

H2O Field Services · Manual do usuário

Segurança do Trabalho

Manual completo do módulo SST — web e app H2O: do cadastro do trabalhador ao eSocial, com APR, PT, inspeções, desvios, acidentes, PGR, CIPA e fiscalização da contratada

Versão 1.0 · 07/10/2026

Telas capturadas na empresa de demonstração "_Modelo Demonstração", obra "Residencial Vila Nova — Torre 1", com dados fictícios. As telas do app H2O foram capturadas em um celular Android; no tablet, no iPhone e no desktop a disposição é a mesma.

Sumário

- 1. Visão geral do módulo**
 - 1.1 Base legal por função
 - 1.2 Onde fica no web e no app
- 2. Acesso, perfis e assinatura**
 - 2.1 Quem assina o quê
 - 2.2 Usuário x colaborador: a aba SST do usuário
- 3. Fluxo 1 — A base do trabalhador**
 - 3.1 Colaboradores
 - 3.2 Capacitações (NR): catálogo, matriz por função e vencimentos
 - 3.3 Treinamentos e DDS (web)
 - 3.4 DDS e treinamento no app
 - 3.5 OS de SST por função
 - 3.6 EPI: termo, entrega, ficha e devolução
 - 3.7 ASO — exames ocupacionais (NR-07)
- 4. Fluxo 2 — Inventário de riscos, plano de ação e PGR**
 - 4.1 Inventário de riscos
 - 4.2 PGR — publicar uma revisão
- 5. Fluxo 3 — APR, PT, inspeção e desvio**
 - 5.1 APR no web
 - 5.2 APR no app
 - 5.3 PT no web
 - 5.4 PT no app
 - 5.5 Inspeção de segurança
 - 5.6 Desvios e ações corretivas
- 6. Fluxo 4 — Acidentes e incidentes**
 - 6.1 Registrar a ocorrência
 - 6.2 Pessoas: vítimas, testemunhas e envolvidos
 - 6.3 Investigar, agir e concluir
 - 6.4 Indicadores e relatório
- 7. CIPA — comissão, eleição, atas e assédio**
 - 7.1 Dados, eleição e conformidade
 - 7.2 Membros
 - 7.3 Reuniões e atas assinadas
 - 7.4 Assédio (Lei 14.457) e documentos
- 8. eSocial (SST): S-2210, S-2220 e S-2240**
 - 8.1 Configuração
 - 8.2 Pendências e geração
 - 8.3 Eventos gerados
 - 8.4 Regras do leiaute que o sistema aplica
- 9. Fiscalização de SST da contratada**
 - 9.1 Montar o efetivo e os documentos
 - 9.2 Registrar a fiscalização
 - 9.3 O gate da medição
- 10. Integridade: número, trilha e verificação de assinatura**
 - 10.1 Verificar assinatura pelo código
 - 10.2 Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil)
 - 10.3 O que o PDF carrega
- 11. Painel SST e relatórios**
 - 11.1 Painel SST no app
 - 11.2 Relatórios no Analytics
 - 11.3 Avisos automáticos por e-mail
- 12. O app sem internet: o que desce, o que sobe**
 - 12.1 O que desce para o aparelho
 - 12.2 O que sobe, e em que ordem
 - 12.3 "Aguardando envio" e o desvio
 - 12.4 PDF pelo servidor
 - 12.5 Direitos e sessão
- 13. Perguntas frequentes e mensagens de bloqueio**
 - 13.1 Perguntas frequentes
 - 13.2 Rotina sugerida

1. Visão geral do módulo

O módulo **Segurança do Trabalho (SST)** do H2O cobre o ciclo completo da gestão de SST de uma empresa de campo — da base cadastral do trabalhador até a comunicação ao eSocial — em um só lugar, com **assinatura eletrônica rastreável** em cada documento. Ele foi desenhado para a obra e para o contrato público: tudo o que a NR-01 pede (inventário de riscos, PGR, ordem de serviço, capacitação, ASO), mais APR, PT e inspeções de campo, desvios e ações corretivas, acidentes com CAT, CIPA, eSocial (S-2210/2220/2240) e a fiscalização da contratada exigida pela Lei 14.133.

O módulo existe em **dois lugares**: o **sistema web** (demo.atg.com.br), onde fica a gestão — cadastros, matrizes, PGR, ASO, CIPA, eSocial, fiscalização, relatórios — e o **app H2O** (celular, tablet e desktop), onde fica o trabalho de campo — APR, PT e inspeção com checklist e assinatura na tela, DDS com presença, entrega de EPI, registro de desvio com foto. O app funciona **sem internet**: tudo o que é feito em campo entra numa fila e sobe sozinho no próximo sincronismo.

Função	Web	App H2O	Capítulo
Colaboradores (cadastro)	cadastrar, editar, ficha de EPI, situação de NR/ASO/OS	consultar e abrir a ficha de EPI	3
Capacitações (catálogo NR, matriz por função, vencimentos)	sim	—	3
Treinamentos e DDS	criar, presença, resultado, certificado, RT assina	criar DDS/treinamento, presença com assinatura	3
OS de SST por função (NR-01 1.4.1)	redigir, publicar, colher ciência	—	3
EPI (entrega, ficha, devolução, termo NR-06)	entrega com assinatura, PDF da ficha com termo, devolução	entrega em lote com assinatura, devolução	3
ASO (NR-07)	registrar, validade, aptidão, cópia, LGPD	—	3
Inventário de riscos e PGR	inventário, plano de ação, publicar revisão	—	4
APR	criar, importar riscos do PGR, checklist, equipe, assinaturas, finalizar, reabrir, PDF	criar, checklist com foto, ciência da equipe assinada, finalizar, PDF	5
PT	criar com APR vinculada, emitente/supervisão, executantes, revalidação diária, finalizar	criar, executantes assinam, revalidação diária com 4 assinaturas, encerramento	5
Inspeção de segurança	criar, checklist, responsáveis assinam, registrar desvio	criar, checklist com foto, desvio a partir do item NC	5
Desvios e ações corretivas	registrar, classificar, ação corretiva (chamado filho)	registrar com foto (vira chamado no sync)	5
Acidentes e incidentes (CAT, investigação)	sim	—	6
CIPA (NR-05, Lei 14.457)	sim	—	7

Função	Web	App H2O	Capítulo
eSocial SST (XML S-2210/2220/2240)	sim	—	8
Fiscalização da contratada (Lei 14.133, IN 05/2017)	sim	—	9
Integridade e verificação de assinatura	trilha, código de verificação, assinatura gov.br	assinaturas marcadas "app" na trilha	10
Painel e relatórios	Painel SST + 4 relatórios no Analytics	Painel SST (números do aparelho)	11

Dica. Para quem está começando: leia os capítulos 2 e 3 (acesso e base do trabalhador), depois o 5 (documentos de campo). O resto pode ser lido quando a empresa chegar naquela etapa — o módulo não obriga a usar tudo: um tenant sem ASO cadastrado, por exemplo, não bloqueia ninguém por ASO.

1.1 Base legal por função

O módulo não substitui o profissional de SST — o conteúdo técnico (riscos, medidas, laudos) é do engenheiro, do técnico e do médico. O que o H2O garante é **registro, prazo, assinatura e rastreabilidade**. A tabela abaixo mostra em que norma cada tela se apoia; o texto da norma aparece também dentro do sistema, nos títulos das páginas e nos itens de conformidade.

Tela	Base legal	O que o H2O controla
Inventário de riscos / PGR	NR-01 1.5.4 e 1.5.7	seis grupos de risco, probabilidade × severidade, plano de ação, revisão a cada 24 meses, RT assina
OS de SST por função	NR-01 1.4.1 "b"	uma OS vigente por função, versão, ciência assinada por trabalhador
Capacitações e treinamentos	NR-01 1.7 (e a NR de cada capacitação)	carga mínima, validade/reciclagem, certificado com código, bloqueio na APR/PT com justificativa
ASO	NR-07 (PCMSO)	tipo de exame eSocial, validade, aptidão, acesso registrado (LGPD), sem CID
EPI	NR-06	CA do equipamento, entrega assinada, termo de responsabilidade no PDF, devolução
APR / PT / Inspeção	NR-01, NR-35, NR-33, NR-18, NR-10 (conforme o modelo)	checklist do modelo, responsáveis e equipe assinam, finalização só com tudo assinado, PT exige APR finalizada
Acidentes e incidentes	NR-01 1.5.5.5, CAT (Lei 8.213 art. 22), eSocial S-2210	prazo da CAT (1º dia útil; óbito imediato), investigação assinada, TF/TG pela NBR 14280
CIPA	NR-05 e Lei 14.457/2022	dimensionamento informado, eleição, mandato, estabilidade, atas assinadas, assédio
eSocial	Leiaute S-1.3 (S-2210, S-2220, S-2240)	XML pronto para a folha transmitir; o H2O não transmite
Fiscalização da contratada	Lei 14.133 art. 117/121; IN SEGES 05/2017 Anexo VIII-B	efetivo do contrato, documentos da contratada, checklist de fiscalização, gate na medição
Assinaturas	MP 2.200-2 (ICP-Brasil), Lei 14.063 (gov.br)	hash SHA-256 do conteúdo, código de verificação, anexo do PDF assinado no gov.br/ICP

1.2 Onde fica no web e no app

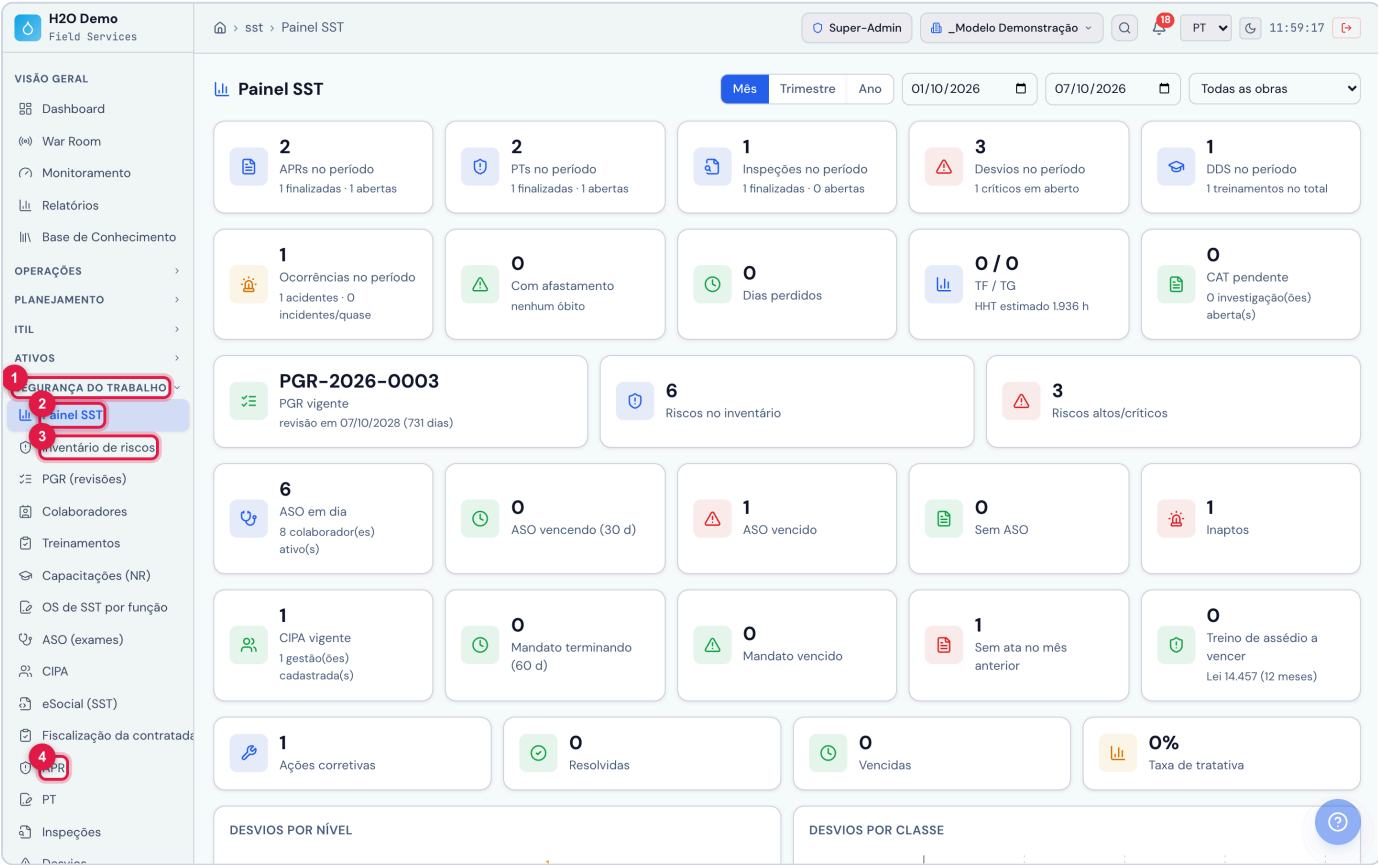
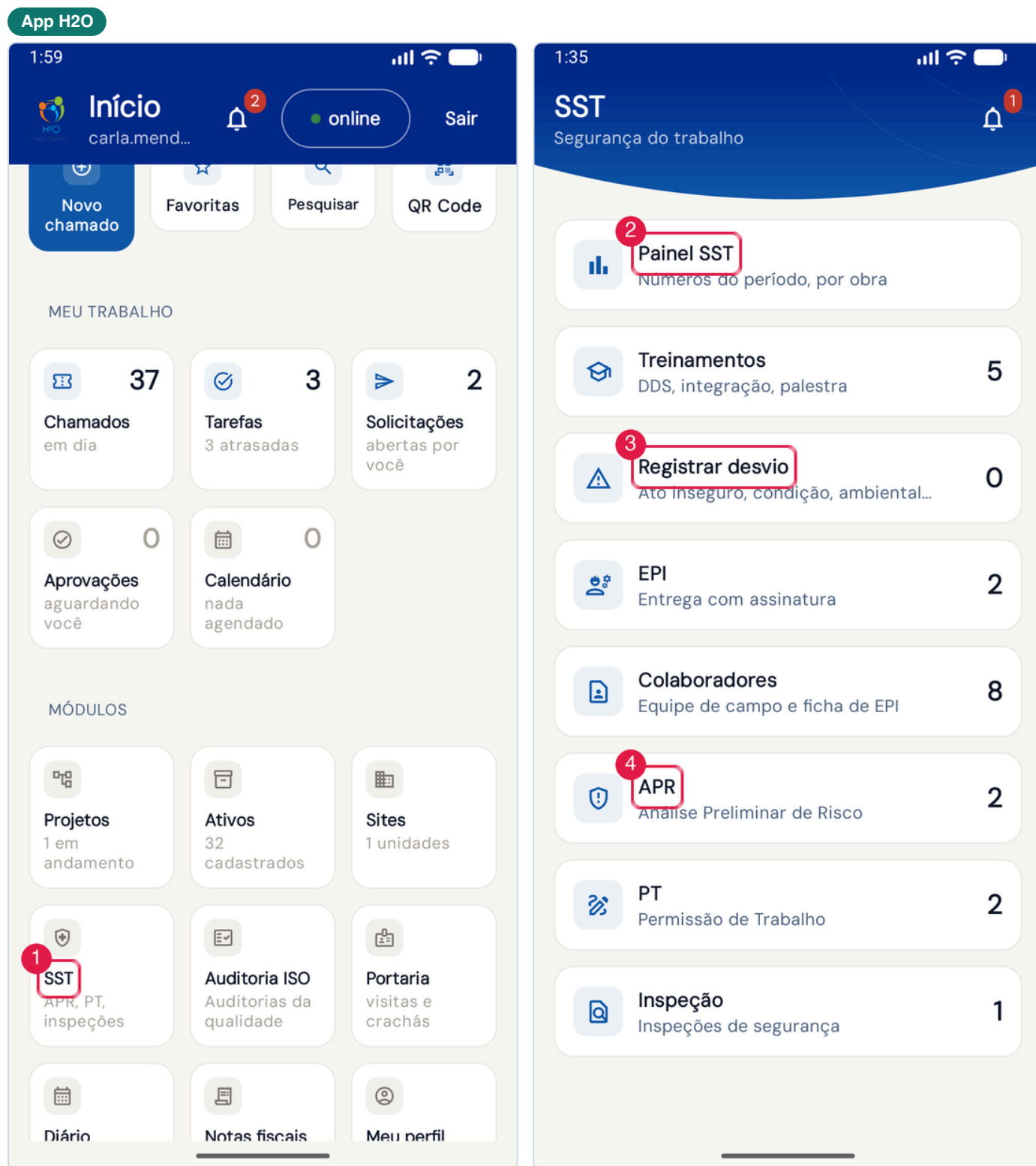


Figura 1. Menu lateral do web, com o **Painel SST** aberto à direita: a seção **Segurança do Trabalho** reúne as páginas do módulo na ordem do fluxo (painel, riscos, pessoas, documentos de campo, acidentes, EPI, verificação). Cada item só aparece para quem tem o direito correspondente (capítulo 2).

