



---

***Educação Corporativa***

---

***Medicina e Segurança  
do Trabalho***

VISÃO GERAL DO CURSO	5
Objetivos do Curso	5
Metodologia do Curso	5
O Produto	6
SEGURANÇA DO TRABALHO - PRINCIPAIS PROCESSOS	7
PPRA	7
EPI	7
Controle de acidentes do Trabalho	7
MEDICINA DO TRABALHO - PRINCIPAIS PROCESSOS	8
PCMSO	8
Atendimento Médico	8
Integração	9
Herança de Ambiente	9
Programação Automática de Exames Periódicos	9
Elaborando os Cadastros Gerais	9
Calendários	10
Centro de Custos	11
Cargos	12
Funções	14
Afastamentos	15
Fornecedores	16
Imagens	17
Produtos EPI	18
Histórico de Funções/Setores	19
Criando os Cadastros Básicos para o Atendimento Médico	20
Sesmt/Usuários Atendentes	20
Agenda Médica Usuário SESMT x Calendário x Ficha Médica	22
Motivo de Consulta Médica	23
Faixas de Periodicidades de Exames Médicos	24
Classificação Internacional de Doenças – (CID)	25
Restrições Médicas	26
Equipamentos de Avaliações	27
Questionário Médico Padrão	28
Resultados de Exames	29
Médicos Emitentes de Atestados	31
Medidas de Controles	31
Termo de Responsabilidade	33
Ocorrências por Funcionários	33
Incluindo Medicamentos	34
Medicamentos	34
Inventários de Medicamentos	35
Implantação	36
Geração de Fichas Médicas dos Funcionários	36
Exames Médicos	37
Criando os Tipos de Exames Médicos	37
Ítems de Exames Médicos	38
Criando Exames Médicos por Filial x Faixa	39
Criando Exames Médicos por Programa de Saúde x Exames	40
Criando Exames Médicos por Agentes de Riscos x Faixa	41
Criando Fornecedores de Exames Médicos x Exames	42

Processos	43
Gerando Programação de Exames Médicos x Funcionários(PCMSO)	43
Gerando Convocação para Exames Médicos(PCMSO)	44
Relatório de Programação de Exames Médicos	44
Gerando Ordens de Encaminhamentos para Exames Médicos	45
Exames Médicos Periódicos (Atendimento Médico)	46
Checando as Conferências dos Resultados das Convocações	46
Relatório de Programação de Exames Médicos Periódicos	47
Exames Médicos Não Periódicos (Atendimento Médico)	48
Respondendo o Questionário Médico(Funcionário)	48
Efetuando o Atendimento Médico Não Periódico	49
Receitas Médicas	51
Emissão do ASO	52
Questionários Médicos	53
Checando as Respostas do Questionário Médico	53
Equipamentos de Proteção Individual	54
EPI's por Fornecedores	54
EPI's por Funções	55
EPI's por Funcionários	56
Recibos de Entregas de EPI's	57
Relatório de Projeção para Substituições de EPI's	58
Ambientes Físicos	59
Fontes Geradoras de Riscos de Trabalho	60
Criando as Tarefas por Funcionários para o PPP	61
Funcionários por Programas de Saúde	62
Riscos de Acidentes de Trabalho	62
Exames Médicos por Riscos de Acidentes de Trabalho	64
Planos de Ação	65
Riscos de Acidentes de Trabalho por Planos de Ação	66
Acidentes de Trabalho	67
Tipos de Acidentes de Trabalho	67
Objetos Causadores de Acidentes de Trabalho	69
Despesas por Acidentes de Trabalho (Códigos)	69
Acidentes de Trabalho	70
Comunicação de Acidentes de Trabalho – (CAT)	71
Imprimindo o PPP	71
Laudos Técnicos	72
Associação dos Locais Avaliados aos Laudos Técnicos	73
Associação dos Riscos Identificados aos Laudos Técnicos	74
Associação dos Equipamentos aos Laudos Técnicos	75
Associação de Medidas de Controles aos Laudos Técnicos	75
Relatório Geral de Laudos Técnicos	76
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	77
Mandatos da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).	77
Candidatos à CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).	78
Componentes da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).	79
Agendas de Reuniões da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).	79
Causas de Acidentes de Trabalho	81
Providências para os Acidentes de Trabalho(Investigação)	82
Planos de Ação para os Mandatos da CIPA	82

Relatório das Agendas de Reuniões da CIPA	84
Relatório dos Planos de Ação para os Mandatos da CIPA	84
Siglas	87

*microsiga*

# VISÃO GERAL DO CURSO

Este curso foi elaborado para capacitar os usuários do Protheus a utilizarem os recursos do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho 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 movimentações de sua empresa.

## ***Objetivos do Curso***

---

Ao término do curso, o aluno deverá estar habilitado a:

- **Módulo Medicina;**

- Efetuar a manutenção dos Cadastros Principais do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.
- Efetuar o Atendimento e Consulta Médica dos Funcionários.

- **Segurança do Trabalho:**

- Elaborar os procedimentos (EPI, EPC, Análise de Riscos, Acidentes de Trabalho, Prevenção)

- **Segurança do Trabalho e CIPA:**

- Análise de Laudos, Plano de Ação, Mandatos, Relatórios Gerenciais.

## ***Metodologia do Curso***

---

O curso do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho é ministrado com um kit de treinamento composto por:

- **Apostila:**

Aborda as movimentações do Módulo e conduz o treinando na sua utilização, através de uma série de exercícios para prática e revisão do conteúdo. Os exercícios devem ser executados junto ao sistema exatamente da forma como estão apresentados para que o grau de aprendizado proposto seja obtido.

A cada capítulo, o treinando é posicionado sobre o conteúdo fornecido e os assuntos complementares que serão discutidos.

- **Manual Eletrônico:**

Para verificar o Manual Eletrônico do Usuário do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho posicione no Menu Principal do Módulo e tecle <F1>.

- **Material de Apoio:**

Pasta e caneta.

O treinando deve acompanhar este curso nas instalações da MICROSIGA, ou em uma de suas franquias, com o direcionamento de um instrutor que conduzirá as sessões de treinamento de modo que os objetivos propostos sejam atingidos.

## ***O Produto***

---

O SIGAMDT tem por finalidade auxiliar na Gestão das áreas de Medicina e de Segurança do Trabalho, através da integração do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, disponibilizando para as respectivas áreas, informações essenciais para um melhor controle da saúde e da integridade física dos trabalhadores.

O Produto foi concebido com base nas informações contidas nas normas regulamentadoras, NR 4 – Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, NR 6 – Equipamento de Proteção individual – EPI, NR7 – Programa Médico de Saúde Ocupacional, NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e NR 15 – Atividades e Operações Insalubres.

O banco de dados do módulo, permite uma ampla gama de consultas e relatórios, tais como programação de exames periódicos, convocação para exames, questionários médicos, doenças ocupacionais, insalubridade, acidentes com vítimas, acidentes sem vítimas, relatório anual do PCMSO relatório anual do PPRA entre outros.



**Anotações**

---

---

---

---

---

# SEGURANÇA DO TRABALHO - PRINCIPAIS PROCESSOS

## ***PPRA***

---

O SIGAMDT possibilita ao usuário o registro dos riscos existentes na empresa, especificando para cada risco, o agente, a fonte geradora, a intensidade e o local exato do risco. Permite ainda que o usuário especifique quais equipamentos de proteção individual ( EPI's ) deverão ser utilizados e principalmente que o usuário defina e registre o plano de ação necessário para eliminar ou minimizar o risco.

## ***EPI***

---

O SIGAMDT possibilita que o usuário cadastre todos os EPI's, e controle a entrega de EPI's aos funcionários, inclusive emitindo o recibo de entrega.

## ***Controle de acidentes do Trabalho***

---

Permite registrar todos os acidentes do trabalho ocorridos na empresa, com ou sem vítima, para que possa ser analisado e investigado suas características, registro dos custos do acidente e emissão da Comunicação de Acidente de trabalho – (CAT ). Com base nestas informações o usuário poderá emitir vários relatórios, consultas e gráficos gerais sobre os acidentes ocorridos na empresa.

Após a implantação e utilização do sistema o usuário obterá informações para responder à questões, tais como:

Quais os riscos que existe na empresa? Onde se localizam?

Quais as fontes (maquinas, equipamentos etc...) causadoras de riscos?

Quais funcionários que estão expostos e a quais agentes de riscos?

Quais riscos geram insalubridade?

Quais equipamentos de proteção individual devem utilizar?

O que será feito para eliminar ou minimizar determinado risco? E quando?

Quem é o responsável pelo plano de ação de determinado risco?

Quanto custou para empresa determinado acidente?

Qual o setor em que ocorre o maior numero de acidentes?

# MEDICINA DO TRABALHO - PRINCIPAIS PROCESSOS

## **PCMSO**

O SIGAMDT possibilita ao usuário o registro dos exames obrigatórios em função dos riscos existentes na empresa, bem como, exames em função de grupos clínicos ou ainda exames gerais para todos os funcionários da empresa. O sistema efetua o cálculo da periodicidade dos exames com base na frequência definida pelo médico do trabalho considerando para este cálculo fatores como a idade do funcionário e a data do último exame. Para cada exame clínico efetuado o sistema emite o Atestado de Saúde Ocupacional – ( ASO ) que poderá ser por motivo de Admissão, Demissão, Mudança de Função, Retorno ao trabalho ou Exames Periódicos. O médico do trabalho possui um controle completo de quem deve fazer exame complementares e quais são estes exames.

## **Atendimento Médico**

O SIGAMDT possibilita também o registro dos atendimentos efetuados no ambulatório médico, desde a marcação da consulta até o diagnóstico final do médico, registrando também os medicamentos receitados e se for o caso o afastamento, gerando para o sistema de folha de pagamento a situação de afastamento do funcionário. O sistema permite o atendimento de dependentes dos funcionários e até candidatos a emprego, sendo que cada pessoa possui uma ficha médica única e exclusiva que relaciona todas as ocorrências tais como: diagnóstico do atendimento efetuado, exames médicos ocupacionais ou não, afastamentos, restrições e doenças com base na tabela da Classificação Internacional de Doenças – (CID).

Após a implantação e utilização do sistema o usuário obterá informações para responder às questões, tais como:

Quais exames complementares os funcionários devem realizar?

Quem não realizou os exames obrigatórios?

Quanto a empresa gastou e/ou gastará com os exames do PCMSO?

Quais funcionários apresentam exames com resultado alterado?

Quais funcionários apresentam doenças ocupacionais?

Existe foco de determinada doença ocupacional na empresa?

Quantos dias perdidos por motivo de acidente ou doença do trabalho?

Quais os riscos que o funcionário está exposto em seu ambiente de trabalho?

Quantos ASO's emitidos, aptos e/ou Inaptos?



## ***Integração***

---

Para clientes Microsiga, o SIGAMDT se integra aos módulos:

### **Folha de Pagamento**

Para obter os funcionários, os setores em que trabalham e os cargos que ocupam.

Para atualizar os afastamentos definidos pelo medico por motivo de doença ou acidente.

### **Compras**

Para obter informação dos fornecedores de exames ( Laboratórios, Clinicas, Hospitais e etc...)

Para obter informação dos fornecedores de EPI's

Para solicitação de compras de EPI's



### **Anotações**

## ***Herança de Ambiente***

---

Todo o risco existente em um ambiente de nível maior, automaticamente estará também definido para os funcionários que trabalham em um ambiente de nível menor dentro da estrutura de definição do local do risco. Ex. Se existe um risco genérico a nível de setor, todos os funcionários que trabalham neste setor independente do cargo ou da tarefa que executam estão expostos a este risco. Porém, se o usuário desejar, poderá restringir este risco apenas para os funcionários de determinado cargo.

