

Aplicação para Análise dos Acidentes de Trabalho

Online através da página web da SIPRP (www.siprp.pt)

Guia do Utilizador

INTRODUÇÃO

A Aplicação para a Análise dos Acidentes de Trabalho é uma funcionalidade desenvolvida pela SIPRP, para utilização através da sua página da internet, e tem como objetivo agilizar e promover a informação sobre os Acidentes de Trabalho para que possam ser tomadas medidas de prevenção concretas e se melhore a perceção das suas causas.

Tentámos envolver todos os intervenientes de forma transversal, uma vez que todos somos responsáveis pela melhoria das condições de trabalho de todos os colaboradores.

O processo é iniciado pela Secção de Segurança e passará pela Secção de Recursos Humanos e por um dos Técnicos Superiores de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho da SIPRP. Para além disso, é integrada a informação obrigatória ao Chefe de Secção do sinistrado, para que este possa ser envolvido no processo.

Pode, também, ser uma ferramenta muito útil para a dinamização das Comissões de Higiene e Segurança e para o seu envolvimento na cultura de prevenção na empresa, bem como nos resultados a alcançar.

Bom trabalho,

A equipa da SIPRP

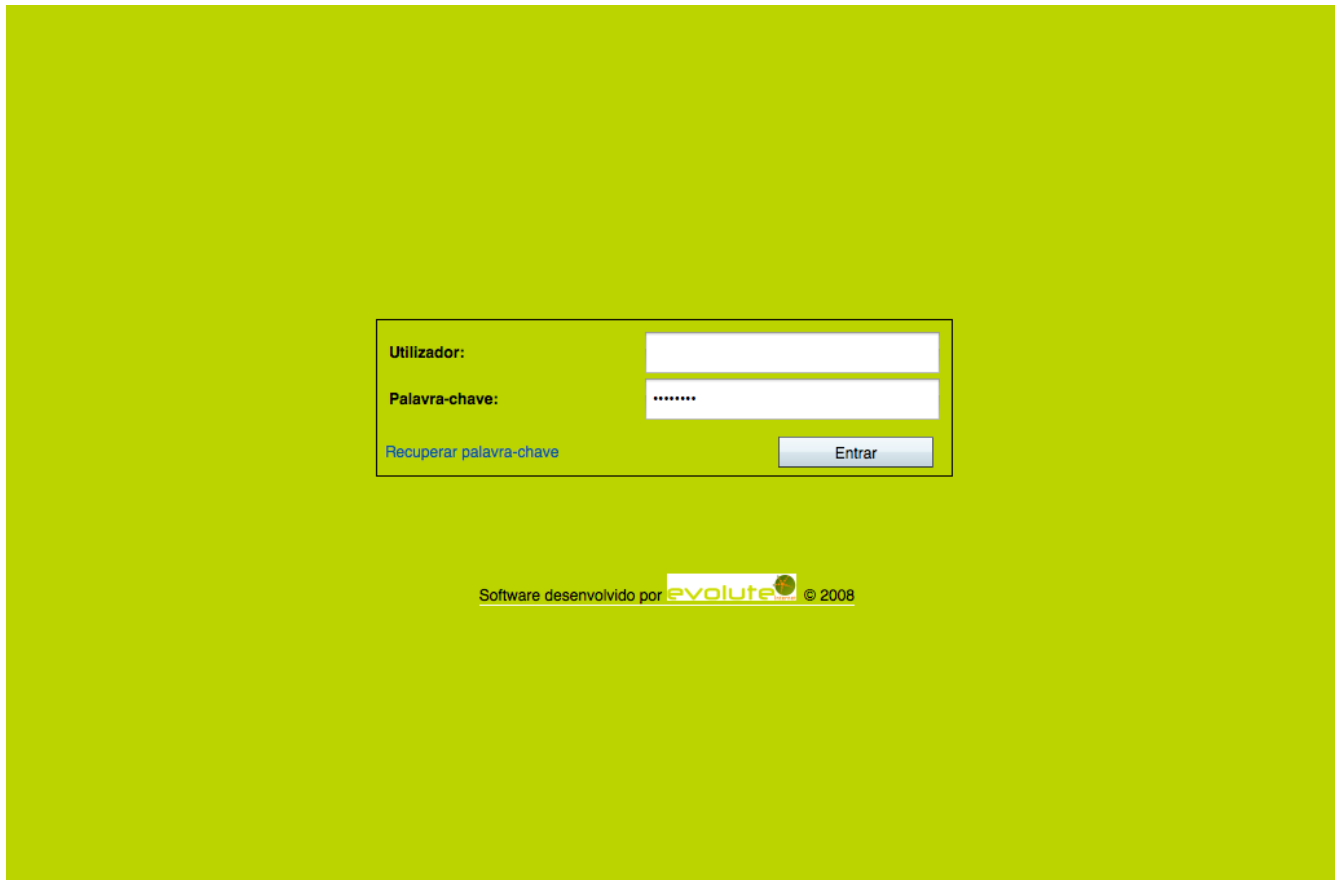


The screenshot shows the SIPRP website interface. At the top left is the SIPRP logo with the text 'SIPRP Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais'. To the right are flags for Portugal, Spain, and Brazil, and a language selection 'A A A'. Below the header is a navigation menu with buttons for 'SIPRP', 'Serviços', 'Prémios', 'Notícias', 'Parceiros', 'Links', 'Área de Clientes', and 'Pesquisar'. The main content area features a 'Últimas Notícias' section with a blue background. The first news item is titled 'A SIPRP foi admitida como associada do GRACE - Grupo de Reflexão e Apoio à Cidadania Empresarial desde o passado dia 1 de Dezembro de 2011. Com esta adesão, e tendo em conta a conjuntura actual, a SIPRP pretende envolver-se ainda mais em projectos que permitam a melhoria das condições de vida de populações mais carenciadas, tendo em conta as preocupações sociais, culturais e ambientais que regulam a nossa relação diária com Colaboradores, Parceiros e Clientes. ...' with a 'Read more' link. Below this is a large circular graphic. Further down, there are three paragraphs of text: 'A SIPRP - Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais é uma empresa de origem espanhola, que iniciou a sua actividade comercial em 2004 com a finalidade de oferecer as respostas adequadas para uma gestão eficaz dos serviços de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho (SHST) junto dos seus Clientes.', 'A SIPRP aposta fortemente na inovação e é já uma empresa de referência no sector, assentando a sua actuação no rigor, seriedade e em compromissos sólidos com os seus Clientes e suas necessidades.', and 'Porque a prevenção é a base de todo o trabalho nesta área, na SIPRP temos em conta a especificidade da actividade de cada empresa, as condições de trabalho dos seus colaboradores e todos os factores que os rodeiam.' The footer contains logos for 'PME líder' and 'grace', contact information: 'Empresa autorizada pela ACT - Autoridade para as Condições do Trabalho (n.º 33 02 1 02 11)', 'Empresa autorizada pela Direcção Geral de Saúde (063/2011)', and 'Registo na ERS - Entidade Reguladora da Saúde n.º E115584'. It also includes links for 'Contactos', 'Junte-se a Nós', and 'Acessibilidade', a 'Design by evolute' logo, and a copyright notice: 'Copyright © 2012 Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais. Todos os direitos reservados.'

Para aceder à aplicação, deverá ter um computador com ligação à internet e ligar-se à página da SIPRP em www.siprp.pt. Depois, deverá seleccionar o separador 'Parceiros'

The screenshot shows the SIPRP website interface. At the top left is the SIPRP logo with the text 'SIPRP Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais'. To the right are flags for Portugal, Spain, and the UK, and a text size selector 'A A A'. Below this is a navigation menu with buttons for 'a SIPRP', 'Serviços', 'Prémios', 'Notícias', 'Parceiros', 'Links', 'Área de Clientes' (with a lock icon), and 'Pesquisar' (with a magnifying glass icon). The 'Parceiros' button is highlighted, and a blue box below it contains the text 'Parceiros'. Below the navigation menu, a message states: 'Esta área é reservada aos parceiros da SIPRP. Aqui terá acesso a funcionalidades exclusivas e inovadoras.' followed by a list of services: 'Acesso ao [webmail SIPRP](#)' and 'Acesso a [Aplicações de Gestão de SHST - Acesso reservado](#)'. At the bottom left are logos for 'PME líder' and 'grace' (Associação de Empresas de Prevenção de Riscos Profissionais). To the right of these logos is text: 'Empresa autorizada pela ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho (n.º 33 02 1 02 11)', 'Empresa autorizada pela Direcção Geral de Saúde (063/2011)', and 'Registo na ERS - Entidade Reguladora da Saúde n.º E115584'. Further right are links for 'Contactos', 'Junte-se a Nós', and 'Acessibilidade'. At the bottom left is the copyright notice: 'Copyright © 2012 Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais. Todos os direitos reservados.' At the bottom right is a logo for 'Design by evolute'.


