

Todos os direitos autorais reservados pela **TOTVS S.A.**

Proibida a reprodução total ou parcial, bem como a armazenagem em sistema de recuperação e a transmissão, de qualquer modo ou por qualquer outro meio, seja este eletrônico, mecânico, de fotocópia, de gravação, ou outros, sem prévia autorização por escrito da proprietária.

O desrespeito a essa proibição configura em apropriação indevida dos direitos autorais e patrimoniais da TOTVS.

Conforme artigos 122 e 130 da LEI no. 5.988 de 14 de Dezembro de 1973.

Medicina e Segurança do Trabalho

Protheus – Versão 12

Habilitar o participante a utilizar os recursos do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho – SIGAMDT de forma sistemática e prática.

Abordando os conceitos por ele utilizados e orientando-os na operação de cada uma de suas opções para que seja possível a aplicação às rotinas da empresa.



Sumário

1.	Objetivo	4
2.	Introdução	4
3.	Conceitos e normas	4
4.	CADASTROS GERAIS RH	5
4.1	Calendários	5
5.	Centros de custos	6
6.	Funções.....	6
7.	Funcionários.....	7
8.	Fornecedores	8
9.	Produtos	9
10.	Cargos.....	9
11.	Histórico de funções.....	9
12.	Histórico de centro de custos	9
13.	Geração de ficha médica	10
14.	Aso para candidato	10
15.	Cadastrando ficha médica para candidato a emprego.....	10
16.	Atestado Saúde Ocupacional - Admissional.	11
17.	Como relacionar o funcionário a sua ficha médica.....	11
18.	PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO RISCOS AMBIENTAIS.....	12
19.	PREPARAÇÃO PARA GERAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DE EXAMES.	12
20.	Exames	13
21.	Exames por filial	13
22.	Exames por Programa de Saúde	13
23.	Exames por agentes	14
24.	Itens dos Exames.....	15
25.	Fornecedores de Exames X Preços de Exames.....	15
26.	Exames Por Risco.....	16
27.	Funcionários X Programas de Saúde.....	16
28.	Geração da Programação de Exames Periódicos	17
29.	Realização dos Exames Programado	18
30.	Atualizando Resultado dos Exames Complementares	19
31.	Agenda Médica	19
32.	Convocação para Exames Periodicos.....	20
33.	Atendimento médico.....	21

34.	Imprimindo o ASO	21
35.	Questionário Médico Padrão	22
36.	Medicamentos	23
37.	Atendimento Médico.....	24
38.	ACIDENTE DE TRABALHO	25
39.	Como registrar o acidente de trabalho.	27
40.	Cadastrando o Afastamento do Funcionário	27
41.	LAUDOS.....	28
42.	PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO RISCOS AMBIENTAIS.....	30
43.	CONTROLE DE EPI'S	35

1. Objetivo

Habilitar o participante identificar a parametrização e tabelas do módulo, dar manutenção aos principais cadastros do sistema, tratar a programação de exames dos funcionários, tratar da geração da convocação dos exames, atender os pacientes no ambulatório e registrar o diagnóstico, registrar questionários médicos, registrar atendimento médico por motivo de acidente de trabalho, registro e controle dos laudos, registro e controle de EPI (equipamento de proteção individual), registro de plano de ação para prevenção de riscos ambientais, registro e controle da CIPA (comissão interna de prevenção de acidentes) e registro e controle dos Laudos.

2. Introdução

Este curso foi elaborado para capacitar os usuários do Protheus a utilizarem os recursos do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho – SIGAMDT de forma sistemática e prática abordando os conceitos por ele utilizados e orientando-os na operação de cada uma de suas opções para que seja possível a aplicação às rotinas da empresa.

3. Conceitos e normas

NR4 – SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

Estabelece que as empresas privadas e públicas, que possuam empregados regidos pela CLT manterão, obrigatoriamente, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. O SESMT deverá ser integrado por Médico do trabalho; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Enfermeiro de Segurança do Trabalho; Técnico de Segurança do Trabalho e Auxiliar de Enfermagem do Trabalho.

NR5 – CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

Estabelece que a CIPA – tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Devem constituir a CIPA, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento as empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, órgãos da administração direta e indireta, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, bem como outras instituições que admitam trabalhadores como empregados.

NR6 – EPI: Equipamento de Proteção Individual.

Considera-se Equipamento de Proteção Individual, todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador.

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

O EPI, só poderá ser utilizado quando possuir o Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho.

NR7 – PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. Deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores.

Compete ao médico coordenador:

- Realizar os exames médicos previstos na norma ou encaminhar à profissional médico familiarizado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como o ambiente, as condições de trabalho e os riscos que está exposto cada trabalhador;
- Encarregar dos exames complementares previstos nos itens, quadros e anexos da norma, profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados.

O PCMSO deverá incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

- Admissional;
- Periódico;
- De retorno ao trabalho;
- De mudança de função;

Demissional.

Nestes exames deverá ser realizada a avaliação clínica, abrangendo anamnese (série de perguntas sobre a saúde do funcionário) ocupacional, exame físico e mental, bem como exames complementares, realizados de acordo com os termos especificados na norma.

Estes exames deverão obedecer a prazos e periodicidades previstos na norma, ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho.

NR9 – PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

Estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do PPRA, visando a prevenção da saúde e integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

O PPRA deverá incluir as seguintes etapas:

- Antecipação e reconhecimento dos riscos;
- Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- Monitoramento da exposição aos riscos;
- Registro e divulgação dos dados (tais dados deverão ser guardados no mínimo por 20 anos).

4. CADASTROS GERAIS RH

4.1 Calendários

Os calendários serão utilizados no módulo SIGAMDT para definir as agendas dos médicos, portanto a empresa poderá cadastrar tantos calendários quanto for necessário para que estes possam ser relacionados aos atendentes do ambulatório e aos médicos na definição das agendas.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ Cadastros gerais/ Calendário**.

Selecione a opção incluir

Código. 001

Histórico: Calendário atend. Ambulatorial.

Segunda a sexta: marcar das 9:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas.

Sábado e domingo: não preencher.

Confira os dados e confirme a inclusão do calendário.

5. Centros de custos

Antes de fazermos qualquer cadastro, precisamos definir os centros de custo da empresa. O Centro de Custo para o sistema indica onde o funcionário está localizado. Caso o cliente utilize o Módulo de Gestão de Pessoal este cadastro já estará pronto, pois o Centro de custo é o mesmo utilizado na folha de pagamento. Para o sistema de medicina e segurança do trabalho o centro de custo tem importância fundamental, pois é utilizado na identificação do ambiente de risco.

