

Manual – Sistema Ilitera.Net Web Versão eOb 1.0

1. Fundamentos

O sistema Ilitera.Net Web, é a versão disponibilizada aos clientes da Ilitera, para acesso às principais funcionalidades de medicina e segurança do trabalho.

Entre seus principais módulos, podemos destacar :

- geração de PPP, PPRA, PCMSO, LTCAT, Laudo Ergonômico
- atualização / inserção de dados de colaboradores, classificação funcional, alocação em GHE
- cadastro, estoque e histórico de fornecimento de EPI / CA

O acesso ao sistema deve ser feito via navegador (Google Chrome, Internet Explorer, Firefox, entre outros), através de uma URL.

Formato da URL do Web Server principal : www.ilitera.net/empresa

Um ambiente de redundância foi criado, em caso de dificuldades de acesso ao web server principal.

Formato da URL do Web Server de redundância : www.ilitera.com.br/empresa

2. Tela Inicial de acesso ao sistema

A tela inicial do sistema, solicita a digitação de um “usuário” e “senha”, que deve ter sido previamente criado pela área de sistemas da Ilitera. No caso do usuário ter esquecido a senha, haverá um link para solicitar o reenvio da mesma através de um e-mail cadastrado no sistema para este usuário.

Comercial - Brasil	(11) 99304-1100	luismaria@ilitera.com.br	Engenharia de Sistemas	(11) 3110-2882	wsagner@ilitera.com.br
Comercial - São Paulo	(11) 99304-1100	roberto@ilitera.com.br	Saúde Ocupacional	(11) 3110-2888	drchana@ilitera.com.br
Administração Geral	(11) 3110-2882	rosana@ilitera.com.br	Engenharia de Segurança	(11) 3110-2882	mariana@ilitera.com.br
Credenciamentos	(11) 3110-2888	edna@ilitera.com.br	Telemarketing	(11) 4249-4949	analucia@ilitera.com.br
Financeiro	(11) 4249-4949	financeiro@ilitera.com.br			

Tela Inicial do Sistema

3. Seleção da Empresa / Filial

Após validar o usuário e senha, o sistema entrará automaticamente em um módulo onde exibirá a lista de empresas/filiais ao qual o usuário tem permissão de acesso.

Tela para seleção da Empresa / Filial

Nome Abreviado	Nº de Empregados	Data de Cadastro		
Coferly	348	06/02/2012	Selecionar	Dados Cadastrais
BRX - Itapevi	10	05/02/2013	Selecionar	Dados Cadastrais
Coferly Filial - Galpão	10	26/09/2013	Selecionar	Dados Cadastrais
CRX - Itapevi	9	05/02/2013	Selecionar	Dados Cadastrais
MMX - Itapevi	11	05/02/2013	Selecionar	Dados Cadastrais
Coferly Filial - Galpão	9	26/09/2013	Selecionar	Dados Cadastrais

Acesso rápido **Área de Menus** **Área dos Módulos**

Essa tela será o padrão do sistema. Nela identificamos três áreas distintas :

- Acesso rápido : links para acesso rápido à página inicial ou à documentação sobre o sistema
- Área de Menus : exibição dos menus do sistema, para acesso aos módulos.
- Área dos Módulos : área onde serão carregados/exibidos os módulos do sistema.

A seleção da empresa/filial é item obrigatório para prosseguir nos demais módulos do sistema, visto, que é a partir desta seleção que o sistema poderá carregar todos os demais dados necessários para seu funcionamento, como por exemplo, dados de colaboradores, medicina e segurança do trabalho.

Para a seleção da empresa, basta clicar no link “Selecionar” ao lado do nome da mesma. Em qualquer momento de sua utilização, o usuário poderá trocar a empresa selecionada no sistema, bastando entrar no menu do item “Empresas do Grupo”, e procurar o item “Seleção de empresa/filial”.

Tendo uma empresa selecionada, o sistema exibirá seu nome abreviado na parte superior esquerda da tela, logo abaixo dos ícones de acesso rápido. E também, após selecionarmos a empresa desejada, o sistema automaticamente entrará no módulo de listagem de colaboradores, onde listará os colaboradores cadastrados desta empresa.

4. Listagem de Colaboradores

Neste módulo, temos a listagem de todos os colaboradores da empresa selecionada. Há um filtro para o usuário indicar se deseja visualizar os colaboradores ativos, inativos, ou ambos, e outro filtro para busca por nome do colaborador.

Ao clicar em cima de qualquer um dos colaboradores listados, ao lado direito, serão exibidos os dados cadastrais deste colaborador. Clicando com o botão direito, um menu será aberto, permitindo acesso rápido aos seguintes módulos associados ao colaborador, conforme poderá ser visto na tela abaixo :

The screenshot displays the 'Ilitera.Net' web application. The header includes the company logo and the slogan 'GESTÃO ESTRATÉGICA EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO'. The navigation bar contains links for 'Página Inicial' and 'Ajuda', and a menu with icons for various modules: 'Empresas do Grupo', 'Listagem dos Colaboradores', 'Visualização de Documentos', 'Administração da CIPA', 'Saúde Ocupacional', 'Controle de EPI', 'Ordens de Serviço', 'Controle de Treinamentos', and 'Outros'. Below the navigation bar, the selected company is 'Coferly' and the selected employee is 'ADRIANA DA SILVA CRUZ'.

The main section is titled 'LISTA DE COLABORADORES'. It features filters for 'Todos', 'Ativos', and 'Inativos', and a search bar labeled 'Nome Empregado:' with a 'Busca' button. A table lists employees with columns for 'Nome Empregado' and 'Data de Admissão'. The employee 'ADRIANA DA SILVA CRUZ' is highlighted, and a context menu is open over her name, showing options: 'Dados Cadastrais', 'PPP', 'Clínicos', 'Complementares', 'Audiométricos', 'Ambulatoriais', 'PCI', 'Guia de Encaminhamento', 'Riscos e EPI', 'Prontuários Digitais', 'Configuração Individual de CA', 'Acidente', and 'Absentismo'.

To the right of the table, a detailed view for 'ADRIANA DA SILVA CRUZ' is shown, including the following information:

Nome ADRIANA DA SILVA CRUZ	Tipo de Beneficiário NA
Admissão 26-09-2011	Idade 30
Nascimento 03-09-1983	Regime Revezamento
RE 356	
Demissão	Início Função 26-09-2011
Tempo de Empresa 30 meses	Sector CODIFICACAO
Função AUX EMBALAGEM I	Sexo Feminino

Tela com a listagem de Colaboradores.