- 1 Seção Segurança do Trabalho do menu.
- 2 Painel SST — números do período, por obra.
- 3 Inventário de riscos — primeira página de gestão; seguem PGR, Colaboradores, Treinamentos, Capacitações, OS de SST, ASO, CIPA, eSocial e Fiscalização.
- 4 APR — primeiro dos documentos de campo; seguem PT, Inspeções e Desvios.



Início do app: em Módulos, o card **SST** ("APR, PT, inspeções").

Hub SST: oito cartões com o contador à direita (Treinamentos 5, EPI 2, Colaboradores 8, APR 2, PT 2, Inspeção 1).

Figura 2. No app, o módulo abre pelo card **SST** da tela inicial. O hub mostra um cartão por função — Painel, Treinamentos, Registrar desvio, EPI, Colaboradores, APR, PT e Inspeção — com o total de documentos no aparelho e, quando há algo esperando rede, "N aguardando envio". Cartões de função sem direito não aparecem.

- 1 Card SST na tela inicial (subtítulo "APR, PT, inspeções").
- 2 Painel SST — números do período, por obra.
- 3 Registrar desvio — ato inseguro, condição, ambiental...
- 4 APR — Análise Preliminar de Risco; o número à direita (2) é o total de documentos no aparelho.

Regra do sistema. As telas do app são as mesmas no celular Android, no iPhone e no desktop (Windows). A única diferença é a câmera: no desktop não há "Tirar foto" no desvio nem no checklist.

2. Acesso, perfis e assinatura

O acesso ao módulo é controlado pelos **direitos do perfil** (Pessoas > Perfis > aba Permissões, grupo **Segurança do Trabalho**). Cada página do menu corresponde a um direito; quem não tem o direito não vê o item do menu — nem no web, nem no hub do app. Os níveis são os mesmos de todo o H2O: **Ler**, **Editar**, **Criar**, **Lixeira** (exclusão lógica) e **Excluir**.

Direito	Páginas que libera	Observação
Colaboradores	Colaboradores, ficha de EPI (leitura), aba SST do usuário	Base de tudo: sem colaborador não há treinamento, APR, EPI nem ASO.
Treinamentos	Treinamentos, Capacitações (NR), OS de SST por função	A OS de SST usa este direito (não tem um próprio).
APR	APR, Verificar assinatura	Editar libera criar/assinar/finalizar; Painel aceita qualquer um dos direitos de documento.
PT (Permissão de Trabalho)	PT	Finalizar exige APR vinculada e finalizada.
Inspeções	Inspeções, Painel SST	"Registrar desvio" na inspeção exige também o direito de Desvios.
Desvios	Desvios	Desvio é um chamado: valem também os direitos de chamado.
Acidentes e incidentes	Acidentes e incidentes	Dado de saúde: o CID da vítima só aparece com este direito.
Inventário de riscos / PGR	Inventário de riscos, PGR (revisões)	Criar libera "Novo risco"; Editar libera publicar o PGR.
ASO / exames ocupacionais	ASO (exames)	Dado de saúde (LGPD): cada consulta e download fica registrado. Perfil Técnico não tem.
CIPA	CIPA	Editar libera atas, membros e assinaturas.
eSocial SST	eSocial (SST) e o bloco "Complemento eSocial" nas outras telas	Quem não tem o direito não vê o bloco roxo do complemento.
Fiscalização de SST da contratada	Fiscalização da contratada e o bloco de assinatura externa (gov.br/ICP)	Perfis "Fiscal de Contrato" e "Gestor de Contrato" recebem por padrão.
Fichas / Termos de EPI	Termos de EPI, botão "Entregar EPI" e devolução na ficha	Criar = entregar; Editar = devolver.

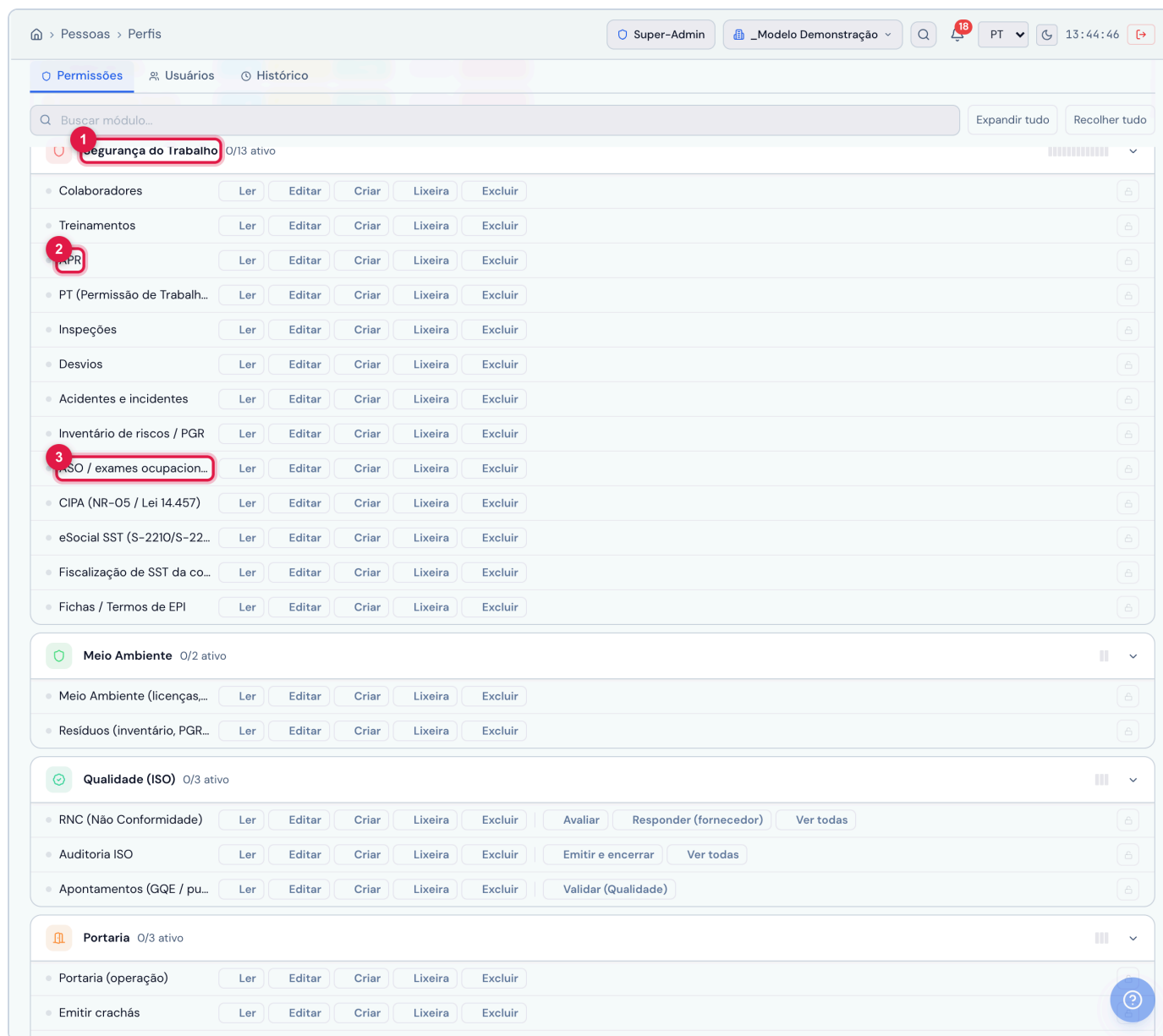


Figura 5. Editor de perfis (Pessoas > Perfis > **Permissões**): o grupo **Segurança do Trabalho** com os 13 direitos (Colaboradores, Treinamentos, APR, PT, Inspeções, Desvios, Acidentes e incidentes, Inventário de riscos / PGR, ASO, CIPA, eSocial SST, Fiscalização de SST da contratada, Fichas / Termos de EPI) e, abaixo, Meio Ambiente, Qualidade (ISO) e Portaria. Cada linha tem os cinco níveis **Ler**, **Editar**, **Criar**, **Lixeira** e **Excluir** (coloridos quando ativos); o cadeado à direita trava a linha. **Expandir tudo** / **Recolher tudo** abrem e fecham os grupos.

- 1 Cabeçalho do grupo **Segurança do Trabalho**, com o contador de direitos ativos (0/13 neste perfil).
- 2 Linha do direito **APR** — Ler, Editar, Criar, Lixeira, Excluir.
- 3 Direito **ASO / exames ocupacionais** — dado de saúde (assim como Acidentes e incidentes): libere só para quem precisa.

Regra do sistema. Depois de mudar um perfil, o usuário do **app** precisa **sincronizar** (ou sair e entrar) para o hub SST refletir os novos direitos — eles vêm da sessão, não do banco local.

2.1 Quem assina o quê

Há dois jeitos de assinar no módulo, e o manual vai repetir essa distinção em cada capítulo:

- **Assinatura cadastrada do usuário** — usada por quem **responde** pelo documento: responsável da APR/PT/Inspeção, responsável técnico (RT) do treinamento e do PGR, emitente da OS de SST,

investigador do acidente, presidente e secretário da CIPA. O sistema pega a assinatura salva em **Meu Perfil › Assinatura Digital** e carimba data, hora, IP e código. **Só o próprio usuário assina por si** — ninguém assina em nome de outro.

- **Assinatura desenhada na tela** — usada pelo **trabalhador** que participa: ciência da equipe na APR, executante da PT, presença no treinamento, recebimento de EPI, ciência da OS de SST. Ele desenha com o dedo (app) ou com o mouse (web) na hora; a imagem fica guardada com o registro.

Figura 3. Meu Perfil › Assinatura Digital: desenhe a assinatura uma vez (pelo mouse ou via QR code no celular) e troque-a por **Atualizar assinatura**. Sem ela, ao tentar assinar como responsável o sistema avisa "Cadastre sua assinatura em Meu Perfil" e abre o quadro para cadastrar na hora.

- 1** Bloco **Assinatura Digital**: a assinatura atual do usuário e a nota "Usada para finalizar checklists e auditorias. Pode ser feita pelo mouse ou via QR code no celular".
- 2** Botão **Atualizar assinatura** — redesenha e substitui a assinatura.

Regra do sistema. A assinatura cadastrada é **copiada** para dentro de cada documento no momento em que você assina. Trocar a assinatura do perfil depois não altera os documentos já assinados — e é assim que deve ser.

2.2 Usuário x colaborador: a aba SST do usuário

O **usuário** é quem entra no sistema; o **colaborador** é a ficha de SST do trabalhador (função, empresa, CPF, treinamentos, EPI, ASO). Um técnico que usa o app é as duas coisas. Para não cadastrar duas vezes, a tela do usuário (Pessoas > Usuários > abrir o usuário) tem a aba **SST**:

- **Criar ficha a partir do usuário** — cria o colaborador com nome, matrícula e entidade do usuário e já vincula.
- **Vincular a colaborador existente** — quando a ficha já estava cadastrada.
- Com a ficha vinculada, a aba mostra a situação de capacitações, OS de SST, ASO e EPI, e o link **ficha completa** abre a Ficha de EPI.

Figura 4. Aba **SST** do usuário: a **Ficha de SST** vinculada (Função, CPF, Admissão, Ativo na SST; links **ficha completa** e **desvincular**) e os cartões do trabalhador — Capacitações exigidas pela função (com o Histórico de treinamentos), ASO (NR-07) em dia, EPI entregue, APRs e eSocial.

- 1 Aba **SST** do cadastro do usuário.
- 2 Usuário (Carla Mendes) — a Ficha de SST logo abaixo é o colaborador vinculado a ele (um por usuário).
- 3 **Capacitações exigidas pela função (NR-01 1.7)** — aqui a função Técnico de segurança ainda não tem NR marcada na matriz.

Dica. Ao atribuir um técnico a um chamado ou tarefa, o H2O **avisa** se a ficha dele tem pendência de NR, ASO ou OS — é só aviso, nunca bloqueia a atribuição (decisão de produto: operação não pode travar por falta de setup de SST). Quem bloqueia é a APR/PT, e mesmo lá com justificativa.

3. Fluxo 1 — A base do trabalhador

Antes do primeiro documento de campo, o módulo precisa saber **quem** trabalha, **o que** a função dele exige e **se ele está apto**. É esse o fluxo 1: cadastrar o colaborador, definir as capacitações por função, registrar treinamentos e DDS, colher a ciência da ordem de serviço, entregar EPI e registrar o ASO. Tudo isso converge na **situação do colaborador**, que aparece na ficha dele, na aba SST do usuário, no relatório de conformidade e no bloqueio (com justificativa) da APR/PT.

Etapa	Web	App	Alimenta
Colaborador	Colaboradores › Novo	consulta	tudo
Capacitações por função	Capacitações (NR) › Catálogo e Matriz	—	situação, bloqueio APR/PT, vencimentos
Treinamento / DDS	Treinamentos › Novo › presença, resultado, RT assina, certificado	Treinamentos › Novo › presença com assinatura	validade da capacitação
OS de SST da função	OS de SST por função › Publicar › ciência	—	situação (ciência da OS)
EPI	Ficha de EPI › Entregar EPI; Termos de EPI	EPI › Assinar e entregar; Ficha › devolução	ficha, termo NR-06, S-2240 (CA)
ASO	ASO (exames) › Registrar ASO	—	situação, bloqueio APR/PT, S-2220

3.1 Colaboradores

🏠 > sst > Colaboradores

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 🔍 | 🔔 18 | PT | 🌙 | 12:00:26 | ➡️

👤 Colaboradores 8

+ Novo Colaborador

🔍 Buscar por nome, registro ou CPF...

