guia Acidente/Doença o agente causador principal, caso tenha informados mais que um.

AGENTES CAUSADORES

☒ Salvar ☒ Salvar/Novo ☐ Cancelar

Acidente COLABORADOR 5

Agente causador* ☒ Acidente de trabalho ☐ Situação Geradora de Doença Profissional

Código*

Ato Inseguro

ATO INSEGURO

☒ Salvar ☒ Salvar/Novo ☐ Cancelar

Unidade Blumenau

Acidente Isolete 2

Atos inseguros*

- **Unidade:** Informar a unidade do colaborador;
- **Acidente:**corresponde ao registro do acidente atual;
- **Atos inseguros:** Selecionar qual foi o ato inseguro que ocasionou o acidente de trabalho, caso exista.

Causas Diretas

CAUSAS DIRETAS

☒ Salvar ☒ Salvar/Novo ☐ Cancelar

Acidente Isolete 2

Causa direta*

- **Causa direta:** Selecionar a causa direta que ocasionou o acidente de trabalho do colaborador.

Causas Fundamentais

CAUSAS FUNDAMENTAIS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Causa fundamental *: - Q

- **Causa fundamental:** Selecionar a causa fundamental que ocasionou o acidente de trabalho do colaborador.

Condições Inseguras

CONDIÇÕES INSEGURAS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Condições inseguras *: - Q

- **Condições inseguras:** Selecionar as condições inseguras que ocasionaram o acidente de trabalho do colaborador.

Consequências

CONSEQUÊNCIAS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Unidade: Acidente:

Consequência *: - Q

- **Unidade:** Informe a unidade do colaborador;
- **Acidente:**corresponde ao registro do acidente atual;
- **Consequências:** Selecione qual foi a consequência decorrente do acidente de trabalho, caso exista;

Débitos de Dias



DÉBITOS DE DIAS

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Isolate 2

Dano: [seta] [lupa]

Dias a serem debitados: [campo vazio]

- **Dano:** Informe qual foi o dano decorrente do acidente de trabalho;
- **Dias a serem debitados:** O sistema apresenta automaticamente a quantidade de dias debitados, conforme o dano selecionado.

Guia Diagnóstico

Esta informação vem dos CIDs informados no atestado e este deve ser informado na guia Atestado Médico.

EPI's Faltantes



EPI'S FALTANTES

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente: Isolate 2

Motivo: [campo de texto grande]

EPI: [seta] [lupa]

- **EPI:** Selecione o EPI que não estava sendo utilizado no momento do acidente de trabalho do colaborador;
- **Motivo:** Descreva o motivo pelo qual o EPI selecionado não estava sendo utilizado no momento do acidente de trabalho.

Partes do Corpo Atingidas

A interface 'PARTES DO CORPO ATINGIDAS' apresenta uma barra de ação com os botões 'Salvar', 'Salvar/Novo' e 'Cancelar'. Abaixo, há campos para 'Acidente' (contendo 'COLABORADOR 5'), 'Parte atingida' (menu suspenso com 'Aparelho circulatório' selecionado e ícone de lupa), e 'Lateralidade' (menu suspenso com 'Não aplicável' selecionado e ícone de seta para baixo).

- **Parte atingida:** selecione a parte do corpo atingida;
- **Lateralidade:** selecione uma das opções disponíveis.

Pode-se cadastrar mais de uma parte atingida e depois indicar na guia Acidentes/Doença qual a principal parte atingida.

Prejuízo Material

A interface 'PREJUÍZO MATERIAL' possui uma barra de ação com os botões 'Salvar', 'Salvar/Novo' e 'Cancelar'. Os campos incluem 'Acidente' (contendo 'Isolote 2'), 'Prejuízo material' (campo de texto com ícone de lupa), e 'Valor' (campo de texto).

- **Unidade:** Informar a unidade do colaborador;
- **Prejuízo material:** Selecionar qual foi o prejuízo material decorrente do acidente de trabalho, caso exista;

Providências

PROVIDÊNCIAS



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Unidade	<input type="text" value="Blumenau"/>	Acidente	<input type="text" value="Isolete 2"/>
Providências *	<input type="text"/> Q		

- **Unidade:** Informar a unidade do colaborador;
- **Providências:** Selecionar qual foi a providência adotada para evitar novos acidentes de trabalho pelo mesmo motivo.

Testemunhas Externas

TESTEMUNHAS EXTERNAS



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente	<input type="text" value="Isolete 2"/>	Testemunha *	<input type="text"/>
Endereço *	<input type="text"/>	Bairro *	<input type="text"/>
Cep *	<input type="text"/>	Estado *	<input type="text"/> Q
Município *	<input type="text"/> Q	DDD	<input type="text"/>
Telefone *	<input type="text"/>		

- **Testemunha:** Informar o nome da testemunha, caso essa não seja colaboradora da empresa;
- **Endereço:** Informar os dados do endereço da testemunha, tais como rua, bairro, CEP, estado, município e telefone.

Testemunhas Internas

TESTEMUNHAS INTERNAS



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Acidente * - Q

Endereço * - Q

Cep

Estado

Telefone * - Q

Testemunha * - Q

Bairro

Município

DDD

- **Testemunha:** Informar o nome da testemunha, caso essa seja colaboradora da empresa;
- **Endereço:** informar o endereço e telefone da testemunha. Os demais dados o sistema apresenta automaticamente, conforme cadastro existente.