Exercício

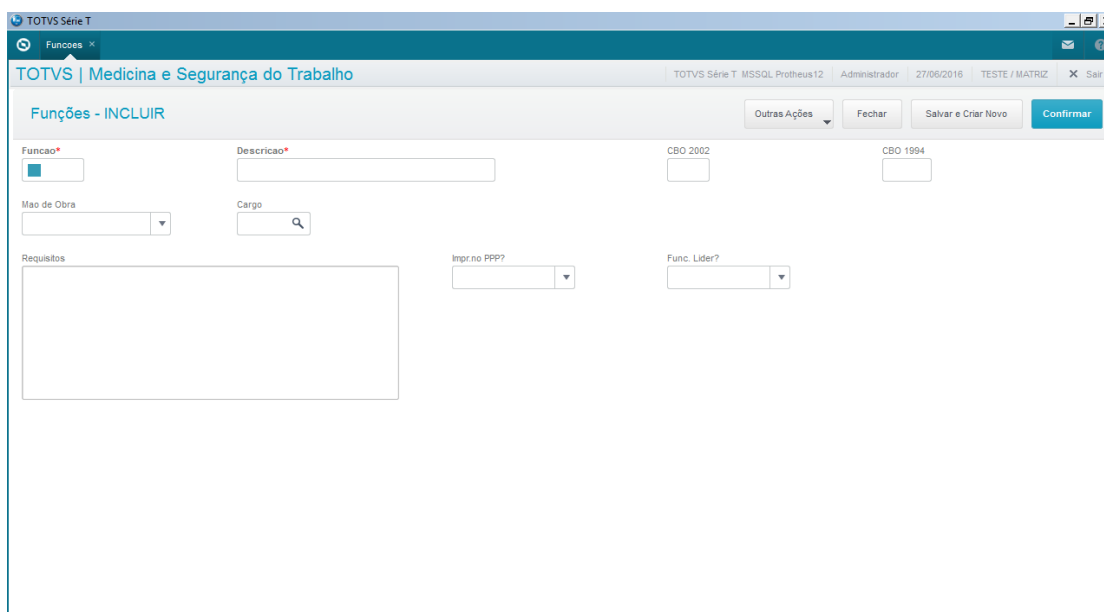
Acesse o menu **Atualizações/ cadastros gerais/ centros custo**.
Selecione a opção incluir.

Código.1000
Classe. Analítico
Desc. Moeda 1. Consultoria e treinamento.

Confira os dados e confirme a inclusão pressionando o botão salvar.

6. Funções

Nesse cadastro indicamos todas as funções exercidas pelos funcionários. Esse cadastro é o mesmo do módulo de Gestão de Pessoal - SIGAGPE. Para o sistema de medicina e segurança do trabalho o cadastro das funções tem importância fundamental também, pois é utilizado na identificação do ambiente de risco, bem como na definição de exames e EPI's.



Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ cadastros gerais/ funções**.
Selecione a opção incluir.

Função.0711

Descrição. Oper de empilhadeira II

Impr. No PPP. sim.

Confira os dados e confirme a inclusão da função.

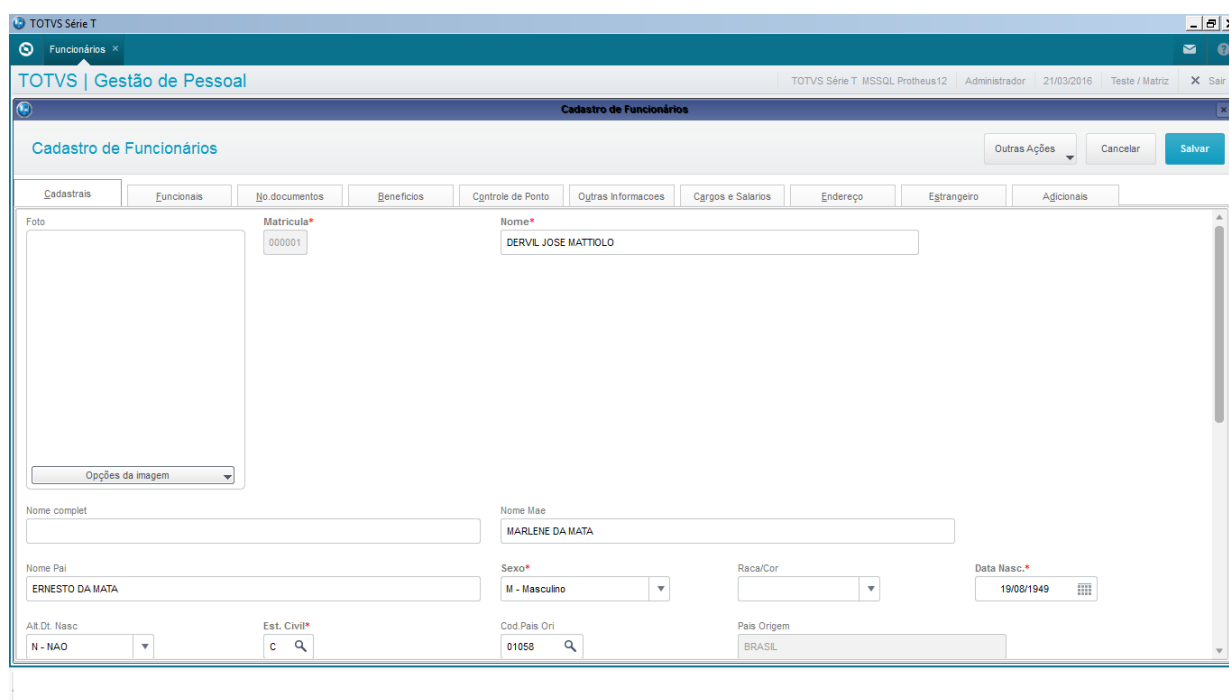
7. Funcionários

O cadastro do Funcionário é o principal cadastro no ambiente Gestão de Pessoal, sendo ele o foco principal para a operacionalização da Folha de Pagamento na Linha de Produto Microsiga Protheus.

Importante

Caso a categoria do funcionário seja Estagiário Mensalista (E) ou Estagiário Horista (G), ao confirmar o cadastro, será aberta a tela para inclusão das informações exclusivas do estágio.

Se o funcionário for temporário, informar o motivo de contratação deste: Necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular (informando CPF e matrícula do substituído) ou Acréscimo extraordinário de serviços.



Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ Funcionários/ Funcionários**

Clique no botão Incluir e cadastre um funcionário, com a orientação do instrutor.

Obs.: no campo cod. Processo, selecione o processo 00005 (celetista/mensalista).