Nome	Registro	Função	Empresa	Status	Ações
Antônio Ferreira Neto	MAT-1005	Pedreiro	—	Ativo	👤 ✎ 🗑
Carla Mendes	MAT-1001	Técnico de segurança	—	Ativo	👤 ✎ 🗑
João Pedro Almeida	MAT-1002	Montador de andaime	—	Ativo	👤 ✎ 🗑
Luiz Carlos Barbosa	EF-0231	Soldador	Estrutura Forte Fôrmas e Armação Ltda	Ativo	👤 ✎ 🗑
Marcos Vinícius Rocha	MAT-1003	Montador de andaime	—	Ativo	👤 ✎ 🗑
Patrícia Gomes da Costa	IF-0117	Eletricista	Instaladora Faisca Elétrica e Hidráulica Ltda	Ativo	👤 ✎ 🗑
Rafael Souza Lima	MAT-1004	Eletricista	—	Ativo	👤 ✎ 🗑
Sérgio Oliveira Santos	MAT-1007	Encarregado	—	Ativo	👤 ✎ 🗑

?

Figura 6. Colaboradores: busca por nome, registro ou CPF; colunas Nome, Registro, Função, Empresa e Status. Na linha: Ficha de EPI (capacete), Editar e Excluir.

- 1

Novo Colaborador.
- 2

Nome abre a ficha do colaborador; o capacete, em Ações, abre a Ficha de EPI.
- 3

Coluna Função (lista de funções da equipe); ao lado, Empresa (fornecedor) — terceiros também entram aqui.

Segurança do Trabalho > Colaboradores

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 13:36:19

Colaboradores 8

+ Novo Colaborador

Buscar por nome, registro ou CPF...

Nome	Re	Status	Ações
Antônio Ferreira Neto	M	Ativo	
Carla Mendes	M	Ativo	
João Pedro Almeida	M	Ativo	
Luiz Carlos Barbosa	EF	Ativo	
Marcos Vinícius Rocha	M	Ativo	
Patrícia Gomes da Costa	IF	Ativo	
Rafael Souza Lima	M	Ativo	
Sérgio Oliveira Santos	M	Ativo	

Novo Colaborador

1 Foto do colaborador (usada no crachá)

2 Nome *

3 Função

— Selecione —

Empresa

— Selecione —

☒ Ativo

Cancelar Salvar

Figura 7. Modal **Novo Colaborador**: foto (usada no crachá da portaria), Nome (obrigatório), Registro, CPF, Função, Empresa e Ativo; **Salvar**. O CPF é validado e não pode repetir.

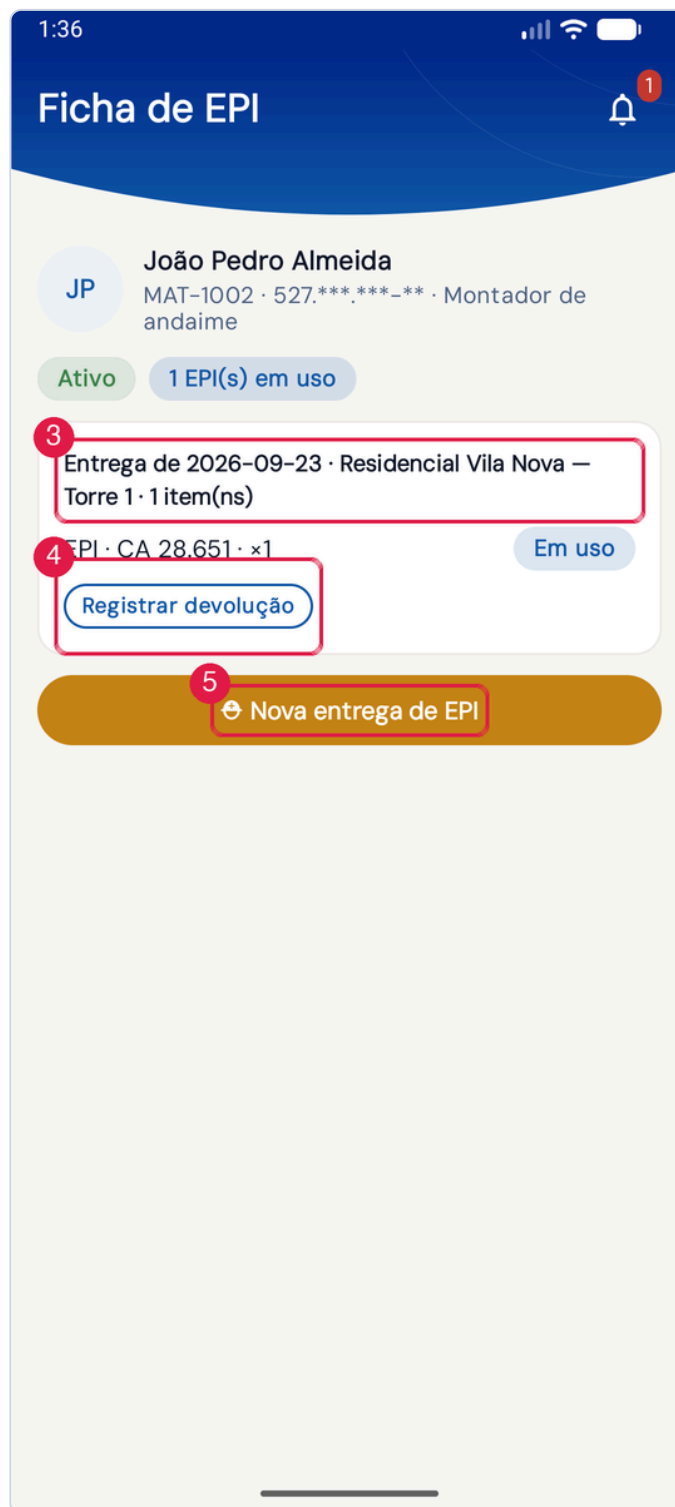
- 1 **Foto do colaborador (usada no crachá).**
- 2 **Nome** (obrigatório); abaixo, Registro e CPF (validado).
- 3 **Função** — define as NR exigidas; abaixo, Empresa e Ativo.

Regra do sistema. A **função** é o que liga o colaborador à matriz de capacitações e à OS de SST — cadastre a função certa. Trabalhador de terceiro: informe a **Empresa** (fornecedor); ele entra nas APRs e nas entregas de EPI normalmente e fica de fora do eSocial quando a configuração manda incluir só empregados próprios.

Outros caminhos para cadastrar: o **cadastro rápido** dentro do treinamento e da APR/PT (só nome e assinatura, para a pessoa que apareceu em campo) e a **aba SST do usuário** (capítulo 2).



Colaboradores no app.



Ficha de EPI no app.

Figura 8. No app, **Colaboradores** é consulta: busca por nome, registro ou empresa; cada cartão mostra registro, CPF mascarado, função, empresa e, quando há entrega ativa, "N EPI(s) em uso"; tocar abre a **Ficha de EPI** com o histórico por lote e a devolução.

- 1 Busca (nome, registro ou empresa).
- 2 Cartão do colaborador — tocar abre a Ficha de EPI.
- 3 Lote de entrega: data, obra e quantidade de itens.
- 4 Registrar devolução do item (status Em uso ao lado).
- 5 Nova entrega de EPI.

3.2 Capacitações (NR): catálogo, matriz por função e vencimentos

A NR-01 (1.7) exige capacitação adequada à função, com carga mínima e reciclagem. Em **Capacitações (NR)** você define o **catálogo** (NR-35, NR-10, NR-18, NR-33, NR-06..., com carga horária mínima, regra de validade e reciclagem) e a **matriz por função** (quais capacitações cada função exige). A partir daí o sistema calcula, para cada colaborador, o que está **em dia, vencendo, vencido ou sem registro**.

Vencimentos

+ Novo tipo



2 Linha NR-35 — Trabalho em altura: inicial 8 h, reciclagem 8 h, validade 24 meses; o lápis edita e a lixeira só desativa.

Capacitações (NR-01 1.7)

[Catálogo de capacitações](#) [Matriz por função](#) [Vencimentos](#)

Marque as capacitações que cada função exige. Colaborador com capacitação pendente ou vencida não entra em APR/PT sem justificativa registrada.

Função	NR05	NR06	NR10	NR10_SEP	NR11	NR12	NR13	NR18	NR20_B	NR20_I	NR23	NR33_TRAB	NR33_SUP	NR34	2	NR35	OUTRO
I/2 Oficial Eletricista	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Administrativo	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ajudante	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ajudante de limpeza	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Almoxarife	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Armador	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Auxiliar de almoxarifado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Auxiliar de refrigeração	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Carpinteiro	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Carpinteiro	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Coordenador	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Eletricista	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Eletricista	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐
Encanadores	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Encarregado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Encarregado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Engenheiro	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Engenheiros	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Estagiário	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
gerente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gesseiro	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Impermeabilizador	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Instalador	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lider	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mecânico de refrigeração	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mestre de obra	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mestre de obras	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Montador de andaime	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐
motorista	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pedreiro	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pedreiro	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pintor	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Servente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Soldador	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Técnico	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tecnico	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Técnico de automação	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Técnico de materiais	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Técnico de segurança	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Técnico de segurança	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Figura 10. Aba **Matriz por função**: funções nas linhas, capacitações nas colunas; marque o que a função exige — salva a cada clique.

- 1 Linha da função (Montador de andaime: NR18 e NR35 marcadas).
- 2 Coluna da capacitação (NR35) — um clique marca ou desmarca e já salva. Colaborador com pendência na matriz só entra em APR/PT com justificativa.

Capacitações (NR-01.7)

Catálogo de capacitações Matriz por função **Vencimentos**

Mostrar vencidas e as que vencem em até 60 dias

Colaborador	Função / empresa	Capacitação	Realizado	Validade	Dias
Rafael Souza Lima	Eletricista	NR10 NR-10 — Segurança em instalações e serviços em eletricidade (básico) TRE-2026-0009	28/09/2023	28/09/2025	vencida há 374
Patrícia Gomes da Costa	Eletricista · Instaladora Faísca Elétrica e Hidráulica Ltda	NR10 NR-10 — Segurança em instalações e serviços em eletricidade (básico) TRE-2026-0009	28/09/2023	28/09/2025	vencida há 374

Figura 11. Aba **Vencimentos**: capacitações vencidas e as que vencem em até N dias (seletor; 60 dias no exemplo) — colaborador, função/empresa, capacitação (com o número do treinamento), realizado, validade e dias.

- 1 Horizonte em dias.
- 2 Colaborador com capacitação vencida (NR-10 de Rafael Souza Lima, "vencida há 374" dias, em vermelho na coluna Dias).

Dica. A matriz é o **gatilho** do bloqueio: enquanto a função não tiver capacitação marcada na matriz, ninguém dessa função é bloqueado por treinamento. Preencha a matriz função a função, conforme a empresa for organizando os treinamentos.

3.3 Treinamentos e DDS (web)

Home > sst > Treinamentos

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 12:01:02

Treinamentos de Segurança

+ Novo treinamento

Buscar por assunto, tipo ou obra...

Todos os tipos

Data	Tipo	Assunto	Obra	Validade	Presentes	Ações
05/10/2026	DDS	DDS — Trabalho em altura: inspeção do cinto e ancoragem	—	—	6	
27/09/2026	integ	Integração de segurança — Residencial Vila Nova, Torre 1	—	—	8	
17/09/2026	nr18	NR-18 — Treinamento básico em segurança na construção	—	17/09/2028	6	
07/09/2026	nr35	NR-35 — Trabalho em altura (formação inicial)	—	07/09/2028	4	
28/09/2023	nr10	NR-10 — Segurança em instalações e serviços em eletricidade (básico)	—	28/09/2025	2	

?

Figura 12. Treinamentos de Segurança: busca por assunto, tipo ou obra e o filtro **Todos os tipos**; colunas Data, Tipo (DDS, integ, nr18, nr35, nr10...), Assunto, Obra, Validade (vermelha se vencida) e Presentes.

- 1 Novo treinamento.
- 2 Validade da capacitação gerada.
- 3 Presentes — total de participantes.

Novo treinamento

1 Capacitação (catálogo NR) — Selecionar — Data * 07/10/2026

Assunto Ex: Trabalho em altura, uso de EPI...

Carga horária (h) Modalidade Presencial Local Canteiro, sala...

2 Instrutor — Usuário do H2O — Qualificação do instrutor Ex: Téc. Seg. Trabalho, reg. MTE...

...ou nome do instrutor Responsável técnico (assina o registro) — Usuário do H2O —

3 Conteúdo programático Tópicos ministrados (sai no certificado)

☐ Reciclagem (treinamento periódico)

Obra / Projeto — Selecionar obra cadastrada — ...ou digite o nome da obra

Responsável — Selecionar usuário do H2O —

Cancelar 4 Criar e adicionar presença

Figura 13. Novo treinamento: a **Capacitação** do catálogo sugere a carga mínima; data, assunto, carga horária, modalidade, local, instrutor e qualificação, **responsável técnico** (quem assina o registro), conteúdo programático, reciclagem, obra/projeto e responsável. **Criar e adicionar presença** leva ao detalhe.

- 1 Capacitação (catálogo NR) → carga mínima sugerida.
- 2 Instrutor (usuário do H2O ou nome livre); ao lado, a qualificação e o responsável técnico que assina.
- 3 Conteúdo programático (sai no certificado); abaixo, Reciclagem.
- 4 **Criar e adicionar presença**.

Segurança do Trabalho > Treinamentos > #6
Super-Admin
_Modelo Demonstração
18
PT
13:44:03

←
NR-35 — 07/09/2026
TRE-2026-0006
1
Gerar PDF

Trilha de assinaturas
TRE-2026-0006
Atualizar

Presença · João Pedro Almeida
07/10/2026, 11:35:47 · IP 186.204.1.218 · cód. CMBV-KUX7-BAWW
Conteúdo alterado após a assinatura

Presença · Marcos Vinícius Rocha
07/10/2026, 11:35:48 · IP 186.204.1.218 · cód. LHHL-KKS9-J9AK
Conteúdo alterado após a assinatura

Presença · Rafael Souza Lima
07/10/2026, 11:35:48 · IP 186.204.1.218 · cód. 5D62-DTEC-7MPJ
Conteúdo alterado após a assinatura

Presença · Sérgio Oliveira Santos
07/10/2026, 11:35:49 · IP 186.204.1.218 · cód. BQHZ-RDQU-49HK
Conteúdo alterado após a assinatura

Responsável técnico (RT) · Suporte2 ATG
07/10/2026, 11:35:49 · IP 186.204.1.218 · cód. 6Y6F-C6SG-RY35
Conteúdo alterado após a assinatura

Cada assinatura guarda o hash SHA-256 do conteúdo no momento em que foi feita, o IP de origem e a data do servidor. Qualquer pessoa com acesso ao SST pode conferir um código em Segurança do Trabalho → Verificar assinatura.

Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil) Lei 14.063/2020 — atos com o poder público
anexar arquivo assinado

Nenhuma. Baixe o PDF, assine em [assinador.iti.br](#) (gov.br) ou com certificado ICP-Brasil e anexe aqui o PDF assinado ou o .p7s.

TIPO
NR-35

DATA
07/09/2026

OBRA
—

RESPONSÁVEL
Suporte2 ATG

EMPRESA
—

ASSUNTO
NR-35 — Trabalho em altura (formação inicial)

CAPACITAÇÃO
NR-35 — Trabalho em altura (NR-35 35.3.3)

CARGA HORÁRIA
8 h (mín. 8 h)

MODALIDADE
Presencial

LOCAL
Sala de treinamento — canteiro da Torre 1

INSTRUTOR
Eng. Henrique Tavares Moreira — Engenheiro de Segurança do Trabalho — CREA-SP 5061234567

RESPONSÁVEL TÉCNICO
Suporte2 ATG ✓ assinou

VALIDADE
07/09/2028

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Normas e regulamentos aplicáveis; análise de risco e condições impeditivas; riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção; sistemas de proteção coletiva e individual; acidentes típicos; condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e primeiros socorros. Avaliação teórica e prática.