Na área 'Parceiros', seleccione 'Aplicações de Gestão de SHST – Acesso reservado'



Utilizador:

Palavra-chave:

[Recuperar palavra-chave](#)

Software desenvolvido por  © 2008

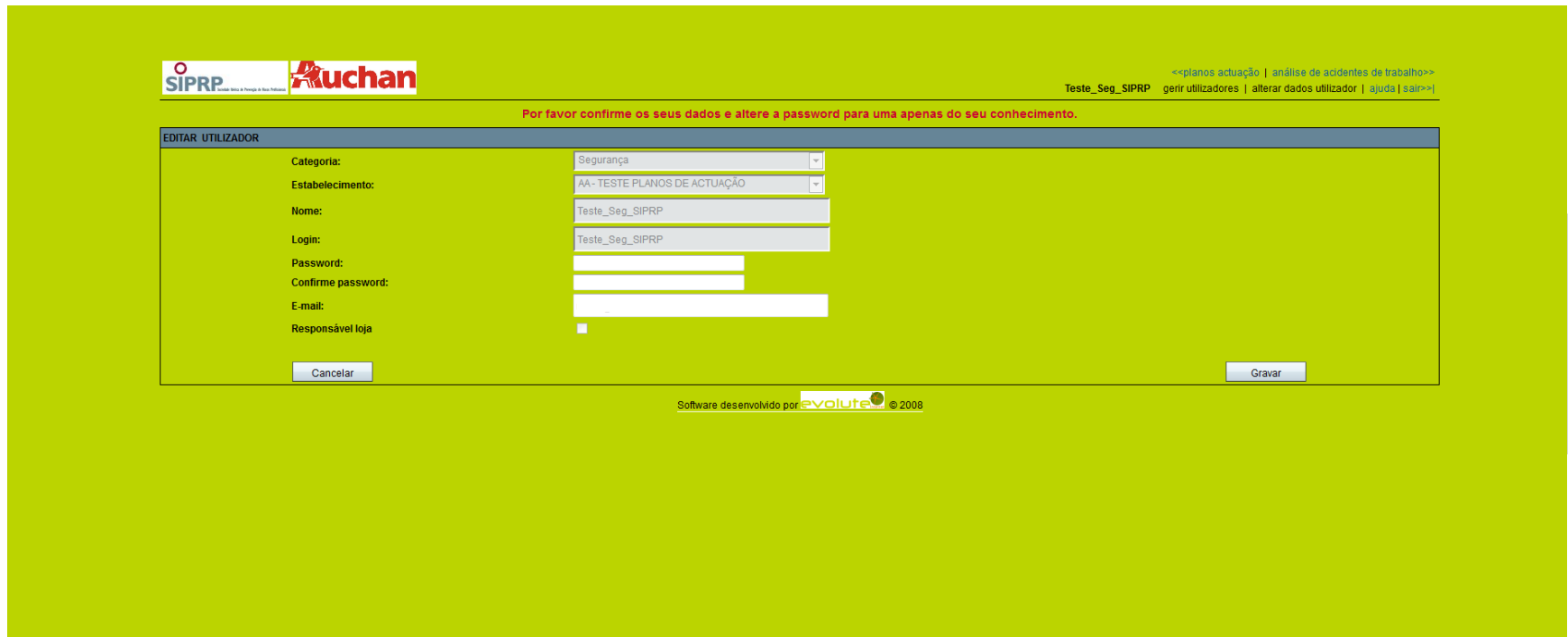
Introduza o seu **'Utilizador'** e a respetiva **'Palavra-Chave'**.
Por definição o **'Utilizador'** é o seu número mecanográfico na empresa, ou seja, 'POR12345' (exemplo).

Se se esqueceu da palavra-chave, prima **'Recuperar palavra-chave'**.

NOTA IMPORTANTE: Não divulgue a sua palavra-chave e altere-a com frequência. Pode alterá-la, após entrar na aplicação, em 'Alterar dados utilizador'.

Por questões de segurança, o sistema irá obrigá-lo periodicamente a alterar a sua palavra-chave.

Para o fazer (mesmo que o sistema não o tenha obrigado), basta premir em '**alterar dados utilizador**' (canto superior direito).



<<planos actuação | análise de acidentes de trabalho>>
Teste_Seg_SIPRP gerir utilizadores | alterar dados utilizador | ajuda | sair>>|

Por favor confirme os seus dados e altere a password para uma apenas do seu conhecimento.

EDITAR UTILIZADOR

Categoria:

Estabelecimento:

Nome:

Login:

Password:

Confirme password:

E-mail:

Responsável loja

Software desenvolvido por  © 2008

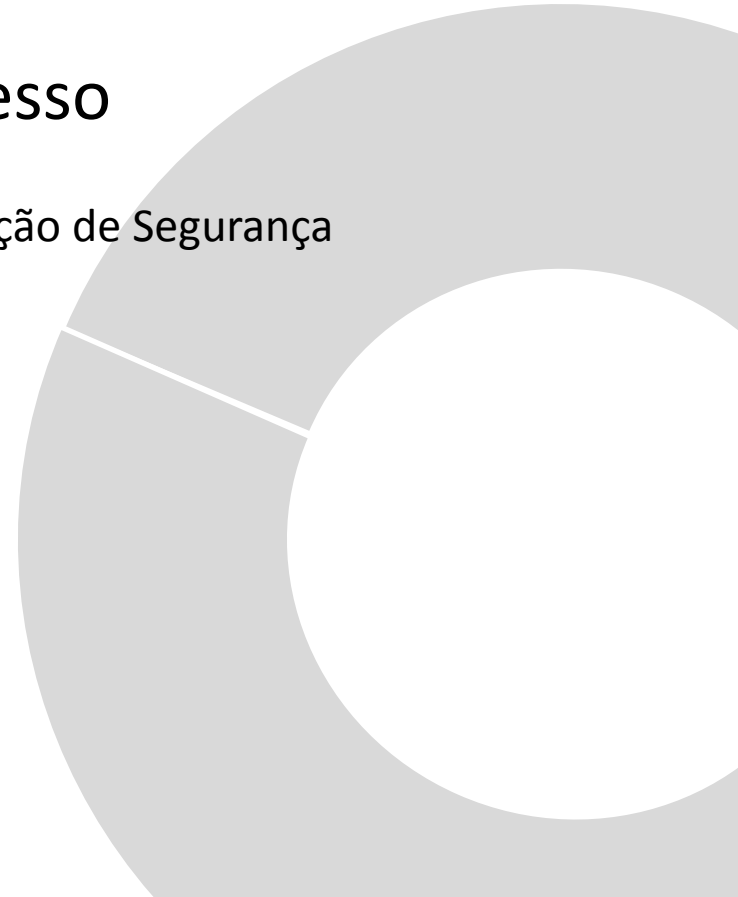
Verifique, sempre, se o seu endereço de e-mail se encontra correto e insira a nova password e confirme-a no campo seguinte.

Prima o botão '**Gravar**' e aparecerá uma mensagem, no cabeçalho, a confirmar que a alteração foi efetuada com sucesso.