Veículos

Nesta pasta devem ser registrados todos os acidentes ocorridos na empresa ou fora dela, envolvendo veículos.

Geral Descrição Croqui

Unidade

Hora

Tipo

Local do acidente

Data

Condições do local

Comunicação

Quem comunicou

Quem recebeu comunicação

Melo utilizado

Pode haver reincidência ☐

Descrição de possível reincidência

CAUSAS DIRETAS Débitos dias Providências Testemunhas externas Testemunhas internas Veículos envolvidos Vítimas

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão de acidentes ocorridos através das guias:

1. Guia Geral

2. **Unidade:** Selecionar a unidade onde ocorreu o acidente;
3. **Local do acidente:** Informar neste campo o local de ocorrência do acidente;
4. **Hora/Data:** Informar hora e data de ocorrência do acidente que está sendo cadastrado;
5. **Tipo:** Selecionar o tipo de acidente;
6. **Condições do local:** Informar as condições do local onde ocorreu o acidente;
7. **Comunicação:** Campo destinado ao relato sumário da comunicação do acidente;
8. **Quem comunicou:** Informar o nome da pessoa que comunicou o acidente;
9. **Quem recebeu a comunicação:** Informar o nome da pessoa que recebeu a comunicação do acidente;
10. **Meio utilizado:** Informar o meio utilizado para efetuar a comunicação do acidente;
11. **Possibilidade de reincidência:** Se o acidente cadastrado é recorrente ou não;
12. **Descrição de possível reincidência:** Campo destinado à descrição sumária de causas que podem levar a reincidência do acidente;

13. Guia Descrição

Campo tipo texto para descrição de como aconteceu o acidente.

- **Guia Croqui**

Campo tipo figura para importação de croqui do acidente. Após a inclusão do acidente de veículos, o sistema habilita as cargas abaixo:

Causas Diretas

- **Causa:** Selecionar a causa direta que ocasionou o acidente de trabalho do colaborador.

Causas Fundamentais

- **Causa:** Selecionar a causa fundamental que ocasionou o acidente de trabalho do colaborador.

Danos Materiais

- **Veículo:** Informar o veículo que foi envolvido no acidente;
- **R\$:** Informar o valor do veículo envolvido no acidente;
- **HHT:** número total de homens/hora trabalhadas.
- **R\$: Valor das Horas HHT**
- **Material utilizado:** Informar o material não danificado no acidente com o veículo.

- **Material danificado:** Informar o material danificado no acidente com o veículo.

Débitos de Dias

- **Dias perdidos:** Informar a quantidade de dias perdidos em função do acidente com veículo;
- **Dias debitados:** Informar a quantidade de dias debitados em relação aos dias perdidos devido ao acidente com veículo;
- **Comentários:** Espaço reservado a comentários referentes ao débito de dias.

Providências

- **Providências:** Selecionar qual foi a providência adotada para evitar novos acidentes com veículos pelo mesmo motivo.

Testemunhas Externas

- **Nome:** Informar o nome da testemunha externa;
- **DRT:** registro no DRT se for uma pessoa habilitada em Segurança do Trabalho;
- **Serviço:** Informar o serviço prestado pela testemunha externa.

Testemunhas Internas

- **Nome:** Informar o nome da testemunha externa;
- **DRT:** registro no DRT se for uma pessoa habilitada em Segurança do Trabalho;
- **Serviço:** Informar o serviço prestado pela testemunha externa.

Veículos Envolvidos

- **Marca:** Informar a marca do veículo envolvido no acidente;
- **Placa:** Informar a placa do veículo envolvido no acidente;
- **Nome do condutor:** Selecionar o nome do condutor do veículo no momento do acidente;
- **CNH:** O sistema apresenta a informação automaticamente caso esse dado tenha sido incluído no cadastro do colaborador no módulo Dossiê.

Vítimas

- **Nome:** Informar o nome da vítima envolvida no acidente;

- **DRT:** registro no DRT da pessoa habilitada em Segurança do Trabalho que prestou atendimento;
- **Serviço:** Informar o tipo de atendimento prestado a vítima;
- **FAAT (Ficha de Análise de Acidente de Trabalho):** se aplicável, informar o número de código elaborado pela empresa;

PPRA

O relatório deve ser gerado por estabelecimento, possuir parâmetros de vigência (início e fim) e data da elaboração, que devem ser passados para o relatório conforme o registro posicionado na pasta criada.

SEGURANÇA

Filtrar...

Acidentes

- » Materiais
- » Veículos
- » Pessoas

CIPA

- » Dimensionamento legal
- » Mandatos

EPI's

- » Colaborador
- » EPI's
- » Laudos Obras

Instruções

- » por Atividades
- » por Cargo
- » por Cargo Comissionado
- » por Função Gratificada
- » por Risco

PPRA

- » Vigência

Páginas

- » Agentes biológicos
- » Ocorrências
- » Exatidão de relatórios

Tabelas (cont.)