## ***Programação Automática de Exames Periódicos***

---

O sistema gera a programação automaticamente dos exames (avaliação clínica e exames complementares), observando vários critérios definidos pelo próprio usuário para esta finalidade, e principalmente os exames complementares definidos com base na exposição dos trabalhadores aos riscos ambientais definidos pelo setor de segurança do trabalho.

## ***Elaborando os Cadastros Gerais***

---

Neste capítulo, abordaremos os Cadastros do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho para efetuarmos o atendimento médico.

Eles são apresentados de forma hierárquica visto que alguns cadastros precisam das informações de outros, assim, é interessante que a montagem seja feita na sequência de utilização dos dados para que não seja necessário retornar aos cadastramentos.

O PCMSO é um programa que especifica procedimentos e condutas a serem adotadas pelas empresas em função dos riscos aos quais os empregados se expõe no ambiente de trabalho. Seu objetivo é prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde do empregado.

## Calendários

O calendário é importante para definir os horários de disponibilidade semanal de um Recurso de um Centro de Custo ou de toda a fábrica. O objetivo principal é a alocação dos Horários de Atendimento.

O sistema possui em suas telas no canto superior direito as opções: "Favoritos" e "Últimas Operações". Configure de acordo com sua necessidade e verá a praticidade de se trabalhar com o sistema.

Pode-se configurar a tela Browse, os campos que o mesmo deseja visualizar em sua tela.

**Cadastro de Calendários - Incluir**

Código: 010    Histórico: CALENDARIO PADRAO MEDICINA

Segunda-feira    Terça-feira    Quarta-feira    Quinta-feira    Sexta-feira    Sábado    Domingo

0 1 2 3 4 5 6  
6 7 8 9 10 11 12  
12 13 14 15 16 17 18  
18 19 20 21 22 23 24

Carga Horária: 06:00    OK    Cancelar



## Exercícios

Como cadastrar Calendários:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Gerais > Calendário**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

**Código:** 010

**Histórico:** Calendário Padrão Medicina.

### Observação:

- Tecle <F12> para acessar simultaneamente a "Inclusão do Horário";
- Responda a pergunta do parâmetro "Preencher Simultâneo" igual a "Sim".

3. No calendário, preencha a linha das "08:00 às 11:00 horas" e depois das "14:00 às 1700 horas";

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Calendários".



## Anotações

## Centro de Custos

O Módulo Contabilidade Gerencial permite controlar até 3 níveis de Custos, sendo estes pré-configurados de acordo com a necessidade da empresa.



**Dica**

Já definidos pelo departamento Contábil.



## Exercícios

Como cadastrar Centro de Custos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Gerais > Centro de Custos**

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

**Código Custos:** 100.01.04

**Descrição:** Limpeza.

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Centro de Custos".

## Cargos

Este cadastro permite efetuar a manutenção dos Cargos dos funcionários.



**Dica**

• O código da função poderá ser escolhido aleatoriamente. Entretanto a Classificação brasileira de Ocupações (CBO) deverá ser informada de acordo com a legislação vigente e a Função deverá estar atrelada a um Cargo.

• Para a exclusão de elementos deste arquivo, o usuário deve certificar-se que não haja nenhum funcionário vinculado à função.



**Anotações**

Cargos - 99/01

Cargo - Incluir

Copiar Recortar Colar Calcular Spool Ajuda OK Cancelar

Cargo: 00703 Centro Custo:

Descr.CCusto:  Desc.Sumaria: ANALISTA DE NEGOCIOS

Os.Detalhada: Implantar o Sistema Protheus

Responsabil.: Representar a empresa contratada, junto ao contratante.

Relac. int.: Todas as áreas.

Habilidades:

Protheus 10 P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Tesle/Matriz microsign



## Exercícios

Como cadastrar Cargos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Gerais > Cargos**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Cargo	Descrição Sumária
"00703"	Analista de negócios
Descrição detalhada	Implantar o Sistema Protheus

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Funções".



## Anotações

## Funções

Este cadastro permite efetuar a manutenção das funções dos funcionários.



**Dica**

- O código da função poderá ser escolhido aleatoriamente. Entretanto a Classificação brasileira de Ocupações (CBO) deverá ser informada de acordo com a legislação vigente e a Função deverá estar atrelado a um Cargo.
- Para a exclusão de elementos deste arquivo, o usuário deve certificar-se que não haja nenhum funcionário vinculado à função.

The screenshot shows a software window titled 'Cadastro de Funções - Incluir'. The window has a menu bar with options: Copiar, Recortar, Colar, Calo, Spool, Ajuda, OK, and Cancelar. Below the menu bar, there are several input fields: 'Funcao' with the value '00101', 'CBO 2002' with an empty field, 'CBO 1994' with an empty field, 'Descrição' with the value 'ANALISTA DE NEGOCIOS', 'Cargo' with the value '00703' and a magnifying glass icon, and 'Impr.no PPP?' with a dropdown menu showing 'Sim'. There is also a 'Requisitos' field with a list box and a scroll bar. The window is part of the 'Protheus' system, as indicated by the logo in the bottom left corner. The bottom status bar shows 'P10 CodeBase Environment', 'Administrador', '24/09/07', 'Teste/Matriz', and the 'microsiga' logo.



**Anotações**



## Exercícios

Como cadastrar Funções:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Gerais > Funções**

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

Função	Descrição
00101	Anal. Sistema JR.
00102	Anal. Sistema PL.
00103	Digitador
00104	Empilhadeirista

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Funções”.



Anotações

## Afastamentos

Este cadastro permite que seja realizada a manutenção dos Afastamentos de funcionários.

Na operação de Atualização, se o Mês/Ano de Afastamento for igual ao Mês/Ano de Processamento, o sistema atualizará o Cadastro dos Funcionários.



## Exercícios

Como cadastrar Afastamentos de Funcionários:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Gerais > Afastamentos**

2. Posicione com o cursor sobre o "Funcionário – 000003";

### Observação:

Observe que já existe um afastamento para essa matrícula, porém esta relacionada ao cálculo de férias deste funcionário (a), para lançar o tipo de afastamento deverá entrar com a opção "Alterar" para incluir.

3. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Data Alteração:</b>	Data de hoje
<b>Tipo Afastamento:</b>	0 - Afastamento Temporário (F3 Disponível)
<b>Data Afastam.:</b>	Data de hoje
<b>Data Fim Afast.:</b>	<branco>

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Afastamentos de Funcionários".

## Fornecedores

Fornecedor é uma entidade que supre as necessidades de produtos ou serviços de uma empresa, seja nacional ou do exterior.

Quando o fornecedor é um prestador de serviços, o serviço por ele fornecido deve existir no Cadastro de Produtos.





## Exercícios

Como cadastrar Fornecedores:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Exames > Fornecedor de Exame**

2. Clique na opção "Incluir";

O Sistema apresentará uma tela contendo "Pastas" para cadastramentos.

3. Na pasta "Cadastrais" informe os dados a seguir:

Código	Loja	Razão Social	N. Fantasia	Endereço	Município	Tipo
000070	01	Hosp. Coração	Coração	Rua Morgado, 21	São Paulo	Jurídico

### Observação:

Observe que existe a opção de incluir "Contatos" pelo cadastro do "Fornecedor" ou pelo cadastro de "Contatos".

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Fornecedores".



## Anotações

## Imagens

Alguns cadastros e movimentações do sistema permitem a associação de Imagens, porém para sua utilização é necessário cadastrá-las neste Repositório que permite a manipulação de informações Gráficas.



## Exercícios

Como cadastrar Imagens:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Gerais > Imagens**

2. Clique na opção "Incluir";

### Observação:

Localize os "Arquivos .JPG" no diretório "Imagens" de sua base de dados. Você terá que incluir os mesmos no "Repositório de Imagens".

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Imagens".

## Produtos EPI

Este cadastro contém as informações sobre Produtos e Serviços adquiridos, fabricados ou fornecidos pela empresa.



## Exercícios

Como cadastrar Produtos EPI:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Gerais > Produtos EPI**

2. Clique na opção "Incluir";

O Sistema apresentará uma tela contendo "Pastas" para cadastramentos.

3. Na pasta "Cadastrais", informe os dados a seguir:

<b>Código:</b>	LUV002
<b>Descrição:</b>	Luva de Borracha
<b>Unidade:</b>	P
<b>Armazém Pad.:</b>	01

### Observação:

Observe que o sistema possui a pasta "Atendimento" onde é possível incluir a "Imagem do EPI".

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Produtos EPI".



### Anotações

## Histórico de Funções/Setores

Este cadastro contém as informações sobre as alterações de Funções e Setores, executados pelo módulo de Gestão Pessoal.



### Dica

Para que este exercício seja executado, o mesmo deverá alterar para o módulo de Gestão Pessoal.



## Exercícios

Como efetuar uma alteração de Função e Setores:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Funcion. > Funcionário**

2. Clique no funcionário "000001" e altere a Função do mesmo;

O Sistema apresentará uma tela solicitando que o mesmo deverá efetuar a alteração dos campos "Tipo" e "Data" da alteração de Função.

3. Confirme.



Dica

Acesse o módulo de Medicina e Segurança do Trabalho para que o mesmo possa verificar o histórico de Função.

## Criando os Cadastros Básicos para o Atendimento Médico

Neste capítulo, abordaremos os cadastros Básicos do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.

Eles são apresentados de forma hierárquica visto que alguns cadastros precisam de informações de outros, assim, é interessante que a montagem seja feita na seqüência de utilização dos dados para que não seja necessário retornar ao cadastramento.

### Sesmt/Usuários Atendentes

Esta movimentação permite cadastrar os Usuários do Módulo de Medicina e de Segurança do Trabalho.

São cadastrados os Médicos, Enfermeiros e Auxiliares de Enfermagem que trabalham no Ambulatório Médico. O SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) tem a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade física dos trabalhadores no local de trabalho. O dimensionamento do SESMT depende do grau de risco e do número de empregados que a empresa possui.



Anotações

Sesmt /Usuár.aten. - 99/01

**Usuarios - Incluir**

Copiar Recortar Colar Calcular Spool Ajuda OK Cancelar

Usuario: 56454441  
 Nome: CARMEM APARECIDA DE LIMA  
 Ent. Classe: COREM  
 Dt. Inicio: 01/02/00  
 Registro MTB:   
 Funcao: Enfermeiro Trab  
 Telefone:   
 Monit.Biolog:   
 Num Ent Clas: 125252541244  
 Dt. Termino: / /  
 Compoe SESMT: Sim  
 Endereco:   
 HIT:

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Teste/Matriz microsig



## Exercícios

Como cadastrar Sesmt/Usuários Atendentes:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Sesmt /Usuár. Atend.**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Usuário:	56454441
Nome:	Carmem Aparecida de Lima
Dt. Inicio:	01/01/2001
Compõe:	Sim
Função:	Enfermeira do Trabalho

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Usuários"

## Agenda Médica Usuário SESMT x Calendário x Ficha Médica

Esta movimentação permite registrar os usuários atendentes do ambulatório médico para que possam ser criadas agendas para marcação de consultas médicas.

Cada Usuário estará relacionado a um Calendário que especifica os dias da semana e os horários em que o Médico atende.

Este Código do Calendário será utilizado como sugestão para a Geração da Convocação.

Agenda Medica - 99/01

Atendentes Ambulatorio - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda OK Cancelar

Usuario 0000000000002 Nome ELIAS PEREIRA

Calendario 010 Descricao CALENDARIO PADRAO MEDICINA

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Teste/Matriz microsig



**Anotações**

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como cadastrar Agendas Médicas:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Agenda Médica**

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

Usuário	Calendário
000002	010 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Agendas Médicas”.