FASE 1

Abertura do processo

Responsável: Vigilante ou Chefe da Secção de Segurança



The screenshot displays the SIPRP application interface with the Auchan logo in the top left. The top navigation bar includes links for 'Teste_Seg_SIPRP', 'gerir utilizadores', 'alterar dados utilizador', 'ajuda', and 'sair'. A dropdown menu for 'Visualizar análises do ano:' is set to '2012'. The main content area is divided into three sections:

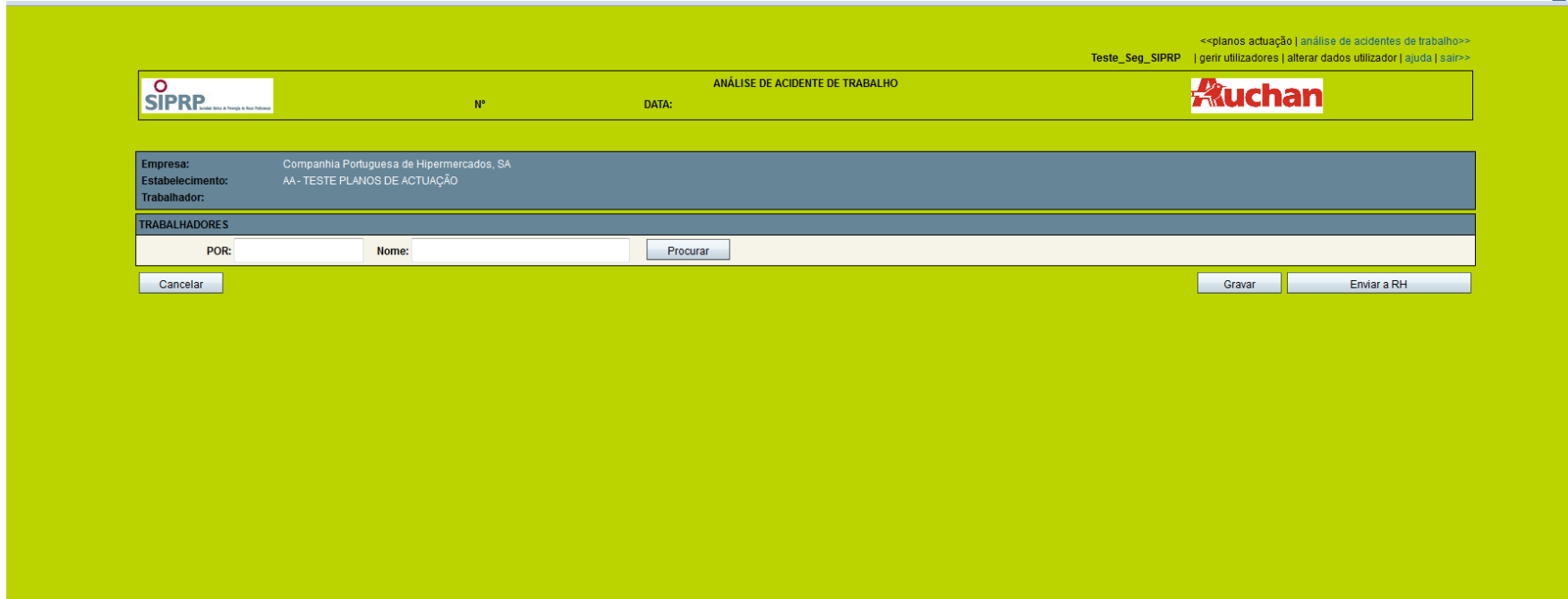
- Actual:** Contains a button 'Criar nova análise de acidentes de trabalho'. Below it, a search form for 'Processos com dados pendentes' includes fields for 'Data do acidente:', 'POR:', and 'Nome:', with a 'Pesquisar' button. A table below has columns: 'Data do acidente', 'Data da abertura', 'Nº acidente', 'POR', 'Nome do acidentado', 'Fase', and 'Estabelecimento'. The table content is 'No items found.'
- Em seguimento:** Similar search form and table structure to the 'Actual' section, with 'No items found.' in the table.
- Concluídos:** Search form includes an 'Ano:' dropdown, 'POR:', and 'Nome:' fields, with a 'Pesquisar' button. The table has columns: 'Data do acidente', 'Data da abertura', 'Nº acidente', 'POR', 'Nome do acidentado', 'Estabelecimento', and 'Desactivação'. The table content is 'No items found.'

At the bottom, it says 'Software desenvolvido por evolutes © 2008'.

Ao entrar na aplicação, o utilizador verá três áreas: **‘Actual’**, onde estarão os processo abertos e ainda não enviados para a fase seguinte (podem ser alterados); **‘Em Seguimento’**, onde estão os processos em seguimentos nas outras áreas (RH ou SIPRP) (pode visualizar os dados mas não os pode alterar); e **‘Concluídos’**, onde estarão todos os processos encerrados (pode visualizar os dados mas não os pode alterar).

Para abrir um novo processo, deverá premir a caixa **‘Criar nova análise de acidentes de trabalho’**.

NOTA: poderá aceder a todos os processos em qualquer das áreas, no entanto, os processos ‘Em seguimento’ ou ‘Concluídos’ só poderão ser acedidos em modo de consulta.



The screenshot shows the 'ANÁLISE DE ACIDENTE DE TRABALHO' (Work Accident Analysis) interface. At the top right, there are navigation links: '<<planos actuação | análise de acidentes de trabalho>>' and '<>gerir utilizadores | alterar dados utilizador | ajuda | sair>>'. Below this, the text 'Teste_Seg_SIPRP' is visible. The main header area contains the SIPRP logo on the left, the title 'ANÁLISE DE ACIDENTE DE TRABALHO' in the center, and the Auchan logo on the right. Below the header, there are fields for 'Nº' and 'DATA:'. A section titled 'Empresa:' contains the text 'Companhia Portuguesa de Hipermercados, SA' and 'Estabelecimento: AA - TESTE PLANOS DE ACTUAÇÃO'. Below this is a section titled 'TRABALHADORES' with input fields for 'POR:' and 'Nome:', and a 'Procurar' button. At the bottom, there are 'Cancelar', 'Gravar', and 'Enviar a RH' buttons.

Para procurar o trabalhador pretendido pode fazê-lo de duas formas: através do POR (introduza apenas os números) ou por um ou vários nomes do trabalhador e premir 'Procurar'. Por POR completo, a aplicação assume imediatamente o trabalhador em causa. Por nome, a aplicação lista todos os trabalhadores que tenham o nome introduzido ou parte dele, ordenado por lojas.

Tem acesso a todos os trabalhadores, uma vez que este poderá estar a prestar serviço noutra estabelecimento.

NOTA IMPORTANTE: Os nomes que constam da aplicação são os mesmos que estão na base de dados da SIPRP. Se por alguma razão não existir, contacte-nos de imediato para esclarecimento. Como a SIPRP recebe as listagens com base nos trabalhadores do mês anterior poderá haver algumas faltas, principalmente das novas admissões.

SIPRP3 [analisar acidentes](#) | [gerir utilizadores](#) | [alterar dados utilizador](#) | [sair>>](#)

ANÁLISE DE ACIDENTE DE TRABALHO
 N° _____ DATA: _____

Empresa: COMPANHIA PORTUGUESA DE HIPERMERCADOS, SA Estabelecimento: ALVERCA Trabalhador: ANA CRISTINA BRITO GASPAR MELRO
EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE DO TRABALHO
Identificação: SIPRP - Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais Lda. Médico(a) do Trabalho: Dr. Augusto Brito Cédula Prof. n.º: 26657
DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO
<p>Averiguador: <input type="text" value="SEGURANÇA_TESTE"/></p> <p>Data da ocorrência: <input type="text" value="2008/03/06"/> <input type="button" value="📅"/> Hora da ocorrência: <input type="text" value="-"/> : <input type="text" value="-"/></p> <p>Nº horas trabalhadas no turno: <input type="text"/></p> <p>Departamento: <input type="text" value="-Todos-"/> Secção: <input type="text" value="-Seleccionar-"/></p> <p>Local específico: <input type="text"/></p> <p>Tarefa/Actividade que se encontrava a realizar: <input type="text"/></p> <p>Substâncias, equipamentos, ferramentas e objetos utilizados: <input type="text"/></p> <p>Testemunhas: <input type="text"/></p> <p>Causas do acidente: <input type="text" value="-Seleccionar-"/></p> <p>Descrição do acidente: <input type="text"/></p>

Ao seleccionar o trabalhador, a aplicação define automaticamente a loja que está a proceder à abertura do processo, o nome do trabalhador e os dados do Médico do Trabalho que presta serviço nessa loja. No caso dos Vigilantes, foi criado um utilizador comum a toda a equipa da loja (exceto Chefe de Secção), pelo que o responsável pelo processo deverá inserir o seu nome no campo '**Averiguador**' e preencher todos os campos.