- » Componentes
- » Equipamentos de aferição
- » Fabricantes
- » Fatores de Riscos Ambientais e Social
- » Fonte Geradora
- » Fornecedores
- » Glossário
- » Meios de Propagação
- » Origens
- » Parâmetros
- » Problemas nas revisões
- » Resultado monitoramento biológico
- » Ruído Máximo Permissível

PPRA - VIGÊNCIA

+ Novo Editar Excluir Imprimir

Estabelecimento	Benner Sistemas Matriz	Tomador	
Início	01/01/2016	Fim	31/12/2016
Elaboração	31/12/2016	Responsável técnico	AASDF
Relatório de referência	PPRA - Avaliação de riscos ocupacionais		

- **Estabelecimento:** Selecionar o estabelecimento que será emitido o PPRA;
- **Início/Fim:** Informar o período inicial e final a ser considerado pra elaboração do PPRA;
- **Elaboração:** Informar a data de elaboração do PPRA;

- **Responsável técnico:** Selecionar o responsável técnico dos dados apresentados no PPRA;
- **Relatório de referência:** Selecionar o modelo do relatório a ser emitido. Por padrão recomenda-se a atualização do relatório P.8116: PPRA: Modelo.

Segurança > Mandatos > 01/01/2017 00:00:00 > 06/03/2017 19:00:00

REUNIÕES

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)
[🖨 Imprimir ata](#)

[Geral](#)
[Ata](#)

Mandato: 01/01/2017
 Data - hora: 06/03/2017 19:00

Ambiente:
 Tipo: Extraordinária

Responsáveis pela ata:

Instruções de Trabalho

Nesta pasta são cadastradas as instruções de trabalho. Podem ser consideradas, por exemplo, descrições de como se faz uma atividade, como se usa um EPI, etc.

INSTRUÇÕES DE TRABALHO

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)

[Geral](#)
[Descrição](#)

Código: 4
 Data: 21/09/2000

Título: teste de instrucao para ambienteambiente
 Ordem: 10

[ATIVIDADES](#)
[Cargos](#)
[Cargos Comissionados](#)
[Funções Gratificadas](#)
[Grupos de Riscos](#)
[Treinamentos](#)

- **Código:** O sistema sugere o código automaticamente;
- **Data:** Informar a data de inclusão da instrução de trabalho;
- **Título:** Informar o título da instrução de trabalho;

- **Ordem:** Informar a ordem da instrução de trabalho.
- **Descrição:** Espaço destinado á descrição detalhada da instrução de trabalho cadastrada.

Após a inclusão da instrução de trabalho, o sistema habilita as cargas, conforme segue:

Atividades

A imagem mostra a interface de usuário para gerenciamento de atividades. No topo, há uma barra de título com o texto "ATIVIDADES" e um ícone de lupa. Abaixo, há uma barra de ação com três botões: "+ Novo" (verde), "Editar" (azul) e "Excluir" (vermelho). O formulário principal contém campos para "Unidade" (com o valor "Blumenau"), "Atividade" (com o valor "Almoxarife") e "Instrução" (com o valor "teste de instrucao para ambienteambiente"). Abaixo do formulário, há uma barra de separação e um botão "PORQUÊ?". Na parte inferior, há uma barra de filtro com o texto "(sem filtro)" e um botão "+".

- **Unidade:** Selecione a unidade correspondente à instrução de trabalho cadastrada;
- **Atividade:** Selecione a unidade correspondente à instrução de trabalho cadastrada;

Após a inclusão da atividade, o sistema habilita a carga “Por que”, onde é possível descrever detalhadamente o porquê da instrução de trabalho para a atividade selecionada anteriormente.

PORQUÊ?



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Instrução atividade

Almoxarife

Motivo *

Cargo

CARGOS



+ Novo ✎ Editar ✖ Excluir

Unidade

Blumenau

Instrução

teste de instrucao para ambienteambiente

Classe

B

Cargo

Analista de Laboratório SENIOR

- **Unidade:** Selecione a unidade a qual pertence a instrução de trabalho cadastrada;
- **Classe:** Selecione a classe a qual o cargo que será incluído pertence;
- **Cargo:** Selecione o cargo do qual se refere a instrução de trabalho cadastrada anteriormente.

Cargo Comissionado

CARGOS COMISSIONADOS



✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Unidade *

 Q

Instrução

teste de instrucao para ambienteambiente

Classe Comissionada *

 Q

Cargo Comissionado *

 Q

- **Unidade:** Selecione a unidade a qual pertence a instrução de trabalho cadastrada;
- **Cargo Comissionado:** Selecione o cargo do qual se refere a instrução de trabalho cadastrada anteriormente.

Função Gratificada

A interface 'FUNÇÕES GRATIFICADAS' apresenta uma barra de ação com botões '+ Novo' (verde), 'Editar' (azul) e 'Excluir' (vermelho). Abaixo, há campos de entrada para 'Unidade' (contendo 'aswedstd'), 'Função Gratificada' (contendo 'Decker') e 'Instrução' (contendo 'teste de instrucao para ambienteambiente').

- **Unidade:** Selecione a unidade a qual pertence a instrução de trabalho cadastrada;
- **Função Gratificada:** Selecione a função gratificada do qual se refere a instrução de trabalho cadastrada anteriormente.

Grupos de Risco

O sistema apresenta automaticamente nesta carga os grupos de risco cadastrados anteriormente. Nesse ponto tem-se a possibilidade de inclusão do risco referente a instrução de trabalho cadastrada acima.