- Dados Cadastrais (edição dos dados do colaborador, da classificação funcional e GHE)
- PPP (emissão do PPP do colaborador)
- Clínicos (lista de exames clínicos salvos para este colaborador, com possibilidade de inserção)
- Complementares (lista de exames complementares salvos para este colaborador, com possibilidade de inserção)
- Audiométricos (lista de exames audiométricos salvos para este colaborador, com possibilidade de inserção)
- Ambulatoriais (lista de exames ambulatoriais salvos para este colaborador, com possibilidade de inserção)
- PCI (lista de PCI(s) salvos para este colaborador, com possibilidade de inserção)
- Guia de Encaminhamento (módulo para criação de uma guia de encaminhamento para este colaborador)
- Riscos e EPI (lista de riscos e EPI(s) indicado para este colaborador, de acordo com laudo mais recente)
- Prontuários Digitais (acesso aos prontuários digitais deste colaborador)
- Configuração Individual de CA (visualizar configuração individual de CA salva para este colaborador)
- Acidente (lista de acidente(s) salvos para este colaborador, com possibilidade de inserção)
- Absenteísmo (lista de absenteísmos salvos para este colaborador, com possibilidade de inserção)

4.1. Dados Cadastrais

A tela para edição dos dados cadastrais é formada por três áreas distintas :

- dados cadastrais do colaborador
- classificação funcional do colaborador
- GHE

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo Listagem dos Colaboradores Visualização de Documentos Administração da CIPA Saúde Ocupacional Controle de EPI Ordens de Serviço Controle de Treinamentos Outros

Empresa Selecionada : Coferly

Informações do Empregado **ZELHIMAR MAIA DE ARAUJO** Salvar Dados / Classif.Funcional

Sexo: Feminino RE (Matrícula): 74
 Identidade: 21509331 PIS/PASEP: 12297512289 Número da Foto: 0
 CPF: 11109477805 Nascimento: 09/12/1969
 CTPS: 80702 Série: 81 UF: SP Admissão: 03/03/1998 Apelido: Demissão:

Acidentes Absenteísmo Voltar

Detalhes da Classificação Funcional Descrição da Função Uniformes Imagem do Colaborador

Função	Sector	Data Início	Data Término
AUX EMBALAGEM I	COLORACAO - ENVASE	03/03/1998	31/07/2000
ENC. EMBALAGEM I	COLORACAO - ENVASE	01/08/2000	30/06/2005
ENC. DE EMBALAGEM II	COLORACAO - ENVASE	01/07/2005	

Nova Classificação

Início da Função: 01/07/2005 Término da Função:
 Função: ENC. DE EMBALAGEM II
 Sector: COLORACAO - ENVASE Cargo: ENC. DE EMBALAGEM II

Salvar Dados Excluir Classif. Func. Atualizar GHE

Seleção PPRA: 22/02/2014, 22/02/2013, 22/02/2012, 01/03/2011

Lista de GHE do Laudo Selecionado:

```

!!! LAUDO COPIADO (REALIZAR LEVANTAMENTO PARA GERAR O LAU)
GHE 01 - Administração
GHE 02 - Almoxarifado/Expedição/Recebimento
GHE 03 - Manipulação Coloração
GHE 03.1 - Manipulação Coloração \ Lavagem
GHE 04 - Manipulação AOX
GHE 05 - Manipulação Descolorante
GHE 06 - Envase Coloração
GHE 07 - Envase AOX
GHE 08 - Envase Descolorante
  
```

Selecionar Remover

GHE selecionado para este laudo:

GHE 06 - Envase Coloração

Tela para Edição dos dados do Colaborador

Na primeira área, temos acesso à edição de todos os dados cadastrais do colaborador, exceto, o Nome, visto que este campo é uma chave importante no sistema, e somente poderá ser alterado através de solicitação à Ilitera. Nessa área também temos botões para acesso ao cadastro de Acidentes e Absenteísmo. Sua utilização é simples, e basta clicar em “Salvar Dados / Classif. Funcional” para salvar as alterações efetuadas.

Na segunda área temos o histórico da Classificação Funcional do colaborador, com a data Inicial e Final, além do cargo, setor e função. Para editar uma classificação funcional, devemos clicar em uma das classificações salvas no grid (em amarelo). A edição permite apenas o ajuste das datas, ou a exclusão da classificação funcional. Para inserir uma nova classificação, basta clicar no botão “Nova Classificação”, e inserir os dados necessários. Os campos de cargo/setor/função exibem duas linhas : a segunda é uma lista para selecionar um item já salvo no sistema, e a linha de cima, permite a digitação de um item ainda não existente no sistema. Ao

final da edição/inserção, basta clicar em “Salvar Dados / Classif.Funcional” para os dados serem atualizados no sistema.

Na terceira área, temos acesso à visualização / indicação do GHE ao qual a Classificação Funcional está associada. Devemos primeiro entrar no modo de edição da classificação funcional desejada, e clicar no botão “Mudar GHE”. Serão exibidos os PPRA's válidos para o período da classificação funcional no lado esquerdo da tela. Ao selecionar o PPRA desejado, será exibido ao seu lado direito os GHE's cadastrados para este PPRA. Abaixo, em laranja, teremos o GHE selecionado para este PPRA, ou a lista estará vazia se a alocação ainda não tiver sido efetuada.

Essa é uma das duas formas de se indicar o GHE de um colaborador. A outra forma é através do módulo “Seleção de GHE”.

5. Seleção de GHE

Este módulo tem por finalidade a alocação das classificações funcionais de colaboradores para seus respectivos GHEs. Abaixo temos uma visão do módulo :

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo **Listagem dos Colaboradores** **Visualização de Documentos** **Administração da CIPA** **Saúde Ocupacional** **Controle de EPI** **Ordens de Serviço** **Controle de Treinamentos** **Outros**

Empresa Selecionada : Coferty

Seleção de GHE

Selecione Laudo :

- 22/02/2014
- 22/02/2013
- 22/02/2012
- 01/03/2011
- 01/07/2010
- 01/07/2009

Lista de GHE do Laudo Selecionado :

GHE 01 - Administração

Riscos / Agentes Nocivos do GHE :

Ruido Contínuo 59,1 dB(A) 85 dB(A)
Calor - exposição a Calor BÚT 22,8 °C Atividade Leve Trabalho Contínuo

Colaboradores sem GHE para esse laudo

Colaborador	Função	Setor	Dt.Início	Dt.Término
ABNAILTON ALMEIDA SANTOS	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO I	ALMOXARIFADO	04/02/2013	
ADINALVA BELA AZEVEDO	AUXILIAR DE EMBALAGEM I	CODIFICAÇÃO	16/10/2013	
ADRIANA APARECIDA DOS SANTOS SILVA	AUXILIAR DE EMBALAGEM I	COLORAÇÃO - ENVASE	21/10/2013	
ADRIANA BARBOSA SILVA	AUX EMBALAGEM I	CODIFICAÇÃO	01/09/2008	
ADRIANA DE ARRUDA ROCHA	LÍDER DE TURNO	DESCOLORANTE - ENVASE	01/09/2013	
ADRIANA DE RAMOS MENEZES	AUXILIAR DE EMBALAGEM I	COLORAÇÃO - ENVASE	09/05/2013	
ADRIANA FERREIRA DE S FABRIANO	AUXILIAR EMBALAGEM I	ÁGUA OXIGENADA - ENVASE	23/08/2013	