NOTA: Todos os campos são de preenchimento obrigatório, pelo que se não for aplicável deverão inserir 'N/A'.

Empresa: COMPANHIA PORTUGUESA DE HIPERMERCADOS, SA Estabelecimento: ALVERCA Trabalhador: ANA CRISTINA BRITO GASPAR MELRO
EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE DO TRABALHO
Identificação: SIPRP - Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais Lda. Médico(a) do Trabalho: Cédula Prof. n°:
ACIDENTADO(A)
Nome: ANA CRISTINA BRITO GASPAR MELRO Estabelecimento de origem: Data de nascimento: Sep 1, 1971 Bilhete de Identidade n°: Morada: Contacto telefónico: Data admissão: Função: Turno de Trabalho: Identificação do superior hierárquico/Responsável superior do posto de trabalho Nome: <input type="text"/> Email: <input type="text"/>
DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO
Averiguador: <input type="text" value="José Joaquim"/> Data da ocorrência: <input type="text" value="2008/03/06"/> <input type="button" value="📅"/> <small>yyyy/mm/dd</small> Hora da ocorrência: <input type="text" value="11"/> : <input type="text" value="35"/> N° horas trabalhadas no turno: <input type="text" value="3"/> Departamento: <input type="text" value="Produtos Frescos (P. F)"/> Secção: <input type="text" value="503 - TALHO"/> Local específico: <input type="text" value="Balcão Talho"/> Tarefa/Actividade que se encontrava a realizar: <input type="text" value="Corte de uma peça de carne"/> Substâncias, equipamentos, ferramentas e objetos utilizados: <input type="text" value="Faca"/> Testemunhas: <input type="text" value="José António (POR000000) e António José (POR000000)"/>

No caso dos Vigilantes, foi criado um utilizador comum a toda a equipa da loja (exceto Chefe de Secção), pelo que o responsável pelo processo deverá inserir o seu nome no campo '**Averiguador**' e preencher todos os campos.

NOTA: Todos os campos são de preenchimento obrigatório, pelo que se não for aplicável deverão inserir 'N/A'. Os campos 'Departamento e Secção' são de múltipla escolha a partir da lista definida pela própria companhia.

Local específico:

Tarefa/Actividade que se encontrava a realizar:


Substâncias, equipamentos, ferramentas e objetos utilizados:

Testemunhas:

Causas do acidente:

Descrição do acidente:

Fotografia(s) e/ou croqui(s) do local do acidente:



[Apagar](#)

Poderá inserir uma fotografia ou croqui a partir de um ficheiro de imagem (.jpeg, .giff, etc.).

Deverá premir '**Ficheiro**' e procurar na localização do seu computador a imagem pretendida e selecionar '**Carregar**'.

Se pretender apagar alguma(s) da(s) imagem(ns) seleccionadas deverá premir '**Apagar**'.

Local específico:

Tarefa/Actividade que se encontrava a realizar:


Substâncias, equipamentos, ferramentas e objetos utilizados:

Testemunhas:

Causas do acidente:

Descrição do acidente:

Fotografia(s) e/ou croqui(s) do local do acidente:



[Apagar](#)

Conclusões:

Acções imediatas tomadas:

Condições que contribuíram para o acidente e respectiva explicação da sua existência:

Averiguação posterior

Observações:

Caso não tenha tido oportunidade de falar com o trabalhador acidentado e pretender fazê-lo mais tarde deverá marcar a caixa **'Averiguação Posterior'** para que o processo avance sem atrasos e possa regressar à sua área mais tarde para completar os dados em falta.

Finalmente pode **'Gravar'** (o processo fica na sua área Atual e não avança) ou **'Enviar a RH'** (o processo é gravado automaticamente e enviado para a fase seguinte).

FASE 2

Preenchimento e Confirmação dos Dados do Trabalhador Sinistrado

Responsável: Escriturário ou Chefe da Secção de Recursos Humanos



The screenshot displays the SIPRP application interface. At the top, there are logos for SIPRP and Auchan, along with navigation links: SIPRP4, analisar acidentes, gerir utilizadores, alterar dados utilizador, and sair>>. The interface is divided into three main sections:

- Actual**: Titled "Processos com dados pendentes", it contains a table with one entry:

Data do acidente	Nº acidente	POR	Nome do acidentado	Fase
2008-03-06	08/0007	POR0290118	ANA CRISTINA BRITO GASPAS MELRO	FASE 2 - RH - ACOMPANHAMENTO
- Em seguimento**: This section is currently empty.
- Concluídos**: This section includes search filters for "Ano:", "POR:", and "Nome:", along with a "Pesquisar" button. Below the filters is a table:

Data do acidente	Nº acidente	POR	Nome do acidentado	Estabelecimento
2008-02-29	08/0005	POR0290120	ALICE MARIA VIDEIRA FERREIRA RIBEIRO	alverca
2008-02-29	08/0006	POR0290118	ANA CRISTINA BRITO GASPAS MELRO	alverca

At the bottom of the interface, it states "Software desenvolvido por **evolute** © 2008".

Quando o processo avançar de fase, o utilizador recebe uma mensagem de correio eletrónico automática alertando-o para o facto de ter um novo processo para gerir. Caso não o faça, será alertado do mesmo modo a cada 48 horas.

Ao entrar na aplicação (ver páginas 3, 4 e 5), aparecerão na sua área atual os processos pendentes. Bastará, para aceder, premir por cima do nome do trabalhador para abrir o processo.

NOTA: poderá aceder a todos os processos em qualquer das áreas, no entanto, os processos 'Em seguimento' ou 'Concluídos' só poderão ser acedidos em modo de consulta.

SIPRP4 [analisar acidentes](#) | [gerir utilizadores](#) | [alterar dados utilizador](#) | [sair](#)>>

	ANÁLISE DE ACIDENTE DE TRABALHO	
	Nº 08/0007	DATA: 2008/03/06

Empresa:	COMPANHIA PORTUGUESA DE HIPERMERCADOS, SA
Estabelecimento:	ALVERCA
Trabalhador:	ANA CRISTINA BRITO GASPAR MELRO

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE DO TRABALHO

Identificação:	SIPRP - Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais Lda.		
Médico(a) do Trabalho:	Dr. Augusto Brito	Cédula Prof. nº:	26657

ACIDENTADO(A)

Nome:	ANA CRISTINA BRITO GASPAR MELRO		
Estabelecimento de origem:			
Data de nascimento:	1971/09/01		
Bilhete de Identidade nº:	<input type="text" value="123456789"/>		
Morada:	<input type="text" value="Rua do Sobe e Desce, nº 7"/>		
	<input type="text" value="1050"/>	<input type="text" value="094"/>	<input type="text" value="Lisboa"/>
Contacto telefónico:	<input type="text" value="211234567"/>		
Data admissão:	1993/10/01		
Função:	OFICIAL CARNES		
Turno de Trabalho:	<input checked="" type="radio"/> Manhã <input type="radio"/> Tarde <input type="radio"/> Noite		
Identificação do superior hierárquico/Responsável superior do posto de trabalho			
Nome:	<input type="text" value="António Joaquim"/>	Email:	<input type="text" value="antonio.joaquim@auchan.pt"/>

DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO

Averiguador:	José Joaquim
Data da ocorrência:	2008/03/06
Hora da ocorrência	11:35
Nº horas trabalhadas no turno:	3
Secção:	503 - TALHO
Local específico:	Balcão Talho

Nesta fase visualiza os dados preenchidos pela Secção de Segurança e deverá confirmar os dados pessoais do trabalhador, o turno de trabalho que o trabalhador estava a realizar (se o trabalhador não estava em sistema de turnos colocar o turno que decorria à hora do acidente) e deverá indicar, obrigatoriamente, o nome e endereço de correio eletrónico do superior hierárquico da secção do trabalhador acidentado. Este dado é fundamental para que o Chefe de Secção ou Gerente do trabalhador sinistrado receba a informação deste processo.