## Motivo de Consulta Médica

Esta movimentação permite registrar os diversos motivos que levam os funcionários ao Ambulatório Médico.

Esta codificação permitirá que o usuário emita relatórios, filtrando por Motivos das Consultas.

Motivo Consulta - 99/01

Motivo da Consulta - Incluir

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda OK Cancelar

Motivo 05

Nome Motivo ACIDENTE DE TRABALHO

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Teste/Matriz microsiga



## Exercícios

Como cadastrar Motivos das Consultas Médicas:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Motivo Consulta**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Motivo	Nome do Motivo
05	Acidente de Trabalho

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Motivos das Consultas Médicas".

## Faixas de Periodicidades de Exames Médicos

Registrar as Faixas para definição de Periodicidades de Exames Médicos que contém o intervalo de idade e para cada intervalo o usuário definirá uma frequência em número de meses.

Faixas Periodicidades - 99/01

Faixas Periodicidades - Incluir

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda OK Cancelar

Faixa: 04

Per. 1 Ate: 18

Per. 2 De: 19

Per. 2 Meses: 12

Per. 3 Ate: 39

Per. 4 De: 0

Per. 4 Meses: 0

Indica Sexo: Ambos

Per. 1 De: 0

Per. 1 Meses: 6

Per. 2 Ate: 45

Per. 3 De: 46

Per. 3 Meses: 6

Per. 4 Ate: 0

Pos Admissao: 2

Protheus P10 CodeBase Environment

Administrador

24/09/07

Teste/Matriz

microsiga





## Exercícios

Como cadastrar Faixas de Periodicidades dos Exames Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Faixas Periódicos**

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

Faixa:	04
Per. 1 De:	0
Per. 1 Até:	18
Per. 1 Meses:	6
Per. 2 De:	19
Per. 2 Até:	45
Per. 2 Meses:	12
Per. 3 De:	46
Per. 3 Até:	99
Per. 3 Meses:	6
Per. 4 De:	0
Per. 4 Até:	0
Per. 4 Meses:	0
Pós Admissão:	6
Indica Sexo:	2 - Feminino

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Faixas de Periodicidades de Exames Médicos”.



**Dica**

De 18 a 45 anos de idade realizar exames a cada 12 meses, onde cada “Faixa” permite a definição de até quatro intervalos de idades.

## ***Classificação Internacional de Doenças – (CID)***

Esta movimentação permite registrar a Tabela CID - (Classificação Internacional de Doenças).

As doenças registradas nesta tabela serão associadas ao diagnóstico no momento do Atendimento Médico e também na Ficha Médica para identificar quais doenças o funcionário possui.

O médico poderá pesquisar o CID, por Código ou Nome da Doença.

## Restrições Médicas

Esta movimentação permite registrar as possíveis Restrições Laborativas que os funcionários podem vir a ter por Motivos de Doença ou Acidentes de Trabalho.

Exemplo:

Levantar peso, trabalhar com digitação etc.

Restricoes - 99/01

Restrições - Incluir

Restricao: 000004

Nome Restric: NAO TRABALHAR COM DIGITACAO

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Teste/Matriz microsiga



**Anotações**

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como cadastrar Restrições:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Restrições**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Restrição:	000004
Nome da Restrição:	Não trabalhar c/Digitação

### Observação:

Você poderá criar todos os "Tipos de Restrições" em seu cadastro, note que o mesmo poderá utilizar caracteres para incluir os códigos com as iniciais de cada área.

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Restrições".

## Equipamentos de Avaliações

Registrar os Equipamentos utilizados, para Avaliação dos Exames ou Medição dos agentes.



## Exercícios

Como visualizar os Equipamentos de Avaliações:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Eqptos Avaliação**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Equipamento	M.A200
Nome do Equipamento	Espirometro
Aferição	1/3/2006

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Equipamentos de Avaliação".

## Questionário Médico Padrão

Esta movimentação permite registrar os diversos questionários que os médicos ou enfermeiros podem criar para identificar situações especiais de saúde nos funcionários da empresa, por meio de entrevistas realizadas no momento dos Atendimentos Médicos ou Exames Periódicos.

Questao	Pergunta	Sexo	Alias UT	Recno UT
001	POSSUI ALGUM VICIO	Ambos		0
002	VOCE JA SOFREU ALGUM ACIDENTE]	Ambos		0
003	VOCE ESTA FAZENDO ALGUM TRATAMENTO	Ambos		0

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Teste/Matriz microsig



**Anotações**

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como cadastrar Questionários Médicos Padrões:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Questionário Padr.**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Questionário:	ExADM
Nome Quest.:	EXAME PRE-ADMISSIONAL ADM
Questão	Pergunta
001	Possui algum Vício?
002	Já sofreu alguma cirurgia nos últimos 2 anos?
003	Possue alguma lesão de esforço repetitivo?
004	Esta fazendo algum tratamento?

### Observação:

Você poderá criar todos os "Tipos de Questionários" em seu cadastro, note que o mesmo poderá utilizar "Caracteres" para cadastrar os "Códigos" com as "Iniciais" de cada área.

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Questionários Médicos Padrões".



Anotações

## Resultados de Exames

Esta movimentação permite registrar os diversos Resultados de Exames para que posteriormente possam ser relacionado aos Exames realizados.

Todo Exame possui um Indicador de Resultados que poderá ser Normal ou Alterado.

Result. Exames - 99/01

Resultados Exame - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda OK Cancelar

Cod.Result. EMO

Desc.Result. EMOGLOBINA

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Tesle/Matriz microsig



## Exercícios

Como cadastrar Resultados de Exames:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Resultado de Exames**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Cod. Result.:</b>	EMO
<b>Descr. Result.:</b>	Emoglobina

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Resultados de Exames".



## Anotações

---



---



---



---



---

## Médicos Emitentes de Atestados

Esta movimentação permite cadastrar Clínicas, Hospitais etc.

Estes Médicos serão utilizados no momento de registrar Atestados Externos.

Os Médicos que trabalham nas empresas, mas que também emitem Atestados Médicos (Clínicos), devem ser cadastrados através desta movimentação.



### Exercícios

Como cadastrar Médicos Emitentes de Atestados:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Médicos Emit. Ates**

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

Código Médico	Nome
000006	Marcos da Silva e Costa
000007	Tania Alves de Oliveira
000008	Josinice de Carvalho

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Médicos Emitentes de Atestados”.



### Anotações

---

---

---

---

---

## Medidas de Controles

Esta movimentação permite cadastrar as Medidas de Controles que poderão ser utilizadas para controlar Ambientes de Riscos.

Estas Medidas posteriormente podem ser associadas aos Laudos.

Medidas Controles - 93/01

Medidas de Controle - Incluir

Copiar Colar Calcular Spool Ajuda OK Cancelar

Controle: MAS001

Med. Control: MASCARA DE PROTECAO

Tipo Control: Protecao Coletiva

Meta:

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/03/07 Teste/Maniz microsiga



### Exercícios

Como visualizar Medidas de Controles:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Medidas de Controle**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Controle	MAS001
Med. Control.	Máscara de Proteção
Tipo Control.	Proteção Coletiva

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Medidas de Controles".



## Termo de Responsabilidade

---

Esta movimentação permite cadastrar os Termos de Responsabilidades do Funcionário.

Estas Medidas posteriormente podem ser associadas aos Laudos.



### Exercícios

Como incluir Termo de Responsabilidades:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Termo Responsabil.**

2. Inclua um termo de Responsabilidade, baseando-se em sua empresa.

Das Responsabilidades:

#### Do empregador:

I - estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento do PPRA como atividade permanente da empresa ou instituição;

#### Dos trabalhadores:

I - colaborar e participar na implantação e execução do PPRA;

II - seguir as orientações recebidas nos treinamentos oferecidos dentro do PPRA;

III - informar ao seu superior hierárquico direto ocorrências que, a seu julgamento, possam implicar riscos à saúde dos trabalhadores.



### Anotações

## Ocorrências por Funcionários

---

Esta movimentação permite cadastrar as Ocorrências do Funcionários.

Essas Medidas podem ser associadas aos Laudos, posteriormente.



## Exercícios

Como incluir Ocorrências dos Funcionários:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Ocorrências por Funcionários.**

2. Inclua uma Ocorrência de acordo com as de sua empresa.

## Incluindo Medicamentos

Veremos também os procedimentos para gravação dos Diagnósticos Médicos envolvendo outros tipos de atendimentos nos Ambulatórios e Consultórios Médicos, inclusive com controle de Medicamentos e de Estoques de Medicamentos.

## Medicamentos

Esta movimentação permite realizar a manutenção de Medicamentos existentes nos estoques da (Farmácia do Ambulatório Médico).

Estes Medicamentos serão posteriormente associados à Receita Médica no momento do Atendimento Médico.

Medicamentos - 99/01

Medicamentos - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda OK Cancelar

Medicamento 0000000000000001

Nome DORFLEX

Qt.d. Invent. 0,00

Unid. Medida UN

Contr. Estoq. SIM

Dt. Invent. / /

Indicação

Contra Indic

Dt. Validade / /

Qt.d. Atual 0,00

Descr. Unid. UNIDADE

Qt.d. Minima 5,00

Tipo Uso Interno

Med. Ambulat NÃO

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/03/07 Teste/Matriz microsiga



## Exercícios

Como cadastrar Medicamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

### Atualizações > Medicamentos > Medicamentos

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Medicamento	Nome	Unid. Medida	Contr. Estoque	Qtde Mínima	Tipo Uso
0002	Buscopan	UN (F3 Disponível)	1 = Sim	5	1 = Interno
0003	Dorflex	UN (F3 Disponível)	2 = Não	<branco>	1 = Interno
0004	Dorflex	CX (F3 Disponível)	1 = Sim	2	1 = Interno

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Medicamentos".

## Inventários de Medicamentos

Esta movimentação permite registrar as movimentação de Medicamentos nos estoques da Farmácia do Ambulatório. E poderá ser realizada por Entradas nos Inventários, Entradas por Compras, Entradas por Devoluções, Entradas por Ajustes para Mais, Saídas por Utilizações, Saídas por Vencimentos dos Prazos de Validades e Ajustes para Menos.

Ao cadastrar os Medicamentos, o usuário indica se deseja controlar ou não os estoques dos mesmos.



## Exercícios

Como realizar Inventários de Medicamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Medicamentos > Movto Medicament.**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Cód. Movto.	Medicamento	Qtde. Movto.	Dt. Movto.
1 = Entrada	Dorflex	1	Dt. De hoje
1 = Entrada	Buscopan	30	Dt. De hoje

3. Confira os dados e confirme o "Inventário de Medicamentos".

## Implantação

Nesta etapa vamos ver todos os procedimentos de Atendimentos a Pacientes nos Ambulatórios Médicos após a geração das Fichas Médicas.



### Anotações

## Geração de Fichas Médicas dos Funcionários

Esta movimentação permite criar no arquivo Ficha Médica, os registros com as informações básicas dos funcionários existentes nos cadastros da Folha de Pagamento.

Serão relacionadas ao Número da Ficha Médica todas as ocorrências relacionadas à saúde do colaborador.

O Número da Ficha Médica é seqüencial, único e exclusivo.

É possível Gerar Fichas para Dependentes e Funcionários Demitidos por meio da definição de parâmetros.



## Exercícios

Como Gerar Fichas Médicas:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Implantação > Gerar Ficha Médica**

2. Selecione a opção “Não”; tanto para “Gerar para os Dependentes” como “Gerar para os Funcionários Demitidos”;

3. Confira os dados e confirme a “Geração de Fichas Médicas”.

## Exames Médicos

Neste capítulo, abordaremos os Cadastros de Exames Médicos do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.