Adicionar no GHE **Remover do GHE**

Colaboradores alocados no GHE

Colaborador	Função	Setor	Dt.Início	Dt.Término
ADRIANO DE ANDRADE	TECNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	RECURSOS HUMANOS	22/01/2013	
ALESSANDRA CRISTINA DA SILVA	ASS. ADMINISTRATIVO	MARKETING	13/03/2006	
ALESSANDRA R B CIRIACO	ASS. ADMINISTRATIVO	CONTABIL/FISCAL	16/11/2011	22/01/2013
ALINE DE OLIVEIRA MESSIAS	RECEPCIONISTA	INFRA ESTRUTURA	01/03/2011	
ANA MARIA GONCALVES	ANAL COMPRAS NAO/INT	COMPRAS	24/10/2005	
BARBARA MESSIAS	AUX ADMINISTRATIVO	FATURAMENTO	06/06/2011	
BEATRIZ APARECIDA DA CRUZ	ASS. ADMINISTRATIVO	FATURAMENTO	01/09/2008	

Tela para alocação de GHE

O primeiro item que devemos nos atentar, é a lista para seleção do laudo com o qual desejamos trabalhar. A partir da seleção do laudo, seus GHEs serão carregados na “Lista de GHE do Laudo Selecionado :”. Podemos perceber, que ao selecionar qualquer GHE, seus riscos/agentes nocivos serão exibidos logo abaixo, e nas duas listas inferiores, teremos em primeiro lugar, os colaboradores e suas respectivas classificações funcionais que não ainda tiveram alocação em GHE. Na segunda lista, teremos os colaboradores e suas classificações funcionais alocadas neste GHE.

Para adicionar a classificação funcional de um colaborador ao GHE indicado, basta selecionar o item desejado na primeira lista, e clicar no botão “Adicionar no GHE”, sendo sua salva imediata. O contrário, a retirada de uma classificação funcional de um colaborador de um GHE, é feita selecionando-se o item desejado na segunda lista, e clicando em “Remover do GHE”, sendo também sua salva imediata.

6. Exames Clínicos

Este módulo tem por finalidade o cadastro e edição de exames clínicos dentro do sistema. Abaixo temos a tela com a lista de exames clínicos salvos para o colaborador indicado.

The screenshot shows the Ilitera.Net web application interface. The top banner reads "GESTÃO ESTRATÉGICA EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO" with the "ilitera" logo. Below the banner is a navigation menu with icons for "Empresas do Grupo", "Listagem dos Colaboradores", "Visualização de Documentos", "Administração da CIPA", "Saúde Ocupacional", "Controle de EPI", "Ordens de Serviço", "Controle de Treinamentos", and "Outros". The "Empresa Selecionada" is "Coferty".

The main content area displays employee information for "ADRIANA DE ARRUDA ROCHA":

- Nome: ADRIANA DE ARRUDA ROCHA
- Tipo de Beneficiário: NA
- Nascimento: 06-08-1982
- Idade: 31
- Sexo: Feminino
- RE: 357
- Regime Revezamento: Jornada 07h
- Admissão: 17-10-2011
- Demissão: Início Função 01-09-2013
- Tempo de Empresa: 28 meses
- Sector: DESCOLORANTE - ENVASE
- Função: LÍDER DE TURNO

Below the employee info is a table titled "Exames Clínicos":

Data do Exame	Tipo	
15-03-2014	Periódico	Selecionar

 At the bottom right of the table area, it says "Total de Registros: 1". Below the table is a link "Novo Exame" and a "Voltar" button.

Para cadastrar um novo exame clínico, basta clicar no link “Novo Exame” abaixo do grid. Para edição, será necessário clicar no link “Selecionar” ao lado do exame, dentro do grid. A tela abaixo será exibida, para inserção/edição dos dados de exames clínicos:

The screenshot shows the "Exame Clínico" form for "ADRIANA DE ARRUDA ROCHA". The top banner and navigation menu are the same as in the previous screenshot. The "Empresa Selecionada" is "Coferty".

The form displays the following information:

- Exame Clínico: ADRIANA DE ARRUDA ROCHA
- Data do Exame: 15/03/2014
- Resultado do Exame: ☒ Apto ☐ Inapto ☐ Em Espera
- Tipo do Exame: Periódico

Below this is a tabbed interface with the following tabs: "Anamnese", "Exame Físico", "Indicadores Morbidade", "Anotações / Obs.", "Exames Complementares", and "Prontuário". The "Exame Físico" tab is currently selected.

The "Exame Físico" tab contains the following fields:

- Altura: 1,67
- Peso(Kg): 56
- D.U.M.:
- PA(mmHg): 160
- Pulso: 92
- IMC:

Below the fields are two columns of checkboxes for "Alteração":

- Alteração:
 - Pele e anexos: ☒ Sim ☐ Não
 - Osteo muscular: ☒ Sim ☐ Não
 - Cabeça e pescoço: ☐ Sim ☒ Não
 - Coração: ☐ Sim ☒ Não
- Alteração:
 - Pulmões: ☒ Sim ☐ Não
 - Abdomem: ☒ Sim ☐ Não
 - Membros superiores: ☒ Sim ☐ Não
 - Membros inferiores: ☐ Sim ☒ Não

At the bottom of the form are buttons for "Gravar", "Excluir", "ASO", "PCI", and "Voltar".

Nesta tela, devemos primeiramente indicar o Tipo de Exame, a Data do Exame e o Resultado, que são os campos obrigatórios.

As seguintes abas estão disponíveis para serem preenchidas :

- Anamnese
- Exame Físico
- Indicadores Morbidade
- Anotações / Observações
- Exames Complementares (apenas visualização dos exames complementares cadastrados)
- Prontuário (para carregar no sistema imagem ou pdf do prontuário digitalizado)

Após a inserção das informações, basta clicar em “Gravar” para salvar os dados no sistema. Para deletar um exame clínico do sistema, deve-se clicar em “Excluir”.

É possível gerar o ASO ou PCI deste exame clínico (no formato PDF), clicando nos links correspondentes, ao lado dos botões de “Gravar” e “Excluir”.

7. Exames Complementares

Este módulo tem por finalidade o cadastro e edição de exames complementares dentro do sistema. Abaixo temos a tela com a lista de exames complementares salvos para o colaborador indicado.

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo | Listagem dos Colaboradores | Visualização de Documentos | Administração da CIPA | Saúde Ocupacional | Controle de EPI | Ordens de Serviço | Controle de Treinamentos | Outros

Empresa Selecionada : Coferly Colaborador : ADRIANA DE ARRUDA ROCHA

Nome ADRIANA DE ARRUDA ROCHA
 Tipo de Beneficiário NA Nascimento 06-08-1982 Idade 31 Sexo Feminino
 RE 357 Regime Revezamento Jornada 07h
 Admissão 17-10-2011 Demissão Início Função 01-09-2013
 Tempo de Empresa 30 meses Setor DESCOLORANTE - ENVASE
 Função LÍDER DE TURNO

Exames Complementares

Data do Exame	Tipo	
14-01-2014	Colesterol - LDL	Selecionar
25-08-2013	Acido Hipurico - Urinário	Selecionar

[Novo Exame](#) Total de Registros: 2

Para cadastrar um novo exame complementar, basta clicar no link “Novo Exame” abaixo do grid. Para edição, será necessário clicar no link “Selecionar” ao lado do exame, dentro do grid. A tela abaixo será exibida, para inserção/edição dos dados de exames complementares :

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo | Listagem dos Colaboradores | Visualização de Documentos | Administração da CIPA | Saúde Ocupacional | Controle de EPI | Ordens de Serviço | Controle de Treinamentos | Outros

Empresa Selecionada : Coferly Colaborador : ADRIANA DE ARRUDA ROCHA

Exame Complementar

Resultado do Exame: ☒ Normal ☐ Alterado Data do Exame: 25/08/2013

Tipo do Exame: Acido Hipurico - Urinário

Clínica: Ilitera

Médico: Dr. Marcos Antonio Aranda

Anotações para o Prontuário: Exame com resultado normal.