Lista de presença (4)
4 de 4 assinados
2
+ Adicionar participante

Nº	Nome	Função	Empresa	Assinatura	Resultado	Validade / certificado	Ações
1	João Pedro Almeida	—	—	✓ Assinado	Aprovado	07/09/2028 JSEV-EWWY-KBFZ	
2	Marcos Vinícius Rocha	—	—	✓ Assinado	Aprovado	07/09/2028 Certificado	
3	Rafael Souza Lima	—	—	✓ Assinado	Aprovado	07/09/2028 Certificado	
4	Sérgio Oliveira Santos	—	—	✓ Assinado	Aprovado	07/09/2028 Certificado	

Figura 14. Detalhe do treinamento NR-35 (TRE-2026-0006): **Gerar PDF**, trilha de assinaturas (quatro presenças e o RT, com data, IP e código — aqui em laranja, "Conteúdo alterado após a assinatura", porque os dados do treinamento foram editados depois de assinado; o capítulo 10 explica os estados), bloco de assinatura externa gov.br/ICP-Brasil, quadro de dados (tipo, data, assunto, capacitação, carga horária, instrutor, RT "assinou", validade 07/09/2028, conteúdo programático) e a **Lista de presença (4)** — Adicionar participante, assinatura, resultado (Aprovado / Reprovado / Ausente) e validade/certificado. **Assinar como RT** aparece enquanto o RT não assinou.

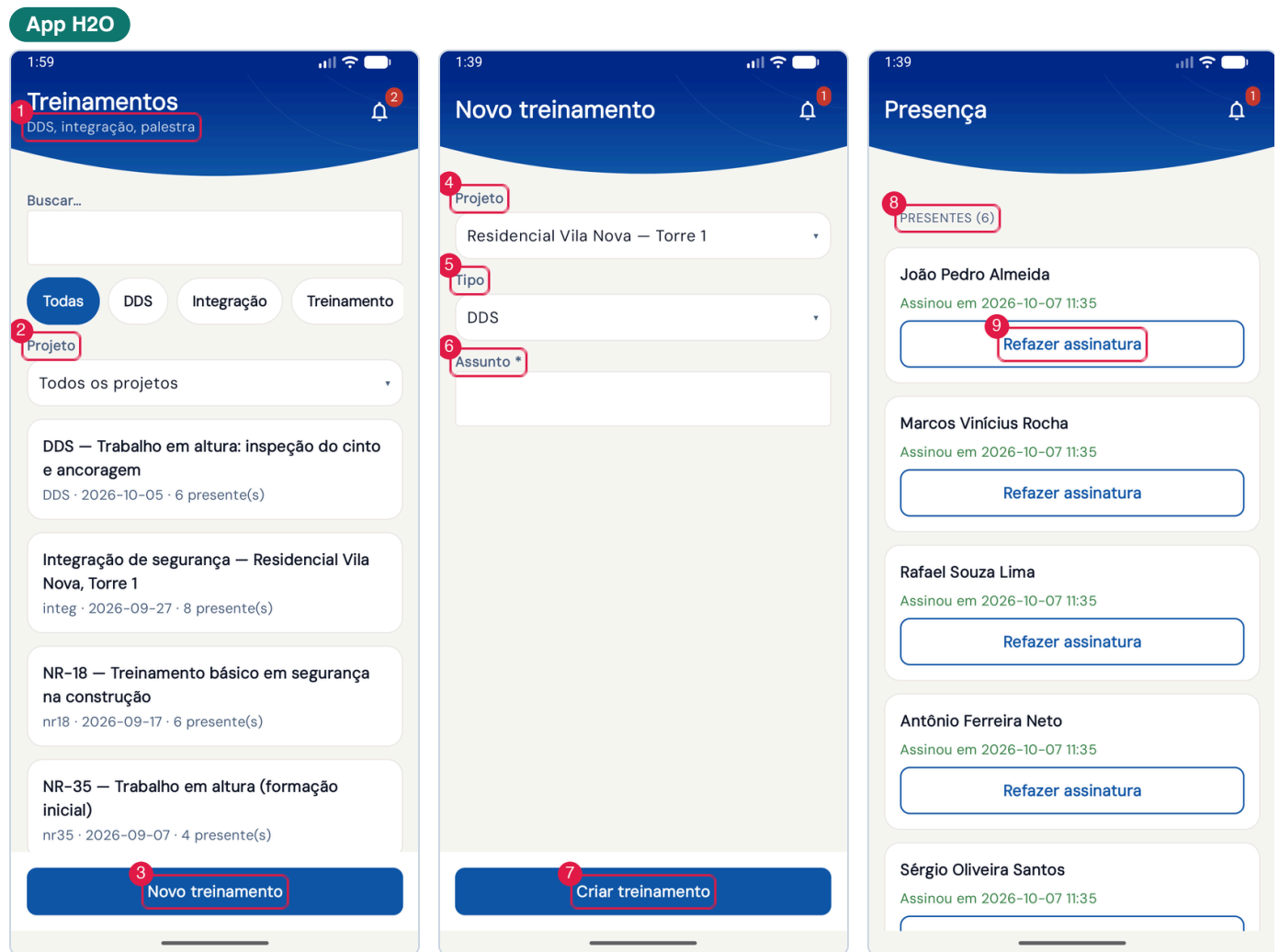
1 **Gerar PDF** — a lista de presença assinada.

- 2 Adicionar participante:** Selecionar da lista (vários) ou Cadastro rápido.
- 3** Contador **4 de 4 assinados** da lista de presença.
- 4 Certificado** — aprovado gera validade e código.

1. **Novo treinamento** → escolha a Capacitação (ex.: NR-35 Trabalho em altura — inicial 8 h), data, carga horária, instrutor, RT e obra → **Criar e adicionar presença**.
2. Em **Adicionar participante**, marque os colaboradores (vários de uma vez) e salve.
3. Colha a **assinatura** de cada participante (desenhada) e marque o **resultado**. Aprovado → o sistema grava a validade (regra do catálogo) e libera o **Certificado** em PDF com código.
4. Clique **Assinar como RT e Gerar PDF** — a lista de presença assinada é o registro exigido pela NR-01.

Regra do sistema. Carga horária menor que a mínima do catálogo é recusada; reprovado não gera validade; treinamento sem capacitação do catálogo (uma palestra, por exemplo) só registra presença.

3.4 DDS e treinamento no app



Lista de treinamentos: busca, chips por tipo, Projeto e Novo treinamento.

Novo treinamento: Projeto, Tipo, Assunto e Criar treinamento.

Presença: Presentes (6), cada um com a hora e Refazer assinatura.

Figura 15. No app o DDS é feito em três toques: **Novo treinamento** (projeto, tipo DDS/Integração/Treinamento/Palestra e assunto) → **Adicionar a turma** (marcação múltipla: "um DDS de quinze pessoas não se digita um a um") → **Assinar** na frente de cada nome. O responsável é o usuário logado. Sobe no próximo sincronismo; o RT assina e o resultado é marcado depois, no web.

- 1 Subtítulo da lista (DDS, integração, palestra); abaixo, busca e chips Todas / DDS / Integração / Treinamento.
- 2 Seletor de **Projeto** — filtra a lista.
- 3 **Novo treinamento**.
- 4 Projeto (obra) do treinamento.
- 5 Tipo: DDS, Integração, Treinamento ou Palestra.
- 6 Assunto (obrigatório).
- 7 **Criar treinamento** — vai direto para a presença.
- 8 Cabeçalho **Presentes (6)**: a turma já marcada, cada nome com "Assinou em <data hora>".
- 9 **Refazer assinatura** — reabre a prancheta para aquele nome.

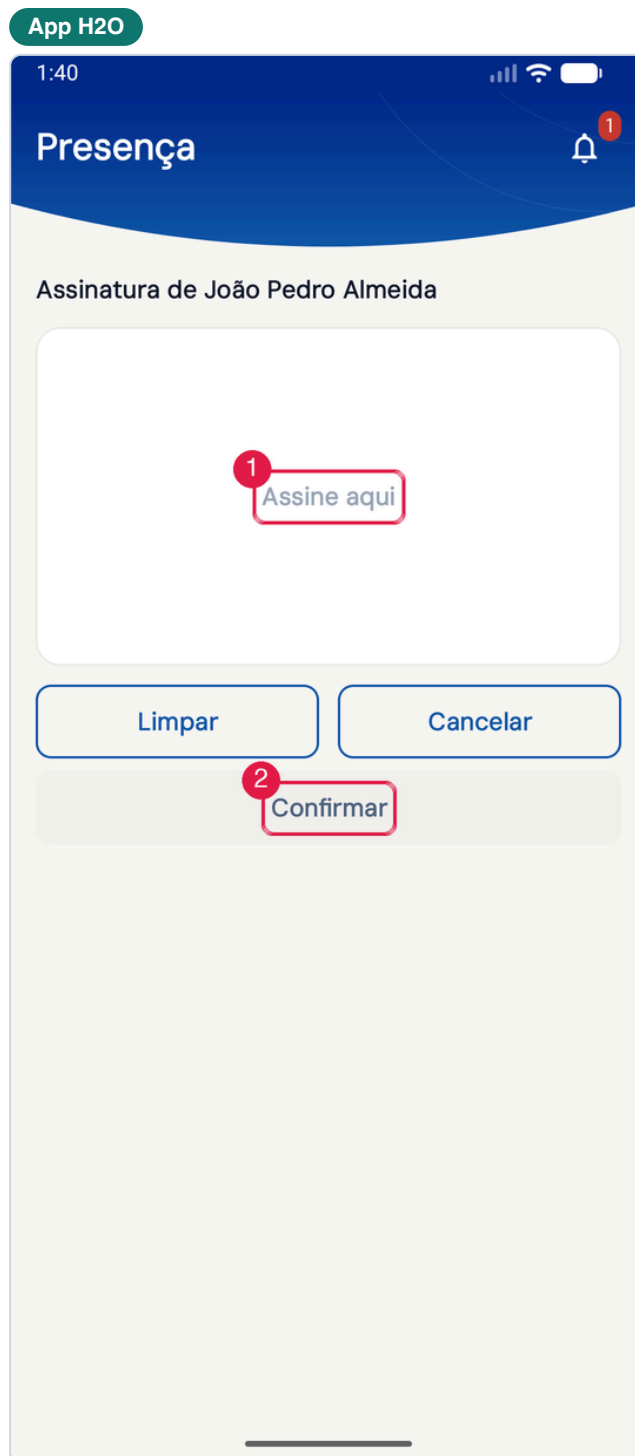


Figura 16. A prancheta de assinatura do app ("Assinatura de <nome>", Limpar, Cancelar, Confirmar) é a mesma para presença, ciência da equipe, executantes, EPI e revalidação da PT.

- 1** Área "Assine aqui". **2** **Confirmar** (acima, Limpar e Cancelar).

3.5 OS de SST por função

A NR-01 (1.4.1 "b") obriga o empregador a informar os riscos da função por **ordem de serviço** com **ciência** do trabalhador. Em **OS de SST por função** você redige a OS de cada função (atividades, riscos, medidas de controle, EPI obrigatório, procedimentos, proibições, emergência), **publica e assina** como emitente, e colhe a

ciência assinada de cada trabalhador da função. Só uma OS fica **vigente** por função; editar uma vigente gera uma nova versão (v+1) e a ciência precisa ser colhida de novo.

🏠 > sst > OS de SST por função

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 🔍 | 🔔 18 | PT | 🕒 12:01:54 | ➡️

📄

Ordens de Serviço de SST

1

+ Nova OS de SST

NR-01.14.1: cada trabalhador deve ser informado dos riscos da sua função e das medidas de controle, com ciência registrada. Uma OS vigente por função; editar uma vigente gera nova versão e a ciência precisa ser colhida de novo.

Número	Função	Título	Versão	Situação	Ciência	Vigente desde
OSS-2026-0002	Montador de andaime	OS de SST — Montador de andaime	v1	2 Vigente	3 2 / 2	21/09/2026

?

Figura 17. Ordens de Serviço de SST: número (OSS-AAAA-000N), função, título, versão, situação (Rascunho, Vigente ou Revogada — no exemplo, Vigente), ciência (x/y) e vigente desde.

- 1

Nova OS de SST (função e título).
- 2

Situação (Vigente); à esquerda, a versão (v1).
- 3

Ciência x/y — quantos trabalhadores da função já assinaram.

Segurança do Trabalho > OS de SST por função

Super-AdminModelo Demonstração18PT13:32:54

←Montador de andaime — OS de SST — Montador de andaimeVigente# OSS-2026-0002

2RevogarPDF

Emitente: Suporte2 ATG · assinou em 07/10/2026, 11:36 · vigente desde 21/09/2026

Esta OS está vigente: ao salvar alterações de conteúdo ela vira uma nova versão (rascunho) e a ciência de todos precisa ser colhida de novo.

Título

OS de SST — Montador de andaime

Vigente desde

22/09/2026

Atividades da função

Montagem, desmontagem e inspeção de andaimes fachadeiros e tubulares; instalação de plataformas, rodapés e guarda-corpos; conferência de ancoragens na fachada.

1Riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidente, psicossociais) *

Queda de altura; queda de materiais e ferramentas; esmagamento de mãos; choque elétrico por proximidade de rede; sobrecarga da estrutura; ruído e poeira.

Medidas de controle (coletivas e administrativas) *

Montagem só com projeto e check-list de liberação; placa de liberação visível; linha de vida instalada antes do acesso; isolamento do raio de queda; amarração de ferramentas; inspeção diária antes do uso; proibido montar com vento acima de 40 km/h ou chuva.

EPI obrigatório *

Capacete com jugular; cinto tipo paraquedista com talabarte duplo e absorvedor; trava-quedas; luvas de vaqueta; óculos de segurança; botina com biqueira; protetor auricular.

Procedimentos de trabalho seguro

PR-SST-012 Montagem de andaimes; PR-SST-003 Trabalho em altura; APR específica da atividade; PT emitida e revalidada diariamente.

Proibições

Trabalhar sem talabarte conectado; improvisar pranchões; subir pela estrutura; retirar guarda-corpo sem autorização; trabalhar sozinho em altura.

Emergência e primeiros socorros

Acionar o encarregado e o técnico de segurança (rádio canal 2); plano de resgate em altura afixado na base do andaime; ambulatório no térreo; SAMU 192.

Salvar

3Ciência dos trabalhadores da função (vi) 2 de 2

João Pedro Almeida

✓ 07/10/2026, 11:36 PDF

CPF 527.364.819-09

Marcos Vinicius Rocha

✓ 07/10/2026, 11:36 PDF

CPF 639.485.127-28

4Lista de assinaturas# OSS-2026-0002Atualizar

✓ Emitente · Suporte2 ATG

07/10/2026, 11:36:08 · IP 186.204.1.218 · cód. 3TNP-RAER-WZZA

✓ Ciência do trabalhador · João Pedro Almeida

07/10/2026, 11:36:09 · IP 186.204.1.218 · cód. LLN6-9DK2-HYLM

✓ Ciência do trabalhador · Marcos Vinicius Rocha

07/10/2026, 11:36:10 · IP 186.204.1.218 · cód. WZRR-KKSQ-3Z6S

Cada assinatura guarda o hash SHA-256 do conteúdo no momento em que foi feita, o IP de origem e a data do servidor. Qualquer pessoa com acesso ao SST pode conferir um código em Segurança do Trabalho → Verificar assinatura.

Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil) Lei 14.063/2020 — atos com o poder público

anexar arquivo assinado

Nenhuma. Baixe o PDF, assine em assinador.iti.br (gov.br) ou com certificado ICP-Brasil e anexe aqui o PDF assinado ou o .p7s.

Figura 18. Detalhe de uma OS vigente: as sete seções de texto, **Revogar**, **PDF** e **Salvar** (salvar alteração de conteúdo numa vigente gera nova versão em rascunho), o bloco **Ciência dos trabalhadores da função (v1)** com data e PDF individual de quem já assinou e a trilha de assinaturas. **Publicar e assinar** aparece na OS em rascunho; "Assinar ciência" (declaração + assinatura desenhada) aparece para quem ainda não assinou.

- 1 **Riscos ocupacionais** — seção obrigatória, como Medidas de controle e EPI obrigatório; as demais (atividades, procedimentos, proibições, emergência) são livres.
- 2 **Revogar** (ao lado, **PDF**).
- 3 **Ciência dos trabalhadores da função (v1)** — 2 de 2, cada um com data e PDF individual.
- 4 **Trilha de assinaturas**: emitente e ciência de cada trabalhador, com data, IP e código.

Regra do sistema. Trabalhador da função sem ciência da OS vigente aparece como pendência na situação dele (ficha, relatório de conformidade, fiscalização) e entra no bloqueio-com-justificativa da APR/PT.

3.6 EPI: termo, entrega, ficha e devolução

O **catálogo de EPI** é a categoria de ativos **EPI/EPC** (Ativos), em que cada item tem o **CA**. A entrega é registrada na **Ficha de EPI** do colaborador (web) ou na tela **EPI** do app, sempre com a **assinatura** de quem recebe — a NR-06 exige o registro assinado. O **termo de responsabilidade** impresso no PDF da ficha é cadastrado uma vez em **Termos de EPI**.

Figura 19. Termos de EPI (NR-06): um termo por entidade (quando a entidade não tem, vale o da raiz); cada termo mostra título e texto, com lápis para editar e lixeira. Sem termo o PDF da ficha sai sem o texto legal.

- 1 **Novo Termo**: título e texto.

Capacitações exigidas pela função

OS de SST OSS-2026-0002 v1 — OS de SST — Montador de andaime
ciência em 07/10/2026

abrir

ASO (NR-07)

admissional em 09/02/2026 · válido até 09/02/2027

Em dia

abrir

NR18 NR-18 — Básico em segurança na construção (períod...
último: TRE-2026-0007 em 17/09/2026 · válido até 17/09/2028

Em dia

NR35 NR-35 — Trabalho em altura
último: TRE-2026-0006 em 07/09/2026 · válido até 07/09/2028

Em dia

Histórico de treinamentos (4)

eSocial — vínculo e condição de exposição (S-2240) (expandir)

Entrega de 01/10/2026 · Obra: Residencial Vila Nova — Torre 1 · 3 items

PDF

EPI	CA	Qtd	Devolução	Status	Ações
Luva de raspa de couro cano curto	11046	2	06/10/2026	Danificado	
Cinto paraquedista com talabarte duplo em Y	35519	1	—	Em uso	
Capacete classe B com jugular	31469	1	—	Em uso	

Figura 20. Ficha de EPI do colaborador: cabeçalho com registro, função, empresa e EPIs em uso; bloco de **situação** (capacitações exigidas, OS de SST, ASO, histórico de treinamentos, eSocial S-2240); **Histórico de entregas** por lote com PDF — no exemplo, capacete, cinto paraquedista e luva (devolvida como danificada); botão **Entregar EPI**.

- 1 Situação do colaborador: capacitações exigidas pela função (em dia / vencendo / vencido / sem registro), OS de SST, ASO, treinamentos e eSocial.
- 2 Lote de entrega com **PDF** (ficha + termo NR-06).
- 3 Status do item (Em uso; Devolvido, Extraviado ou Danificado após a devolução) — a seta em Ações registra a devolução.
- 4 **Entregar EPI.**

Entrega de EPI

Colaborador * Marcos Vinícius Rocha

Data * 07/10/2026

Obra / Projeto — Selecione a obra —

1 Adicionar EPI

Buscar EPI por nome ou CA...

Observações

2 Assinatura do colaborador *

O colaborador assina abaixo confirmando o recebimento dos EPIs listados (NR-06).

Limpar assinatura

0 EPIs no lote

Cancelar 3 Registrar Entrega

Qtd	Devolução	Status	Ações
2	06/10/2026	Danificado	
1	—	Em uso	
1	—	Em uso	

Figura 21. Modal **Entrega de EPI**: colaborador, data, obra/projeto, **Adicionar EPI** (busca no catálogo por nome ou CA), observações e a **assinatura do colaborador** desenhada (com Limpar assinatura). **Registrar Entrega** gera o lote; o rodapé conta os EPIs no lote.

1 **Adicionar EPI** — busca no catálogo EPI/EPC por nome ou CA.

2 Assinatura do colaborador (obrigatória).

3 **Registrar Entrega** — habilita quando há itens e assinatura.

App H2O

1:41

Entrega de EPI

1 Colaborador

2 ITENS

Capacete classe B com jugular
CA 31469

0 - +

Cinto paraquedista com talabarte duplo em Y
CA 35519

0 - +

Luva de raspa de couro cano curto
CA 11046

0 - +

Protetor auricular tipo concha
CA 12189

0 - +

Óculos de proteção ampla visão
CA 10346

0 - +

3 Assinar e entregar

ENTREGAS RECENTES

2026-10-01 · 3 item(ns) no lote

2026-09-23 · 1 item(ns) no lote

1:42

Ficha de EPI

JP João Pedro Almeida
MAT-1002 · 527.***.***.*** · Montador de andaime

Ativo 1 EPI(s) em uso

Entrega de 2026-09-23 · Residencial Vila Nova — Torre 1 · 1 item(ns)

EPI · CA 28.651 · x1 Em uso

4 O que aconteceu com o EPI?

Devolvido

5 Observações

6 Confirmar

Cancelar

Nova entrega de EPI

Entrega de EPI: Colaborador, itens do catálogo com CA e -/+, Assinar e entregar; abaixo, Entregas recentes.

Ficha de EPI: devolução do item (O que aconteceu com o EPI?, Observações, Confirmar).

Figura 22. No app, **EPI** entrega em lote: escolha o colaborador, ajuste as quantidades (-/+) nos itens do catálogo e **Assinar e entregar** — uma assinatura fecha o lote inteiro. A **devolução** fica na Ficha do colaborador: "O que aconteceu com o EPI?" (Devolvido, Extraviado, Danificado) + observações e **Confirmar**.

1 Colaborador que recebe.

2 **Itens:** catálogo de EPI (categoria de ativos EPI/EPC) — capacete, cinto paraquedista, luva, protetor auricular, óculos — cada um com o **CA** e a quantidade ajustada em -/+.

3 **Assinar e entregar** (uma assinatura por lote); abaixo, as entregas recentes.

4 Devolução na Ficha: "O que aconteceu com o EPI?" — Devolvido, Extraviado ou Danificado.

5 Observações da devolução.

6 Confirmar (ou Cancelar).

Regra do sistema. O PDF da ficha e o termo NR-06 saem só no web (ficha > PDF do lote). O app registra a entrega e a devolução; o documento impresso é emitido pela gestão.

3.7 ASO — exames ocupacionais (NR-07)

O ASO é dado de saúde: a tela exige direito próprio, cada consulta ou download fica **registrado** (LGPD) e **não há CID** — só tipo de exame, validade e aptidão. O regime de ASO só passa a **bloquear** APR/PT depois que a entidade tiver pelo menos um ASO cadastrado; a partir daí, ASO vencido, inapto, sem registro ou com último exame demissional vira pendência (com justificativa possível).

ASO — exames ocupacionais (NR-07)

Admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de risco e demissional, com validade e aptidão. Dado de saúde (LGPD art. 11): acesso só com o direito «ASO» e cada consulta fica registrada.

Ativos: 8, Em dia: 6, Vencendo (30 d): 0, Vencidos: 1, Sem ASO: 0, Inaptos: 1

Buscar colaborador, função, matrícula

Colaborador	Função	Último exame	Data	Válido até	Situação
Patrícia Gomes da Costa (IF-0117) Instaladora Falsa Elétrica e Hidráulica Ltda	Eletricista	Admissional	17/09/2026	17/09/2027	Inapto
Luiz Carlos Barbosa (EF-0231) Estrutura Forte Fôrmas e Armação Ltda	Soldador	Admissional	13/08/2025	13/08/2026	Vencido
Antônio Ferreira Neto (MAT-1005)	Pedreiro	Periódico	23/08/2026	23/08/2027	Em dia
Carla Mendes (MAT-1001)	Técnico de segurança	Periódico	09/07/2026	09/07/2027	Em dia
João Pedro Almeida (MAT-1002)	Montador de andaime	Admissional	09/02/2026	09/02/2027	Em dia
Marcos Vinícius Rocha (MAT-1003)	Montador de andaime	Admissional	09/02/2026	09/02/2027	Em dia
Rafael Souza Lima (MAT-1004)	Eletricista	Periódico	09/06/2026	09/06/2027	Em dia
Sérgio Oliveira Santos (MAT-1007)	Encarregado	Periódico	08/08/2026	08/08/2027	Em dia

Figura 23. ASO — exames ocupacionais (NR-07): cards-filtro (Ativos, Em dia, Vencendo 30 d, Vencidos, Sem ASO, Inaptos), busca por colaborador, função ou matrícula e a lista de colaboradores ativos com função, último exame, data, válido até e situação (Em dia, Vencido, Inapto).

1 Registrar ASO.

2 Card-filtro Vencidos (1 no exemplo).

3 Linha do colaborador com ASO vencido (Luiz Carlos Barbosa: admissional de 13/08/2025, válido até 13/08/2026).

Registrar ASO

Colaborador *

Buscar pelo nome

Antônio Ferreira Neto — Pedreiro
Carla Mendes — Técnico de segurança
João Pedro Almeida — Montador de andaime
Luiz Carlos Barbosa — Soldador
Marcos Vinícius Rocha — Montador de andaime
Patrícia Gomes da Costa — Eletricista
Rafael Souza Lima — Eletricista

1 Tipo de exame * Data do exame * 2 Validade (meses) Válido até

Periódico 07/10/2026 12 dd/mm/yyyy
calculado: 07/10/2027

3 Aptidão * Restrições

Apto ex.: não realizar trabalho em altura

Médico examinador CRM UF do CRM

João Pedro Almeida (M) RJ

Médico responsável pelo PCMSO Clínica / serviço

nome / CRM

Observações

4 Cópia do ASO (PDF ou imagem, até 20 MB)

Choose File No file chosen

Cancelar Salvar

Figura 24. Registrar ASO: colaborador, tipo (Admissional, Periódico, Retorno ao trabalho, Mudança de risco, Monitoramento pontual, Demissional — os tipos do eSocial), data, validade em meses (padrão 12; demissional e monitoramento não vencem), aptidão (Apto, Apto com restrições, Inapto — restrições obrigatórias), médico examinador/CRM/UF, médico do PCMSO, clínica, observações e **cópia** (PDF ou imagem, até 20 MB); **Salvar**.

- 1 Tipo de exame (eSocial).
- 2 Validade em meses — "Válido até" é calculado ao lado.
- 3 Aptidão; restrições obrigatórias em "Apto com restrições".
- 4 Cópia do ASO (guardada e nunca apagada).

Segurança do Trabalho > ASO (exames)

Super-Admin | _Modelo Demonstração

← João Pedro Almeida Montador de andaime

+ Registrar ASO

Exame	Data	Válido até	Aptidão	Médico	Situação
Admissional	09/02/2026	09/02/2027	Apto	Dr. Paulo Henrique Sato - CRM 98765/SP	Em dia

Admissional — 09/02/2026 Em dia

Colaborador: João Pedro Almeida

Válido até: 09/02/2027 (12 meses)

Aptidão: Apto

Médico examinador: Dr. Paulo Henrique Sato - CRM 98765/SP

Médico do PCMSO: Dra. Marina Castro Lopes (coordenadora do PCMSO)

Clínica: Clínica Vida & Trabalho — Medicina Ocupacional

1 Ver cópia do ASO

Substituir cópia

Editar

Excluir

3 S-2220 — exames/avaliações realizados (Tabela 27) (expandir)

2 Registro de acesso (LGPD) — 9 último(s)

Figura 25. Histórico por colaborador (João Pedro Almeida): um exame por linha (tipo, data, válido até, aptidão, médico/CRM e situação) e **Registrar ASO**. O ícone à direita da linha abre o detalhe do exame — colaborador, validade (12 meses), aptidão, médico examinador, médico do PCMSO e clínica — com **Ver cópia do ASO**, **Substituir cópia**, **Editar**, **Excluir** (lógico), o complemento eSocial S-2220 e o **Registro de acesso (LGPD)**, que mostra quem viu/baixou e quando.

- 1 **Ver cópia do ASO** — cada abertura entra no registro de acesso.
- 2 **Registro de acesso (LGPD)** — os últimos acessos ao exame (9 no exemplo).
- 3 **S-2220 — exames/avaliações realizados (Tabela 27)** — complemento do eSocial (capítulo 8).

4. Fluxo 2 — Inventário de riscos, plano de ação e PGR

A NR-01 exige que a empresa **identifique os perigos, avalie os riscos** e mantenha um **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)** com inventário e plano de ação, revisado a cada dois anos ou quando algo muda. No H2O o PGR **é** o inventário: você cadastra os riscos por obra, função e setor, vincula as ações (ordens de serviço) e, quando estiver consistente, **publica uma revisão** — que congela uma cópia, recebe a assinatura do responsável técnico e passa a ser o PGR vigente. A APR de campo bebe desse inventário (capítulo 5).

Etapa	Onde	Resultado
1. Cadastrar riscos	Inventário de riscos › Novo risco	linha por perigo → risco, com grupo, P × S, nível, controles, EPI, base legal
2. Plano de ação	Inventário › abrir o risco › Plano de ação (OS vinculadas) ou aba Plano de ação	ordens de serviço (chamados) com responsável e prazo ligadas ao risco
3. Publicar o PGR	PGR (revisões) › Publicar revisão	PGR-AAAA-000N vigente, RT assinado, próxima revisão em 24 meses, PDF
4. Usar na APR	APR › aba Checklist › Trazer riscos do inventário (PGR)	grade da APR preenchida com os riscos da obra e das funções da equipe

4.1 Inventário de riscos

🏠 > sst > Inventário de riscos

Super-Admin

_Modelo Demonstração

🔍

🔔 18

PT

🕒 12:18:01

🔄

📌 Inventário de riscos (PGR)

1

🔍 Revisões do PGR

+ Novo risco

5

Inventário

Plano de ação

Q Perigo, risco, setor...