### Criando os Tipos de Exames Médicos

Permite cadastrar os Exames Médicos que provavelmente os Funcionários irão realizar.

Observar o campo (Tipo Resultado) que identifica como a empresa deseja armazenar as informações relacionadas aos Resultados de Exames Médicos.

Exames - 99/01

Exames - Incluir

Copiar Recortar Colar Calcular Spool Ajuda OK Cancelar

Exame: NRS

Nome Exame: PROG. PREV. DE RISCOS AMB.

Desc Exame: AVALIACAO CLINICA

Indic Result: Normal

Admissional?: Nao

DemiSSIONal?: Nao

Ret. Trab. ? : Nao

Protheus 10 P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Teste/Matriz microsiga



## Exercícios

Como cadastrar Exames Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Exames > Exames**

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

Exame	Nome do Exame	Descrição do Exame	Indic. Resultado
NR9	Prog. Prev. de Riscos Amb.	Avaliação Clínica	1 - Normal

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

## Ítems de Exames Médicos

Cadastrar os Ítems para Exames Quantitativos que possuem uma faixa de normalidade.



Dica

Hemograma com ítem “Leucócitos de 4000 a 11000”.



## Exercícios

Como cadastrar Ítems de Exames Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Exames > Ítems do Exame**

2. Posicione com o cursor sobre o “Exame – 002”, clique na opção “Alterar” e informe os dados a seguir:

Ítem Exame	Nome Ítem	Unid. Medida	Lim. Mínimo	Lim. Máximo
Bast	Bastões	Unid.	300	1500
Leuco	Leucócitos	Unid.	1000	4000

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

## Criando Exames Médicos por Filial x Faixa

Esta movimentação permite registrar os Exames Médicos que todos os Funcionários da Filial devem realizar periodicamente.

Esta informação será utilizada pelo programa que gera automaticamente a Programação de Exames (PCMSO).

Exames Por Filial - 99/01

Exames por Filial - Incluir

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda OK Cancelar

Exame NR7

Faixa D4

Nome Exame AVALIACAO CLINICA

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/03/07 Teste/Holiz microsig



### Exercícios

Como cadastrar Exames Médicos por Filial:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Exames > Exames por Filial**

#### Observação:

- Atribua os exames por filial, para que o sistema crie a agenda automática, em relação aos exames em anexo.

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

<b>Exame:</b>	001	(F3 Disponível)
<b>Faixa:</b>	01	(F3 Disponível)

3. Confira os dados, confirme o cadastro de “Exames Médicos por Filial”, clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

<b>Exame:</b>	002	(F3 Disponível)
<b>Faixa:</b>	01	(F3 Disponível)

4. Confira os dados e confirme o cadastro de “Exames Médicos por Filial”.

## ***Criando Exames Médicos por Programa de Saúde x Exames***

Esta movimentação permite registrar os Exames Médicos que os Funcionários integram de determinados Programas de Saúde devem realizar periodicamente. Nesta opção, o Médico poderá cadastrar os Programas de Saúde e já definir quais Exames devem ser realizados, bem como determinar a periodicidade específica para cada Exame.



### **Exercícios**

Como cadastrar Exames Médicos por Programas de Saúde:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Exames > Exames Prog. Saúde**

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

<b>Programa de Saúde:</b>	Prog - Hipe	
<b>Nome:</b>	Hipertensos	
<b>Descrição:</b>	Controlar Funcionários Hipertensos	
<b>Exame:</b>	003	(F3 Disponível)
<b>Faixa:</b>	01	(F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Exames Médicos por Programas de Saúde”.



### **Anotações**

---

---

---

---

---



## Criando Exames Médicos por Agentes de Riscos x Faixa

Permite cadastrar os Agentes de Riscos existentes na empresa e definir para cada Agente quais Exames Médicos os Funcionários devem realizar.

Exemplo: ruído, calor, anilina etc.

Outros agentes agressivos físicos: (umidade, radiação, vibrações, frio etc.)

The screenshot shows a software window titled 'Exames Por Agente - 99/01'. Inside, there's a sub-window 'Agentes e Exames x Agente - Incluir'. The form contains the following fields:

- Agente Risco: RUIDO
- Nome Agente: RUIDO CONTINUO
- Grupo: Fisico (dropdown menu)
- Descricao: (empty)
- Subs. Ativa: (empty)
- Meio Propag.: (empty)

Below the form is a table with the following data:

Exame	Nome Exame	Valor Refer.	IBMP	Unid. Medida	Descr. Unid.	Mat. Biolog.	Alias UT	Recno UT
020202	AUDIOMETRIA	0,00	0,00					0

The bottom status bar shows 'Protheus', 'P10 CodeBase Environment', 'Administrador', '24/09/07', 'Teste/Matriz', and the 'microsiga' logo.



### Exercícios

Como cadastrar Agentes de Riscos por Exames Médicos a Realizar:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Exames > Exames por Agente**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Agente Risco:	Ruído
Nome:	Ruído Contido
Descrição:	<branco>
Grupo:	1 - Físico
Exame:	000001 (F3 Disponível)
Valor Referência:	<branco>
IBMP:	<branco>
Unid. Medida:	<branco>

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Exames Médicos por Agentes de Riscos".



Dica

- Valor Referência – Valor encontrado em pessoa em condições normais;
- IBMP – Índice Biológico Máximo Permitido;
- Unidade de Medida – O sistema já busca da “Tabela de Agentes”;
- As informações referentes à “Valores de Referências”, “IBMP” e “Unidades de Medidas” só estarão disponíveis para “Exames Médicos” cujo “Grupo” seja igual a “Químico”.

## Criando Fornecedores de Exames Médicos x Exames

Esta movimentação permite registrar quais são os Fornecedores que realizam Exames, bem como informar o Preço de cada exame.

Desta forma, a empresa poderá ter uma previsão de quanto irá gastar com o Programa de Saúde Médico Ocupacional (PCMSO).



### Exercícios

Como cadastrar Fornecedores de Exames Médicos por Preços de Exames Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Exames > Fornecedor Exames**

2. Selecione o código do “Fornecedor – 000070”, clique na coluna “Exame” e informe os dados a seguir:

3. Clique na opção “Alterar”, para incluir e anexar os exames a este fornecedor.

Exame	Início	Valor
001	Data de hoje	110
002	Data de hoje	130
NR7	Data de hoje	40
003	Data de hoje	10

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



### Anotações

## Processos

Todos os Processos deverão gerar valores relacionados aos funcionários e necessidades de exames.

### Gerando Programação de Exames Médicos x Funcionários(PCMSO)

Este processo permite gerar a Programação de Exames Médicos por Funcionários com base nas informações de Riscos de Acidentes e Exames Médicos já cadastradas anteriormente.



#### Exercícios

Como gerar Programação de Exames por Funcionários:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Processos > Gerar Programação**

2. Clique na opção “Incluir”;

#### Observação:

- Nota que o sistema irá gerar um número de PCMSO.
- Lembre-se de que para este exercício os exames estão sendo processados após a inclusão de Exames x Filial.

O sistema apresentará uma tela de “Parâmetros”;

3. Preencha os “Parâmetros”, informando os dados a seguir:

Médico Respons.:	0000001
Data Início:	01/01/ano atual
Data Término:	31/12/ano atual
Data Geração:	Data de hoje

4. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a geração da “Programação de Exames por Funcionários”.

## Gerando Convocação para Exames Médicos(PCMSO)

O Objetivo desta movimentação é gerar a Convocação dos Funcionários para realização dos Exames Médicos Periódicos (Avaliação Clínica) e emitir os Atestados de Saúde.Ocupacionais (ASO).



### Exercícios

Como gerar Convocação para Realização de Exames Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Processos > Gerar Convocação**

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

PCMSO:	000016 (F3 Disponível)
Convocação:	<automático>
Data Iníc. Prog.:	Data de hoje
Data Fim Prog.:	Último dia do mês seguinte
Médico:	000002 (F3 Disponível)
Iníc. Realiz.:	Data de hoje
Tér. Realiz.:	4 Dias úteis a partir de hoje
Exame:	NR7 (F3 Disponível)
Calendário:	001 (F3 Disponível)
Tempo (Min.):	20 (Vinte minutos)
Motivo:	01 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme a “Convocação p/ Realização de Exames Médicos”.



### Anotações

## Relatório de Programação de Exames Médicos

O usuário pode selecionar o Código do Exame, obtendo como resultado a Relação dos Funcionários Programados para a realização dos Exames.



## Exercícios

Como emitir a Relação de Programação de Exames Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > Exames Prog. e Conv. > Programação Exames**

2. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

Número do PCMSO?:	000007 (F3 Disponível)
De Exame?:	<branco> (F3 Disponível)
Até Exame?:	ZZZZZZ (F3 Disponível)
De Data Programação?:	01/01/xx
Até Data Programação?:	31/12/xx
Do Centro de Custos?:	<branco> (F3 Disponível)
Até Centro de Custos?:	ZZZZZZZ (F3 Disponível)
Imprimir Todos?:	Todos
Classificar Por?:	Ficha, Exam, Data

3. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão da “Relação de Programação de Exames Médicos”.



### Dica

- Podemos verificar neste relatório os “Funcionários” com “Exames Complementares Programados” para o primeiro semestre do ano.
- Como exemplo, vamos encaminhar o funcionário da “Ficha Médica – 000001” para realização do “Exame de Audiometria” no “Fornecedor – Hospital São José”.

## Gerando Ordens de Encaminhamentos para Exames Médicos

Este programa emite o relatório no formato de Ficha Individual para encaminhamento do funcionário ao Fornecedor de Exames Médicos.

Com base nas informações da Tabela de Exames do funcionário.



## Exercícios

Como emitir Ordens de Encaminhamentos para Exames Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > Exames Prog. e Conv. > Encaminhamento**

2. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

Exame?:	AUD01 (F3 Disponível)
Fornecedor?:	000005 (F3 Disponível)
De Ficha Médica?:	000000 (F3 Disponível)
Até Ficha Médica?:	999999 (F3 Disponível)
De Data Programaç.?:	01/01/ano atual
Até Data Programaç.?:	31/12/ano atual
Médico Responsável?:	1001212 (F3 Disponível)

3. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão da “Ordem de Encaminhamento para Exames Médicos”.

## Exames Médicos Periódicos (Atendimento Médico)

Neste capítulo, abordaremos os procedimentos de Convocação, Realização dos Exames Médicos Periódicos dos Funcionários por meio do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.

## Checando as Conferências dos Resultados das Convocações

Esta consulta apresenta o Resultado da Programação de Exames Médicos, gerada pela movimentação de Programação de Exames Periódicos.