Arquivo do Prontuário: [Upload]

Inserir / Modificar Arquivo de Prontuário: [Escolher arquivo]

Gravar Excluir Voltar

Nesta tela, devemos primeiramente indicar o Tipo de Exame, a Data do Exame, Resultado, Clínica e Médico, que são os campos obrigatórios.

Há um campo para entrada de “Anotações para o Prontuário” e a possibilidade de carregar no sistema imagem ou pdf do prontuário digitalizado.

Após a inserção das informações, basta clicar em “Gravar” para salvar os dados no sistema. Para deletar um exame complementar do sistema, deve-se clicar em “Excluir”.

8. Audiometria

Este módulo tem por finalidade o cadastro e edição de exames audiométricos dentro do sistema. Abaixo temos a tela com a lista de exames audiométricos salvos para o colaborador indicado.

Nome ADRIANA DE ARRUDA ROCHA
 Tipo de Beneficiário NA Nascimento 06-08-1982 Idade 31 Sexo Feminino
 RE 357 Regime Revezamento Jornada 07h
 Admissão 17-10-2011 Demissão Início Função 01-09-2013
 Tempo de Empresa 30 meses Setor DESCOLORANTE - ENVASE
 Função LÍDER DE TURNO

Data do Exame	Tipo	
21-09-2013	Audiometria	Selecionar

[Novo Exame](#) Total de Registros: 1

Para cadastrar um novo exame audiométrico, basta clicar no link “Novo Exame” abaixo do grid. Para edição, será necessário clicar no link “Selecionar” ao lado do exame, dentro do grid. A tela abaixo será exibida, para inserção/edição dos dados de exames audiométricos :

Exame: Orelha Direita Orelha Esquerda Observações Prontuário Digital

Dados Audiograma Dados Complementares

☒ Referencial ☐ Sequencial ☐ Com mascaramento

	250 Hz	500 Hz	1 KHz	2 KHz	3 KHz	4 KHz	6 KHz	8 KHz	
Aéreas Atual	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	dBNA
Ósseas Atual	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	dBNA
Aéreas Referencial									dBNA
Ósseas Referencial									dBNA

Interpretação Atual
 Interpretação Ref.

Limiares aceitáveis

[Gravar](#) [Excluir](#)

Nesta tela, devemos primeiramente indicar o Tipo de Exame, a Data do Exame, Resultado, Clínica e Médico, que são os campos obrigatórios.

As seguintes abas estão disponíveis para serem preenchidas :

- Exame
- Orelha Direita (Audiograma e dados Complementares)
- Orelha Esquerda (Audiograma e dados Complementares)
- Observações
- Prontuário (para carregar no sistema imagem ou pdf do prontuário digitalizado)

Após a inserção das informações, basta clicar em “Gravar” para salvar os dados no sistema. Para deletar um exame clínico do sistema, deve-se clicar em “Excluir”.

9. Ambulatoriais

Este módulo tem por finalidade o cadastro e edição de exames ambulatoriais dentro do sistema. Abaixo temos a tela com a lista de exames ambulatoriais salvos para o colaborador indicado.

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo Listagem dos Colaboradores Visualização de Documentos Administração da CIPA Saúde Ocupacional Controle de EPI Ordens de Serviço Controle de Treinamentos Outros

Empresa Selecionada : Coferly Colaborador : ADRIANA DE ARRUDA ROCHA

Nome ADRIANA DE ARRUDA ROCHA
 Tipo de Beneficiário NA Nascimento 06-08-1982 Idade 31 Sexo Feminino
 RE 357 Regime Revezamento Jornada 07h
 Admissão 17-10-2011 Demissão Início Função 01-09-2013
 Tempo de Empresa 30 meses Setor DESCOLORANTE - ENVASE
 Função LÍDER DE TURNO

Exames Ambulatoriais

Data do Exame	Tipo	
14-01-2014	Enfermagem	Selecionar

[Novo Exame](#) Total de Registros: 1

[Voltar](#)

Para cadastrar um novo exame ambulatorial, basta clicar no link “Novo Exame” abaixo do grid. Para edição, será necessário clicar no link “Selecionar” ao lado do exame, dentro do grid. A tela abaixo será exibida, para inserção/edição dos dados de exames ambulatoriais :

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo Listagem dos Colaboradores Visualização de Documentos Administração da CIPA Saúde Ocupacional Controle de EPI Ordens de Serviço Controle de Treinamentos Outros

Empresa Selecionada : Coferly Colaborador : ADRIANA DE ARRUDA ROCHA

Exame Ambulatorial

Data Exame: 14/01/2014 Altura: 1,67 Peso(Kg): 57
 PA(mmHg): 160 Pulso: 88 Temperatura: 38

Tipo de Atendimento : ☒ Enfermagem ☐ Médico ☐ Outros

Sintomas ou Queixas do Colaborador: Febre

Procedimento Adotado: Antitérmico

Outras Observações sobre o Atendimento: Aguardou 30 minutos para efeito do remédio.

[Gravar](#) [Excluir](#)

[Voltar](#)

Nesta tela, devemos primeiramente indicar o Tipo de Exame e a Data do Exame, Sintomas e Procedimentos adotados, que são os campos obrigatórios.

Além de dados complementares, como pulso, altura, peso e temperatura, há um campo para entrada de observações adicionais sobre o atendimento.

Após a inserção das informações, basta clicar em “Gravar” para salvar os dados no sistema. Para deletar um exame clínico do sistema, deve-se clicar em “Excluir”.

10. Guia de Encaminhamento

Este módulo tem por finalidade a geração de Guias de Encaminhamentos, para as clínicas cadastradas no sistema, com os exames registrados na configuração médica do PCMSO para o GHE ao qual o colaborador faz parte.

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo Listagem dos Colaboradores Visualização de Documentos Administração da CIPA Saúde Ocupacional Controle de EPI Ordens de Serviço Controle de Treinamentos Outros

Empresa Selecionada : Ferri - Matriz Colaborador : ANDERSON GERALDO DIOLINO

Guia de Encaminhamento

Nome : ANDERSON GERALDO DIOLINO
 Tipo de Beneficiário : NA Nascimento : 13-12-1980 Idade : 33 Sexo : Masculino
 RE : Regime Revezamento : Jornada :
 Admissão : 02-05-2008 Demissão : Início Função : 02-05-2008
 Tempo de Empresa : 71 meses Setor : SOLDA
 Função : SOLDADOR C

☐ Imprimir apenas Nome/Setor/GHE
 Voltar

Clínicas Credenciadas : PRÓ LABORE OCUPACIONAL

End.: Rua Henrique Lindenberg 191 - São Paulo / SP
 Tel.: 11 2296 4128 11 2097 4422
 Horário Atendimento : Atendimento: Segunda, Quarta e Quinta das 8:00 às 12:00 / Terça e Sexta das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00
 - por ordem de Chegada

Tipo Exame:
☐ Admissão ☐ Demissional ☐ Mudança de Função ☐ Retorno ao Trabalho ☐ Periódico ☒ Outro

Data do Exame: Hora do Exame: Obs.:

Exames PCMSO:
 1. Audiometria
 2. Espirometria
 3. Radiografia Tórax - PA

Exames Selecionados:
☒ Audiometria ☒ Radiografia Tórax - PA
☒ Espirometria

Gerar Guia

Deve-se em primeiro lugar, na lista “Clínica Credenciada”, selecionar à Clínica onde será feito o exame. Seus dados aparecerão logo abaixo, para checagem.