Treinamento

A interface 'TREINAMENTOS' possui botões 'Salvar' (verde), '+ Salvar/Novo' (azul) e 'Cancelar' (cinza). Os campos de entrada incluem 'Unidade' (com ícone de lupa), 'Treinamento' (com ícone de lupa) e 'Instrução' (contendo 'teste de instrucao para ambienteambiente').

- **Unidade:** Selecione a unidade a qual pertence a instrução de trabalho cadastrada;
- **Treinamento:** Selecione o treinamento necessário para a instrução de trabalho cadastrada anteriormente.

Normas

Nesta carga tem-se a possibilidade de cadastro das normas existentes na empresa.



A interface para cadastro de Normas apresenta o título "NORMAS" no topo. Abaixo dele, há três botões de ação: "+ Novo" (verde), "Editar" (azul) e "Excluir" (vermelho). O formulário principal possui dois campos de entrada: "Nome" e "Descrição". O campo "Nome" está preenchido com o texto "Norma do setor de corte".

Treinamentos

O sistema possibilita que sejam incluídos os treinamentos necessários para o setor de segurança da empresa. Os treinamentos que são apresentados no momento do cadastro da instrução de trabalho, têm origem nessa carga.



A interface para cadastro de Treinamentos apresenta o título "TREINAMENTO" no topo. Abaixo dele, há três botões de ação: "+ Novo" (verde), "Editar" (azul) e "Excluir" (vermelho). O formulário principal possui campos para "Código", "Nome", "Data", "Carga horária" e "Tipo". O campo "Código" contém o valor "1", "Nome" contém "CIPA", "Data" contém "15/12/2016", "Carga horária" contém "16" e o campo "Tipo" possui duas opções: "Definitivo" (selecionada) e "Periódico".

- **Código:** O sistema sugere automaticamente o código, sendo que existe a possibilidade de alteração;
- **Nome:** Informar o nome do treinamento;
- **Data:** Informar a data de inclusão do treinamento;
- **Carga horária:** Informar a carga horária necessária para a execução do treinamento;
- **Tipo:** O sistema possibilita a seleção do tipo de treinamento. Se:
 - **Definitivo:** Selecione essa opção caso seja necessário que o treinamento seja executado uma única vez;
 - **Periódico:** Selecione essa opção caso o treinamento tenha que ser feito de forma periódica;

- **Periodicidade:** Informe a periodicidade do treinamento.

EPI's

Nesta pasta são cadastrados todos os Equipamentos de Proteção Individual utilizados na empresa.

EPI'S - EPI'S

+ Novo Editar Excluir

Código: 2 Nome: PROTETOR AURICULAR

Foto: [Placeholder] CRF: 1

[ver imagem]

CRI: 1

Atenuação: ☐ Qualitativa ☐ Quantitativa ☒ Não se aplica

Correção: ☐ Qualitativa ☐ Quantitativa ☒ Não se aplica

Periodicidade de troca: 12 Validade: 12

Devolver: ☒ Quantidade disponível: 33

Valor: R\$ 15,00

Observações: PROTETOR AURICULAR

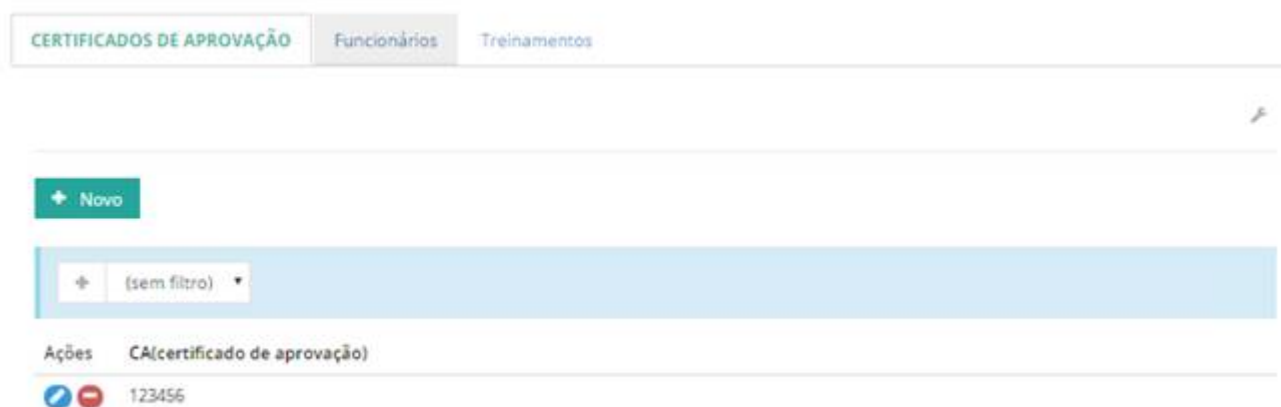
- **Código:** Informar o código do EPI que está sendo cadastrado;
- **Nome:** Informar o nome do EPI que está sendo cadastrado;
- **Imagem:** O sistema possibilita que seja importada a imagem do EPI que está sendo cadastrado;
- **CRF:** Informar o número do Certificado de Registro do Fabricante;
- **CRI:** Informar o número do Certificado de importação;
- **Atenuação:** Selecionar o tipo de atenuação relacionada ao EPI que está sendo cadastrado. Se qualitativa, quantitativa ou não se aplica;
- **Correção:** Selecionar o tipo de correção relacionada ao EPI que está sendo cadastrado. Se qualitativa, quantitativa ou não se aplica;

- **Periodicidade de troca:** Informar em dia, de quanto em quanto tempo o EPI deve ser trocado;
- **Validade:** Informar o prazo de validade do EPI cadastrado, em dias;
- **Devolver:** Assinalar se o EPI deverá ser devolvido em caso de demissão. Se estiver assinalado o sistema alerta sobre a devolução;
- **Quantidade disponível na empresa:** Informar o número de EPI's disponíveis na empresa;
- **Valor:** Informar o valor do EPI se for o caso;
- **Observações:** Campo texto para anotações julgadas importantes.