Anotações



Como consultar a Programação de Exames Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Consultas > Exames > Programação Exames**

2. Posicione com o cursor sobre o “Código do Médico – de sua preferência <F3 Disponível>”;

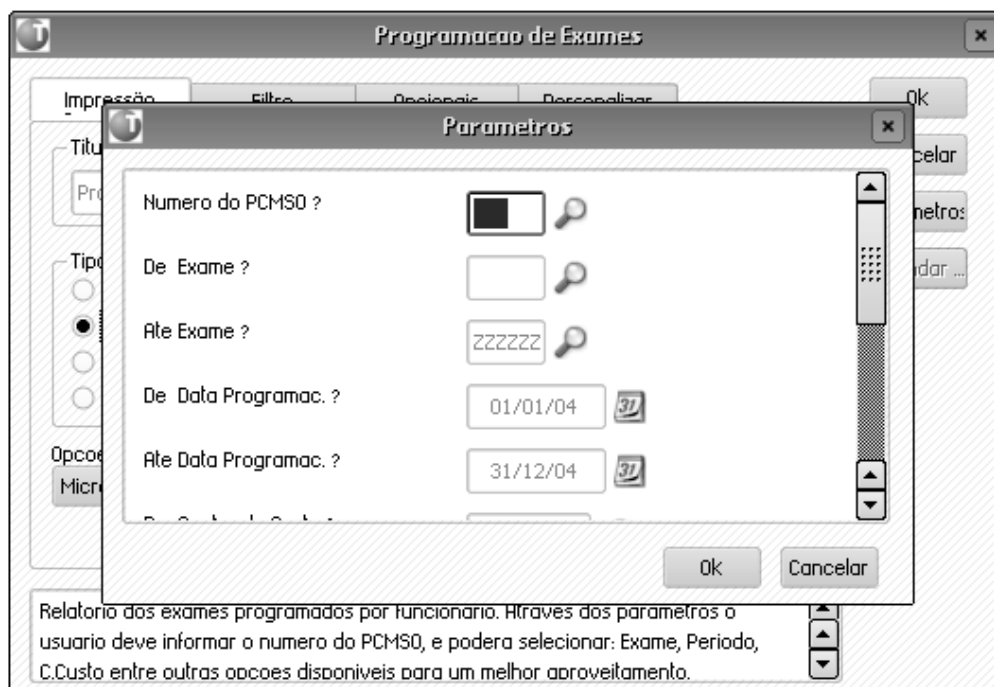
3. Clique na opção “Exames”;

O sistema apresentará a “Ficha Médica” com os “Exames” marcados.

4. Clique na opção “Visualizar” para verificar o “Resultado da Convocação”.

## ***Relatório de Programação de Exames Médicos Periódicos***

O usuário pode selecionar o Código do Exame, obtendo como resultado a Relação dos Funcionários Programados para Realização de Exames.





Como emitir Relatórios de Programação de Exames Médicos Periódicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > Exames Prog. e Conv. > Programação de Exames**

2. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

Número do PCMSO?:	000006 (F3 Disponível)
De Exame?:	<Branco>
Até Exame?:	999999
De Data Programaç.?:	01/01/AA
Até Data Programaç.?:	31/12/AA
De Centro de Custos?:	000000
Até Centro de Custos?:	999999
Imprimir Todos?:	Não Realizados
Classificar Por?:	Ficha, Exame, Data

3. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão do “Relatório de Programação de Exames Médicos Periódicos”.

## **Exames Médicos Não Periódicos (Atendimento Médico)**

Neste capítulo, abordaremos os procedimentos de Controle de Atendimentos Médicos Não Periódicos, desde o seu Agendamento até a Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacionais – Não Periódicos e quando necessário utilizado pelo Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.

## **Respondendo o Questionário Médico(Funcionário)**

Nesta movimentação devem ser registradas as Respostas dos Funcionários aos Questionamentos realizados pelos Médicos ou Enfermeiros por meio da opção (Questionário Médico).

Este Questionário e suas Respostas ficam relacionadas à Ficha Médica do funcionário, permitindo que o Médico possa consultá-los a qualquer momento durante o Atendimento Médico ou na Realização de um Exame Periódico.





## Exercícios

Como realizar Questionários aos Funcionários:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Prontuário Médico > Questionário Func**

2. Posicione com o cursor sobre a “Ficha Médica – 000000004”;

3. Clique nas seguintes opções: “Questionário” + “Incluir”;

4. No campo “Data de Realização”, informe a “Data de Hoje”;

5. No campo “Questionário”, informe o “Exame – EXPROD” e responda a todas as “Perguntas”, com “SIM”;

6. Confira os dados e confirme o cadastro de “Questionários aos Funcionários”.

## Efetuando o Atendimento Médico Não Periódico

Esta movimentação permite registrar os Usuários Atendentes do ambulatório médico, para os quais poderão ser criadas agendas para marcação de consultas médicas.



Como realizar os Atendimentos Médicos não Periódicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros Básicos > Agenda Médica**

2. Posicione com o cursor sobre o “Médico – 000002”;

3. Clique nas seguintes opções: “Agenda” + “Incluir” e informe os dados a seguir:

<b>Dt. Consulta:</b>	Data de hoje
<b>Ficha Médica:</b>	000000004 (F3 Disponível)
<b>Exame:</b>	003 (F3 Disponível)
<b>Motivo:</b>	01 (F3 Disponível)

4. Confira os dados e confirme o cadastro de “Consultas”;

5. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Prontuário Médico > Atendimento Médico**

6. Posicione com o cursor sobre o “Médico – 1001212”;

7. Clique na opção “Agenda” e informe os dados a seguir:

Cid. Principal	A06.6
Ind. Atendimento	Outros Atendimentos
Dias de Afastamento	1
Queixa Principal	Dores no Estômago

8. Selecione a “Ficha Médica – 000000004” para a “Data e Hora” que foi marcada a consulta;

9. Clique na opção “Diagnóstico” e informe os dados a seguir:

10. Confira os dados e confirme;

11. Clique na opção “Medicamentos” e informe os dados a seguir:

<b>Medicamento:</b>	<Localizar o Medicamento Valido>
<b>Qto. Utilizada:</b>	Outros Atendimentos

12. Confira os dados e confirme o cadastro de “Atendimentos Médicos Não Periódicos”.

## Receitas Médicas

---

Existem duas maneiras de emitir Receitas Médicas. A primeira durante o Atendimento Médico, após registrar os Diagnósticos e os Medicamentos o médico deverá clicar novamente na opção Diagnóstico e na tela clicar com o botão direito do Mouse, selecionar a opção (Receita Médica) e emití-la.

A segunda maneira é através da opção Relatórios.



### Exercícios

Como emitir Receitas Médicas:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > Atendimento Médico > Receita Médica**

2. Posicione com o cursor sobre “Ficha Médica – 000000004” e clique na opção “Receita”;

3. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

**Imprimir cabeçalho:** Sim

4. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão de “Receitas Médicas”.

## ***Emissão do ASO***

---

### **Dicas:**

Para cada exame médico realizado, previsto, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em duas vias.

A primeira via do ASO ficará arquivada no local de trabalho do trabalhador, inclusive frente de trabalho ou canteiro de obras à disposição da fiscalização do trabalho.

A segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao trabalhador, mediante recibo na primeira via.

O ASO deverá conter no mínimo:

- a) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua entidade e sua função;
- b) os riscos ocupacionais específicos existentes na atividade do empregado, ou a ausência deles, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - SSST;
- c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- d) o nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
- e) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- f) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- g) data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

---

*Como emitir o ASO:*



**Dica**

1. Inclua o Atestado Médico;
  2. Na opção do menu "Atestado ASO" selecione a opção "Imprimir".
-

## Questionários Médicos

Muitas vezes o Médico do Trabalho tem necessidade de realizar Questionários para levantar informações sobre a Saúde dos Funcionários.

### Checando as Respostas do Questionário Médico

Esta movimentação permite consultar as respostas dos funcionários ao Questionário Médico.

O usuário inicialmente selecionará o Questionário e o sistema apresentará as Respostas fornecidas pelos funcionários.



#### Exercícios

Como consultar Questionários Médicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Consultas > Prontuário Médico > Questionário Medic**

2. Posicione com o cursor sobre o “Questionário – Exadm”;

3. Clique na opção “Questões”;

4. Selecione “Todas as Perguntas” para obter as “Informações” e clique na opção “Sair”;

O sistema apresentará uma tela de “Parâmetros”.

5. Preencha os “Parâmetros” informando os dados a seguir:

De Data Realização?:	01/01/xx
Até Data Realização?:	31/12/xx

6. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a consulta aos “Questionários Médicos”;

O sistema mostrará uma “Estatística” de todas as perguntas com a “Quantidade de Respostas” para cada “Pergunta”.

7. Clique na opção “Imprimir” para emitir o relatório “Pré-Admissional”.

## Equipamentos de Proteção Individual

Neste capítulo iremos apresentar os equipamentos de proteção individual que tem o seu uso regulamentado pelo Ministério do trabalho e Emprego em sua Norma Regulamentadora nº6 (NR nº6).

Esta Norma define que equipamento de proteção individual é todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador. Ela preconiza que a empresa está obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento nas seguintes circunstâncias:

- Sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais; enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas e para atender a situações de emergência.

### EPI's por Fornecedores

Esta movimentação tem o objetivo de relacionar os Fornecedores de EPIs (Equipamento de Proteção Individual).

Os Fornecedores devem ser inseridos no cadastro de Fornecedores e os EPIs no cadastro de Produtos (EPI).



#### Exercícios

Como cadastrar EPI's por Fornecedores:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > EPI > EPI x Fornecedor**

2. Posicione com o cursor sobre o "Fornecedor – 000003";

#### Observação:

Você pode incluir um novo EPI dentro desta opção, para isso basta selecionar o ícone "Incluir".

3. Na botão "EPI's", informe os dados a seguir:

Código	Núm. C. A.	Data Avaliação	Dias Utiliz.	Devolução
(F3 Disponível)	1245678	Data de hoje	180	1 = Sim
(F3 Disponível)	3333333	Data de hoje	365	1 = Sim
(F3 Disponível)	5684545	Data de hoje	60	2 = Não

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "EPI's por Fornecedores".

## EPI's por Funções

Esta movimentação permite relacionar para cada Função, os EPIs necessários para que os funcionários possam executar seus trabalhos com segurança.

As Funções são cadastradas no cadastro de Função e os EPIs no cadastro de Produtos (EPI).

EPI X Funcao - 99/01

EPIs Relacionados a Funcao - Epis

Copiar, Colar, Calc, Spool, Imp. Cad, Walk Thru, Ajuda, OK, Cancelar

Funcao: 00101 Descricao: ANALISTA DE NEGOCIOS

C.B.O.: Cargo: 00703

Codigo	Desc. EPI

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/03/07 Teste/Matriz microsig



**Anotações**

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como cadastrar EPI's por Funções:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > EPI > EPI x Função**

2. Posicione com o cursor sobre a "Função – 0008";

### Dicas:

Você pode incluir um novo EPI dentro desta opção, para isso basta selecionar o ícone "Incluir".

3. Na pasta "EPI's", informe os dados a seguir:

Código
(F3 Disponível)
(F3 Disponível)

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "EPI's por Funções".



## Anotações

microsig

## EPI's por Funcionários

Esta opção permite registrar os Equipamentos entregues aos Funcionários.

Esta informação é fundamental para que se possa controlar com quem estão os Equipamentos de Segurança para se ter uma previsão de quando teremos que substituir os equipamentos e também para a emissão do Recibo de Comprovação de Entrega do EPI ao funcionário.





## Exercícios

Como cadastrar EPI's por Funcionários:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > EPI > EPI's x Funcionários**

2. Posicionado com o cursor sobre o "EPI – 33.03323";

3. Na pasta "Funcionário", informe os dados a seguir:

Matrícula	Data Entrega	Hr. Entrega	Qtde. Entregue	Data Emissão	Função
000002 (F3 Disponível)	Data de hoje	Agora	01	Data de hoje	<Automático>
000005 (F3 Disponível)	Data de hoje	Agora	01	Data de hoje	<Automático>
000007 (F3 Disponível)	Data de hoje	Agora	01	Data de hoje	<Automático>

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "EPI's por Funcionários".



Anotações

## Recibos de Entregas de EPI's

Relatório de Comprovante de Entregas de EPI's.

Nesta movimentação o usuário pode selecionar Funcionários, Período Desejado e se imprime apenas os EPI's não impressos ou todos.