Na parte inferior da tela, em um quadro laranja, temos os exames que a configuração médica do PCMSO recomenda à este colaborador. No quadro em amarelo ao lado, quais destes exames a Clínica escolhida possui disponível.

Os demais campos para preenchimento são o Tipo de Exame, Data do Exame, Hora do Exame e alguma observação à ser anexada à guia de encaminhamento.

Clicando no botão “Gerar Guia”, está será gerada em uma janela à parte, no formato PDF.

11. Riscos e EPI

Este módulo tem por finalidade exibir rapidamente os riscos ao qual o colaborador está exposto, utilizando-se para isso dos dados relativos ao seu GHE no PPRA, e também exibirá os EPIs indicados para este colaborador, baseando-se nos riscos e nos dados fornecidos no PPRA.



GESTÃO ESTRATÉGICA
 EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

[Página Inicial](#) [Ajuda](#)

 Empresas do Grupo
  Listagem dos Colaboradores
  Visualização de Documentos
  Administração da CIPA
  Saúde Ocupacional
  Controle de EPI
  Ordens de Serviço
  Controle de Treinamentos
  Outros

Empresa Seleccionada : Ferri - Matriz Colaborador : ANDERSON GERALDO DIOLINO

Colaborador : ANDERSON GERALDO DIOLINO [Voltar](#)

Riscos Ambientais

Nome do Agente	Medição
Ruído Contínuo	83,9 dB(A)
Calor	IBUTG 24,9 °C Atividade Moderada
Raio Ultravioleta (processo de solda...	—
Fumos de Cobre	—
Fumos de Cromo	—

EPI's Indicados

Nome do EPI
Avental de raspa
Calçado de segurança com biqueira
Capuz de Brim
Luva de malha pigmentada
Luva de raspa
Mangote de raspa
Máscara semi-facial com filtro combin...
Óculos de segurança para radiação ult...
Perneira de raspa
Protetor auricular tipo plugue ou con...

12. Prontuários Digital

Este módulo tem por finalidade permitir a consulta de todos os prontuários digitalizados no sistema, para o colaborador selecionado. Estes prontuários serão exibidos na lista “Prontuários Digitais”, e selecionando-se um deles, será exibido logo abaixo.

Importante citar que apenas os médicos com acesso disponibilizado no sistema terão acesso aos prontuários de exames complementares.



GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

[Página Inicial](#) [Ajuda](#)

 [Empresas do Grupo](#)
 [Listagem dos Colaboradores](#)
 [Visualização de Documentos](#)
 [Administração da CIPA](#)
 [Saúde Ocupacional](#)
 [Controle de EPI](#)
 [Ordens de Serviço](#)
 [Controle de Treinamentos](#)
 [Outros](#)

Empresa Selecionada : Ferri - Matriz Colaborador : ANDERSON GERALDO DIOLINO

Nome ANDERSON GERALDO DIOLINO

Nascimento 13-12-1980 Idade 33 Sexo Masculino

Admissão 02-05-2008 Demissão Início Função 02-05-2008

[Voltar](#)

Prontuários Digitais : 2. 27-09-2011 - Audiometria

CD Audio Consultoria e Diagnóstico em Audiologia Emissão: 26/09/2011

Via/Audio (FIRALD) 770164 Avaliação Audiológica Data do Exame: 27/09/2011

Funcionário/Paciente: ANDERSON GERALDO DIOLINO Tipo Consulta: Empresa

Idade: 30 anos e 9 meses Sexo: Masculino Motivo da Consulta: PERIÓDICO

Empresa: FERRI Cargo/Função: SOLDADOR

Sócio: SOLDA CDA 3000 BETA (Última Aferição: 08/04/2011)

Audiômetro: CDA 3000 BETA (Última Aferição: 08/04/2011)

Documento: 296361962 (RG) Repouso Acústico: 14 horas

AUDIOMETRIA TONAL

ORELHA DIREITA		ORELHA ESQUERDA	
Freq. (Hz)	Intensidade (dB)	Freq. (Hz)	Intensidade (dB)
125	20	125	20
250	20	250	20
500	20	500	20
1000	20	1000	20
2000	20	2000	20
4000	20	4000	20
8000	20	8000	20

Média de frequências de Via Aérea

Média de 500, 1000, 2000 Hz	Média de 3000, 4000, 6000 Hz
OD: 10 dB	OE: 15 dB
OE: 10 dB	

MEATOSCOPIA (Encaminhar o Funcionário/Paciente ao Otorrinolaringologista)

Orelha Direita: (N/D) - parcialmente obstruída (otossíntese)

Orelha Esquerda: (N/D) - nada digno de nota

Método de Avaliação - Clínico

Classificação OD: Limites Auditivos dentro dos Padrões de Normalidade

Classificação OE: Limites Auditivos dentro dos Padrões de Normalidade

Método de Avaliação - Portais 19

OD - Exame de Referência OE - Exame de Referência

Class. OD: Dentro dos limites aceitáveis

Class. OE: Dentro dos limites aceitáveis

CRF nº 1307 Rafaela Aguiar Ribeiro

Aguardando localhost...

13. Configuração Individual de CA

Este módulo tem por finalidade a configuração de CA por colaborador, para casos específicos onde a alocação de CA para um EPI utilizando o GHE não atenda as necessidades.

The screenshot shows the Ilitera web application interface. At the top, there's a header with the text "GESTÃO ESTRATÉGICA EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO" and the "ilitera" logo. Below the header is a navigation bar with icons and labels for various functions: Empresas do Grupo, Listagem dos Colaboradores, Visualização de Documentos, Administração da CIPA, Saúde Ocupacional, Controle de EPI, Ordens de Serviço, Controle de Treinamentos, and Outros. Below the navigation bar, the selected company is "Ferri - Matriz" and the selected collaborator is "ANDERSON GERALDO DIOLINO".

The main content area displays the collaborator's details in a green box:

- Nome: ANDERSON GERALDO DIOLINO
- Tipo de Beneficiário: NA
- Nascimento: 13-12-1980
- Idade: 33
- Sexo: Masculino
- RE: Regime Revezamento
- Jornada: Início Função: 02-05-2008
- Admissão: 02-05-2008
- Demissão: Início Função: 02-05-2008
- Tempo de Empresa: 71 meses
- Setor: SOLDA
- Função: SOLDADOR C

Below the details is a "Voltar" button. Underneath is a table with columns: Frequência, CAs, EPI, Data Entrega, Descrição, Tipo, Tamanho, Conjunto, and Motivo. The table is currently empty. Below the table is an "Excluir" button. Further down are radio buttons for "Habitual" (selected) and "Eventual". A "Data do Laudo" dropdown is set to "05/04/2013". An "EPI's" dropdown is set to "Protetor auricular tipo plugue ou concha". Below these are input fields for "CA:", "Data de Entrega:", "Descrição:", "Tipo:", "Conjunto:", and "Tamanho:". At the bottom, there are radio buttons for "Motivo": Admissão, Substituição (selected), Mudança de Operação, Perda, Quebrado, and Devolução. An "Inserir Dados" button is at the bottom left.