Após a inclusão do EPI, o sistema habilita para preenchimento, as seguintes pastas:

Certificados de Aprovação

Cadastro de certificados de aprovação.



A imagem mostra a interface de usuário para o gerenciamento de certificados de aprovação. No topo, há uma barra de navegação com três abas: "CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO" (destacada em verde), "Funcionários" e "Treinamentos". Abaixo, há um botão verde "+ Novo" para criar um novo certificado. Uma barra de filtro azul contém o texto "(sem filtro)" com uma seta para baixo. Abaixo disso, há uma seção de ações com o texto "Ações" e "CA(certificado de aprovação)". No canto inferior esquerdo, há dois ícones (um azul com uma seta para cima e um vermelho com uma seta para baixo) e o número "123456".

CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO



Epi	PROTETOR AURICULAR	Unidade	unidade 2
CA(certificado de aprovação)	123456		
Fabricante <input type="radio"/> Fabricante <input checked="" type="radio"/> Outro			
Nome do fabricante	FABRICANTE	Modelo	MODELO
Data da aprovação	01/01/2014	Data fim	30/12/2019
Periodicidade <input type="radio"/> Dias <input checked="" type="radio"/> Meses			
	Meses <input type="text" value="12"/>		

- **Unidade:** Selecione a unidade onde o EPI estará disponível;
- **CA (Certificado de Aprovação):** Informe o código do certificado de aprovação do EPI;
- **Fabricante:** O sistema permite a seleção do tipo de fabricante:
 - o **Fabricante:** Selecione o nome do fabricante do EPI;
 - o **Modelo:** Selecione o modelo do EPI;
- **Outro:** Selecionando essa opção, o sistema apresenta os campos:
 - o **Fabricante:** informe o nome do fabricante;
 - o **Modelo:** Selecione o modelo do EPI;
- **Data da aprovação:** Informe a data de aprovação do EPI;
- **Data fim:** Informe a data fim do certificado de aprovação do EPI;
- **Periodicidade:** Selecione a periodicidade de troca do EPI:
 - o **Dias:** Selecionando essa opção, deve-se selecionar a periodicidade da troca em dias;
 - o **Meses:** Selecionando essa opção, deve-se selecionar a periodicidade de troca em meses;

Após a inclusão do certificado de aprovação, o sistema habilita a carga Colaboradores, onde será possível informar os colaboradores que utilizam o EPI cadastrado anteriormente.

COLABORADORES				
+ Novo				
+ (sem filtro) ▼				
Ações	Entrega	Data da devolução	Funcionário	EPI
 	04/01/2016		COLABORADOR 6 H	PROTETOR AURICULAR
 	04/01/2016		COLABORADOR 1	PROTETOR AURICULAR

- **Unidade:** Selecione a unidade onde o funcionário que irá receber o EPI cadastrado está lotado;
- **Funcionário:** Selecione o nome do funcionário que irá receber o EPI;
- **Treinado:** Selecione essa opção, caso o funcionário tenha recebido treinamento para utilização do EPI;
- **Entrega:** Informe a data de entrega do EPI para o funcionário;
- **Devolução prevista:** Informe a data prevista da devolução do EPI;
- **Devolução efetiva:** Informe a data de devolução efetiva do EPI;
- **Motivo de troca:** Selecione o motivo de troca do EPI;
- **Entregue por:** Selecione o colaborador responsável pela entrega do EPI ao funcionário;
- **Observações:** Espaço destinado ao detalhamento da entrega do EPI ao funcionário.

Funcionários

Nesta pasta são informados todos os funcionários que receberam o EPI em foco. Os colaboradores cadastrados abaixo da carga Certificado de Aprovação, conforme visto no item anterior, automaticamente serão apresentados nessa carga. O usuário também tem a possibilidade de fazer a inclusão por este ponto.

Treinamentos

Nesta pasta são informados os treinamentos realizados para a utilização do EPI.

- **Treinamento:** Selecionar o treinamento aplicado.

Colaboradores

Os funcionários cadastrados na carga EPI serão apresentados neste ponto. Essa carga facilita a visualização dos empregados que utilizam ou receberam algum EPI.