## Exercícios

Como emitir Recibos de Entregas de EPI's:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > EPI > Rec. Entrega EPI**

2. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

De Funcionário?:	<branco> (F3 Disponível)
Até Funcionário?:	ZZZZZZ (F3 Disponível)
De Data Entrega?:	01/01/xx
Até Data Entrega?:	31/12/xx
Todos?:	Todos

3. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão dos "Recibos de Entregas de EPI's".

## Relatório de Projeção para Substituições de EPI's

Por meio dos parâmetros, o usuário pode informar o Período Desejado e o EPI. O programa mostrará uma Relação com os EPIs por Funcionário e a ata da próxima Substituição.



## Exercícios

Como emitir Relatórios de Substituições de EPI's:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > EPI > Substituição EPI**

2. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

De EPI?:	<branco> (F3 Disponível)
Até EPI?:	ZZZZZZ (F3 Disponível)
De Data?:	<branco>
Até Data?:	31/12/xx
De Função?:	<branco> (F3 Disponível)
Até Função?:	ZZZZ (F3 Disponível)
Classificação?:	Matrícula x EPI

3. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Projeção para Substituição dos EPI's".

## Ambientes Físicos

Esta movimentação permite registrar os Exames necessários por Programas de Saúde.

Por meio desta informação, o sistema poderá gerar a Programação de Exames para todos os funcionários incluídos nos Programas de Saúde.

Ambiente Físico - 99/01

Ambiente Físico - Incluir

Copiar Recortar Colar Calor Spool Ajuda OK Cancelar

Ambiente 000002 Colar

Nome Ambiente SALA DE TREINAMENTO

Descricao

Compl. Desc1

Compl. Desc2

Compl. Desc3

Compl. Desc4

Imagem

Ajustar Preview Imagem Remover

Protheus 10 P10 CodeBase Environment Administrador 24/03/07 Teste/Matriz microsiga



### Exercícios

Como cadastrar Ambientes Físicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > PPRA > Ambiente Físico**

2. Clique na opção "Incluir";

3. Selecione o "Código - 000001" e informe os dados a seguir:

Ambiente	Nome do Ambiente
"000002"	Sala de Treinamento

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Ambientes Físicos".

## Fontes Geradoras de Riscos de Trabalho

Esta movimentação permite registrar os Exames necessários por Programas de Saúde.

Por meio desta informação, o sistema poderá gerar a Programação de Exames para todos os funcionários incluídos nos Programas de Saúde.

Fonte Geradora - 99/01

Fontes Geradoras de Risco - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda OK Cancelar

Fonte Gerad. 00000001

Nome Fonte ERGONOMIA

Imagem

☐ Ajustar Preview Imagem Remover

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/03/07 Tesle/Matriz microsig



### Exercícios

Como cadastrar Fontes Geradoras de Riscos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > PPRA > Fonte Geradora**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Fonte Geradora	Nome da Fonte
"000002"	Ergonomia

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

## ***Criando as Tarefas por Funcionários para o PPP***

Esta movimentação permite registrar as Tarefas que ocasionam algum Tipo de Risco aos funcionários que as executam.

Esta informação poderá ser utilizada posteriormente para definir mais precisamente onde existe Risco na empresa.



### **Exercícios**

Como cadastrar Tarefas por Funcionários:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > PPRA > Tarefas por Func.**

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

<b>Tarefa Risco</b>	<b>Nome da Tarefa</b>
"000002"	Digitação
<b>Descrição</b>	Postura Inadequada

#### **Observação:**

Na mesma tela está o campo “Funcionário” e o mesmo irá fixar o “Tipo de Risco” para o mesmo e deverá informar a data Inicial e data Final da Tarefa.

Lembre-se que a emissão do PPP baseia-se pela amarração da Tarefa x Funcionário x Exames do Funcionário.

3. Confira os dados, confirme o cadastro de “Tarefas por Funcionários” e informe os dados a seguir:

4. Confira os dados, confirme o cadastro de “Tarefas por Funcionários” e informe os dados a seguir:

5. Confira os dados e confirme o cadastro de “Tarefas por Funcionários”.

## Funcionários por Programas de Saúde

Permite registrar quais são os Funcionários que integram determinados Programas de Saúde.



### Exercícios

Como cadastrar Funcionários por Programas de Saúde:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Prontuário Médico > Prog. Saúde Func.**

2. Posicione com o cursor sobre o "Programa de Saúde – Prog. - VIST", clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

3. No campo "Ficha Médica", selecione "Todas as Fichas";

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Funcionários por Programas de Saúde".



### Anotações

## Riscos de Acidentes de Trabalho

Permite registrar os Riscos de Acidentes de Trabalho existentes na Empresa e suas características principais, como: Fonte Geradora, Agente, Intensidade e Localização Exata do Risco.



Como cadastrar Riscos de Acidentes de Trabalho:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > PPRA > Riscos**

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

Número Risco:	<Seqüencial>
Data Rec.:	03/10/2000
Agente:	Óleo Diesel (F3 Disponível)
Fonte Geradora:	000003 (F3 Disponível)
Data Avaliação:	10/03/ano atual
Centro Custos:	(F3 Disponível)
Função:	* = Todas
Tarefa:	* = Todas
Qtde. Agente:	88
Unidade Medida:	DM (F3 Disponível)
Tempo Exposição:	0.333333333
Repetição:	0
Lista ASO:	1 = Sim
Grau Risco:	1 = Pequeno
Mapa Risco:	2 = SESMT
Ambiente:	000001 (F3 Disponível)

3. Confira os dados, confirme o cadastro de “Riscos de Acidentes de Trabalho” e informe os dados a seguir:

4. Confira os dados, confirme o cadastro de “Riscos de Acidentes de Trabalho” e informe os dados a seguir:

5. Confira os dados e confirme o cadastro de “Riscos de Acidentes de Trabalho”.



**Anotações**

---

---

---

---

---

## Observação:

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

### • Data de Avaliação:

Quando o risco é registrado no sistema não obrigatoriamente, ele precisa estar avaliado. O usuário poderá cadastrá-lo e realizar a avaliação posteriormente, porém a partir do momento que realizar 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 Médicos”, bem como para listá-lo no “ASO”;

### • Data de 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”.

## ***Exames Médicos por Riscos de Acidentes de Trabalho***

Definir quais Exames os Funcionários Expostos aos Agentes devem realizar.

As informações para esta Tabela podem ser geradas automaticamente através da opção (Geração de Exames Médicos por Riscos de Trabalho).



**Anotações**

---

---

---

---

---





## Exercícios

Como cadastrar Exames Médicos por Riscos de Acidentes de Trabalho:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Processos > Gerar Exames Riscos**

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

3. Confira os dados e confirme a geração de “Exames Médicos por Riscos de Acidentes de Trabalho”.

### Observação:

Este “Processo” também pode ser incluído manualmente através das seguintes opções: “Atualizações” + “Exames” + “Exame por Risco”.

## Planos de Ação

Esta movimentação permite cadastrar Planos de Ação que posteriormente deverá ser realizado para Eliminar ou Reduzir um determinado Risco de Acidentes de Trabalho.

Os Planos de Ação permitem identificar todas as ações que devem ser realizadas, quando e quem será o responsável.

The screenshot shows the 'Plano de Ação - Incluir' form in the Protheus system. The form is titled 'Plano de Ação - 99/01' and 'Plano de Ação - Incluir'. It contains the following fields:

- Cod. Plano: 00000001
- Nome Plano: REDUZIR RUÍDOS
- Dt. Implant.: //
- Dt. Inic. Prev.: //
- Dt. Fin. Prev.: //
- Dt. Inic. Real.: //
- Dt. Fin. Real.: //
- O Que:
- Resp. SESMT:
- Onde:
- Porque:
- Como:
- Custo Prev.: 0,00
- Custo Real: 0,00
- Qtde. Atual: 0,00
- Meta: 0,00
- Qtde. Final: 0,00
- Unid. Medida:
- Func. Respon.:
- Responsavel:
- Documento:
- C.Custo:
- Ordem Serv.:
- Observacao:
- Perc. Concl.: 0
- Filial Docto:

The form is displayed in a window with a menu bar (Copiar, Recortar, Colar, Calo, Spool, Ajuda, Rel. Doc., OK, Cancelar) and a status bar at the bottom showing 'Protheus', 'P10 CodeBase Environment', 'Administrador', '24/09/07', 'Teste/Maniz', and the 'microsiga' logo.



## Exercícios

Como cadastrar Planos de Ação:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > PPRA > Plano de Ação**

2. Selecione a opção de “Incluir” e informe os dados a seguir:

<b>Código do Plano:</b>	000001
<b>Nome do Plano:</b>	Reduzir ruídos
<b>Data Implantação:</b>	Primeiro dia do mês
<b>Data Inic. Prev.:</b>	1º Dia útil do próximo mês
<b>Data Inic. Real:</b>	5º Dia útil do próximo mês
<b>O Quê?:</b>	Reduzir o nível dos ruídos
<b>Quem?:</b>	002 (F3 Disponível)
<b>Onde?:</b>	Desenvolver abafadores para os equipamentos.
<b>Porquê?:</b>	Reduzir os ruídos e despesas com manutenção.
<b>Como?:</b>	Material de Espuma e acrílico.
<b>Custo Previsto:</b>	4000
<b>Qtde Atual:</b>	88
<b>Meta:</b>	80

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Planos de Ação”.



## Anotações

### ***Riscos de Acidentes de Trabalho por Planos de Ação***

Nesta movimentação, o usuário associa ao Risco um ou vários Planos desenvolvidos, para eliminá-los ou pelo menos minimizar os Riscos de Acidentes de Trabalho já identificados.

Os Riscos são cadastrados através das seguintes opções: “Atualização” + “PPRA” + “Riscos” e o Plano de Ação através das seguintes opções: “Atualização” + “PPRA” + “Plano de Ação”.



## Exercícios

Como cadastrar Riscos de Acidentes de Trabalho por Planos de Ação:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > PPRA > Risco x Plano de Ação**

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

Núm. Risco:	000001	(F3 Disponível)
Código Plano:	000001 Trat. Queimadura	(F3 Disponível)

3. Confira os dados, confirme o cadastro de “Riscos de Acidentes de Trabalho por Planos de Ação” e informe os dados a seguir:

Núm. Risco:	000002	(F3 Disponível)
Código Plano:	000002 Reduzir ruídos	(F3 Disponível)

4. Confira os dados, confirme o cadastro de “Riscos de Acidentes de Trabalho por Planos de Ação”.

## Acidentes 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 permanecerá relacionado ao Acidente.



Anotações

---

---

---

---

---

## Tipos de Acidentes de Trabalho

Esta movimentação permite registrar os Tipos de Acidentes que podem ser relacionados a Acidentes de Trabalho, permitindo assim qualificar os Acidentes por Tipo.

Tipos de Acidentes - Visualizar

Tipo Aciden. 000000000001

Descricao CORTE

Protheus P10 CodeBase Environment Administrador 24/09/07 Teste/Matriz microsiga



### Exercícios

Como cadastrar Tipos de Acidentes de Trabalho:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Acidentes de Trabalho > Tipos de Acidentes**

2. Selecione a opção de "Incluir" e informe os dados a seguir:

002:	Corte
003:	Corte Facial
004:	Quebra - braço
005:	Quebra - Perna
006:	Queimadura - Polegar

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Tipos de Acidentes de Trabalho".

## Objetos Causadores de Acidentes de Trabalho

Esta movimentação permite registrar os Objetos que possivelmente causam ou podem causar Acidentes de Trabalho na empresa.



### Exercícios

Como cadastrar Objetos Causadores de Acidentes de Trabalho:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Acidentes de Trabalho > Objeto Causador Acid.**

2. Selecione a opção de "Incluir" e informe os dados a seguir:

"001"	Fita de aço
-------	-------------

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Objetos Causadores de Acidentes de Trabalho".