Substâncias, equipamentos, ferramentas e objectos utilizados:
Faca


Condições que contribuíram para o acidente e respectiva explicação da sua existência:
O cabo da faca não estava em boas condições, soltando-se quando a trabalhadora cortava

Testemunhas:
José António (POR000000) e António José (POR000000)

Causas do acidente:
EQUIPAMENTO DAS INSTALAÇÕES

Descrição do acidente:
Ao cortar uma peça de carne a faca soltou-se da mão provocando um corte

Fotografia(s) e/ou croqui(s) do local do acidente:



Conclusões:
N/A

Acções imediatas tomadas:
Substituição da faca

DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO

O colaborador teve formação em SHST:

Sim

Não Porquê ?

Verificaram-se outras ocorrências/incidências no mesmo posto de trabalho com o colaborador acidentado?

Sim Quantos Relatório(s) de acidente nº

Não

Verificaram-se ocorrências/incidências semelhantes com outros colaboradores?

Sim Quantos 2 Relatório(s) de acidente nº 0001 0002

Não

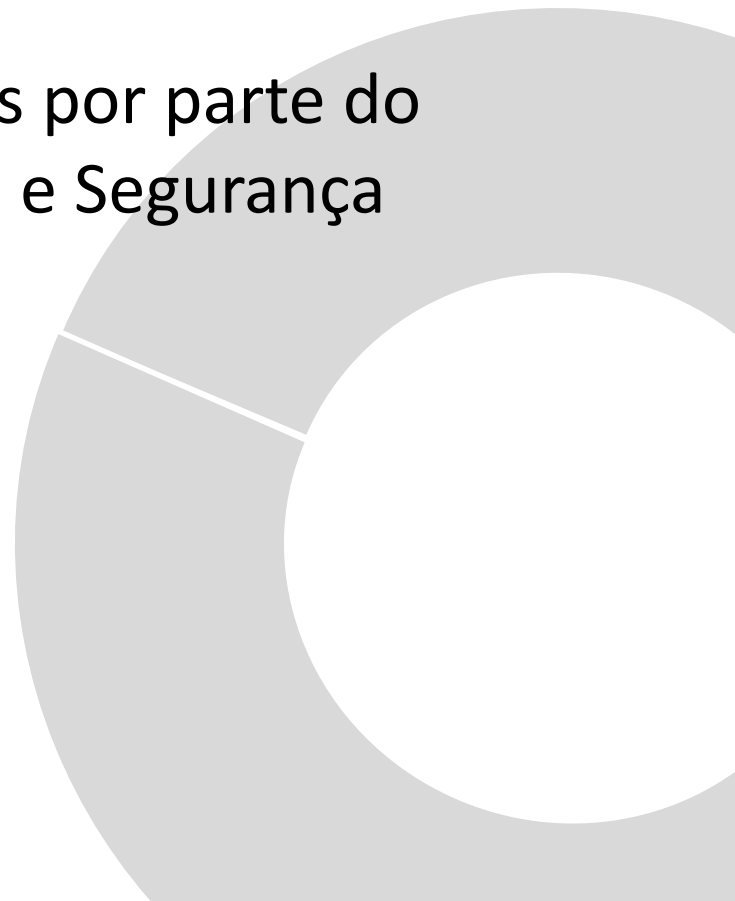
Deverá, também, indicar outras informações imprescindíveis para a investigação: se o trabalhador teve formação (se não teve deverão indicar a razão), se se verificaram outras incidências no mesmo posto de trabalho e com o mesmo trabalhador (em caso afirmativo colocar o número de incidências e, se possível, o número do processo) e se se verificaram incidências semelhantes no mesmo posto de trabalho para com outros colaboradores.

Finalmente pode **'Gravar'** (o processo fica na sua área Atual e não avança) ou **'Enviar a Recomendações SHST'** (o processo é gravado automaticamente e enviado para a fase seguinte).

FASE 3

Verificação e Recomendações por parte do
Técnico Superior de Higiene e Segurança

Responsável: SIPRP



Actual
Processos com dados pendentes

Data do acidente: POR: Nome: Estabelecimento:

Data do acidente	Data da abertura	Nº acidente	POR	Nome do acidentado	Fase	Estabelecimento
2009-01-02	2009-01-29	09/0032	POR0270181	MARIA ISABEL RODRIGUES OLIVEIRA MARTINS FERREIRA	FASE 3 - SIPRP - RECOMENDAÇÕES	SETUBAL
2009-02-13	2009-02-28	09/0074	POR0272016	DORA SOFIA TAVARES DIAS CANELAS SANTOS	FASE 3 - SIPRP - RECOMENDAÇÕES	SETUBAL
2009-03-02	2009-03-02	09/0080	POR0271809	ANA LÚCIA MARREIROS MENDES QUEIMADO	FASE 3 - SIPRP - RECOMENDAÇÕES	SETUBAL
2009-03-21	2009-10-20	09/0223	POR0271605	FERNANDO EDUARDO HALL FIGUEIREDO	FASE 3 - SIPRP - RECOMENDAÇÕES	SETUBAL
2009-04-01	2009-10-20	09/0231	POR0270926	ANABELA CARDOSO MARQUES BELCHIOR	FASE 3 - SIPRP - RECOMENDAÇÕES	SETUBAL
2009-06-18	2009-10-21	09/0248	POR0270377	ANABELA SANTOS RAMOS VALÉRIO	FASE 3 - SIPRP - RECOMENDAÇÕES	SETUBAL
2009-09-08	2009-10-21	09/0265	POR0272040	PAULO RENATO SILVA SANTOS	FASE 3 - SIPRP - RECOMENDAÇÕES	SETUBAL

Em seguimento

Data do acidente: POR: Nome: Estabelecimento:

Data do acidente	Data da abertura	Nº acidente	POR	Nome do acidentado	Fase	Estabelecimento
2009-04-14	2008-04-28	08/0055	POR0110263	JOAQUIM AGOSTINHO CASTELO ESTEVES	FASE 4 - RH - MEDIDAS + LESÃO	ALMADA-FORUM
2009-03-21	2008-04-28	08/0061	POR0110290	LÚIS MANUEL CRAVOSA BENTO	FASE 4 - RH - MEDIDAS + LESÃO	ALMADA-FORUM
2009-02-04	2009-02-06	09/0048	POR0620073	ANAFILIPA SILVA MATOS	FASE 4 - RH - MEDIDAS + LESÃO	EIRAS PA
2009-03-02	2009-03-05	09/0084	POR0620066	DEOLINDA CARDOSO GOMES	FASE 2 - RH - ACOMPANHAMENTO	EIRAS PA
2009-06-22	2009-06-22	09/0127	POR0270377	ANABELA SANTOS RAMOS VALÉRIO	FASE 7 - RH - VERIFICAÇÃO RH	SETUBAL
2009-06-23	2009-07-20	09/0163	POR0620015	LÍDIA MARIA INÁCIO CUNHA	FASE 2 - RH - ACOMPANHAMENTO	EIRAS PA
2009-06-26	2009-07-20	09/0164	POR0620034	SANDRA SOFIA GOUVEIA OLIVEIRA	FASE 2 - RH - ACOMPANHAMENTO	EIRAS PA
2009-07-16	2009-07-20	09/0165	POR0620082	NUNO VITAL FELICIO	FASE 2 - RH - ACOMPANHAMENTO	EIRAS PA
2009-04-19	2009-10-20	09/0240	POR0272025	PAULO ALEXANDRE LOTA HORTA	FASE 1 - SEG - ABERTURA	SETUBAL
2009-04-27	2009-10-20	09/0242	POR0270180	ISABEL CRISTINA SANTOS GUERREIRO FERREIRA	FASE 7 - RH - VERIFICAÇÃO RH	SETUBAL
2009-10-03	2009-10-21	09/0243	POR0270303	ANAISABEL PEREIRA JOSÉ	FASE 7 - RH - VERIFICAÇÃO RH	SETUBAL

Nesta fase, o Técnico Superior de SHST da SIPRP recebe o processo preenchido pela Secção de Segurança e de Recursos Humanos, fazendo uma análise pormenorizada do mesmo tendo em conta as medidas preventivas que poderá aconselhar. A partir de aqui aparecerá a identificação do respetivo técnico responsável pelo processo.