Extintores

EXTINTORES - EXTINTORES

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)
[🔄 Recarga](#)
[+ Teste hidrostático](#)
[+ Inspeção Mensal](#)

[Dados gerais](#)
[Critérios](#)

Unidade:

Situação: ☒ Em uso ☐ Em depósito

Ambiente:
 Local:

Número:
 Tipo:

Capacidade:
 Unidade de medida:

Número do cilindro:
 Data de aquisição:

Desativado em:

Últimas revisões

Recarga:
 Teste hidrostático:

Inspeção mensal:

Critério de recarga:

- **Guia Dados Gerais**

- **Unidade:** Selecione a unidade em que o extintor foi disponibilizado;
- **Situação:** Selecione a situação do extintor:

- o **Em uso:** Selecione essa opção se o extintor disponibilizado ainda está em uso na unidade informada anteriormente;

- o **Em depósito:** Selecione essa opção se o extintor disponibilizado não está em uso na unidade informada anteriormente;

- **Número:** Informe o número do extintor;
- **Tipo:** Informe o tipo do extintor;
- **Capacidade:** Informe a capacidade do extintor;
- **Unidade de medida:** Informe a unidade de medida do extintor em relação a capacidade informada anteriormente;
- **Número do cilindro:** Informe o número do cilindro;
- **Data de aquisição:** Informe a data de aquisição do extintor;
- **Desativado em:** Informe a data de desativação do extintor.

Critérios

EXTINTORES - EXTINTORES

+ Novo | Editar | Excluir | Recarga | Teste hidrostático | Inspeção Mensal

Dados gerais | Critérios

Critério de recarga:

Critério de teste hidrostático:

Critério de inspeção:

INSPEÇÃO MENSAL | Recarga | Teste hidrostático

- **Critério de recarga:** Informar o critério de recarga do extintor;
- **Critério de teste hidrostático:** Informar o critério de teste hidrostático do extintor;
- **Critério de inspeção:** Informar o critério de inspeção do extintor.

Botões

O sistema habilita os botões Recarga, Teste hidrostático e Inspeção mensal. Selecionando esses botões o sistema habilita a tela para que sejam informadas a data e o detalhamento de cada uma das ações correspondentes ao nome dos botões.

As informações incluídas através dessa opção são apresentadas nos respectivos campos da pasta Dados Gerais, bem como nas cargas abaixo do extintor cadastrado.

RECARGA

✓ Ok

✕ Cancelar

Extintor

10

Data

27/03/2017

Observação

TESTE HIDROSTÁTICO

✓ Ok

✕ Cancelar

Extintor

10

Data

27/03/2017

Observação

Critérios de revisões

Selecionando o registro, são habilitados os seguintes campos:

EXTINTORES - CRITÉRIOS DE REVISÕES

+ Novo

✎ Editar

- Excluir

Nome do critério

teste qualidade

Tipo de revisão

☐ Inspeção Mensal
 ☐ Teste Hidrostático
 ☒ Recarga

Periodicidade

☒ Dias
 ☐ Meses

Período em dias

11

- **Nome do critério:** Informe o nome do critério de avaliação;
- **Tipo de revisão:** selecione o tipo de revisão:

- o **Inspeção mensal:** Selecione essa opção se o critério de revisão cadastrado terá o tipo de revisão como sendo inspeção mensal. Será necessário ainda informar a periodicidade em que a revisão deverá ocorrer em dias ou meses;
- o **Teste hidrostático:** Selecione essa opção se o critério de revisão cadastrado terá o tipo de revisão como sendo teste hidrostático. Será necessário ainda informar a periodicidade em que a revisão deverá ocorrer em dias ou meses;
- o **Recarga:** Selecione essa opção se o critério de revisão cadastrado terá o tipo de revisão como sendo recarga. Será necessário ainda informar a periodicidade em que a revisão deverá ocorrer em dias ou meses.

Hidrantes

HIDRANTES - HIDRANTES

Unidade	Curitiba - Matriz	Número	4
Local	Local C	Nº de esguichos	2
Nº de saídas	2	Nº de mangueiras	2
Data de aquisição	01/01/2004	Desativado em:	
Observação			

MANGUEIRAS

(sem filtro) +

Ações Nº da mangueira

C-02

C-01

- **Unidade:** Selecione a unidade em que o hidrante foi instalado;
- **Número:** Informe o número do hidrante;
- **Local:** Informe o local onde o hidrante foi instalado;

- **N. de esguichos:** Informe o número de esguichos do hidrante que está sendo cadastrado;
- **N. de saídas:** Informe o número de saídas do hidrante que está sendo cadastrado;
- **Data de aquisição:** Informe a data de instalação do hidrante;
- **Desativado em:** Informe a data de desativação do hidrante.
- **Observação:** campo texto

Mangueiras

MANGUEIRAS

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)
[+ Teste hidrostático](#)
[+ Inspeção Mensal](#)

Dados gerais Critérios

Hidrante	Local C	Nº da mangueira	C-02
Nº do lacre	1752	Data de aquisição	01/01/2006
Desativado em:			

Últimas revisões

Teste Hidrostático	10/09/2008	Inspeção Mensal	10/09/2008
Observação			

- **Hidrante:** O sistema sugere o hidrante com base no cadastro feito anteriormente;
- **N. da mangueira:** Informe o número da mangueira. A informação cadastrada nesse campo será apresentada automaticamente no campo N. mangueira existente no cadastro do hidrante;
- **N. do lacre:** Informe o número do lacre da mangueira;
- **Data de aquisição:** Informe a data de aquisição da mangueira;
- **Desativado em:** Informe a data de desativação da mangueira.