8. Fornecedores

O cadastro de fornecedores do módulo de Medicina e Segurança do Trabalho - SIGAMDT é o mesmo utilizado pelos demais módulos do Protheus e será utilizado para definir os fornecedores de exames, bem como os fornecedores de EPI's.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ cadastros gerais/ fornecedores.**

Clique no botão Incluir e cadastre um fornecedor, com a orientação do instrutor.

9. Produtos

O EPI para o Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho - SIGAMDT é um produto e suas informações estão localizadas no cadastro de Produtos, o mesmo utilizado pelos demais módulos do Protheus.

10. Cargos

O cadastro de cargos para o Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho - SIGAMDT é o mesmo cadastro utilizado pelo módulo de Folha de Pagamento. E será utilizado para descrição das atividades do cargo, que poderá compor o relatório do Perfil Profissiográfico Previdenciário – (PPP).

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ cadastros gerais/ cargos**
Faça o cadastro com a orientação do instrutor.

11. Histórico de funções

O cadastro da evolução funcional dos funcionários para o Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho - SIGAMDT é o mesmo cadastro utilizado pelo módulo de Folha de Pagamento, e a responsabilidade de atualização é do departamento de RH. O Resultado deste cadastro de Evolução irá refletir no documento do PPP. Sempre que o funcionário mudar de função o RH deverá atualizar esta tabela.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ cadastros gerais/ histórico funções.**
Selecione o funcionário desejado e clique na opção visualizar.

12. Histórico de centro de custos

É o cadastro dos diversos Centros de Custos, pelo qual o funcionário já trabalhou na empresa. Trata-se do mesmo cadastro utilizado pelo módulo de Folha de Pagamento. Será utilizado no módulo de Medicina para elaboração do relatório do Perfil Profissiográfico Previdenciário – (PPP).

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ cadastros gerais/ histórico c. custos.**
Selecione o funcionário desejado e clique no botão ok e em seguida o botão visualizar.

13. Geração de ficha médica

Todo funcionário existente e cadastrado no Módulo de Gestão de Pessoal Protheus - SIGAGPE deve possuir uma Ficha Médica. Este cadastro é fundamental para o sistema. Nesta ficha ficarão registradas todas as ocorrências referentes à saúde do colaborador. O número da Ficha Médica é sequencial, único, e exclusivo, e servirá de chave para o relacionamento com os demais arquivos. O sistema permite gerar ficha também para funcionários demitidos e para os dependentes de Funcionários.

Exercício

Acesse o menu **Miscelânea/ implantação/ gerar fichas med.**
Clique na opção parâmetros e preencha as perguntas com a orientação do instrutor.

14. Aso para candidato Usuário / atendentes.

Esta função permite definir quem são os Usuários do Sistema e quais destes usuários são componentes do SESMT. Basicamente serão as pessoas que irão utilizar o sistema, muitas vezes não são funcionários da empresa, por isto este cadastro não tem uma ligação direta com o Módulo de Gestão de Pessoal Protheus - SIGAGPE. Ex. Médicos, Enfermeiros, Auxiliar de Enfermagem, etc.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ sesmt/ usar.aten.**
Clique na opção incluir e preencha os campos com a orientação do instrutor.

15. Cadastrando ficha médica para candidato a emprego

O exame Admissional é o exame realizado pelo médico do trabalho, antes que o candidato seja admitido. Para que o sistema possa registrar o resultado do exame Admissional é necessário criar uma ficha médica para o candidato, nesta ficha o campo matrícula ficará em branco, após a efetivação do funcionário este campo deverá ser preenchido com o número da matrícula do Funcionário.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ atendimento médico/ ficha médica**
Clique na opção incluir e preencha os campos com a orientação do instrutor.

16. Atestado Saúde Ocupacional - Admissional.

Para emitir o ASO para exames Admissionais, sem marcação de consulta.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ atendimento médico/ atestado(aso)**.
Pressione a opção incluir, selecione a ficha médica do funcionário desejado e preencha o cadastro com a orientação do instrutor. Salve o cadastro, clique na opção outras ações e imprimir.

17. Como relacionar o funcionário a sua ficha médica.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ atendimento médico/ ficha médica**.
Preencha o cadastro com a orientação do instrutor. Salve o cadastro, clique na opção outras ações e imprimir.

18. PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO RISCOS AMBIENTAIS

Para que o médico do trabalho possa realizar a programação de exames com base nos riscos existentes na empresa, é necessário que o Engenheiro de segurança identifique estes riscos e cadastre-os no sistema. A identificação e o registro dos riscos permitirão que o engenheiro de segurança possa desenvolver um plano de ação para eliminar ou minimizar os riscos. Para efeito de exercício de Medicina do trabalho, vamos considerar os riscos já existentes na base de dados. Na apostila de Segurança do trabalho, iremos ver em detalhes como cadastrar os riscos.

19. PREPARAÇÃO PARA GERAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DE EXAMES.

Faixas Etárias - para Cálculo da Periodicidade dos Exames

Registrar as Faixas para definição da periodicidade dos exames, estas faixas contém o intervalo de idade e para cada intervalo o usuário definirá uma frequência em número de meses. Ex. de 18 a 45anos de idade realizar exames a cada 12 meses.

Cada faixa permite a definição de até quatro intervalos de idades. Neste programa também deve ser informada a frequência para o exame pós Admissional.

Em alguns casos o usuário poderá definir para o exame pós Admissional um período menor do que o padrão. Outra informação disponível neste programa é a possibilidade de definir que alguns exames devem ser realizados apenas para funcionários de um determinado sexo.

Estas faixas serão posteriormente relacionadas aos exames por programas de saúde; aos exames por filial e aos exames por risco; e serão utilizadas pelo programa de cálculo da programação de exames.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcms/ faixas periódicas**.

Clique na opção incluir e preencha os campos com a orientação do instrutor.

20. Exames

Cadastrar os “Exames” que os funcionários provavelmente irão realizar. Observar o campo: tipo resultado que identifica como a empresa deseja armazenar as informações referentes ao resultado dos exames.

Importante, o exame - NR7, é obrigatório, pois é este exame que identificará para o sistema as avaliações clínicas que os funcionários devem realizar periodicamente, e neste momento o médico do trabalho deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmso/ exames**.

Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Exame: 001 Audiometria **descrição:** Audiometria via aérea **ind. result:** Audiométrico.

Exame: 002 Hemograma **descrição:** Hemograma Completo **ind result:** Itens Exame.

Exame: 003 Espirometria **descrição:** Utilização de bronco dilatador **ind result:** Normal.