2

Todas as obras / entidade

Todas as funções

Todos os grupos

Todos os níveis

Grupo	Função / setor obra	Perigo → risco	P × S	3	Nível	Controles / EPI	4	Ações
De acidente	Montador de andaime · Fachada / periferia dos pavimentos Residencial Vila Nova — Torre 1	Trabalho em altura na fachada e periferia dos pavimentos → Queda de altura com fratura ou óbito	5×5		CRÍTICO	Guarda-corpo e rodapé na periferia; tela fachadeira; cinto paraquedista com talabarte duplo · necessário: Linha de vida definitiva na fachada leste; PT diária; check-list de andaime com placa de liberação; plano de resgate em altura · EPI: Cinto tipo paraquedista, talabarte duplo com absorvedor, trava-quedas, capacete com jugular	1/1	abrir 🗑
Físico	Estrutura — serra circular, betoneira e martelete Residencial Vila Nova — Torre 1	Ruído contínuo e de impacto (serra circular, martelete, betoneira) → Perda auditiva induzida por ruído (PAIR)	4×3		ALTO	Protetor auricular tipo plug e concha; rodízio de operadores · necessário: Dosimetria NHO-01 (87,5 dB(A) medido); enclausuramento da serra; audiometria semestral no PCMSO · EPI: Protetor auricular tipo concha (NRRsf 23 dB) ou plug	—	abrir 🗑
Químico	Corte de blocos e preparo de argamassa Residencial Vila Nova — Torre 1	Poeira de cimento e sílica cristalina no corte a seco de blocos e no preparo de argamassa → Silicose, dermatite de contato e irritação das vias aéreas	4×3		ALTO	Corte úmido na serra de bancada; respirador PFF2; luvas nitrílicas · necessário: Avaliação quantitativa de sílica (NHO-08); exaustão localizada na bancada de corte; higienização das frentes · EPI: Respirador PFF2 ou semifacial com filtro P2, óculos de ampla visão, luvas nitrílicas, creme protetor	—	abrir 🗑
Ergonômico	Alvenaria e transporte manual Residencial Vila Nova — Torre 1	Levantamento e transporte manual de blocos e sacos de 50 kg; posturas forçadas no assentamento → Lombalgia e distúrbios osteomusculares (DORT)	3×2		MEDIO	Carrinho de blocos; paletização; pausas programadas · necessário: AEP (análise ergonômica preliminar); limite de 25 kg por carga manual; ginástica laboral; bancadas na altura da cintura · EPI: Cinta lombar não é EPI (orientação); luvas antiderrapantes	—	abrir 🗑
Psicossocial	Toda a obra — pico de concretagem Residencial Vila Nova — Torre 1	Pressão por prazo nas semanas de concretagem; jornada estendida; conflitos entre equipes de empreiteiras → Estresse ocupacional, fadiga e aumento de atos inseguros	3×2		MEDIO	Planejamento semanal com folgas compensatórias; DDS; canal de escuta da CIPA · necessário: Avaliação de fatores psicossociais (NR-01 1.5.3.1.3); limitar horas extras a 2 h/dia; reunião quinzenal de alinhamento entre empreiteiras · EPI: Não se aplica	—	abrir ?
Biológico	Instalações sanitárias e área de vivência Residencial Vila Nova — Torre 1	Contato com água estagnada, esgoto nas ligações provisórias e vetores (Aedes aegypti) → Leptospirose, dengue, infecções gastrointestinais	2×2		BAIXO	Limpeza diária dos sanitários; controle de pragas trimestral; eliminação de água parada · necessário: Vistoria semanal de focos; tela nas caixas d'água; vacinação antitetânica e hepatite B em dia · EPI: Luvas de PVC e botas de borracha nas ligações de esgoto	—	abrir 🗑

Figura 26. Inventário de riscos (PGR): filtros por obra, função, grupo e nível; uma linha por risco com P × S, nível colorido, controles/EPI e a contagem de ações (OS abertas/total).

- 1

Botão **Revisões do PGR** (ao lado, **Novo risco**).
- 2

Filtro de obra/entidade — ao lado, função, grupo e nível; à esquerda, a busca por perigo, risco ou setor.
- 3

Coluna **Nível**: baixo, médio, alto, crítico (calculado por P × S).
- 4

Coluna **Ações**: OS abertas / total do plano (1/1 no risco crítico).
- 5

Aba **Plano de ação** — todas as OS vinculadas.

Figura 27. Modal **Risco** com o nível calculado no título (CRÍTICO (25)). O **nível** sai de Probabilidade × Severidade (1 a 5 cada): até 4 = baixo, até 9 = médio, até 15 = alto, acima = crítico. Abaixo dos campos, o bloco **S-2240** (expandir) e o **Plano de ação (OS vinculadas)** com N° da OS → Vincular.

- 1 **Grupo** (obrigatório): Físico, Químico, Biológico, Ergonômico, De acidente, Psicossocial — os seis grupos da NR-01/eSocial.
- 2 **Obra** (vazio = vale para a entidade inteira); ao lado, **Função exposta** e **Setor/atividade/GHE**.
- 3 **Perigo / fonte geradora** (obrigatório); ao lado, **Risco / possível dano** (obrigatório).
- 4 **Probabilidade (1-5)**; ao lado, **Severidade (1-5)** → nível calculado. Na linha, **Exposição** e **Expostos (nº)**.
- 5 **Base legal** (ex.: NR-35; NR-18); na mesma linha, **EPI** e **Situação**; acima, controles existentes e necessários.

1. Clique **Novo risco**, escolha o **Grupo** e a **Obra** (ou deixe em branco para a entidade).
2. Informe a **Função exposta** (ex.: Montador de andaime) e o **Setor/atividade** (ex.: Fachada leste — andaime fachadeiro).
3. Descreva **Perigo/fonte** (ex.: Trabalho em altura sem linha de vida) e **Risco/dano** (ex.: Queda com lesão grave ou óbito).
4. Marque **Probabilidade** e **Severidade**; confira o nível.
5. Preencha os controles existentes e os necessários, o **EPI** e a **base legal** (ex.: NR-35 35.5.4). Salve.

6. Abra o risco de novo: aparece o bloco **Plano de ação (OS vinculadas)** — informe o **Nº da OS** e clique **Vincular**. A OS é criada antes em Chamados (ou pelo botão de ação do acidente, capítulo 6).

Atenção. O texto "Controles necessários (viram ações do plano)" é orientação: as ações **não** são criadas sozinhas. Crie a OS em Chamados com responsável e prazo e vincule pelo número — é essa OS que o plano de ação acompanha (concluída / vencida / em aberto).

Figura 28. Aba **Plano de ação** (filtro por obra): OS vinculadas aos riscos com responsável, prazo e situação; o número da OS (#51954) abre o chamado.

- 1 Coluna Ação — o título da OS; à esquerda o número, à direita o risco de origem com o nível.
- 2 Coluna Responsável (ao lado, Prazo) — "-" quando a OS ainda não tem.
- 3 Coluna Situação: concluída, vencida, em aberto.

Ao editar um risco aparece também o bloco roxo **Complemento eSocial (S-2240)** — código do agente nocivo (Tabela 24), tipo de avaliação, EPC/EPI eficazes. Preencha só se a empresa gera o S-2240 pelo H2O (capítulo 8).

4.2 PGR — publicar uma revisão

🏠 > sst > PGR (revisões)

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 🔍 | 🚨 18 | PT | 🕒 12:04:27 | 🔄

☰ PGR — revisões

< Inventário

1

+ Publicar revisão

Publicar fecha uma revisão do PGR: o inventário e o plano de ação do escopo (entidade ou obra) são congelados, o responsável técnico assina e a revisão anterior vira "substituída". Prazo de revisão: 2 anos (NR-01.5.4.4.6), ou antes em mudança, acidente ou inspeção.

Número	Título / escopo	Rev.	Riscos	Publicado	3 Próxima revisão	2 Situação
PGR-2026-0003	PGR — Residencial Vila Nova, Torre 1 (revisão inicial) Residencial Vila Nova — Torre 1 · RT Suporte2 ATG	1	6	07/10/2026	07/10/2028 (731 dias)	Vigente

?

Figura 29. PGR — revisões: número (PGR-2026-0003), título/escopo com o RT, revisão, quantidade de riscos (6), data de publicação, **próxima revisão** com os dias restantes (fica âmbar a 60 dias, vermelha se vencida), situação e o ícone do PDF.

- 1

Botão **Publicar revisão**.
- 2

Situação: Rascunho → **Vigente** → Substituída.
- 3

Coluna Próxima revisão: 24 meses depois da publicação (07/10/2028 · 731 dias).

Segurança do Trabalho > PGR (revisões)

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 15 | PT | 13:36:41

PGR — revisões

Publicar fecha uma revisão do PGR: o inventário e o plano de ação do escopo (entidade ou obra) são congelados, o responsável técnico assina e a revisão anterior vira "substituída". Prazo de revisão: 2 anos (NR-01 1.5.4.4.6), ou antes em mudança, acidente ou inspeção.

← Inventário | + Publicar revisão

Número	Título / escopo	Rev.	Riscos	Publicado	Próxima revisão	Situação
PGR-2026-0003	PGR — Residencial Vila Nova			07/10/2026	07/10/2028 (731 dias)	Vigente

Publicar revisão do PGR

1 Escopo

Entidade (riscos sem obra)

2 Título

PGR — Programa de Gerenciamento de Riscos

Descrição do escopo / metodologia

Unidades, processos, GHE, metodologia de avaliação (P×S)...

3 Próxima revisão (padrão: +24 meses)

dd/mm/yyyy

Você assina como responsável técnico com a assinatura cadastrada no seu perfil.

4 Cancelar

Publicar e assinar

Figura 30. Modal Publicar revisão do PGR: escopo (entidade ou obra), título, descrição da metodologia e a data da próxima revisão. **Publicar e assinar** usa a assinatura cadastrada do usuário logado, que passa a ser o RT da revisão.

- 1 **Escopo:** entidade inteira (riscos sem obra) ou uma obra.
- 2 **Título** da revisão; abaixo, Descrição do escopo / metodologia.
- 3 **Próxima revisão** (padrão: +24 meses).
- 4 **Publicar e assinar** — assina como RT com a assinatura cadastrada no perfil.

- Com o inventário revisado, vá em **PGR (revisões) > Publicar revisão**.
- Escolha o escopo (a obra ou a entidade), dê um título (ex.: "PGR 2026 — Residencial Vila Nova") e descreva a metodologia.
- Clique **Publicar e assinar**. O sistema copia o inventário e o plano daquele escopo, grava o hash, assina como RT e marca a revisão anterior como **Substituída**.
- Baixe o **PDF** para o dossiê da obra. O Painel SST e a Fiscalização passam a mostrar "PGR vigente" com os dias até a próxima revisão.

5. Fluxo 3 — APR, PT, inspeção e desvio

Este é o coração do módulo e o que a equipe de campo usa todo dia. Os três documentos — **APR** (Análise Preliminar de Risco), **PT** (Permissão de Trabalho) e **Inspeção de segurança** — funcionam do mesmo jeito: nascem de um **modelo** (template com o checklist), numa **obra**, recebem **responsáveis** e **equipe**, têm o **checklist** respondido (com fotos), são **assinados** e **finalizados**. A PT depende da APR; a inspeção gera **desvios**; o desvio gera **ação corretiva**.

Documento	Quem assina	Para finalizar	Gera
APR	responsáveis (usuários, assinatura cadastrada) + ciência da equipe (colaboradores, assinatura desenhada)	responsáveis e equipe assinados, checklist sem pendência	base da PT; grade de riscos
PT	emissor e supervisão (usuários) + executantes (colaboradores); revalidação diária com 4 papéis	APR vinculada e finalizada , assinaturas, checklist; perguntas de encerramento	autorização diária de trabalho
Inspeção	responsáveis (inspetor...)	responsáveis assinados, checklist sem pendência	desvios a partir dos itens NC
Desvio	— (é um chamado)	fecha como chamado	ações corretivas (chamados filhos)

Regra do sistema. Modelos: Modelos > Novo modelo, tipo **APR, PT (Permissão de Trabalho)** ou **Inspeção de segurança**. O modelo define o checklist (itens, exigência de foto, seções) e, na APR, a grade de riscos (Atividade / Riscos / Fonte / Danos / Recomendações / Responsável). Sem modelo do tipo não dá para criar o documento — nem no web nem no app.

5.1 APR no web

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 12:05:23

APR — Análise Preliminar de Risco

Buscar por atividade, nome ou obra...

Data	Atividade / Nome	Obra	Rev.	Situação	Ações
07/10/2026	APR — Instalação elétrica 9º pavimento	Residencial Vila Nova — Torre 1	Rev. 0	Aberta	
04/10/2026	APR — Montagem de andaime fachada leste	Residencial Vila Nova — Torre 1	Rev. 0	Finalizada	

?

Figura 32. APR — Análise Preliminar de Risco: busca por atividade, nome ou obra; colunas Data, Atividade/Nome, Obra, Rev., Situação (Aberta / Finalizada) e Ações (excluir).

1 Nova APR.

2 Coluna Situação: Aberta (âmbar) / Finalizada (verde); ao lado, Rev.

Segurança do Trabalho > APR

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 15 | PT | 13:36:50

APR — Análise Preliminar de Risco

+ Nova APR

Q Buscar por atividade, nome ou obra...

Data	Atividade / Nome	Obra	Rev.	Situação	Ações
07/10/2026	APR —		Rev. O	Aberta	
04/10/2026	APR —		Rev. O	Finalizada	

Nova APR

1 Modelo de APR * Obra *

— Selecionar modelo — — Selecionar obra —

2 Descrição da atividade

Ex: Passagem de cabo, montagem de infraestrutura...

Nome (opcional) Revisão

Padrão: nome do modelo Ex: 060

Responsável de área Local de trabalho

Data

07/10/2026

3 Cancelar Criar e preencher

Figura 33. Nova APR: **Modelo de APR** e **Obra** (obrigatórios), descrição da atividade, nome (opcional), revisão, responsável de área, local de trabalho e data. **Criar e preencher** abre o detalhe.

- 1 **Modelo de APR** (obrigatório); ao lado, **Obra**.
- 2 **Descrição da atividade** — aparece na coluna Atividade / Nome da lista.
- 3 **Criar e preencher**.

Figura 34. Detalhe de uma APR **aberta** (APR-2026-0019), aba **Checklist**: cabeçalho com situação, revisão, número, obra, responsável, local e data; o botão **Trazar riscos do inventário (PGR)** (abre "Riscos da obra e das funções da equipe" → Adicionar à grade) e o início do checklist do modelo (16/16 C), em seções (SITUAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO...): cada item responde conforme o modelo — opções, caixas de marcar ou texto — com comentário, Sugerir / Melhorar texto e Enviar foto/PDF.

- página 45 de 110

- 3 Primeiro item do checklist ("1) Tipo de atividade", seção SITUAÇÃO).
- 4 Relatório PDF (quando finalizada aparece também Reabrir).

Segurança do Trabalho > APR > #17
Super-Admin
_Modelo Demonstração
18
PT
13:03:06

Adicionar comentário...

14) Outros EPIs
Trava-quedas retrátil na subida pela escada de acesso

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPCS)

15) EPCs
☒ ☐ Corrente ☒
Fechar
Adicionar comentário...