Função: PRATICANTE/ESTAGIÁRIO Turno de Trabalho: tarde Identificação do superior hierárquico/Responsável superior do posto de trabalho Nome: Pedro Bernardo Email: pedro.bernardo@auchan.pt	
DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO	
Averiguador: Angelo Mendes Data da ocorrência: 2009/02/13 Hora da ocorrência: 13:35 N° horas trabalhadas no turno: 6 Secção: 507 - LACTEOS Local específico: Loja, junto expositor de frio Tarefa/Actividade que se encontra a realizar: Limpeza do móvel de frio Substâncias, equipamentos, ferramentas e objectos utilizados: Móvel de frio Condições que contribuíram para o acidente e respectiva explicação da sua existência: Falta de EPI Testemunhas: Não há Causas do acidente: Equipamentos de trabalho Descrição do acidente: A funcionária ao lavar o expositor de frio, ficou com uma unha presa na abertura existente no móvel, por onde sai a refrigeração Conclusões: Concluiu-se que se a funcionária estivesse a utilizar luvas nesta tarefa o acidente não se dava Acções imediatas tomadas: A funcionária, foi informada para a necessidade da utilização de luvas	
DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO	
O colaborador teve formação em SHST. Não se verificaram outras ocorrências/incidências no mesmo posto de trabalho com o colaborador acidentado. Não se verificaram ocorrências/incidentes com outros colaboradores.	
RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS	
1.	Promover a reciclagem da formação em HST de acordo com a secção e actividades desempenhadas, riscos associados e medidas preventivas, nomeadamente sobre a utilização de máquinas e equipamentos de trabalho com riscos associados
2.	Assegurar a existência de instruções de segurança e utilização adequadas e adaptadas às máquinas em uso e assegurar que os colaboradores estão familiarizados e informados sobre o seu conteúdo
3.	Disponibilizar luvas de protecção e assegurar a sua utilização
Cancelar Gravar Enviar para correção Enviar a Medidas RH	

O Técnico Superior de SHST da SIPRP indicará quais as medidas propostas em face dos dados indicados no processo. Caso detete alguma incoerência ou erros na informação inserida anteriormente poderá enviar o processo para correção para qualquer uma das áreas (Segurança ou Recursos Humanos). Se tudo estiver bem, envia o processo para os Recursos Humanos para conhecimento das recomendações propostas.

FASE 4

Medidas a Implementar de Acordo com as Recomendações da SIPRP + Descrição da Lesão do Sinistrado

Responsável: Escriturário ou Chefe da Secção de Recursos Humanos

SIPRP4 [analisar acidentes](#) | [gerir utilizadores](#) | [alterar dados utilizador](#) | [sair>>](#)

	ANÁLISE DE ACIDENTE DE TRABALHO	
	Nº 08/0007	DATA: 2008/03/06

Empresa:	COMPANHIA PORTUGUESA DE HIPERMERCADOS, SA
Estabelecimento:	ALVERCA
Trabalhador:	ANA CRISTINA BRITO GASPAR MELRO

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE DO TRABALHO

Identificação: SIPRP - Sociedade Ibérica de Prevenção de Riscos Profissionais Lda.
Técnico(a) Superior de Higiene e Segurança do Trabalho: Catarina Leonardo C.A.P. nº: 0310/1156/02
Médico(a) do Trabalho: Dr. Augusto Brito Cédula Prof. nº: 26657

ACIDENTADO(A)

Nome: ANA CRISTINA BRITO GASPAR MELRO
Estabelecimento de origem:
Data de nascimento: 1971/09/01
Bilhete de Identidade nº: 123456789
Morada: Rua do Sobe e Desce, nº 7 1050-094 Lisboa
Contacto telefónico: 211234567
Data admissão: 1993/10/01
Função: OFICIAL CARNES
Turno de Trabalho: manhã
Identificação do superior hierárquico/Responsável superior do posto de trabalho
Nome: António Joaquim **Email:** antonio.joaquim@auchan.pt

DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO

Averiguador: José Joaquim
Data da ocorrência: 2008/03/06
Hora da ocorrência: 11:35
Nº horas trabalhadas no turno: 3
Secção: 503 - TALHO
Local específico: Balcão Talho
Tarefa/Actividade que se encontra a realizar:
Corte de uma peça de carne
Substâncias, equipamentos, ferramentas e objectos utilizados:
Faca

Ao receber o processo, todos os dados inseridos anteriormente estão protegidos não sendo possível alterá-los.
Caso haja necessidade de o fazer terá de contactar o Técnico Superior de SHST da SIPRP.

Ficheiro Editar Ver Favoritos Ferramentas Ajuda

Google OK 55 bloqueado Verificar Enviar para Configurações

https://www.siprp.pt/AnaliseAcidentesTrabalho/...

Acções imediatas tomadas:
Substituição da faca

DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO

O colaborador teve formação em SHST.
Não se verificaram outras ocorrências/incidências no mesmo posto de trabalho com o colaborador acidentado.
Verificaram-se ocorrências/incidências semelhantes com outros colaboradores.
Total: 2 Relatórios de acidente nº: 1 2

RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS

1. Verificar todos os equipamentos de trabalho da secção do Talho
2. Substituir ou reparar todos os equipamentos de trabalho que não estejam em conformidade

MEDIDAS A ADOPTAR PELA ENTIDADE EMPREGADORA

1. O responsável da Manutenção verificou todos os equipamentos juntamente com o Gerente do Talho
2. Todos os equipamentos danificados foram retirados para substituir ou para manutenção

LESÃO

Especifique a(s) áreas corporal(is) específica(s):

Cabeça Membro Superior Direito Especifique:

Pescoço Membro Superior Esquerdo

Tronco Membro Inferior Direito Membro Inferior Esquerdo

Tipo de Lesão:

INCAPACIDADE

Tipo de incapacidade: Nenhuma Temporária Permanente

Coefficiente de incapacidade: %

Avaliação da incapacidade realizada em Revisão de incapacidade

Período de incapacidade temporária de a

Cancelar Gravar Enviar a Consolidação

Nesta fase deverão ser indicadas as medidas a adotar tendo em conta as recomendações propostas pela SIPRP. Deverá, também, preencher os dados da lesão (sugerimos que insira os mesmos dados que colocou na participação à seguradora) e o tipo de incapacidade.

Deverá sempre preencher o **'Coeficiente de incapacidade'** (se não tiver incapacidade insira 0).

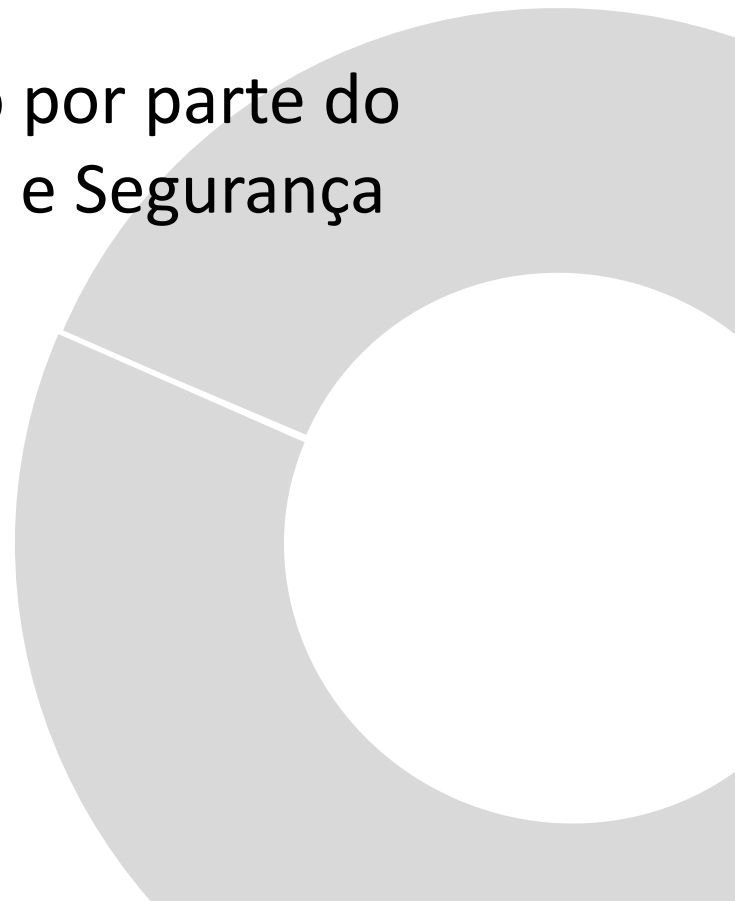
As datas seguintes são facultativas mas se forem preenchidas serão de grande utilidade para o Médico do Trabalho.