Exame: 004 Raios-X **descrição:** Raios-X do Tórax **ind result:** Normal

Exame: 005 Metaemoglobina **descrição:** Metaemoglobina **ind. Result:** 2-IBMP

Confira os dados e confirme o cadastro de “Exames”.

21. Exames por filial

Nesta tela o usuário associa a filial corrente do sistema, quais exames os funcionários devem realizar, e através do relacionamento com a tabela de faixas etárias, identifica a periodicidade destes exames.

Importante não se esquecer de relacionar nesta tela o exame que identifica a avaliação clínica – NR7.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmso/ exames por filial**.

Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Exame: NR7 **faixa:** 01 **tipo exame:** todos.

Confira os dados e confirme o cadastro.

22. Exames por Programa de Saúde

Cadastrar os programas de Saúde que o médico do trabalho vai desenvolver, e identificar quais são os funcionários que fazem parte destes programas.

O objetivo dos programas de saúde é permitir um melhor acompanhamento dos funcionários que por motivo de saúde necessitam de cuidados especiais, principalmente no que se refere aos exames periódicos.

Esta função apresenta telas onde o usuário implantará os programas de saúde, bem como, deverá relacionar os exames que estão associados a cada programa e para cada exame identificará a faixa de periodicidade, que será utilizada no cálculo da programação dos exames periódicos.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmso/ exames prog saúde**.

Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Prog saúde: 001 **Nome:** Hipertensos **descrição:** controlar funcionários hipertensos.

Tipo: ocupacional.

Exame period. Sim.

Exame: 001 **Faixa:** 01 **Tipo de exame:** todos.

Confira os dados e confirme o cadastro.

23. Exames por agentes

Permite cadastrar os “Agentes de Riscos” existentes na empresa e para cada agente definir quais “Exames que os Funcionários devem Realizar”. Ex. Ruído, calor, anilina etc.. Os agentes provavelmente serão cadastrados pelo setor de segurança do trabalho.

Para cada agente podemos, opcionalmente, relacionar um ou vários exames, identificando desta forma qual exame deverá ser realizado pelo funcionário exposto ao agente, conforme definição dos riscos ambientais, que veremos mais adiante.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmso/ exames por agente**.

Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Agente risco: 00001 ruído **Nome agente:** ruído contido **grupo:** físico.

Avaliação. Quantitativa

Cód. eSocial. F5.1

Exame. 001 (audiometria).

Clique na opção salvar.

24. Itens dos Exames

Os exames com tipo de resultado igual a “Itens do Exame” apresentam itens analisados detalhadamente, o sistema permite registrar como resultado, a quantidade encontrada em cada um destes itens.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmsol/ exames**.

Selecione o exame 002:

Clique na opção **outras ações/ itens do exame** e informe os dados a seguir:

Item exame: Bast – **unid.medida** unid.

Lim. Mínimo: 300 – **Lim. Máximo:** 1.500

Confira os dados e confirme o cadastro.

25. Fornecedores de Exames X Preços de Exames

Definir quais são os “Fornecedores de Exames” e quais os “Preços praticados por estes Fornecedores para cada Tipo de Exame”.

Obs.: “Fornecedores” são os mesmos utilizados nos Módulos do SIGA Protheus.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmsol/ fornecedor exames**.

Selecione o fornecedor 000004:

Clique na opção **alterar** e vincule todos os exames cadastrados anteriormente.

Confira os dados e confirme o cadastro.

26. Exames Por Risco

Definir quais exames que os funcionários expostos aos agentes, devem realizar. Quando a quantidade de registros na tabela de riscos for muito grande, o usuário poderá gerar automaticamente estas informações através da função de geração de Exames por Risco.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmso/ exames por risco**.
Selecione o fornecedor 000001:
Clique na opção incluir e efetue o relacionamento entre riscos e exames.
Confira os dados e confirme o cadastro.

27. Funcionários X Programas de Saúde

O objetivo é registrar quais são os “Funcionários” que integram determinados “Programas de Saúde”. Estes funcionários terão que realizar os exames periódicos de acompanhamento, já definido na função “Programa de saúde e Exames”.

No momento da geração da programação de exames, o sistema irá verificar se o funcionário encontra-se nesta tabela, se encontrá-lo prevalecerá a periodicidade definida nesta função caso contrário o sistema adotará a periodicidade padrão.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmso/ exames prog. saúde**.
Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:
Prog de saúde: 001
Nome: PCA
Descrição: Acompanhar func. Perda auditiva
Tipo: Ocupacional
Exame period. Sim
Exame: 001
Faixa: 01
Tipo exame: todos
Confira os dados e confirme o cadastro.
Faça uma segunda programação.

28. Geração da Programação de Exames Periódicos

Processo - Gerando Exames por Risco

As rotinas de processamento são rotinas que se caracterizam pelo fato de que, com poucas informações passadas pelo usuário, nas telas de parâmetros, podem gerar uma grande quantidade de registros na base de dados do sistema.

Este processo de geração de exames por risco permite relacionar para cada risco existente na empresa, quais exames que os funcionários expostos devem realizar. Utiliza como base à tabela de exames por agente, este processo evita o trabalho de cadastrar individualmente os exames para cada risco existente na empresa, como foi realizado no exercício anterior. Utilizado principalmente quando existe muitos riscos já cadastrados, o que não é o caso neste exercício, por este motivo não iremos processar esta rotina.

Programação de Exames para os Funcionários

Este processo permite gerar a “Programação de Exames para os Funcionários” com base nas informações já cadastradas anteriormente de riscos e exames.

O processo verifica a necessidade de o funcionário realizar os exames, conforme definição feita anteriormente.

Estes exames podem estar associados a Filial que o funcionário trabalha, a um determinado programa de saúde em que ele participa ou em função de algum risco existente no seu ambiente de trabalho.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ pcmso/ gerar programação.**

Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Med. Resp. 04

Data inic. 29/06/16

Data term. 30/06/16

Data prog. 1 – data programação de exame.

Confira os dados e confirme.

Verificando o Resultado da Programação

Ao processar a “Programação dos Exames”, o sistema gerou uma tabela com os funcionários que devem realizar exames, vamos emitir um relatório para verificarmos quais funcionários possuem programação de exames de Audiometria para o primeiro semestre do Ano.

Exercício

Acesse o menu **Relatórios/ exames prog. e conv. + progr. exames.**

Clique na opção parâmetros e informe os dados a seguir:

Med. Resp. 04

Data inic. 29/06/16

Data term. 30/06/16

Data prog. 1 – data programação de exame.

Confira os dados e confirme.

29. Realização dos Exames Programado

Emitindo a Ordem de Encaminhamento para Exames

Para que o funcionário possa realizar os exames complementares, é necessário que o mesmo tenha uma ficha de encaminhamento de exame.