O grid exibirá todos os CAs já indicados para este colaborador, e com o botão “Excluir” podemos deletar qualquer destas indicações.

Para inserir um novo registro, basta preencher os campos abaixo do grid, iniciando com a indicação do Laudo para o qual esta configuração de CA terá validade, o EPI correspondente para o uso desse CA, e demais dados descritivos.

Clicando em “Inserir Dados”, este registro será salvo no sistema, e passará a aparecer no PPP do colaborador.

14. Relação de Acidentes

Este módulo tem por finalidade a consulta e cadastro de Acidentes sofridos pelo colaborador. Na tela abaixo, temos todos os acidentes inseridos no sistema para este colaborador :

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo Listagem dos Colaboradores Visualização de Documentos Administração da CIPA Saúde Ocupacional Controle de EPI Ordens de Serviço Controle de Treinamentos Outros

Empresa Selecionada: Ferri - Matriz Colaborador: ANDERSON GERALDO DIOLINO

Acidentes: ANDERSON GERALDO DIOLINO

Data do Acidente	Descrição	Agente Causador
18/03/2014	Queda de Suporte	Suporte

[Novo Registro](#)

[Voltar](#)

Clicando em cima do registro, será aberta uma nova janela para edição do registro salvo. Clicando no link “Novo Registro” esta nova janela será aberta para inserção do registro.

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo Listagem dos Colaboradores Visualização de Documentos Administração da CIPA Saúde Ocupacional Controle de EPI Ordens de Serviço Controle de Treinamentos Outros

Empresa Selecionada: Ferri - Matriz Colaborador: ANDERSON GERALDO DIOLINO

Acidentes: ANDERSON GERALDO DIOLINO

Data do Acidente	Descrição
18/03/2014	Queda de Suporte

[Novo Registro](#)

[Voltar](#)

Cadastro de Acidentes

Dados Básicos Local do Acidente C.I.D. Dados Adicionais CAT / Absentismo

Data do Acidente: 18/03/2014 Hora do Acidente: 12:10 Tipo: ☒ Típico ☐ Doença ☐ Trajeto

Membro Atingido: Cabeça Agente Causador: Suporte Natureza da Lesão: Impacto

Descrição: Queda de Suporte

Houve Afastamento? ☒ Sim ☐ Não Acidente com CAT? ☒ Sim ☐ Não

Gravar Excluir Cancelar

Nesta tela de inserção / edição, temos as seguintes para abas para preenchimento :

- Dados Básicos
- Local do Acidente
- C.I.D.
- Dados Adicionais
- CAT / Absenteísmo

Os dados de CAT / Absenteísmo são opcionais, e a salva de dados de absenteísmo, irá gerar no sistema a criação de um registro para esta ocorrência.

Para salvar os dados de edição / inserção, basta clicar em “Gravar”. Para deletar o registro editado, deve-se clicar em “Excluir”

15. Relação de Absenteísmos

Este módulo tem por finalidade a consulta e cadastro de Absenteísmos sofridos pelo colaborador. Na tela abaixo, temos todos os absenteísmos inseridos no sistema para este colaborador :

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

[Página Inicial](#) [Ajuda](#)

[Empresas do Grupo](#) [Listagem dos Colaboradores](#) [Visualização de Documentos](#) [Administração da CIPA](#) [Saúde Ocupacional](#) [Controle de EPI](#) [Ordens de Serviço](#) [Controle de Treinamentos](#) [Outros](#)

Empresa Selecionada : Ferri - Matriz Colaborador : ANDERSON GERALDO DIOLINO

Absenteísmo : ANDERSON GERALDO DIOLINO

Data do Acidente	Descrição	Agente Causador
18-03-2014	Ocupacional	

Total de Registros: 1

[Novo Registro](#)

[Voltar](#)

Clicando em cima do registro, será aberta uma nova janela para edição do registro salvo. Clicando no link “Novo Registro” esta nova janela será aberta para inserção do registro.

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

[Página Inicial](#) [Ajuda](#)

[Empresas do Grupo](#) [Listagem dos Colaboradores](#) [Visualização de Documentos](#) [Administração da CIPA](#) [Saúde Ocupacional](#) [Controle de EPI](#) [Ordens de Serviço](#) [Controle de Treinamentos](#) [Outros](#)

Empresa Selecionada : Ferri - Matriz Colaborador : ANDERSON GERALDO DIOLINO

Absenteísmo : ANDERSON GERALDO DIOLINO

Data do Acidente	Descrição	Agente Causador
18-03-2014	Ocupacional	

Total de Registros: 1

[Novo Registro](#)

[Voltar](#)

Cadastro de Absenteísmos

Data e Hora de Início: 18/03/2014 13:00

Previsão de Retorno: []/[]/[]

Data e Hora de Retorno: 21/03/2014 09:00

Tipo de Absenteísmo: ☒ Ocupacional ☐ Outros(Assistencial)

Acidente que causou o Absenteísmo: 18-03-2014 Típico

C.I.D. - Digite o código desejado ou uma palavra chave para Procurar a CID

[Procurar](#)

C76.0 Cabeça face e pescoço

[Gravar](#) [Excluir](#) [Cancelar](#)

Nesta tela de inserção / edição, temos os dados básicos, relacionados ao início, previsão e data de retorno do colaborador, o tipo de Absenteísmo, e caso esse registro esteja relacionado à algum acidente salvo no sistema, poderá ser feito este relacionamento. Também podemos relacionar esse caso a um C.I.D.

Para salvar os dados de edição / inserção, basta clicar em “Gravar”. Para deletar o registro editado, deve-se clicar em “Excluir”

16. PPP

Este módulo tem por finalidade a geração do PPP do colaborador selecionado. Caso o cadastro do colaborador esteja incompleto, ou faltem CAs para algum EPI, será notificado no quadro “Listagem dos dados não fornecidos para o PPP”, porém, isso não impedirá a geração do PPP.

Para a geração do PPP, basta clicar no botão “Imprimir PPP”, que será aberta nova janela, e será gerado um documento no formato PDF.



The screenshot displays the Ilitera web application interface. At the top, there is a banner with the text "GESTÃO ESTRATÉGICA EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO" and the Ilitera logo. Below the banner is a navigation bar with links: "Página Inicial", "Ajuda", "Empresas do Grupo", "Listagem dos Colaboradores", "Visualização de Documentos", "Administração da CIPA", "Saúde Ocupacional", "Controle de EPI", "Ordens de Serviço", "Controle de Treinamentos", and "Outros". Below the navigation bar, the selected company is "Ferri - Matriz" and the selected collaborator is "ANDERSON GERALDO DIOLINO". The main content area is titled "Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)" and shows the name "ANDERSON GERALDO DIOLINO". Below this, there is a section titled "Listagem dos dados não fornecidos para o PPP" which contains a list of missing data items: "NIT (PIS/PASEP)", "Data de Demissão", "CBO da Função 'SOLDADOR C'", "CA para o EPI 'Avental de raspa'", "CA para o EPI 'Calçado de segurança com biqueira'", "CA para o EPI 'Capuz de Brim'", and "CA para o EPI 'Luva de malha pigmentada'". At the bottom of the main content area, there are two buttons: "Imprimir PPP" and "Voltar".