### Anotações

## Despesas por Acidentes de Trabalho (Códigos)

Cadastrar os Acidentes de Trabalho ocorridos (Doenças do Trabalho, Acidentes Típicos ou Acidentes de Trajetos).

Estas informações são fundamentais para a Emissão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) que deverá ser entregue ao INSS até 24 horas após a ocorrência de um Acidente de Trabalho.



## Exercícios

Como cadastrar Despesas por Acidentes de Trabalho:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Acidente Trabalho > Despesas de**

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

<b>Cod. Despesa</b>	"000001"
<b>Nome</b>	Material de Primeiros Socorros
<b>Tipo de Despesa</b>	Médica
<b>Ind. Despesa</b>	Direta

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Despesas por Acidentes de Trabalho”.

## Acidentes de Trabalho

Nesta rotina podemos Cadastrar os Acidentes de Trabalho ocorridos (Doenças do Trabalho, Acidentes Típicos ou Acidentes de Trajetos).

Estas informações são fundamentais para a Emissão da CAT (Comunicação de Acidentes de Trabalho) que deverá ser entregue ao INSS até 24 horas após a ocorrência de um Acidente de Trabalho.



## Exercícios

Como cadastrar Acidentes de Trabalho:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Acidente Trabalho > Acidentes**

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

<b>Acidente</b>	<automático>
<b>Descrição</b>	Corte no ante braço
<b>Hora</b>	16:45
<b>Dt. Acidente</b>	<atual>
<b>Ficha médica</b>	"000001"
<b>Tipo de Acidente</b>	"002"
<b>Objeto Causador</b>	"001"

3. No campo “Cód. Despesa”, informe os “Gastos” que o “Acidente de Trabalho” causou;

4. Confira os dados e confirme o cadastro de “Acidentes de Trabalho”.

## Comunicação de Acidentes de Trabalho – (CAT)

Para cada Acidente de Trabalho é necessário emitir uma Comunicação de Acidentes de Trabalho – (CAT).



### Exercícios

Como emitir Comunicações de Acidentes de Trabalho (CAT):

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > Acidentes > CAT (Com. Acid)**

O sistema apresentará uma tela de “Parâmetros”.

2. Preencha os “Parâmetros”, informando os dados a seguir:

De Acidente?:	000000 (F3 Disponível)
Até Acidente?:	999999 (F3 Disponível)

3. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e emissão da “Comunicação de Acidentes de Trabalho (CAT)”.



### Anotações

## Imprimindo o PPP

Art. 148. A comprovação do exercício de atividade especial será feita pelo Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP - emitido pela empresa com base em laudo técnico de condições ambientais de trabalho expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança, conforme Anexo XV - ou alternativamente, até 30 de outubro de 2003, pelo formulário, antigo SB - 40, DISES BE 5235, DSS-8030, DIRBEN 8030.

§ 1º Fica instituído o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP - que contemplará, inclusive, informações pertinentes aos formulários em epígrafe, os quais deixarão de ter eficácia a partir de 01 de novembro de 2003, ressalvado o disposto no § 2º deste artigo.



## Exercícios

Como emitir Comunicações de Acidentes de Trabalho (CAT):

1. Selecione as seguintes opções:

### Relatórios > PPP

O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros":

2. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

De Acidente?:	000000 (F3 Disponível)
Até Acidente?:	999999 (F3 Disponível)

3. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e emissão do "PPP".

## Laudos Técnicos

Esta movimentação permite registrar os Laudos Técnicos realizados na empresa ou em Empresas Clientes.

O Laudo Técnico descreve um Levantamento Detalhado realizado em um ambiente de trabalho.

O laudo pericial deve ser elaborado apenas por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho. Conforme o parágrafo 1o do Artigo 195 da Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977, é facultado às empresas e aos sindicatos das categorias profissionais interessados requererem ao Ministério do Trabalho e Emprego a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste com o objetivo de caracterizar, classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas.





## Exercícios

Como cadastrar Laudos Técnicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Laudos > Laudos**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Laudos</b>	"000001"
<b>Nome Laudo</b>	Avaliação de Ruído
<b>Dt. Ini, Laudo</b>	2/2/2006
<b>Dt. Fim Laudo</b>	28/2/2006
<b>Dt. Validade</b>	28/2/2008
<b>Cliente</b>	"000009"
<b>Grau de Risco</b>	"1"
<b>Quant. Func.</b>	"150"
<b>Objetivo</b>	Levantamento de Ruído
<b>Responsável</b>	Elias
<b>Termo Respon.</b>	"002"

3. Confira os dados e confirme o cadastro do "Laudos Técnicos".



**Anotações**

## ***Associação dos Locais Avaliados aos Laudos Técnicos***

Esta movimentação permite relacionar a determinados Laudos Técnicos, os diversos Locais Avaliados bem como as Informações de Medidas encontradas nestes Ambientes avaliados.



## Exercícios

Como associar Locais Avaliados ao Laudos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Laudos > Laudos x Locais**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Laudo</b>	"000001"
<b>Ambiente</b>	Chão de fábrica
<b>Função</b>	* (Todas)
<b>Descrição</b>	Nível de Ruído 82 DB
<b>Quantidade 1</b>	61
<b>Unid Medida 1</b>	DBA

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Associação dos Locais Avaliados aos Laudos Técnicos".

## Associação dos Riscos Identificados aos Laudos Técnicos

Esta movimentação permite relacionar a determinados Laudos Técnicos, os Riscos que foram identificados e já registrados no sistema, através da opção (PPRA/Riscos).



## Exercícios

Como associar Riscos aos Laudos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Laudos > Laudo x Risco**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Laudo</b>	"000001"
<b>Risco</b>	"000003"

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Associação dos Riscos Identificados aos Laudos Técnicos".

## Associação dos Equipamentos aos Laudos Técnicos

Esta movimentação permite relacionar aos Laudos Técnicos, os Equipamentos que foram utilizados durante a Avaliação do Ambiente de Riscos de Acidentes.



### Exercícios

Como associar os Equipamentos aos Laudos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Laudos > Laudos x Equipamentos**

2. Posicione com o cursor sobre o “Laudo – LE2001-01”;

3. Na pasta “Equipamento”, informe os dados a seguir:

<b>Equipamento</b>	"000003"
<b>Descrição</b>	Audiometro

4. Confira os dados e confirme o cadastro de “Associação dos Equipamentos aos Laudos Técnicos”.

## Associação de Medidas de Controles aos Laudos Técnicos

Esta movimentação permite relacionar aos Laudos Técnicos, as Medidas de Controles que devem ser adotadas para minimizar ou eliminar os Riscos de Acidentes.



### Anotações

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como associar as Medidas de Controle aos Laudos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Laudos > Laudos x Controle**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Laudo</b>	"000001"
<b>Medida de Controle</b>	"000003"

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Associação das Medidas de Controles aos Laudos Técnicos".

## Relatório Geral de Laudos Técnicos

Por meio deste programa, o usuário poderá emitir o Relatório do Laudo Ambiental. Através dos Parâmetros, selecione os Ítems que devem ser considerados no relatório.



## Exercícios

Como emitir o Relatório Geral dos Laudos Técnicos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > Laudos > Rel. Geral Laudo**

O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

2. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

<b>Laudos:</b>	LE2001 - 01
<b>Locais Avaliados:</b>	Sim
<b>Riscos:</b>	Sim
<b>Equipamentos Avaliac.:</b>	Sim
<b>Medidas Controle:</b>	Sim
<b>EPI x Riscos:</b>	Sim

3. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Relatório Geral de Laudos Técnicos".



Dica

Da mesma forma como foi criado o “Laudo Técnico”, pode ser criado o “Relatório Geral do PPRA e do PCMSO”.

## Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

Neste capítulo, abordaremos os cadastros dos diversos Mandatos da CIPA por meio do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.

### Mandatos da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

Esta opção permite cadastrar os diversos Mandatos da CIPA. Usualmente o Mandato tem a duração de um ano e a cada mandato o sistema permite relacionar os Candidatos, Componentes, Agendas e as Investigações de Acidentes, bem como um Plano de Ação detalhado para que possa ser registrado e tudo o que a CIPA pretende realizar durante o mandato.

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - 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. Todos os empregados, independentemente de filiação sindical, podem concorrer às eleições da CIPA.



#### Exercícios

Como cadastrar Mandatos da CIPA:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > CIPA > Mandatos**

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

<b>Código Mandato:</b>	Ano Atual
<b>Data Início:</b>	01/01/ano atual
<b>Data Término:</b>	31/12/ano atual
<b>Descrição:</b>	Mandato CIPA para ano atual
<b>Data Eleição:</b>	01/11/Ano Anterior

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Mandatos da CIPA”.

## Candidatos à CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

Esta movimentação permite registrar os Candidatos a membros da CIPA para um determinado Mandato. O programa disponibiliza a opção para que o usuário transfira automaticamente um candidato eleito para a Tabela de Componentes da CIPA.



### Exercícios

Como cadastrar Candidatos à CIPA:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > CIPA > Candidatos**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Código Mandato:</b>	Ano Atual (F3 Disponível)
<b>Matrícula:</b>	000003 (F3 Disponível)
<b>Data Candidat.:</b>	20/01/ano atual
<b>Indicação:</b>	Empregados

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Candidatos à CIPA".



#### Dica

Após cadastrar os Candidatos, se o usuário já sabe o resultado da Eleição, é possível transferir os candidatos eleitos para o "Cadastro de Componentes", da seguinte maneira:

- Posicione com o cursor sobre o "Candidato Eleito";
- Clique na opção "Componentes". O programa irá mostrar uma "Mensagem" solicitando a sua confirmação;
- Basta confirmar e o "Candidato" já estará registrado no "Cadastro de Componentes da CIPA".



### Anotações

## Componentes da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

Por meio desta opção é possível Registrar os Funcionários que são Componentes da CIPA em um determinado Mandato.



### Exercícios

Como cadastrar Componentes da CIPA:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > CIPA > Componentes**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Código Mandato:</b>	Ano Atual (F3 Disponível)
<b>Matrícula:</b>	000005 (F3 Disponível)
<b>Data Saída:</b>	<branco>
<b>Tipo Compon.:</b>	Titular
<b>Indicação:</b>	Empresa

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Componentes da CIPA."



### Anotações

## Agendas de Reuniões da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).

Esta movimentação permite registrar as Agendas de Reuniões da CIPA.

Para cada Reunião, será possível descrever o que foi discutido e registrar no campo (ATA da Reunião).



## Exercícios

Como registrar Reuniões da CIPA:

1. Selecione as seguintes opções:

### Atualizações > CIPA > Agenda Reuniões

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

<b>Código Mandato:</b>	Ano Atual (F3 Disponível)
<b>Data Reunião:</b>	10/01/ano atual
<b>Hr. Reunião:</b>	10:00
<b>Tipo Reunião:</b>	Ordinária
<b>Assunto:</b>	Reunião Mensal
<b>Data Real Reunião:</b>	10/01/ano atual
<b>Hr. Real Reunião:</b>	10:10
<b>Duração Reunião:</b>	02:00
<b>Local Reunião:</b>	Auditório
<b>Ata Reunião:</b>	Texto da Ata de Reunião da Cipa.

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Agendas de Reuniões da CIPA”

Após registrar as “Reuniões”, o usuário poderá cadastrar os “Participantes” desta “Reunião”, para tanto basta clicar na opção “Participantes”.

O Programa apresentará na parte superior as informações relacionadas à “Reunião” e na parte inferior, através do campo “Matrícula”, o usuário deverá relacionar os “Funcionários” participantes da “Reunião”.