Exercício

Acesse o menu **Relatórios/ exames prog. e conv. + encaminhamento.**

Clique na opção parâmetros, selecione a opção periódico e preencha as perguntas com a orientação do instrutor.

30. Atualizando Resultado dos Exames Complementares

Após a emissão da ficha de encaminhamento para exames, a mesma será entregue para o funcionário, que irá ao fornecedor especificado realizar o exame de Audiometria. Mais tarde o resultado do exame deverá ser registrado no sistema.

Cadastrar os resultados de exames “Atualizações” + “PCMSO” + “Result. Exames”

Código Descrição

01 Normal

02 Alterado – pequena alteração

03 Alterado – grande alteração

1. Confira os dados e confirme o cadastro de “Resultado de Exames”.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ PCMSO/ Exames do Func.**

Selecione o funcionário Amarildo, clique na opção exames, outras ações e resultados. Preencha os campos com a orientação do instrutor.

31. Agenda Médica

Essa rotina permite registrar os usuários atendentes do ambulatório médico, para os quais poderão ser criadas agendas para marcação de consultas médicas. Cada usuário estará relacionado a um calendário que especifica os dias da semana e o horário em que o médico atende. Este código do calendário será utilizado como sugestão para a geração da convocação.

É importante salientar que se for excluído um registro desta tabela, todas as consultas agendadas para o médico cujo registro está sendo excluído, também serão excluídas.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ sesmt/ agenda médica.**

Clique na opção incluir.

Usuário. 04

Calendário. 001

32. Convocação para Exames Periodicos

Nesta etapa vamos ver todos os procedimentos para podermos efetuar a geração da convocação para a realização dos exames e consequentemente a emissão do ASO. São procedimentos ligados à medicina Ocupacional.

Convocando os funcionários para a realização dos Exames Periódicos

Neste passo vamos gerar a convocação para que os funcionários venham realizar os Exames periódicos (avaliação clínica) e posteriormente emitiremos o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), para cada exame realizado.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ PCMSO/ gerar convocação**.
Preencha os campos com a orientação do instrutor.

Conferindo o Resultado da Convocação

Após realizar a convocação, o médico do trabalho irá realizar o atendimento dos funcionários e consequentemente a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional. Antes, porém poderá conferir o resultado da convocação e se tudo estiver correto, emitir o relatório para convocar os funcionários para a realização dos exames.

Exercício

Acesse o menu **Consultas/ exames/ convocação exames**.
Preencha os campos com a orientação do instrutor.
Posicione o cursor sobre a convocação desejada e clique na opção **outras ações - agenda**.

Exercício

Acesse o menu **Relatório/ exames prog e conv. / convocação exames**.
Clique na opção **parâmetros** e preencha os campos com a orientação do instrutor.

33. Atendimento médico

Através da opção de “Atendimento Médico”, o médico do trabalho terá acesso a sua agenda e todos os funcionários com consultas marcadas para o dia.

Neste atendimento o médico poderá gerar e emitir o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

Como consultar a agenda e realizar o atendimento médico.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ atendimento médico/ atendimento médico**.

Selecione o médico 04 – José Roberto Dias.

Clique em outras ações/ agenda.

Selecione o funcionário desejado e clique na opção diagnóstico.

Preencha os demais campos com a orientação do instrutor.

34. Imprimindo o ASO

Após o médico ter dado o parecer a respeito da saúde do funcionário, o mesmo deverá imprimir o “Atestado de Saúde Ocupacional – ASO”, onde uma cópia deve ficar com o funcionário.

Ao confirmar a inclusão do ASO, programa já pergunta se deseja emitir o ASO.

Confirme a opção e informe os parâmetros, e confirme a impressão do ASO.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ atendimento médico/ atestado(aso)**.

Clique na opção outras ações/ imprimir.

Preencha os parâmetros com a orientação do instrutor.

35. Questionário Médico Padrão

O Sistema permite cadastrar questionários padronizados facilitando o processo de levantamento de informações.

Obs. Este programa permite também o cadastramento de questionário para investigação de Acidentes. Por isso é importante observar o código e nome do questionário para que fique fácil identificar os questionários relacionados a medicina e aqueles relacionados ao acidente.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ cadastros básicos/ questionário padr.**
Clique na opção incluir e preencha os parâmetros com a orientação do instrutor.

Respondendo ao questionário médico

Para registrar as respostas do funcionário ao questionário, o médico deve proceder da seguinte forma.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações/ atendimento médico/ questionário func.**
Clique na ficha médica do funcionário desejado. Clique na opção questionário e incluir respectivamente. Preencha os campos com a orientação do instrutor.

Como consultar o questionário médico.

Exercício

Acesse o menu **Consultas / prontuário médico/ questionário médico.**
Posicione com o cursor sobre o questionário desejado.
Clique na opção questões e resultado respectivamente.

Gerando e Imprimindo ASO para exame Demissional

Além dos exames periódicos, temos também alguns exames que devem ser efetuados para determinadas situações: Exames Admissional, Demissional, Mudança de Função e de Retorno ao Trabalho. Para estas situações o cadastramento na agenda deverá ser manual, os demais procedimentos são iguais ao do exame periódico.

Diagnóstico Médico

Nesta etapa vamos ver todos os procedimentos para podermos efetuar o atendimento do paciente no ambulatório médico.

Estas rotinas podem ser utilizadas para atendimentos relacionados à medicina ocupacional, ou mesmo para medicina assistencial.

Veremos também os procedimentos para gravação dos Diagnósticos Médicos envolvendo outros tipos de atendimentos no Ambulatório e Consultório Médico, inclusive com controle do estoque de medicamentos.

36. Medicamentos

Durante um atendimento médico de um funcionário, o médico do trabalho poderá receitar um medicamento conforme os sintomas do funcionário. Para isso, precisamos primeiro cadastrar os medicamentos existentes no ambulatório da empresa.

Como cadastrar medicamentos.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações / medicamentos/ medicamentos**.

Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Medicamento: 0000000000000001

Nome: Buscopan

Unid. Unid.

Contr. est. Sim

Quant. Min. 100

Tipo uso. Interno.

Confira os dados e confirme o cadastro de medicamentos.

Registrando Movimentação de Estoque do Medicamento

Podemos controlar o estoque dos medicamentos existentes no ambulatório da empresa. Para isso é necessário informarmos ao sistema a quantidade inicial de cada medicamento.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações / medicamentos/ movto. medicament.**

Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Cód. movto: entrada inventário.

Medicamento: Buscopan

Unid. Unid.