MANGUEIRAS

[+ Novo](#)
[✎ Editar](#)
[- Excluir](#)
[+ Teste hidrostático](#)
[+ Inspeção Mensal](#)

Dados gerais Critérios

Teste Hidrostático	A cada 3 meses	Inspeção Mensal	Inspeção mensal
--------------------	----------------	-----------------	-----------------

- **Teste hidrostático:** Informar o critério de teste hidrostático da mangueira;
- **Inspeção Mensal:** Informar o critério de inspeção mensal da mangueira.

Botões

O sistema habilita os botões Teste hidrostático e Inspeção mensal. Selecionando esses botões o sistema habilita a tela para que sejam informadas a data e o detalhamento de cada uma das ações correspondentes ao nome dos botões. As informações incluídas através dessa opção são apresentadas nos respectivos campos da pasta Dados Gerais, bem como nas cargas abaixo da mangueira cadastrada.

Critérios de revisões

Selecionando o registro, são habilitados os seguintes campos:

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de critérios de revisão de hidrantes. No topo, há um título "HIDRANTES - CRITÉRIOS DE REVISÕES" em azul. Abaixo dele, há três botões: "+ Novo" (verde), "Editar" (azul) e "- Excluir" (vermelho). O formulário principal contém os seguintes campos: "Nome do critério" com o valor "Inspeção mensal" preenchido; "Tipo de revisão" com duas opções de rádio: "Teste Hidrostático" (selecionada) e "Inspeção Mensal"; "Periodicidade" com duas opções de rádio: "Dias" e "Meses" (selecionada); e um campo numérico para "Meses" com o valor "3" preenchido.

- **Nome do critério:** Informe o nome do critério de avaliação;
- **Tipo de revisão:** selecione o tipo de revisão:
 - o **Teste hidrostático:** Selecione essa opção se o critério de revisão cadastrado terá o tipo de revisão como sendo teste hidrostático. Será necessário ainda informar a periodicidade em que a revisão deverá ocorrer em dias ou meses;
 - o **Inspeção mensal:** Selecione essa opção se o critério de revisão cadastrado terá o tipo de revisão como sendo inspeção mensal. Será necessário ainda informar a

periodicidade em que a revisão deverá ocorrer em dias ou meses;

Tipos de EPC

Nesta pasta, são cadastrados os equipamentos de proteção coletiva de segurança instalados na empresa. Os EPC's são cadastrados por tipo, pois para cada tipo de EPC existe um critério de revisão específico.

TIPOS DE EPC

+ Novo Editar Excluir

Nome: Borrachas

CRITÉRIOS DE REVISÕES: EPC

+ Novo

(sem filtro) +

Ações	Tipo de revisão
 	Recarga
 	Troca

- **Nome:** Informar o nome do equipamento.

Após a inclusão do EPC, o sistema habilita para preenchimento as seguintes cargas:

Critérios de Revisão

Ao selecionar em o registro, o sistema habilita a inclusão dos critérios de revisão para o equipamento selecionado, bem como o período.

CRITÉRIOS DE REVISÕES



Tipo de equipamento

Tipo de revisão

Periodicidade ☐ Dias ☒ Meses

Período em meses

- **Tipo de revisão:** Selecionar na tabela o tipo de revisão, por exemplo, recarga, troca, etc.;
- **Periodicidade:** Informar em número de dias ou meses o tempo para revisão.

EPC

Ao selecionar o registro, o sistema habilita a inclusão dos diversos modelos de equipamentos de segurança da empresa, para que possa ser gerado o calendário de revisões automaticamente, através das guias:

Unidade <input type="text" value="Curitiba - Maqui"/>	Tipo de equipamento <input type="text" value="Borrachas"/>
Código <input type="text" value="5200R6"/>	Nome <input type="text" value="Borracha hidráulica"/>
Imagem	Fabricante <input type="text"/>
Código <input type="text"/>	Fornecedor <input type="text"/>
Código <input type="text"/>	Fabricação <input type="text" value="15/11/2015"/>
Aquisição <input type="text" value="15/12/2015"/>	Fim da garantia <input type="text"/>
Número da nota fiscal <input type="text"/>	

Peso

Bruto <input type="text" value="8,00"/>	Líquido <input type="text" value="8,48"/>
---	---

Atenuação ☐ Qualitativa ☐ Quantitativa ☒ Não se aplica

Correção ☐ Qualitativa ☐ Quantitativa ☒ Não se aplica

Periodicidade de troca

Necessita substituição para manutenção ☐

CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO

- **Unidade:** Selecionar a unidade;
 - **Código:** Informar o código do EPC;
 - **Nome:** Informar o nome do EPC;
 - **Fabricante:** Selecionar o fabricante do EPC;
 - **Fornecedor:** Selecionar o fornecedor do EPC;
- o **Código:** O sistema sugere automaticamente o código do fabricante e fornecedor, com base na informação selecionada anteriormente;
- **Imagem:** Possibilidade de importação da imagem do EPC que está sendo cadastrado;
 - **Datas:** Informar a data da fabricação, da aquisição e do fim da garantia do equipamento;
 - **Número da nota fiscal:** Informar o número da nota fiscal correspondente à aquisição do equipamento;
 - **Peso:** Informar o peso bruto e o peso líquido do Equipamento;
 - **Atenuação:** Selecionar o tipo de atenuação relacionada ao EPI que está sendo cadastrado. Se qualitativa, quantitativa ou não se aplica;
 - **Correção:** Selecionar o tipo de correção relacionada ao EPI que está sendo cadastrado. Se qualitativa, quantitativa ou não se aplica;
 - **Periodicidade de troca:** informar em dia, de quanto em quanto tempo o EPI deve ser trocado;
 - **Necessita substituição para manutenção:** Selecione essa opção se, durante o período de manutenção do equipamento será necessária a disponibilização de outro equipamento de igual valor.