NOTA: Todos os campos de datas servem-se de um calendário perpétuo. Escolha o ano, mês e dia. Finalmente pode **'Gravar'** (o processo fica na sua área atual e não avança) ou **'Enviar para Consolidação'** (o processo é gravado automaticamente e enviado para a fase seguinte).

FASE 5

Consolidação da Informação por parte do
Técnico Superior de Higiene e Segurança

Responsável: SIPRP



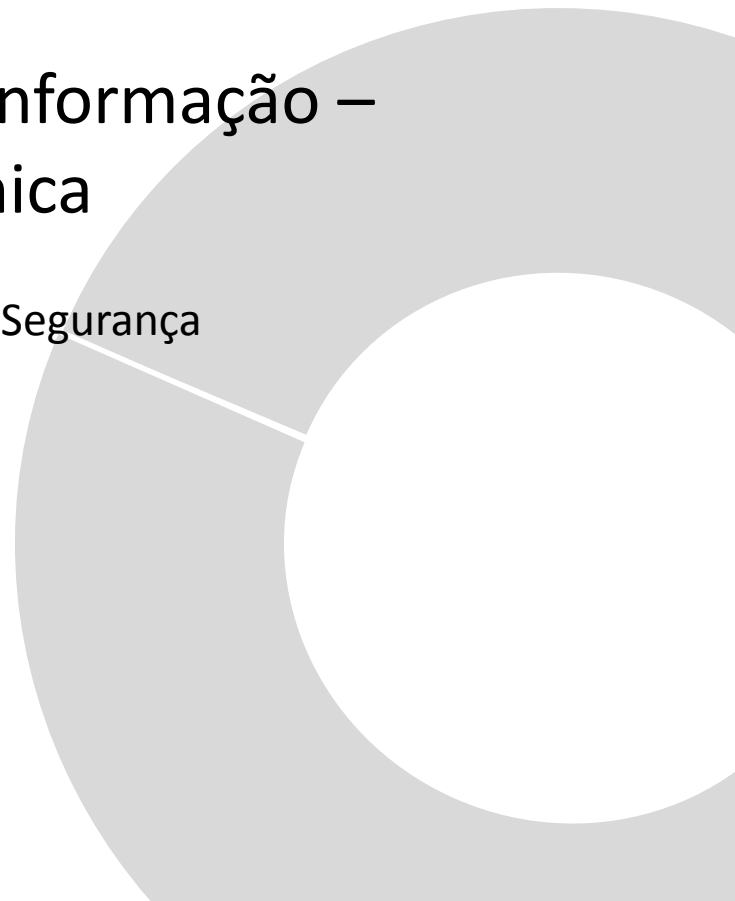
<p>Conclusões: N/A</p> <p>Ações imediatas tomadas: Substituição da faca</p>
<p>DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO</p> <p>O colaborador teve formação em SHST.</p> <p>Não se verificaram outras ocorrências/incidências no mesmo posto de trabalho com o colaborador acidentado.</p> <p>Verificaram-se ocorrências/incidentes semelhantes com outros colaboradores.</p> <p>Total: 2 Relatórios de acidente nº: 1 2</p>
<p>RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar todos os equipamentos de trabalho da secção do Talho 2. Substituir ou reparar todos os equipamentos de trabalho que não estejam em conformidade
<p>MEDIDAS A ADOPTAR PELA ENTIDADE EMPREGADORA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O responsável da Manutenção verificou todos os equipamentos juntamente com o Gerente do Talho 2. Todos os equipamentos danificados foram retirados para substituir ou para manutenção
<p>LESÃO</p> <p>Área(s) corporal(is) específica(s): Membro Superior Direito - Dedo indicador</p> <p>Tipo de lesão: Corte</p>
<p>INCAPACIDADE</p> <p>Tipo de incapacidade: Temporária Coefficiente de incapacidade: 0%</p> <p>Avaliação de incapacidade realizada em 2008/03/06 Revisão de incapacidade em 2008/03/11</p> <p>Período de incapacidade temporária de 2008/03/06 a 2008/03/11</p>
<p>TOMADA DE CONHECIMENTO/TERMO DE RESPONSABILIDADE</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tomei conhecimento a 2008/03/06</p>
<p>Cancelar</p> <p>Enviar para correção</p> <p>Enviar a Verificação</p>

Aqui, começa a fase das **'assinaturas'**. A confirmação dos dados (**'Consolidação'**) é efetuada utilizador a utilizador. Neste caso, o Técnico Superior de SHST da SIPRP verifica todo o processo e marca a caixa que indica que tomou conhecimento, aparecendo automaticamente a data em que o faz.

FASE 6

Verificação e Validação da Informação – Assinatura Eletrónica

Responsável: Chefe de Secção de Segurança



Fotografia(s) e/ou croqui(s) do local do acidente:



Conclusões:
N/A

Ações imediatas tomadas:
Substituição da faca

DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO

O colaborador teve formação em SHST.
Não se verificaram outras ocorrências/incidências no mesmo posto de trabalho com o colaborador acidentado.
Verificaram-se ocorrências/incidentes semelhantes com outros colaboradores.
Total: 2 Relatórios de acidente nº: 1 2

MEDIDAS A ADOPTAR PELA ENTIDADE EMPREGADORA

1. O responsável da Manutenção verificou todos os equipamentos juntamente com o Gerente do Talho
2. Todos os equipamentos danificados foram retirados para substituir ou para manutenção

LESÃO

Área(s) corporal(is) específica(s):
Membro Superior Direito - Dedo indicador
Tipo de lesão: Corte

INCAPACIDADE

Tipo de incapacidade: Temporária **Coefficiente de incapacidade:** 0%
Avaliação de incapacidade realizada em 2008/03/06 Revisão de incapacidade em 2008/03/11
Período de incapacidade temporária de 2008/03/06 a 2008/03/11

TOMADA DE CONHECIMENTO/TERMO DE RESPONSABILIDADE

Averiguado por José Joaquim (Departamento de Segurança) a 2008/03/06.
Verificado por Catarina Leonardo (Técnico de HST) a 2008/03/06.
Com conhecimento de António Joaquim (Responsável hierárquico) a 2008/03/06.
- processamento informático - acesso autenticado -

TOMADA DE CONHECIMENTO/TERMO DE RESPONSABILIDADE

Tomei conhecimento a 2008/03/06

Cancelar Enviar a RH

O Chefe de Secção de Segurança procede da mesma forma, verificando o processo e marcando a caixa que indica que tomou conhecimento, aparecendo automaticamente a data em que o faz. No campo anterior visualiza quem averiguou, quem verificou e a identificação do Chefe de Secção / Gerente do trabalhador acidentado.

NOTA: poderá aceder a todos os processos em qualquer das áreas, no entanto, os processos 'Em seguimento' ou 'Concluídos' só poderão ser acedidos em modo de consulta.