16) Outros EPCs
Tela fachadeira e bandeja de proteção no 5º pavimento

ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO

Etapas da atividade e análise de risco

Atividade	Riscos Verificados	Fonte Geradora	Possíveis Danos	Recomendações de Segurança	Responsável
Fachada / periferia dos pavimentos	De acidente: Trabalho em altura na fachada e	Trabalho em altura na fachada e periferia dos	Queda de altura com fratura ou óbito (nível	Guarda-corpo e rodapé na periferia; tela fachadeira; cinto	—
Estrutura — serra circular, betoneira e martelete	Físico: Ruído contínuo e de impacto (serra circular,	Ruído contínuo e de impacto (serra circular,	Perda auditiva induzida por ruído (PAIR) (nível alto)	Protetor auricular tipo plug e concha; rodízio de operadores	—
Corte de blocos e preparo de argamassa	Químico: Poeira de cimento e sílica cristalina	Poeira de cimento e sílica cristalina no corte a seco	Silicose, dermatite de contato e irritação das	Corte úmido na serra de bancada; respirador PFF2; luvas nitrílicas	—
Alvenaria e transporte manual	Ergonômico: Levantamento e transporte manual de	Levantamento e transporte manual de	Lombalgia e distúrbios osteomusculares (DORT)	Carrinho de blocos; paletização; pausas programadas · AEP	—
Instalações sanitárias e área de vivência	Biológico: Contato com água estagnada, esgoto	Contato com água estagnada, esgoto nas	Leptospirose, dengue, infecções gastrointestinais	Limpeza diária dos sanitários; controle de pragas trimestral;	—
Toda a obra — pico de	Psicossocial: Pressão por	Pressão por prazo nas	Estresse ocupacional	Planejamento semanal com folgas	—

Figura 35. Fim do checklist da APR #17 (itens 14 a 16, EPIs e EPCs) e a seção **Análise Preliminar de Risco** com a **grade de riscos** "Etapas da atividade e análise de risco" (Atividade / Riscos Verificados / Fonte Geradora / Possíveis Danos / Recomendações de Segurança / Responsável) preenchida com as seis linhas importadas do inventário. Abaixo da grade (fora do print) ficam "Adicionar seção", que cria uma linha manual, e **Finalizar**.

- 1 Coluna **Riscos Verificados** (grupo + perigo, vindos do inventário).
- 2 Coluna **Recomendações de Segurança** (controles do inventário).

← **APR — Montagem de andaime fachada leste**

🕒 Finalizada

Rev. 0

APR-2026-0017 · rev. 2

Reabrir

 Relatório PDF

📍 Residencial Vila Nova — Torre 1 👤 Sérgio Oliveira Santos (encarregado) 📍 Fachada leste — pavimentos 5 a 8 📅 04/10/2026

Montagem de andaime fachadeiro metálico na fachada leste da Torre 1, do 5º ao 8º pavimento, com instalação de plataformas, rodapés, guarda-corpos e tela de proteção; içamento manual de peças com corda e roldana.

 Checklist

 Histórico

Assinaturas

Responsáveis (1)

2 TÉCNICO DE SEGURANÇA
Suporte2 ATG

✓ Assinado · 07/10/2026

3 Houve incidente?

Sim

Não

4 Ciência da equipe (4) · 4 de 4 assinados

Nº	Nome	Função	Empresa	Assinatura
1	João Pedro Almeida	—	—	✓ Assinado
2	Marcos Vinícius Rocha	—	—	✓ Assinado
3	Sérgio Oliveira Santos	—	—	✓ Assinado
4	Carla Mendes	—	—	✓ Assinado

5 **Folha de assinaturas** # APR-2026-0017 · rev. 2

Atualizar

Ciência da equipe · João Pedro Almeida
 07/10/2026, 11:37:40 · IP 186.204.1.218 · cód. RMDH-9R5K-NE4V
Invalidada — APR reaberta

🔒 Ciência da equipe · Marcos Vinícius Rocha
07/10/2026, 11:37:41 · IP 186.204.1.218 · cód. 8ACE-EA58-FVJ9
Invalidada — APR reaberta

🔒 Ciência da equipe · Sérgio Oliveira Santos
07/10/2026, 11:37:41 · IP 186.204.1.218 · cód. PM37-3QFY-7FRE
Invalidada — APR reaberta

🔒 Ciência da equipe · Carla Mendes
07/10/2026, 11:37:42 · IP 186.204.1.218 · cód. PV64-9MDV-VA39
Invalidada — APR reaberta

Responsável · Suporte2 ATG
07/10/2026, 11:37:54 · IP 186.204.1.218 · cód. 8VD2-JRGB-3LG7
Invalidada — APR reaberta

07/10/2026, 13:02:29 · IP 186.204.1.218 · cód. GX4A-TCVE-L9Z7

07/10/2026, 13:02:29 · IP 186.204.1.218 · cód. D888-MEF8-654T

07/10/2026, 13:02:30 · IP 186.204.1.218 · cód. 9L2U-3NSY-BZ9E

07/10/2026, 13:02:30 · IP 186.204.1.218 · cód. GXHB-SRBA-7YAX

🟢 Responsável · Suporte2 ATG
07/10/2026, 13:02:31 · IP 186.204.1.218 · cód. ASXN-LZNF-T27A

Cada assinatura guarda o hash SHA-256 do conteúdo no momento em que foi feita, o IP de origem e a data do servidor. Qualquer pessoa com acesso ao SST pode conferir um código em Segurança do Trabalho → Verificar assinatura.

 Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil) Lei 14.063/2020 – atos com o poder público

[⬆ anexar arquivo assinado](#)

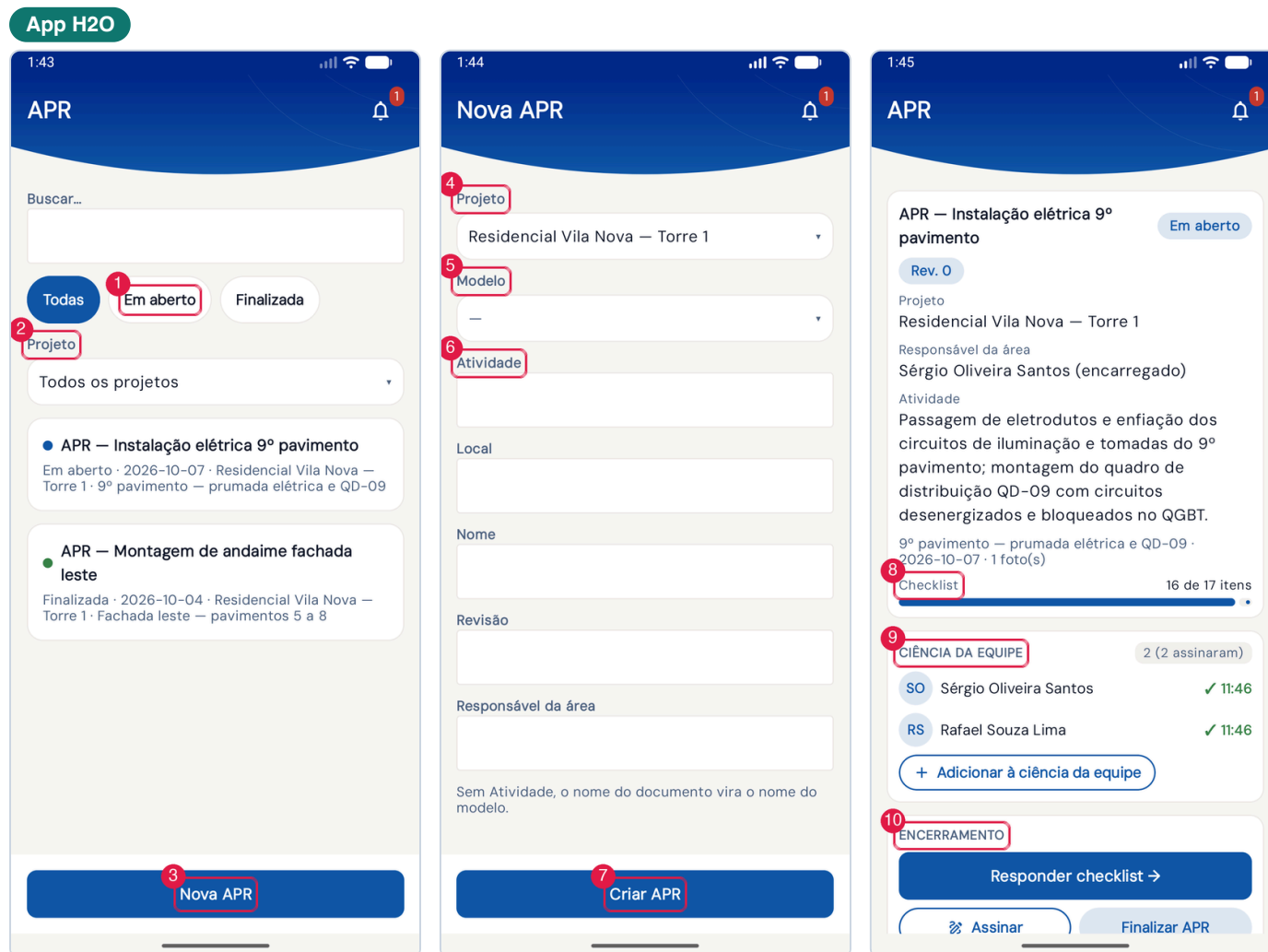
Nenhuma. Baixe o PDF, assine em assinador.iti.br (gov.br) ou com certificado ICP-Brasil e anexe aqui o PDF assinado ou o .p7s.

Figura 36. Aba **Assinaturas** de uma APR **finalizada** (APR-2026-0017 · rev. 2, botões **Reabrir** e **Relatório PDF**): **Responsáveis** (papel + usuário, assinados com a assinatura cadastrada), "Houve incidente?", **Ciência da equipe** (4 de 4 assinados) e a trilha. Numa APR aberta aparecem também **Adicionar responsável** (papel/função + usuário) e **Adicionar participante** (lista ou cadastro rápido), com **Assinar** por pessoa.

- 1 Papel do responsável (TÉCNICO DE SEGURANÇA — Suporte2 ATG, Assinado · 07/10/2026) — só o próprio usuário assina por si.
- 2 Houve incidente? Sim / Não (sinalizador; o registro é no capítulo 6).
- 3 Ciência da equipe (4) · 4 de 4 assinados — colaboradores com assinatura desenhada.
- 4 Trilha de assinaturas: esta APR foi **reaberta** uma vez — as assinaturas da rev. 1 aparecem em vermelho como "Invalidada — APR reaberta" e as da rev. 2, colhidas de novo, em verde (íntegras).

1. **Nova APR** → modelo, obra, atividade, local, data → **Criar e preencher**.
2. Aba Checklist → **Trazar riscos do inventário (PGR)** → marque os riscos pertinentes → **Adicionar à grade**. Complete a grade com o que é específico da frente.
3. Responda o checklist (foto onde o modelo exigir).
4. Aba Assinaturas → **Adicionar responsável** (você e o engenheiro, por exemplo) → cada um **Assina**.
5. **Adicionar participante** → selecione a equipe → cada um **assina** na tela. Se alguém tiver pendência de NR/ASO/OS, o sistema pede a **justificativa** para incluir.
6. Volte ao Checklist → **Finalizar**. Faltando assinatura ou item, a mensagem lista o que falta.
7. **Relatório PDF** para a frente de serviço. Precisou mudar? **Reabrir** (invalida as assinaturas).

5.2 APR no app



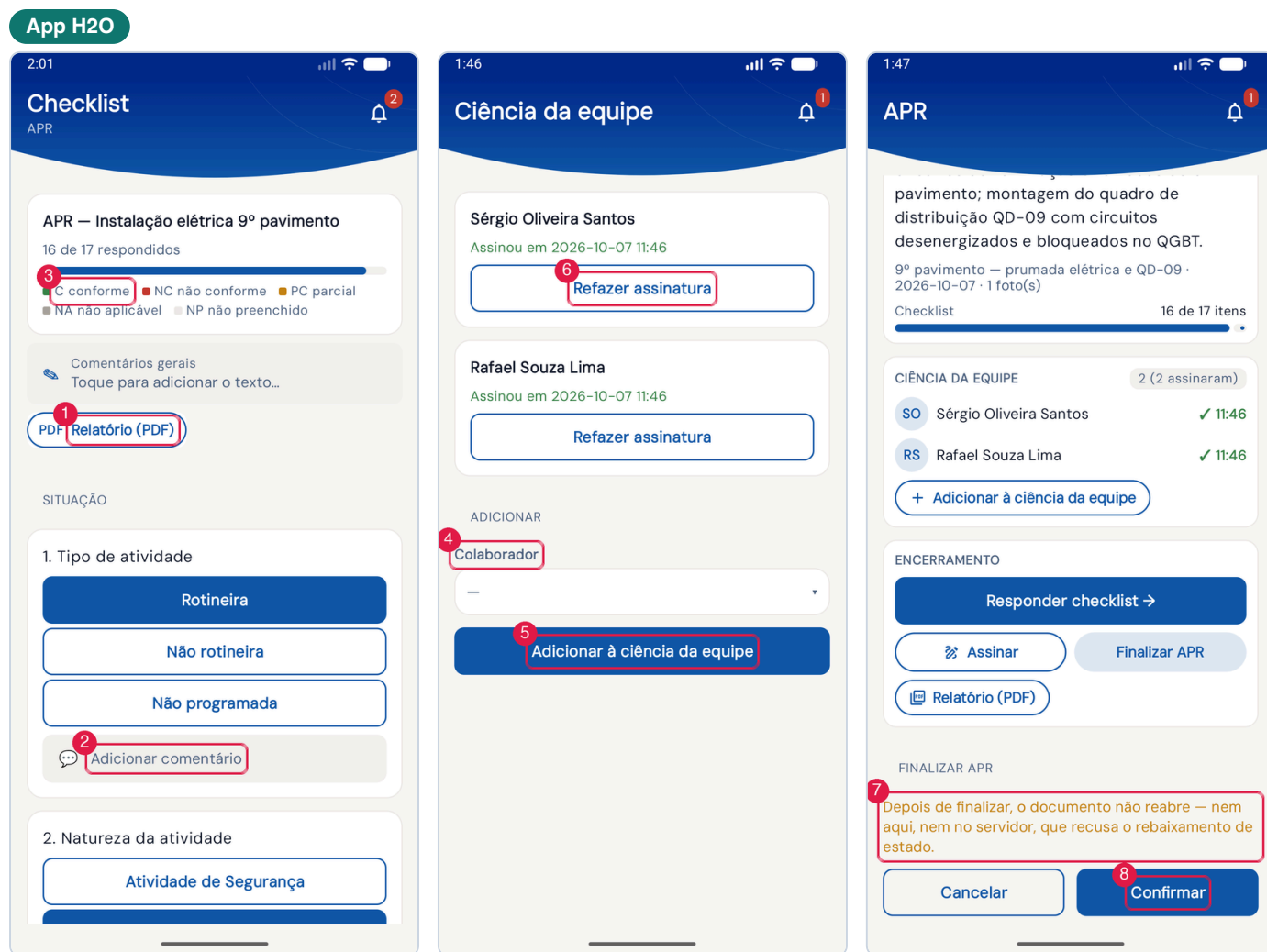
Lista de APRs: filtros Todas / Em aberto / Finalizada, Projeto e Nova APR.

Nova APR: Projeto, Modelo, Atividade, Local, Nome, Revisão, Responsável da área e Criar APR.

Detalhe da APR: cartão do documento, barra Checklist, Ciência da equipe e Encerramento.

Figura 37. No app: a lista filtra por Todas / Em aberto / Finalizada e por Projeto; **Nova APR** (Projeto e Modelo obrigatórios; Atividade, Local, Nome, Revisão, Responsável da área — "Sem Atividade, o nome do documento vira o nome do modelo") → o detalhe mostra o cartão do documento (Em aberto, Revisão 0, projeto, responsável da área, atividade, local, data, fotos) com a barra "Checklist — 16 de 17 itens", a **ciência da equipe** inline (avatar, nome, ✓ hora) e o cartão **Encerramento** (Responder checklist →, Assinar, Finalizar APR, Relatório PDF).