4. Na pasta “Matrícula”, informe os dados a seguir:

<b>Matricula:</b>	000003 (F3 Disponível)
<b>Matricula:</b>	000005 (F3 Disponível)

5. Confira os dados e confirme o cadastro de “Participantes nas Reuniões da CIPA”



## Anotações

---

---

---

---

---



## Causas de Acidentes de Trabalho

Esta movimentação permite cadastrar as possíveis Causas para os Acidentes de Trabalho. Posteriormente, estas informações serão utilizadas para relacionar a um Acidente às Causas mais prováveis na identificação da sua ocorrência.



### Exercícios

Como cadastrar Causas de Acidentes de Trabalho:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > CIPA > Causas de Acidentes**

#### Observação:

I. ato inseguro é o ato praticado pelo homem, em geral consciente do que está fazendo, que está contra as normas de segurança. São exemplos de atos inseguros: subir em telhado sem cinto de segurança contra quedas, ligar tomadas de aparelhos elétricos com as mãos molhadas e dirigir a altas velocidades.

II. Condição Insegura é a condição do ambiente de trabalho que oferece perigo e ou risco ao trabalhador. São exemplos de condições inseguras: instalação elétrica com fios desencapados, máquinas em estado precário de manutenção, andaime de obras de construção civil feitos com materiais inadequados.

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

<b>Causa Acidente:</b>	A001
<b>Nome Causa:</b>	Trabalhar sem EPI
<b>Ind. Causa:</b>	1 = Ato Inseguro

3. Confira os dados, confirme o cadastro de “Causas de Acidentes de Trabalho” e informe os dados a seguir:

<b>Causa Acidente:</b>	C001
<b>Nome Causa:</b>	Piso Escorregadio
<b>Ind. Causa:</b>	2 = Condição Insegura

4. Confira os dados e confirme o cadastro de “Causas de Acidentes de Trabalho”.

## ***Providências para os Acidentes de Trabalho(Investigação)***

Esta opção permite registrar as Providências que a CIPA irá adotar para controlar e evitar que novos Acidentes de Trabalho do mesmo tipo ocorram na empresa.



### **Exercícios**

Como cadastrar Providências para os Acidentes de Trabalho:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > CIPA > Providências**

para os acidentes de trabalho (investigação).”;

O sistema apresentará uma “Relação de Acidentes” já cadastrados.

#### **Observação:**

Após cadastrar as Providências do Acidente, o mesmo irá notar as opções do menu para tratar (Investigação, Ato Inseguro, Condição Insegura e o Plano de Ação).

2. Selecione o “Acidente de Trabalho” desejado, clique na opção “Investigação” e informe os dados a seguir:

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

4. Confira os dados e confirme o cadastro de “Componentes da CIPA”.

## ***Planos de Ação para os Mandatos da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).***

Esta movimentação permite registrar os Planos que serão desenvolvidos durante o Mandato.

A observação do Plano de Ação deve ser cadastrada através da opção do (PPRA / Plano de Ação). Nesta tela, o usuário pode apenas relacionar os diversos Planos de Ação a um Mandato.



### **Anotações**

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como registrar Planos de Ação para os Mandatos da CIPA:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > CIPA > Plano de Ação CIPA**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Cód. Mandato:</b>	Ano Atual
<b>Cód. Plano:</b>	000001 (F3 - Disponível)
<b>Nome do Plano:</b>	<Automático>

### Exercício 2

Como Criar Plano de Ação:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > PPRA > Plano de Ação CIPA**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

<b>Código do Plano:</b>	CI01 - 001
<b>Nome do Plano:</b>	Identificar pontos perigosos na produção.
<b>Dt. Implantação:</b>	20/01/ano atual
<b>Dt. Inic. Prev.:</b>	01/02/ano atual
<b>Dt. Inic. Real:</b>	<branco>
<b>O Quê?:</b>	Procurar qualquer máquina ou equip. ou ativ. Perigosa.
<b>Quem?:</b>	000001
<b>Onde?:</b>	Na área de produção fábrica 1.
<b>Porquê?:</b>	Para identificar potencial de acidente.
<b>Como?:</b>	Observação e entrevista com funcionários e chefes.
<b>Custo Previsto:</b>	1.000,00
<b>Qtde. Atual:</b>	00
<b>Meta:</b>	00

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Planos de Ação para os Mandatos da CIPA".



Anotações

---

---

---

---

---

## **Relatório das Agendas de Reuniões da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).**

Esta movimentação permite listar as Agendas de Reuniões da CIPA.



### **Exercícios**

Emissão do relatório das Agendas de Reuniões da CIPA:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > CIPA > Agenda de Reuniões**

2. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

<b>De Mandato:</b>	Ano atual
<b>Até Mandato:</b>	Ano atual
<b>De Data:</b>	01/01/ano atual
<b>Até Data:</b>	31/12/ano atual

3. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão do relatórios das “Agendas de Reuniões da CIPA”.



### **Anotações**

## **Relatório dos Planos de Ação para os Mandatos da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).**

Demonstra as Ações definidas em conjunto pelos integrantes do Mandato.

Por meio dos parâmetros selecione os Ítems que devem ser considerados no relatório.



Emissão do Relatório dos Planos de Ação para os Mandatos da CIPA:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatórios > CIPA > Plano Ação Mandato**

2. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

<b>De Mandato:</b>	Ano atual
<b>Ate Mandato:</b>	Ano atual
<b>Ações:</b>	Todas

3. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão do relatório dos “Planos de Ação para os Mandatos da CIPA”

*microsig*

## QUADRO II

Parâmetros para monitorização da exposição ocupacional a alguns riscos à saúde

RISCO	EXAME COMPLEMENTAR	PERIODICIDADE DOS EXAMES	MÉTODO DE EXECUÇÃO	CRITÉRIO DE INTERPRETAÇÃO
Ruído	Audiometria tonal via aérea frequências: 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 e 8000 Hz	Admissional Seis meses após a admissão anual	Otoscopia prévia Repouso acústico de trabalhador > 14 horas <a href="#">Cabine acústica cf. OSHA 81, apêndice D</a> Calibração do audímetro segundo a norma ISO 389/75 ou ANSI 1969	.
Aerodispersóides	Telerradiografia do tórax	Admissional e anual	Radiografia em posição pósterio-anterior (PA) <a href="#">Técnica preconizada pela OIT, 1980</a>	<a href="#">Classificação Internacional da OIT para radiografia</a>
FIBROGÊNICOS	Espirometria	Admissional e bienal	Técnica preconizada pela American Thoracic Society 1987	.
Aerodispersóides	Telerradiografia do tórax	Admissional Trienal se exposição < 15 anos Bienal, se exposição > 15 anos	Radiografia em posição pósterio-anterior (PA) <a href="#">Técnica preconizada pela OIT, 1980</a>	<a href="#">Classificação Internacional da OIT para radiografia</a>
NÃO FIBROGÊNICOS	Espirometria	Admissional e bienal	Técnica preconizada pela American Thoracic Society 1987	.
Condições hiperbáricas	Radiografias de articulações coxo-femorais e escápulo-umerais	Admissional e anual	.	.
Radiações ionizantes	Hemograma completo e contagem de plaquetas	Admissional e semestral	.	.
Hormônios sexuais femininos	Apenas em homens: Testosterona total ou plasmática livre e LH e FSH	Admissional e semestral	.	.
Benzeno	Hemograma completo e plaquetas	Admissional e semestral	.	.

## Siglas

---

**ABNT** - Associação Brasileira de Normas Técnicas  
**ABPA** - Associação Brasileira de Prevenção de Acidentes  
**AET** - análise ergonômica do trabalho  
**AI** - agente de inspeção  
**ANAMT** - associação nacional de medicina do trabalho  
**ASO** - atestado de saúde ocupacional  
**AT** - acidente de trabalho  
**ATR** - autorização para trabalho de risco  
**BO** - boletim de ocorrência  
**C** - código do EPI. Por exemplo: C = 118.211-0/I=3  
**CA** - certificado de aprovação  
**CAT** - comunicado de acidente de trabalho  
**CBO** - Classificação Brasileira de Ocupações  
**CDC** - control disease center (centro para controle de doenças)  
**CEI** - cadastro específico do INSS  
**CGT** - central geral dos trabalhadores  
**CID** - código identificador de doença; classificação internacional de doenças  
**CIPA** - Centro Informativo de Prevenção de Acidentes (nome próprio - Grupo CIPA)  
**CLT** - consolidação das leis do trabalho  
**CORETEST** - Conselho Regional dos Técnicos de Segurança do Trabalho  
**CREA** - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia  
**CRM** - conselho regional de medicina  
**dB** - decibel  
**DNSST** - departamento nacional de segurança e saúde do trabalho  
**DORT** - doença(s) osteomuscular(es) relacionado(s) ao trabalho  
**DRT** - delegacia regional do trabalho  
**DRTE** - delegacia regional do trabalho e emprego  
**DSST** - departamento de saúde e segurança do trabalho  
**EPC** - equipamento de proteção coletiva  
**EPI** - equipamento de proteção individual  
**EST** - engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenharia de Segurança do Trabalho  
**LEM** - Laudo de exame médico  
**LEO** - limite de exposição ocupacional  
**LER/DORT** - lesão por esforço repetitivo/distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho  
**LTCA** - Laudo Técnico de Condições Ambientais  
**LTCAT** - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho.  
**NBR** - norma brasileira  
**NR** - norma regulamentadora  
**NRR** - nível de redução de ruído  
**PAE** - Plano de Ação Emergencial  
**PCMSO** - programa de controle médico de saúde ocupacional  
**PPP** - Perfil Profissiográfico Previdenciário  
**PPRA** - programa de prevenção de riscos ambientais  
**PPS** - Procedimento Padrão de Segurança  
**SAT** - seguro de acidente de trabalho

**SEESMT** - serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho  
**SESMT** - serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho  
**SESST** - Serviço Especializado em Segurança e Saúde do Trabalhador Portuário  
**SEST** - serviço especializado em Segurança do Trabalho  
**SIPAT** - semana interna de prevenção de acidentes do trabalho  
**SSST** - secretaria de segurança e saúde do trabalho  
**SST** - Saúde e Segurança do Trabalho

## ***Código Internacional de Doenças***

---

A00.0 Cólera devida a *Vibrio cholerae* 01, biótipo *cholerae*  
A00.9 Cólera não especificada  
A01.0 Febre tifóide  
A01.1 Febre paratifóide A  
A01.2 Febre paratifóide B  
A01.3 Febre paratifóide C  
A01.4 Febre paratifóide não especificada  
A02.0 Enterite por salmonela  
A02.1 Septicemia por salmonela  
A02.2+Infecções localizadas por salmonela  
A03.0 Shigelose devida a *Shigella dysenteriae*  
A03.8 Outras shigeloses  
A03.9 Shigelose não especificada  
A04.2 Infecção por *Escherichia coli* enteroinvasiva  
A04.4 Outras infecções intestinais por *Escherichia coli*  
A04.8 Outras infecções bacterianas intestinais especificadas  
A55 Linfogranuloma (venéreo) por clamídia  
A56.0 Infecções por clamídias do trato geniturinário inferior  
A56.1+Infecção por clamídias, pelvipерitonal e de outros órgãos geniturinários  
A56.2 Infecção por clamídias do trato geniturinário, localização não especificada  
A56.3 Infecção do ânus e do reto por clamídias  
A56.4 Infecção da faringe por clamídias  
A56.8 Infecção por clamídias transmitida por via sexual, de outras localizações  
A57 Cancro mole  
A58 Granuloma inguinal

### **Número de Registro:**

MDTP10051107