Contr. est. Sim

Quant. Min. 100

Tipo uso. Interno.

Confira os dados e confirme o cadastro de medicamentos.

37. Atendimento Médico

Após agendarmos a consulta, poderemos atender o paciente, registrando o diagnóstico e receitando se necessário o medicamento.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações / atendimento médico/ atendimento médico.**

Posicione sobre o médico desejado e clique em **outras ações / agenda.**

Selecione a ficha médica desejada e clique na opção **diagnóstico.**

Preencha os campos com a orientação do instrutor.

Como informar medicamentos no prontuário médico.

Exercício

Ainda na tela de atendimento médico, clique em **outras ações, medicamentos** e depois em **incluir**. Informe os dados a seguir:

Medicamento 0000000000000001 – Losartana 50 mg.

Qtde. utiliz. 10

Unid. Medida. Um

Posologia. 1 comprimido a cada 24 horas.

Inc. receita. 1-sim.

Confira os dados e confirme o cadastro de medicamentos.

Obs.: com a orientação do instrutor, emita a receita médica.

Como emitir a receita médica

Exercício

Selecione as seguintes opções: **Relatórios, atendimento médico e receita médica**.

Selecione a ficha de registro do funcionário desejado e clique em outras ações, receita. Clique no botão parâmetros e preencha os mesmos da seguinte forma: imprimir cabeçalho? Sim, modelo de impressão? Gráfico e número de vias? Duas(2).

38. ACIDENTE DE TRABALHO

Quando o Funcionário for ao ambulatório médico por motivo de acidente de trabalho, o médico poderá atender o funcionário e já registrar no sistema a ocorrência deste acidente, desta forma o atendimento já ficará relacionado ao acidente.

Na tela do acidente existem muitos campos a serem preenchidos, estes campos são necessários para a impressão correta da CAT, porém estas informações poderão ser complementadas posteriormente pela pessoa responsável pela emissão da CAT.

Marcando a consulta para um acidentado.

Inicialmente temos que marcar consulta para que o médico possa atender ao acidentado.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações / sesmt/ agenda médica**.
Posicione sobre o médico desejado e clique em **outras ações / agenda**.
Clique em incluir. Selecione a ficha médica do acidentado, no campo motivo selecione 05 acidente de trabalho e pressione o botão salvar.

Atendendo o paciente acidentado.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações / atendimento médico/ atendimento médico**.
Posicione sobre a médica Selma de Oliveira Martins e clique em **outras ações / agenda**.
Selecione o funcionário acidentado e clique na opção **diagnóstico**.
No campo **cids principal**, selecione **T23.1**
Ind. Atendim. **Acidente típico**.
Tipo do aciente (acidente). Queimadura
Preencha os próximos campos com a orientação do instrutor.
Confirme o atendimento médico.

39. Como registrar o acidente de trabalho.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações / acidente de trabalho / acidentes**.
Selecione a opção incluir e preencha os próximos campos com a orientação do instrutor.

40. Cadastrando o Afastamento do Funcionário

Nesse cadastro indicamos quando um funcionário foi afastado e por qual motivo. Em nosso exercício, indicaremos o afastamento do funcionário acidentado.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações / cadastros gerais/ afastamentos**.
Selecione o funcionário 000008 Antonio Zappas e clique na opção **manutenção**.
Preencha os próximos campos com a orientação do instrutor.

Emitindo a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho (Segurança).

Para cada acidente de trabalho é necessário emitir uma Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT.
Antes de emitir a CAT é importante observar se todas as informações relativas aos acidentes já foram atualizadas no sistema e estão corretas, após esta verificação, proceder da seguinte maneira:

Exercício

Acesse o menu **Relatórios / acidentes/ cat (com acid)**.
O sistema apresentará à tela de parâmetros.
Preencha os parâmetros com a orientação do instrutor.

41. LAUDOS

Laudo (Medicina do trabalho)

Esta função permite cadastrar os diversos Laudos, estes laudos são relatórios técnicos de avaliações realizadas. Porém a estrutura permite criar qualquer tipo de relatório, com opções diversas para listar informações referente medicina e segurança. Desta forma o sistema possibilita cadastrar nesta tabela informações básicas e textos, que em conjunto com a base de dados permitirá a emissão dos relatórios do PPRA e do PCMSO.

Exercício - como cadastrar um laudo.

Selecione as seguintes opções “Atualizações” + “Laudos” + “Laudos”;
Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Laudos PCMSO2012

Nome do Laudo PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO DE SAUDE OCUPACIONAL

Dt. Ini. Laudo 01/01/XX

Dt. Fim Laudo 31/01/XX

Dt. Fim Valid 31/12/XX

Cliente 999999

Loja 01

Grau de Risco 4

Qtde Func. 34

Objetivo Desenvolver o programa médico para 2016

Responsável 001

Termo Respon PCMSO (Cadastrar via f3)

Descrição I- INTRODUÇÃO

Atendendo o disposto na portaria nr. 24 de 29/12/94 do Sr.Secretario de segurança e Saúde no Trabalho, executamos o que determina a Norma Regulamentadora N.7, a qual trata do Programa de Controle Medico de Saúde ocupacional - PCMSO, considerando o disposto nos Artigos 168 e 169 da Seção V do Capítulo II C.L.T., redigidos pelas leis NR. 7.855 de 24/10/89 e 6.514/77, respectivamente; resolve aprovar o texto da NR - 7 que estabelece:

II Objetivo

A elaboração e implementação do PCMSO, com o objetivo de Promoção e preservação da saúde dos trabalhadores desta empresa, conforme o Item 7.1(1 e 2)

III - DIRETRIZES

A iniciativa da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, articuladas com as demais RN's conforme determina o item 7.2 (1,2,3 e 4). Foram consideradas as questões incidentes sobre o indivíduo, a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico, com o caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos a saúde relacionados ao trabalho, doenças profissionais ou outros danos à saúde dos trabalhadores.

IV - RESPONSABILIDADE

Visando atender o item 7.3 e seu subitem 7.3.1, a empresa celebrou contrato onde se compromete a garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, zelar pela sua eficácia, custear todos os procedimentos relacionados ao PCMSO.

V - DESENVOLVIMENTO

O PCMSO obedece os parâmetros estabelecidos pelos itens 7.4.1 (a,b,c,d,e) conforme discriminado nos quadros I e II e subitens 2,3 e 7.4.3.

Para cada exame médico realizado foi e será emitido Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

VI - COMPOSICAO DO PCMSO.

Ações primárias: Conjunto de ações ligadas a coletividade e visam a manutenção da saúde, a prevenção de doenças ocupacionais e profilaxia de doenças.