17. PPRA

Este módulo tem por finalidade a geração do PPRA da empresa selecionada, exceto o botão “PPRA – Empregado”, que irá gerar o PPRA individual do colaborador selecionado.

Em primeiro lugar, deve-se selecionar o laudo desejado, e clicar no botão correspondente para a criação do laudo PPRA da empresa, ou de partes dele.

- PPRA – Introdução
- PPRA – Documento Base
- PPRA – Planilha
- PPRA – Quadro EPI

No caso do PPRA individual do colaborador, temos o botão abaixo :

- PPRA – Empregado

Também encontra-se disponível o relatório de estimativa de uso de EPIs :

- Estimativa de uso de EPIs

Os laudos PCA e PPR :

- PCA
- PPR

Será aberta uma nova janela, onde será gerado um documento no formato PDF.

18. Laudo Ergonômico

Este módulo tem por finalidade a geração do Laudo Ergonômico da empresa selecionada. O primeiro passo é selecionar em cima de qual PPRA será gerado o Laudo Ergonômico.

The screenshot shows the 'Gestão Estratégica' interface for 'ilitera'. The header includes the title 'GESTÃO ESTRATÉGICA EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO' and the 'ilitera' logo. Below the header is a navigation bar with links: 'Página Inicial', 'Ajuda', 'Empresas do Grupo', 'Listagem dos Colaboradores', 'Visualização de Documentos', 'Administração da CIPA', 'Saúde Ocupacional', 'Controle de EPI', 'Ordens de Serviço', 'Controle de Treinamentos', and 'Outros'. The main content area displays 'Empresa Selecionada : Ferri - Matriz' and 'Colaborador : ANDERSON GERALDO DIOLINO'. Under the 'Laudo Ergonômico' section, there is a date dropdown menu set to '05/04/2013', a button 'Gerar Laudo Ergonômico - Cronograma', and another button 'Gerar Laudo Ergonômico'.

Existem duas opções de laudos :

- Laudo Ergonômico Completo, com cronograma
- Laudo Ergonômico, sem cronograma

Basta clicar na opção desejada, e será aberta uma nova janela, onde será gerado um documento no formato PDF.

19. PCMSO

Este módulo têm por finalidade a geração do PCMSO da empresa selecionada, além de relatórios auxiliares, relacionados aos exames pertencentes à cada GHE do PCMSO .



Em primeiro lugar, deve-se selecionar o PCMSO desejado, e clicar no botão correspondente para a criação do laudo PCMSO da empresa, ou de partes dele.

- PCMSO – Documento Completo
- Normas Gerais de Ação
- Planilha de Análise Global

Também encontram-se disponíveis os seguintes relatórios :

- Relatório Anual
- Planejamento de Exames por Empregado
- Planejamento de Exames por Tipo de Exame
- Exames Realizados por GHE
- Exames Planejados ordenados por Data
- Exames Planejados e não executados

Será aberta uma nova janela, onde será gerado um documento no formato PDF.

20. Mapa de Riscos

Este módulo tem por finalidade a visualização de Mapa de Riscos no formato PDF, carregadas no sistema.



Deve-se selecionar o Mapa de Risco por sua descrição, e clicar no botão “Abrir – Mapa de Risco”, onde será aberta nova janela com o documento no formato PDF.

21. Constituição de CIPA

Este módulo tem por finalidade a visualização da Constituição de uma CIPA salva no sistema. Selecionando a CIPA desejada, será possível ver as datas de inscrição e eleições, além dos candidatos e comissão eleitoral.

The screenshot shows the 'Gestão Estratégica' web application interface. At the top, there is a header with the text 'GESTÃO ESTRATÉGICA EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO' and the 'ilitera' logo. Below the header is a navigation bar with links: 'Página Inicial', 'Ajuda', 'Empresas do Grupo', 'Listagem dos Colaboradores', 'Visualização de Documentos', 'Administração da CIPA', 'Saúde Ocupacional', 'Controle de EPI', 'Ordens de Serviço', 'Controle de Treinamentos', and 'Outros'. The main content area is titled 'Constituição CIPA' and displays the following information:

Constituição CIPA

Selecione a CIPA: 30/08/2013*

Início das Inscrições: 06/09/2013 Data da Eleição: 26/09/2013

Candidatos

Candidato
2EDUVIGES RAMON CAJE
ADRIANO TIAGO DA SILVA

[Imprimir Fichas de Inscrição](#)

Comissão Eleitoral

Membro	Cargo
IVAN DOS SANTOS SENA	
JOÃO PAULO GOMIERO LEITE DE CAMARGO	
GIVANILDO JOAQUIM DA SILVA	
SIMONE MARIA ALMEIDA PEREIRA	
PAULO ARAUJO FARIAS	
JOSE EDIVALDO DA SILVA	
NINIVE MANCUSO NEKRASIUS	

22. Ata de reuniões da CIPA

Este módulo tem por finalidade permitir a visualização das atas de reunião da CIPA salvas no sistema. Selecionando a CIPA desejada, serão exibidos no grid abaixo as atas de reunião correspondentes.

The screenshot displays the Ilitera web application interface. At the top, there is a header with the text "GESTÃO ESTRATÉGICA EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO" and the "ilitera" logo. Below the header is a navigation bar with links: "Página Inicial" and "Ajuda". A secondary menu contains icons and labels for various functions: "Empresas do Grupo", "Listagem dos Colaboradores", "Visualização de Documentos", "Administração da CIPA", "Saúde Ocupacional", "Controle de EPI", "Ordens de Serviço", "Controle de Treinamentos", and "Outros". Below this menu, it states "Empresa Selecionada : Selzer". A dropdown menu allows selecting a CIPA by date, currently showing "30/08/2013". Below the dropdown is a table with two columns: "Tipo Evento" and "Data". The table contains two rows: "Reunião 2" with date "19-09-2013" and "Reunião 1" with date "08-09-2014". At the bottom of the interface, there is a link labeled "Calendário Anual".

Tipo Evento	Data
Reunião 2	19-09-2013
Reunião 1	08-09-2014

23. Fornecimento de EPI

Este módulo tem por finalidade o cadastramento no sistema dos EPIs e seus respectivos CAs fornecidos a um colaborador.

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

Página Inicial **Ajuda**

Empresas do Grupo | Listagem dos Colaboradores | Visualização de Documentos | Administração da CIPA | Saúde Ocupacional | Controle de EPI | Ordens de Serviço | Controle de Treinamentos | Outros

Empresa Selecionada : Coferly

Entrega de EPI ao empregado

Seleção o EPI: Luva de Látex

Seleção o CA: 28324 | Quantidade Entregue: 10

Adicionar EPI

-----	EPI	CA	Qtd. Entregue	-----
Remover	Luva de Látex	28324	10	Editar

Seleção o Empregado: ADRIANA BARBOSA SILVA

Data de Recebimento: 19 / 03 / 2014 ☒ Gerar Relatório de Entrega

Gravar Cancela

Selecionando o EPI e o CA desejado, deve-se indicar a quantidade entregue, e adicionar ao grid. Ao final da inserção de todos os itens no grid, deve-se indicar para qual colaborador estes itens foram entregues, e em qual data.