A imagem mostra uma interface de usuário para o cadastro de Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). No topo, há uma barra com uma aba selecionada rotulada "Informações Adicionais". Abaixo, o formulário é dividido em seções. À esquerda, há o campo "Número do cilindro" e, logo abaixo, o campo "Descrições" com uma área de texto ampla. À direita, há o campo "Capacidade".

- **Número do cilindro:** Informar o número do cilindro do equipamento;

- **Capacidade:** Informar a capacidade do equipamento;
- **Observações:** Campo texto para informações adicionais julgadas necessárias.

Botão Gerar revisões

Ao clicar na opção tipo de equipamentos, o sistema dispõe um botão de comando no qual é possível gerar o calendário de revisões para todos os tipos de equipamentos selecionados.

GERAR REVISÕES

✓ Ok ✕ Cancelar

Gerar revisões até *

06/04/2017



- **Gerar revisões até:** informar a data limite para geração das revisões. Selecione o tipo de revisão a ser gerada e confirmar.

Certificado de Aprovação

CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO

✓ Salvar ➕ Salvar/Novo ✕ Cancelar

Epc

teste

CA(certificado de *
aprovação)

Data da autorização *

dd/mm/aaaa

Periodicidade* ☒ Dias ☐ Meses

Periodicidade em Dias ⓘ

Data fim

dd/mm/aaaa

Modelo

Nome do fabricante

- **Data da autorização:** Informe a data da autorização do certificado de aprovação do EPC;
- **Periodicidade:** Selecione a periodicidade de troca do EPI;
- **Dias** -Selecionando essa opção, deve-se selecionar a periodicidade da troca em dias;
- **Meses** -Selecionando essa opção, deve-se selecionar a periodicidade de troca em meses;
- **Data fim:** Informe a data fim do certificado de aprovação do EPC;
- **Nome do fabricante:** Informe o nome do fabricante do EPC;
- **Modelo:** Informe o modelo do EPC.

Revisões

Após cadastrar os equipamentos de segurança, o sistema habilita a visualização das revisões agendadas para os mesmos, tanto as sugeridas pelo sistema, como as programadas de forma individual.

REVISÕES

+ Novo Editar Excluir

Geral Registro da manutenção

Equipamento teste Tipo Recarga

Previsão 26/02/2016 Data disponível para revisão 29/02/2016

Hora Retorno Data retorno da revisão

Realização Sugerida pelo Sistema ☐

ITENS Problemas

+ Novo

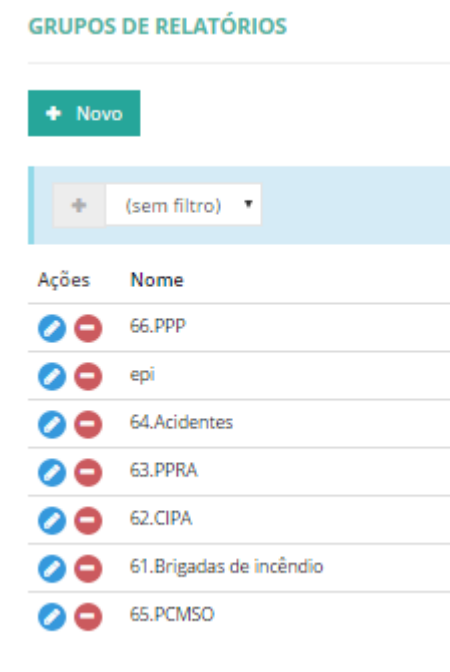
- **Tipo:** Selecione o tipo de revisão a ser feito;
- **Previsão:** Informe a data prevista da revisão;
- **Data disponível para revisão:** Informe a data em que o equipamento estará disponível para revisão;
- **Horas retorno:** Informe a hora de retorno da revisão do equipamento;
- **Data:** Informe a data de retorno da revisão e a data de realização da revisão do equipamento;

- **Sugerida pelo sistema:** Essa informação será marcada quando a revisão for sugerida pelo sistema através do processo disparado pelo botão Gerar Revisão.

Em registro da manutenção: espaço destinado para o detalhamento do processo de revisão feito no equipamento de proteção coletiva. Após o cadastro das revisões, o sistema possibilita a inclusão dos itens revisados bem como detalhamento dos problemas encontrados no equipamento.

Grupos de Relatórios

A partir desta pasta, poderão ser impressos os relatórios do módulo.



GRUPOS DE RELATÓRIOS

+ Novo

✎ Editar

- Excluir

Módulo

ST_SEGURANCA_DO_TRABALHO

Nome

66.PPP

RELATÓRIOS

+ Novo

+ (sem filtro)

Ações	Relatório	Código
<div><div>✎</div><div>-</div><div>🖨</div></div>	Perfil Profissiográfico Previdenciário	P.6407