Ações Secundárias:

Conjunto de ações ligadas diretamente ao trabalhador, para avaliar sua real condição e investigar as possíveis alterações clínicas ligadas ao ambiente de trabalho.

VII - ETAPAS

- Levantamentos dos riscos ocupacionais
- Elaboração das ações primárias e secundárias
- Análise dos resultados encontrados
- Emissão do ASO.
- Elaboração do Relatório anual do PCMSO.
- Discussão dos resultados com os gestores da CIPA.
- Recomendações.

Confira os dados e confirme o cadastro do “Laudo”.

17.2 - Associar Medidas de Controle ao Laudo (Segurança)

Esta função permite associar as Medidas de Controle, Indicadas pelo Responsável, ao laudo. Estas medidas relacionadas devem ser implementadas para que os funcionários que trabalham no ambiente avaliado tenham mais segurança e proteção.

Exercício - como associar as medidas de controle ao laudo:

Selecione as seguintes opções “Atualizações” + “Laudos” + “Laudos x Controle”;

Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Laudo PCMSO2012

Med. Control 001 (Implantar via f3)

cód. 001

Descrição = utilizar EPI.

Descrição Os equipamentos de Proteção são uma medida

Intermediária. A empresa deverá desenvolver medidas

Coletivas para a proteção dos funcionários.

Confira os dados e confirme o cadastro das “Medidas de Controle” associando-as ao Laudo.

Exercício - como imprimir o pcmso.:

Selecione as seguintes opções “Relatórios” + “PCMSO” + “Rel. Geral”;

Informe os parâmetros necessários, e emita o relatório do PCMSO.

42. PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO RISCOS AMBIENTAIS

Para que o médico do trabalho possa realizar a programação de exames com base nos riscos existentes na empresa, é necessário que o Engenheiro de segurança identifique estes riscos e cadastre-os no sistema. A identificação e o registro dos riscos permitirão que o engenheiro de segurança possa desenvolver um plano de ação para eliminar ou minimizar os riscos. Para registrar os riscos que fazem parte do PPRA, algumas informações são necessárias como veremos a seguir.

Ambientes Físicos

Identificar e Registrar todos os Ambientes Físicos onde trabalham os Funcionários, e que apresentam riscos à saúde e integridade física destes funcionários.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações** + **“PPRA”** + **“Ambiente Físico”**;

Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Ambiente Nome do Ambiente Descrição

Prod. Produção de Latas de conservas Galpão 12 m por 6, pé direito 4 M, ventilação natural Man Manutenção GALPAO 5M, por 4M de largura, pé direito 4 M, VENTILACAO NATURAL Esc. Escritório Administrativo Sala com 4m por 4m, pé direito 3m, ar Condicionado.

Confira os dados e confirme o cadastro de “Ambientes Físicos”

Fontes geradoras de Riscos

Identificar e Registrar todas as fontes geradoras de Riscos, estas fontes podem ser: máquinas, produtos químicos, instalações etc. tudo que possa de alguma forma prejudicar a saúde dos colaboradores.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + PPRA + Fonte Feradora**

Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Fonte Geradora Nome Fonte

001 Pistola Elétrica para pintura

002 Esmeril

003 Britador

004 Empilhadeira

005 Teclado de computador

Cald01 Caldeira 01

Confira os dados e confirme o cadastro de “Fontes Geradoras de Riscos”.

Agentes de Riscos

Esta opção permite identificar e registrar os agentes de riscos, estes agentes podem pertencer aos grupos: Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômico, Acidente e Mecânico. Cadastrar todos os agentes encontrados na empresa e que possam de alguma forma prejudicar a saúde dos colaboradores.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + PPRA + Agentes**.

Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Agente risco. Ruído

Nome agente. Ruído contínuo

Descrição. Ruído contínuo

Tipo grupo. Físico

Meio propag. Ar

Adicional. Insalubridade

Avaliação. Quantitativa.

Confira os dados e confirme o cadastro de "Fontes Geradoras de Riscos".

Tarefas X Funcionários

Registrar as "Tarefas" que ocasionam algum tipo de risco aos "Funcionários" que as executam. Esta informação será utilizada para definir com mais precisão os riscos existentes na empresa.

O usuário deverá relacionar os funcionários que executam uma determinada tarefa de risco, este relacionamento permitirá que: ao se associar uma tarefa a um risco o sistema identifique os funcionários que estão expostos ao risco.

Importante ressaltar que o usuário só precisará criar tarefas se existir no mesmo centro de custo e na mesma função funcionários expostos a riscos diferentes ou se a tarefa é executada por vários funcionários de cargos e centros de custos diferentes.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + PPRA + Tarefas por func.**

Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Tarefa Risco. 000001

Grupo esforço. Moderada.

Confira os dados e confirme o cadastro de "Tarefas X Funcionários".

Medidas de Controle

Registrar as “medias de Controles” que podem amenizar ou eliminar os riscos existentes na empresa. Estas medidas poderão ser posteriormente relacionadas aos Laudos.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + PPRA + Medidas de controle.**

Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Controle. 000001

Medida controle. Realizar exames de audiometria

Tipo controle. Monitoração biológica

Confira os dados e confirme o cadastro de medidas de controle.

Riscos Identificados na Empresa

Registrar os riscos existentes na empresa e suas características principais, tais como: Fonte geradora, agente, intensidade e localização exata do risco.

Um risco pode estar localizado em um Centro de Custos, ou em um Centro de Custos e em uma Função específica ou ainda para um Centro de Custos uma Função e uma Tarefa específica.

Para facilitar a definição da localização do risco o usuário poderá associar ao risco uma combinação destes três campos, que são restritivos e devem ser iguais aos existentes na tabela de funcionários, ou asterisco ‘*’, indicando que todos os funcionários estão expostos ao risco.

Por exemplo, se informarmos “Centro de Custos = 101003 Produção”, e os demais campos informarmos ‘*’, isto indica para o sistema que todos os funcionários lotados no Centro de Custos Produção estão sujeito ao risco.

Porém se além do Centro de Custos informarmos a “Função = 100 Auxiliar de Produção” e tarefa =17 ‘*’, isto indicará para o sistema que somente os funcionários do Centro de Custos Produção, que tem a “Função = Auxiliar de Produção” estarão expostos ao risco. Podemos informar, portanto apenas o campo que desejarmos utilizar como selecionador, ou uma combinação destes três campos.