Clicando no botão “Gravar”, esses dados serão salvos no sistema.

24. CA e Periodicidade

Este módulo tem por finalidade fazer a associação de CAs para um EPI, que será visível no PPRA da empresa (nos GHEs que utilizarem os EPIs associados) e no PPP do colaborador (EPIs indicados no GHE que pertence o colaborador).

Deve-se primeiro selecionar o EPI desejado. Após a seleção, serão exibidos os CAs selecionados para este EPI no quadro “CA selecionado para o EPI” . Caso queira adicionar mais algum CA, basta selecioná-lo no quadro “Certificado de Aprovação – CA”, e clicar no botão com a indicação “>>” . Para fazer a operação inversa, retirar um CA de um EPI, selecione o CA, e clique no botão com a indicação “<<”.

Caso o CA não conste na lista, será necessário cadastrá-lo, clicando no botão “Incluir Novo CA na Lista Acima”, onde será aberta uma tela para entrar com os dados do novo CA dentro do sistema.

25. Histórico de Entrega de EPI

Este módulo têm por finalidade possibilitar a consulta do histórico de entrega de EPI a um colaborador, e gerar o recibo de entrega.

GESTÃO ESTRATÉGICA

EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Página Inicial Ajuda

Empresas do Grupo

Listagem dos Colaboradores

Visualização de Documentos

Administração da CIPA

Saúde Ocupacional

Controle de EPI

Ordens de Serviço

Controle de Treinamentos

Outros

Empresa Seleccionada : Coferly

Histórico de entrega de EPI ao empregado

Selecione o Empregado: ABNAILTON ALMEIDA SANTOS

Datas de Entrega	
04/02/2013	Excluir
18/02/2014	Excluir

Selecione o Empregado e clique na Data de entrega para visualizar os EPI's fornecidos

Data de Entrega:

EPI	CA	Qtde.Entregue	Periodicidade
-----	----	---------------	---------------

Total de Registros: 2

☐ Período completo (Todos)
Relatório Completo
Recibo de Fornecimento

Data Inicial :

março de 2014						
<	dom	seg	ter	qua	qui	sáb >
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Data Final :

<	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb >
27	28	29	30	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
1	2	3	4	5	6	7	

Caso precise gerar um relatório completo de fornecimento de EPI, de todos os colaboradores, deve-se clicar ao lado da lista “Selecione o Empregado”, no ícone de impressão, onde será aberta uma nova janela, e será gerado um documento no formato PDF.

Este mesmo relatório completo, pode ser gerado por colaborador, bastando para isso selecionar o colaborador desejado, e clicar em “Relatório Completo”.

Os recibos de fornecimento, podem ser gerados individualmente, acessando o grid com todo o histórico de fornecimento, e clicando no ícone de impressão ao lado da data desejada, ou selecionando-se o intervalo de datas desejadas, utilizando os calendários com a data inicial e final, e por fim, clicando em “Recibo de Fornecimento”. Para o histórico completo dos recibos de fornecimento, marcar a opção “Período completo (Todos).

É possível também a exclusão de uma entrega de EPI, para isso, basta clicar em “x” ao lado da data desejada, no grid com o histórico de fornecimento de EPI.

26. Compra de EPI

Este módulo tem por finalidade atualizar o estoque de CAs da empresa, através do registro das compras do mesmo.

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

[Página Inicial](#) [Ajuda](#)

Empresas do Grupo | Listagem dos Colaboradores | Visualização de Documentos | Administração da CIPA | Saúde Ocupacional | Controle de EPI | Ordens de Serviço | Controle de Treinamentos | Outros

Empresa Selecionada : Coferty

Dados de Compra

Seleção o Fornecedor:

Documento: Data de Compra: / / Valor Total: R\$

Detalhes da Compra

Seleção o CA:

Quantidade: Lote de Fabricação: Valor Unitário: R\$

-----	CA	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Valor Total	-----
Remover	10398	5	30,00	R\$150	Editar

Entrando com os dados que identificam o fornecedor e data da compra, deve-se adicionar os itens da compra, indicando o CA, quantidade, lote e valor do item, no fim, clicando em “Adicionar Item”, onde estará visível em um grid.

Após adicionar todos os itens referentes à compra, deve-se clicar em “Salvar Compra” para que os dados sejam salvos no sistema.

27. Procedimentos – Ordens de Serviço

Este módulo têm por finalidade exibir as ordens de serviço salvar para a empresa, e possibilitar a inserção/edição destas. Na tela abaixo, temos a visualização de todas as ordens de serviços cadastradas, sendo possível filtrá-las, para isso utilizando os campos logo acima do grid.

GESTÃO ESTRATÉGICA
EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ilitera

[Página Inicial](#) [Ajuda](#)

[Empresas do Grupo](#) [Listagem dos Colaboradores](#) [Visualização de Documentos](#) [Administração da CIPA](#) [Saúde Ocupacional](#) [Controle de EPI](#) [Ordens de Serviço](#) [Controle de Treinamentos](#) [Outros](#)

Empresa Selecionada : Coferly

Mecanismo de Busca para os Procedimentos da Empresa

Palavra-chave:

Tipo: Equipamento:

Setor: Produto:

Célula: Ferramenta:

Número POPs	Nome
0001	Operação da máquina de envase de coloração
0002	Embalagem das bisnagas de coloração
0003	Limpeza das peças componentes da máquina de envase da coloração
0004	Expedição dos produtos embalados
0005	Recebimento de matéria-prima, insumos etc.
0006	Codificação das embalagens
0007	Etiquetamento manual
0008	Fractionamento
0009	Misturar os compostos
0010	Limpeza da máquina de mistura da tintura
0011	Envase água oxigenada
0012	Lavar peças
0013	Fabricação água oxigenada
0014	Preparação da linha
0015	Acompanhamento do processo produtivo
0016	Inspeção de Embalagens
0017	Pesar pós
0018	Armazenar materiais
0019	Cabos de energia elétrica

[Lista Todas](#) [Listagem por nPOPs](#) [Listagem por Nome](#) Total de registros: 59

[Incluir Novo Procedimento](#)

[Importar Procedimentos Genéricos](#)

[Ajustar Numeração dos Procedimentos](#)

Existem algumas opções de relatório, como a “Listagem por nPOPs” e “Listagem por Nome”, que abrirá uma nova janela, gerando um relatório no formato PDF.

Como a numeração dos procedimentos são salvar pela ordem de sua criação, com o tempo e a exclusão de alguns procedimentos, pode-se gerar “buracos” na numeração. Nesse caso, pode-se utilizar o botão “Ajustar Numeração dos Procedimentos”, que fará um rearranjo da numeração, deixando-a de forma sequencial.

Por fim, para inserir um novo procedimento, deve-se clicar em “Incluir Novo Procedimento”, e para edição, deve-se clicar no grid, em cima do procedimento desejado.