FASE 7

Verificação e Validação da Informação – Assinatura Eletrónica

Responsável: Gerente de Recursos Humanos



<p>Conclusões: N/A</p> <p>Ações imediatas tomadas: Substituição da faca</p>
<p>DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO</p> <p>O colaborador teve formação em SHST.</p> <p>Não se verificaram outras ocorrências/incidências no mesmo posto de trabalho com o colaborador acidentado.</p> <p>Verificaram-se ocorrências/incidentes semelhantes com outros colaboradores.</p> <p>Total: 2 Relatórios de acidente nº: 1 2</p>
<p>RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar todos os equipamentos de trabalho da secção do Talho 2. Substituir ou reparar todos os equipamentos de trabalho que não estejam em conformidade
<p>MEDIDAS A ADOPTAR PELA ENTIDADE EMPREGADORA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O responsável da Manutenção verificou todos os equipamentos juntamente com o Gerente do Talho 2. Todos os equipamentos danificados foram retirados para substituir ou para manutenção
<p>LESÃO</p> <p>Área(s) corporal(is) específica(s): Membro Superior Direito - Dedo indicador</p> <p>Tipo de lesão: Corte</p>
<p>INCAPACIDADE</p> <p>Tipo de incapacidade: Temporária Coefficiente de incapacidade: 0%</p> <p>Avaliação de incapacidade realizada em 2008/03/06 Revisão de incapacidade em 2008/03/11</p> <p>Período de incapacidade temporária de 2008/03/06 a 2008/03/11</p>
<p>TOMADA DE CONHECIMENTO/TERMO DE RESPONSABILIDADE</p> <p>Averiguado por José Joaquim (Departamento de Segurança) a 2008/03/06.</p> <p>Verificado por Catarina Leonardo (Técnico de HST) a 2008/03/06.</p> <p>Verificado por CHEFE_SEG_TESTE (Responsável de Segurança) a 2008/03/06.</p> <p>Com conhecimento de António Joaquim (Responsável hierárquico) a 2008/03/06.</p> <p>- processamento informático - acesso autenticado -</p>
<p>TOMADA DE CONHECIMENTO/TERMO DE RESPONSABILIDADE</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tomei conhecimento a 2008/03/06</p>
<p>Cancelar</p> <p>Enviar a Conclusão</p>

O Gerente de Recursos Humanos procede da mesma forma, verificando o processo e marcando a caixa que indica que tomou conhecimento, aparecendo automaticamente a data em que o faz. No campo anterior visualiza quem averiguou, quem verificou e a identificação do Chefe de Secção / Gerente do trabalhador acidentado. Deverá, no final premir o botão **'Enviar a Conclusão'**.

NOTA: poderá aceder a todos os processos em qualquer das áreas, no entanto, os processos **'Em seguimento'** ou **'Concluídos'** só poderão ser acedidos em modo de consulta.

FASE 8

Fecho do Processo e Envio do Ficheiro para Impressão

Responsável: SIPRP



<p>Conclusões: N/A</p> <p>Ações imediatas tomadas: Substituição da faca</p>
<p>DADOS DO ACIDENTE DE TRABALHO</p> <p>O colaborador teve formação em SHST.</p> <p>Não se verificaram outras ocorrências/incidências no mesmo posto de trabalho com o colaborador acidentado.</p> <p>Verificaram-se ocorrências/incidentes semelhantes com outros colaboradores.</p> <p>Total: 2 Relatórios de acidente nº: 1 2</p>
<p>RECOMENDAÇÕES PROPOSTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar todos os equipamentos de trabalho da secção do Talho 2. Substituir ou reparar todos os equipamentos de trabalho que não estejam em conformidade
<p>MEDIDAS A ADOPTAR PELA ENTIDADE EMPREGADORA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O responsável da Manutenção verificou todos os equipamentos juntamente com o Gerente do Talho 2. Todos os equipamentos danificados foram retirados para substituir ou para manutenção
<p>LESÃO</p> <p>Área(s) corporal(is) específica(s): Membro Superior Direito - Dedo indicador</p> <p>Tipo de lesão: Corte</p>
<p>INCAPACIDADE</p> <p>Tipo de incapacidade: Temporária Coefficiente de incapacidade: 0%</p> <p>Avaliação de incapacidade realizada em 2008/03/06 Revisão de incapacidade em 2008/03/11</p> <p>Período de incapacidade temporária de 2008/03/06 a 2008/03/11</p>
<p>TOMADA DE CONHECIMENTO/TERMO DE RESPONSABILIDADE</p> <p>Averiguado por José Joaquim (Departamento de Segurança) a 2008/03/06. Verificado por Catarina Leonardo (Técnico de HST) a 2008/03/06. Verificado por CHEFE_SEG_TESTE (Responsável de Segurança) a 2008/03/06. Verificado por CHEFE_RH_TESTE (Responsável de RH) a 2008/03/06. Com conhecimento de António Joaquim (Responsável hierárquico) a 2008/03/06.</p> <p>- processamento informático - acesso autenticado -</p>
<p>Cancelar</p> <p>Fechar</p>

Após verificar que todos os intervenientes validaram o processo, o Técnico Superior de SHST da SIPRP encerra-o. Ao fazê-lo é enviado automaticamente uma mensagem de correio eletrónico para os Recursos Humanos (para o interveniente na Fase 4) a informá-lo do fecho do processo e com um ficheiro .pdf em anexo para impressão.

Deverá imprimir duas vias do mesmo e anexar a participação de sinistro à seguradora (caso exista) e apresentá-lo ao Médico do Trabalho para que este tome conhecimento (através de assinatura física) e archive no processo clínico do trabalhador.

A segunda cópia deverá ser arquivada no processo do trabalhador nos Recursos Humanos.

PERGUNTAS FREQUENTES

Posso imprimir o processo em qualquer das fases?

SIM, através do browser de internet é possível fazê-lo. Aconselhamos que não o faça pois pode causar alguns mal entendidos por ser um processo dinâmico e com constantes alterações nos dados. Assim, corre o risco de ter um processo impresso com dados desatualizados.

Na plataforma estão permanentemente guardados todos os processos e estes poderão a qualquer momento ser consultados e impressos.

Só serão abertos processos que tenham sido participados à seguradora?

NÃO, a Secção de Segurança abrirá outros processos que não tenham sido participados mas que são considerados incidentes (indo ao encontro do preconizado na revisão da norma de Gestão de SHST – OSHAS18001:2007).

Antes de enviar o processo para a área seguinte devo gravar?

NÃO é necessário. Sempre que premir o botão para passar o processo para a área seguinte, a aplicação grava-o automaticamente.

Deve utilizar o botão gravar quando faltar algum elementos e não quiser passar o processo para a fase seguinte. Grava, faz a verificação da informação em falta, volta a entrar na aplicação e o processo aparece na área '**Atual**'. Aí pode preencher o que falta e enviar para a fase seguinte.

Não consigo visualizar o botão de passagem para a fase seguinte. O que devo fazer?

Caso não visualize os botões de passagem de fase, certifique-se que está a utilizar a password correta. No caso do Responsável de Segurança, lembre-se que a password utilizada pela equipa de segurança, não lhe permitirá fazer passar de fase, mas permite a visualização do processo.

PERGUNTAS FREQUENTES

Não possuo dados suficientes para preencher os espaços associados à análise. Como devo proceder?

Caso não possua dados suficientes para fazer preencher os espaços requeridos, preencha com os dados que possui e coloque a indicação de “Não Aplicável” ou “Sem mais informação”.

Pode ainda seleccionar a opção “**Averiguação posterior**”. (caso não tenha tido oportunidade de falar com o trabalhador acidentado). Esta opção permite fazê-lo mais tarde. Ao seleccionar ‘**Averiguação Posterior**’, o processo avança e pode regressar à sua área mais tarde para completar os dados em falta.

As recomendações do Técnico Superior de SHST da SIPRP envolve outras áreas para além dos Recursos Humanos.

O que devo fazer?

Deverá promover a discussão com as áreas envolvidas. Sugerimos a emissão de uma ata sucinta, assinada pelos intervenientes, para anexar ao processo final.

Os dados do trabalhador não existem, estão incompletos ou incorretos. O que devo fazer?

Deverá contactar imediatamente a SIPRP, para os contactos indicados na página seguinte.

Não consigo entrar na aplicação através do site da SIPRP. O que devo fazer?

Deverá contactar imediatamente a SIPRP, para os contactos indicados na página seguinte.

CONTACTOS

Sempre que necessitar deverá contactar-nos. Indicamos seguidamente os contactos que estarão ao seu dispor:

Catarina Leonardo

Telefone: 213 504 544 (direto)

Telemóvel: 917 771 133

E-mail: catarina@siprp.pt

Sónia Campos

Telefone: 213 504 542 (direto)

Telemóvel: 917 769 069

E-mail: scampos@siprp.pt

OUTROS CONTACTOS ALTERNATIVOS

Ana Jorge (213 199 483)

Ana Salgado (213 199 485)

Paula Dias (213 504 547)

Telefone Geral: 213 504 540