Exercício - como cadastrar os riscos identificados na empresa:**Exercício**

Selecione as seguintes opções **Atualizações + PPRA + Riscos**;
Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:
Número Risco Automático Automático Automático
Data Rec. 10/03/10 02/01/10 10/03/10
Agente Ruído (F3 disponível) 002 Poeira
Fonte Geradora 003 (F3 Disponível) 001 (F3 Disponível) 002 (F3 Disponível)
Data Avaliação 10/03/10 30/04/10 10/03/10
Centro Custo 101 (F3 Disponível) 102 (F3 Disponível) 102
Função * = Todas 0017 0002
Tarefa * = Todas * = Todas 002
Qtde Agente 88 0 1,5
Unidade Medida DB (F3 Disponível) <branco> MM
Tempo Exposição 08:00 08:00 04:00
Repetição 0 0 1
Considerar 3=Aso e PPP 3=Aso e PPP 3=Aso e PPP
Grau Risco 1=Pequeno 1=Pequeno 1=Pequeno
Mapa Risco 2=SESMT 2=SESMT 2=SESMT
Ambiente Pro (F3 Disponível) Man (F3 Disponível) Man (F3 Disponível)
Tipo Exposição 1=Habitual 1=Habitual 1=Habitual
Tec. Utilizada Dosimetria Analise xyz. Amostragem
Confira os dados e confirme o cadastro de "Riscos Identificados na Empresa".

Obs.: Os campos descritos a seguir são de grande importância para o sistema:

Dt Avaliação: Quando o risco é registrado no sistema não obrigatoriamente ele precisa estar avaliado, o usuário poderá cadastrá-lo e efetuar a avaliação posteriormente. Porém a partir do momento que efetuar a avaliação do risco e informar a data nesta tela, o sistema não permitirá mais que as informações deste risco sejam alteradas ou excluídas. Porque é a partir da data de avaliação que o risco é considerado pelo sistema para efeito de programação dos exames, bem como para listá-lo no ASO.

Dt. Eliminação: Esta data identifica que o risco foi totalmente eliminado. Na próxima geração da programação este risco não será mais considerado.

Lista ASO: Indica que este risco será impresso no ASO, dos funcionários que Trabalharam expostos ao risco.

Ambiente: Identifica a localização exata do risco na empresa. Este ambiente representa o local físico do risco.

Plano de Ação

No Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, as ações do plano de Ação, são cadastradas independentes do Assunto.

Posteriormente estas Ações serão relacionadas ao Assunto, podemos relacionar uma ação a um dos seguintes assuntos: Um Risco, um acidente ou a um Mandato da CIPA.

Neste exercício vamos cadastrar uma ação que deverá ser desenvolvida para eliminar um risco.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + PPRA + Plano de ação**;

Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Código do Plano R2012-01

Nome do Plano Reduzir ruído

Dt. Implantação Data corrente

Dt. Inic. Prev. 1º dia útil do próximo mês

Dt. Inic. Real (branco)

Dt. Fim. Prev (Último dia do ano corrente)

O Que ? Reduzir o nível do ruído no setor

Quem ? 9005 = JOAO OTAVIO (F3 Disponível)

Onde ? Produção – Compressor de Ar.

Porque? Eliminar o uso de EPI e exame de Audiometria

Como? Protetores acústicos com Material de Espuma e acrílico

Custo Previsto 4.000,00

Qtde Atual 88,00

Meta 70,00

Funcionário Responsável 001037 – Jorge Jose

C.custo 101

Planejamento SESMT

Associando Ações ao Risco

Neste cadastro relacionamos para cada risco, quais são as ações necessárias para diminuir ou acabar com o risco.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + PPRA + Risco x Plano de ação**;

Clique na opção **Incluir** e vincule o risco cadastrado anteriormente ao plano de ação.

43. CONTROLE DE EPI'S

Todos os equipamentos utilizados para a proteção dos funcionários poderão ser cadastrados e controlados pelo sistema.

Para isso é necessário identificarmos quem são os fornecedores destes equipamentos, e registrar no sistema toda entrega de EPI's aos funcionários.

O sistema permite gerenciar também, a possível substituição dos equipamentos com base no tempo de vida útil de cada equipamento.

Para o Sigamdt o EPI é a junção de um Fornecedor a um Produto, desde que o fornecedor possua o Certificado de Aprovação – CA, para o produto que está fabricando e fornecendo ao mercado.

Fornecedores de EPI

O cadastro de Fornecedores do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho Advanced Protheus - SIGAMDT é o mesmo utilizado pelos demais módulos do Protheus.

Cadastrando EPI.

O EPI para o Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho Advanced Protheus - SIGAMDT é um produto e suas informações estão localizadas no cadastro de Produtos, o mesmo utilizado pelos demais módulos do Protheus.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + Cadastros gerais + Produto (Epi)**.

Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir.

Código. Epi001

Descrição. Protetor auricular

Tipo. EP

Unidade. Um

Armazém padrão. 01

Confira os dados e confirme o cadastro de "Equipamentos de Proteção Individuais".

Relacionando EPI ao Fornecedor.

Os EPI's são o resultado do relacionamento entre as tabelas de fornecedores e produtos, podemos Cadastrá-los através da opção:

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + Epi + Fornecedor**.

Posicione com o cursor sobre o "Fornecedor - 000001";

Clique na opção "EPI's" e informe os dados a seguir:

Código Num. C.A. Dt. Vencto CA. Dias Utiliz. Dt. Avaliação Devolução

EPIB0001 (F3 Disponível) 1245678 31/12/15 180 Atual 1=Sim

EPIC0001 (F3 Disponível) 3333333 31/12/15 365 Atual 1=Sim

EPIL0001 (F3 Disponível) 5684545 31/12/15 6 Atual 2=Não

Confira os dados e confirme o cadastro de "EPI X Fornecedores".

EPI's por Função

Nesta opção iremos relacionar todos os EPI's obrigatórios para cada função.

Exercício

Selecione as seguintes opções **Atualizações + Ppra + Epi + função**.

Posicione o cursor sobre a "Função – 0002 – Auxiliar de produção";

Clique na opção "EPI's" e informe os dados a seguir:

Código

EPIC0001 (F3 Disponível)

EPIB0001 (F3 Disponível)

Confira os dados e confirme o cadastro de "EPI X Função".

Código Descrição Tipo Unidade Local Padrão

EPIB0001 BOTA DE COURO EP P (F3 Disponível) 01

EPIC0001 CAPACETE MODELO 4 EP UN (F3 Disponível) 01

EPII0001 LUVA DE COURO MODELO 42 EP P (F3 Disponível)

Exercício

Com a orientação do instrutor programe a entrega de EPI e os seguintes relatórios: Recibo de entrega de EPI, Epi x Funcionários, impressão do PPP e a CIPA.