- 1 Filtro **Em aberto** (ao lado, Todas e Finalizada); cada cartão traz a bolinha de estado, data, obra e local.
- 2 Filtro **Projeto** (Todos os projetos).
- 3 Botão **Nova APR**.
- 4 **Projeto** da nova APR (obrigatório).
- 5 **Modelo** (obrigatório): seletor com os modelos de APR baixados para o aparelho; sem nenhum, sincronize antes de criar.
- 6 **Atividade** (abaixo, Local, Nome, Revisão, Responsável da área).
- 7 **Criar APR**.
- 8 Barra **Checklist** do detalhe com o progresso (16 de 17 itens).
- 9 Cartão **Ciência da equipe** (2 assinaram: avatar, nome, ✓ hora) com **Adicionar à ciência da equipe**.
- 10 Cartão **Encerramento**: Responder checklist →, Assinar, Finalizar APR.



Checklist da APR: 16 de 17 respondidos, legenda das respostas, Relatório (PDF) e o item 1 com seus botões.

Ciência da equipe: quem já assinou (Refazer assinatura) e Adicionar com o seletor de Colaborador.

Finalizar APR: aviso de que não reabre, Cancelar e Confirmar.

Figura 38. Checklist: cabeçalho com "16 de 17 respondidos", a legenda C / NC / PC / NA / NP, Comentários gerais e **Relatório (PDF)**; cada item responde com os botões do modelo (ex.: Rotineira / Não rotineira / Não programada) e tem **Adicionar comentário** — nos itens que pedem foto aparecem **Tirar foto** ou **Escanear documento**. Equipe: quem já assinou mostra "Assinou em..." e **Refazer assinatura**; para incluir, seletor de **Colaborador** → **Adicionar à ciência da equipe** → assinar na prancheta. Finalizar: o aviso lembra que o documento **não reabre** pelo app nem pelo servidor.

- 1 **Relatório (PDF)** do checklist.
- 2 **Adicionar comentário** do item (aqui, 1. Tipo de atividade: Rotineira / Não rotineira / Não programada).
- 3 Legenda das respostas: **C conforme**, NC, PC, NA, NP.
- 4 Seletor **Colaborador**, na seção Adicionar.
- 5 **Adicionar à ciência da equipe**.
- 6 **Refazer assinatura** de quem já assinou ("Assinou em 2026-10-07 11:46").
- 7 Aviso de **Finalizar APR**: depois de finalizar, o documento não reabre — nem no app, nem no servidor.
- 8 **Confirmar** (ao lado, Cancelar).

Regra do sistema. Tudo isso funciona **sem internet**. O documento nasce no aparelho (chip **Pendente**) e sobe no próximo sincronismo com equipe, assinaturas e fotos. A APR finalizada no app chega finalizada ao web; para reabrir, só pelo web.

5.3 PT no web

PT — Permissão de Trabalho

Buscar por atividade, nome ou obra...

Nova PT

1 Modelo de PT * — Seleccionar modelo —

2 APR vinculada (análise de risco) — Vincular depois —

Sem APR finalizada a PT não pode ser finalizada.

Descrição detalhada do serviço / ferramentas

Ex: Montagem de eletrodutos e perfilados, passagem de cabos, uso de escada e ferramentas manuais...

Nome (opcional) Padrão: nome do modelo

Revisão Ex: 05

Local da atividade Ex: Área externa — eixo F

3 Empresa emitente

4 Data e hora de abertura 07/10/2026, 15:05

Cancelar Criar e preencher

Data	Atividade	Rev.	Situação	Ações
04/10/2026	PT — M...	Rev. 0	Finalizada	
07/10/2026	PT — M...	Rev. 0	Aberta	

Figura 39. Nova PT: Modelo de PT, Obra, **APR vinculada** (padrão "— Vincular depois —"; aviso "Sem APR finalizada a PT não pode ser finalizada"), descrição do serviço/ferramentas, nome, revisão, local da atividade, empresa emitente, a serviço da contratante, data e hora de abertura. **Criar e preencher** abre o detalhe.

- 1 **Modelo de PT** (tipo PT); ao lado, **Obra**.
- 2 **APR vinculada (análise de risco)**.
- 3 **Empresa emitente**; à esquerda, **A serviço da contratante**.
- 4 **Data e hora de abertura**.

Segurança do Trabalho > PT > #13

Super-Admin
_Modelo Demonstração

18
PT
13:33:32

PT — Montagem de andaime fachada leste
Aberta
Rev. 0
PT-2026-0013

1
APR APR-2026-0017

3
Relatório PDF

Residencial Vila Nova — Torre 1
_Modelo Demonstração (contratante)
Fachada leste — Torre 1
Equipe própria de fachada
07/10/2026

Montagem do andaime fachadeiro na fachada leste (5º ao 8º pavimento): içamento de peças, travamento, pranchões, rodapés, guarda-corpos e tela.

Checklist
Histórico
Assinaturas

2
Revalidação

PT — Permissão para Trabalhos em Altura (modelo padrão)
93/ 38 C 7 NC

ATIVIDADES ENVOLVIDAS

1) Atividades envolvidas

☐ Serviços com escadas
☒ Uso de andaime
☐ Trabalho em telhado
☐ Trabalhos sobre carretas
☐ Uso de Plataforma Elevatória (PEMT)
☐ Uso de Balancim/cadeira

☐ Outros

Fechar

Adicionar comentário...

Sugerir

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

2) EPIs necessários para a atividade

☒ Capacete com jugular
☒ Óculos de proteção
☒ Protetor Auricular
☒ Luva de proteção
☐ Capacete com jugular
☐ Óculos de proteção
☐ Protetor Auricular

☐ Luva de proteção

Fechar

Adicionar comentário...

Sugerir

3) Outros EPIs / Luva (qual)

Luva de vaqueta; trava-quedas retrátil no acesso

Melhorar texto

ANÁLISE DE RISCO E MEDIDAS DE CONTROLE

4) Atividade acima de 1,80m?

Sim
Não
NA

Fechar

Adicionar comentário...

Figura 40. Detalhe da PT aberta (PT-2026-0013, Rev. 0), aba **Checklist**: selo da APR vinculada (verde = APR finalizada; fica âmbar com APR em aberto e vermelho sem APR), abas Checklist, Histórico, **Assinaturas** e **Revalidação**, e o checklist do modelo "PT — Permissão para Trabalhos em Altura" (93 itens, 38 C · 7 NC). A barra "APR vinculada" com Salvar aparece nas abas Assinaturas e Revalidação.

1 Selo **APR APR-2026-0017** — a APR vinculada, finalizada.

2 Aba **Revalidação** — renovação diária da PT.

3 **Relatório PDF** (quando finalizada aparece também **Reabrir**).

Segurança do Trabalho · H2O

página 52 de 110

1 **Declaração da Contratada (Emitente)** — abaixo, **Declaração da Supervisão**; usuários com assinatura cadastrada (Adicionar responsável à direita).

2 **Revalidação e encerramento** — as três perguntas Sim / Não.

3 **Executantes (3)** · 3 de 3 assinados — colaboradores com assinatura desenhada (Adicionar participante à direita).

PT — Montagem de andaime fachada leste Aberta Rev. Rev. 0 # PT-2026-0013 APR APR-2026-0017 Relatório PDF

Residencial Vila Nova — Torre 1 _Modelo Demonstração (contratante) Fachada leste — Torre 1 Equipe própria de fachada 07/10/2026

Montagem do andaime fachadeiro na fachada leste (5º ao 8º pavimento): içamento de peças, travamento, pranchões, rodapés, guarda-corpos e tela.

Checklist Histórico Assinaturas **Revalidação**

APR vinculada: APR #17 — APR — Montagem de andaime fachada leste Salvar Finalizar a PT exige APR finalizada e todas as assinaturas.

Revalidação diária (1) + Nova revalidação

Dia 1

Data 07/10/2026 Início 07:30 Término 17:00

Condições iniciais OK? Sim Não

RESPONSÁVEL CONTRATANTE Suporte2 ATG Assinado

RESPONSÁVEL CONTRATADA Suporte2 ATG Assinado

SEGURANÇA DO TRABALHO CONTRATANTE Suporte2 ATG Assinado

SEGURANÇA DO TRABALHO CONTRATADA Suporte2 ATG Assinado

Observação Condições climáticas favoráveis; andaime inspecionado e com placa de liberação; linha de vida tensionada; equipe com cinto e talabarte conferidos.

Figura 42. Aba **Revalidação** — "Revalidação diária (1)": **Nova revalidação**; por dia (Dia 1): data, início, término, "Condições iniciais OK?", as 4 assinaturas fixas — Responsável Contratante, Responsável Contratada, Segurança do Trabalho Contratante, Segurança do Trabalho Contratada — e a observação.

1 **Nova revalidação** (um registro por dia de trabalho).

2 **Condições iniciais OK?** Sim / Não (abaixo, o campo Observação).

3 Quarto papel de assinatura — **Segurança do Trabalho Contratada**; os outros três ao lado, todos assinados.

1. Finalize a **APR** da frente (seção anterior).

2. **Nova PT** → modelo, obra, **APR vinculada**, serviço, emitente, contratante, abertura → **Criar e preencher**.

3. Checklist do modelo; aba Assinaturas → emitente e supervisão assinam; **Executantes** adicionados e assinando.

4. A cada dia de trabalho: aba Revalidação → **Nova revalidação** → as quatro assinaturas.

5. No fim: responda **serviço concluído / área limpa**, desmarque "manter em aberto" e **Finalizar** (exige APR finalizada, assinaturas e checklist).

5.4 PT no app

App H2O

The image displays three sequential screenshots of the 'App H2O' interface, illustrating the 'PT' (Prancheta) workflow. Each screenshot is annotated with numbered red circles (1-10) corresponding to the descriptive list on the right.

- Screenshot 1 (Left):** Shows the 'PT' header, a checklist titled 'Modelo Demonstração (contratante)', and a list of 'EXECUTANTES' (João Pedro Almeida, Marcos Vinícius Rocha, Sérgio Oliveira Santos). A red circle 1 highlights the 'EXECUTANTES' section, and a red circle 2 highlights the 'REVALIDAÇÕES' section.
- Screenshot 2 (Middle):** Shows the 'Revalidações' section with a date picker (2026-10-07), a time picker (07:30 - 17:00), and a confirmation button 'Confirmar'. A red circle 4 highlights the 'Data' field, and a red circle 5 highlights the 'Hora de início (HH:MM)' field.
- Screenshot 3 (Right):** Shows the 'Finalizar PT' section with a service status dropdown (Sim), a cleanliness status dropdown (Sim), and a confirmation button 'Confirmar'. A red circle 8 highlights the 'Serviço concluído' dropdown, and a red circle 9 highlights the 'Área limpa' dropdown.

Detalhe da PT: Executantes (3 assinaram), Revalidações com a revalidação do dia e os selos de papel, Nova revalidação.

Nova revalidação: Data, horas de início e término, condições mantidas, Observações, Cancelar e Confirmar.

Finalizar PT: Serviço concluído, Área limpa e Manter a PT aberta para revalidação diária?

Figura 43. No app a PT tem os **Executantes** (como a equipe da APR) e a seção **Revalidações**: cada dia mostra "Revalidação de <data>", horário, "condições OK / NÃO conformes", a observação e os quatro selos de papel (✓ = assinado) — tocar num papel pendente abre a prancheta. **Nova revalidação** pede data, horas de início e término, "As condições da PT foram mantidas?" e observações. Ao **Finalizar PT**, o app pergunta **Serviço concluído**, **Área limpa** e **Manter a PT aberta para revalidação diária?** — com "manter", a PT segue aberta e aparece "Fecho registrado — a PT segue aberta para revalidação diária".

- 1 Cartão **Executantes** (3 assinaram) com **Adicionar à executantes**.
- 2 Seção **Revalidações**: Revalidação de 2026-10-07, 07:30 – 17:00, condições OK e a observação; abaixo, **Nova revalidação**.
- 3 Selo ✓ **Resp. Contratante** (assinado); ao lado, Resp. Contratada, Segurança Contratante e Segurança Contratada.
- 4 **Data** da nova revalidação.
- 5 **Hora de início (HH:MM)**; abaixo, Hora de término.
- 6 **As condições da PT foram mantidas?** (Sim/Não; abaixo, Observações).
- 7 **Confirmar** a revalidação (ao lado, Cancelar).
- 8 **Serviço concluído** (Sim/Não), ao finalizar a PT.
- 9 **Área limpa** (Sim/Não).
- 10 **Manter a PT aberta para revalidação diária?** — Não encerra a PT; Sim registra o fecho e a mantém aberta.

Atenção. O vínculo com a APR é feito no **web** (barra "APR vinculada"). Uma PT criada no app sem APR vinculada pode ser trabalhada e revalidada, mas a **finalização** será recusada até a gestão vincular uma APR finalizada.

5.5 Inspeção de segurança

Segurança do Trabalho > Inspeções > #2

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 13:03:21

← Inspeção de segurança — andaimes e proteções coletivas

Finalizada # INS-2026-0002 · rev. 2

Residencial Vila Nova — Torre 1

Carla Mendes (TST)

Torre 1 — 5º ao 8º pavimento e fachada leste

06/10/2026

Inspeção semanal programada (quarta-feira), com foco em andaimes, periferia e EPI da equipe de fachada.

Reabrir

Registrar desvio

Relatório PDF

Checklist

Histórico

Assinaturas

Inspeção de Campo (modelo base)

21/ 19 C 2 NC

ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA (5S)

1) Áreas de circulação livres e desobstruídas?

Sim Não NA

Fechar

Adicionar comentário...

2) Materiais e resíduos armazenados/descartados corretamente?

Sim Não NA

Fechar

Adicionar comentário...

3) Local de trabalho limpo e organizado?

Sim Não NA

Fechar

Adicionar comentário...

4) Sinalização de segurança presente e legível?

Sim Não NA

Fechar

Adicionar comentário...

EPI E EPC

5) Trabalhadores utilizando os EPIs adequados à atividade?

Sim Não NA

Fechar

Dois montadores no 5º pavimento com o talabarte desconectado durante o deslocamento sobre o andaime.



6) EPIs em bom estado de conservação?

Sim Não NA

Figura 44. Inspeção de segurança finalizada (INS-2026-0002 · rev. 2, inspetora Carla Mendes, modelo "Inspeção de Campo"): botões **Reabrir**, **Registrar desvio** e **Relatório PDF**; abas Checklist, Histórico e Assinaturas; checklist com 21 itens (19 C · 2 NC) — o item 5 está Não conforme, com comentário e foto. (A Nova inspeção, na lista, pede modelo, obra, nome, inspetor, local, data e observações.)

- 1 **Registrar desvio** — abre o desvio já com a origem (inspeção #).
- 2 Número da inspeção e revisão.

- 3 Aba **Assinaturas**: responsáveis (Inspetor, Responsável da Inspeção...) assinam; a inspeção não tem ciência de equipe.

Inspeções > #2

Super-Admin | _Modelo Demonstração

18 | PT | 12:38:17

EPI E EPC

5) Trabalhadores utilizando os EPIs adequados à atividade?

Sim Não NA

Fechar

Dois montadores no 5º pavimento com o talabarte desconectado durante o deslocamento sobre o andaime.

6) EPIs em bom estado de conservação?

Sim Não NA

Fechar

Adicionar comentário...

7) Proteções coletivas (guarda-corpo, telas, bandejas) instaladas?

Sim Não NA

Fechar

Trecho de 6 m do andaime no 5º pavimento (eixo 4-6) sem guarda-corpo intermediário nem rodapé; tela fachadeira solta.

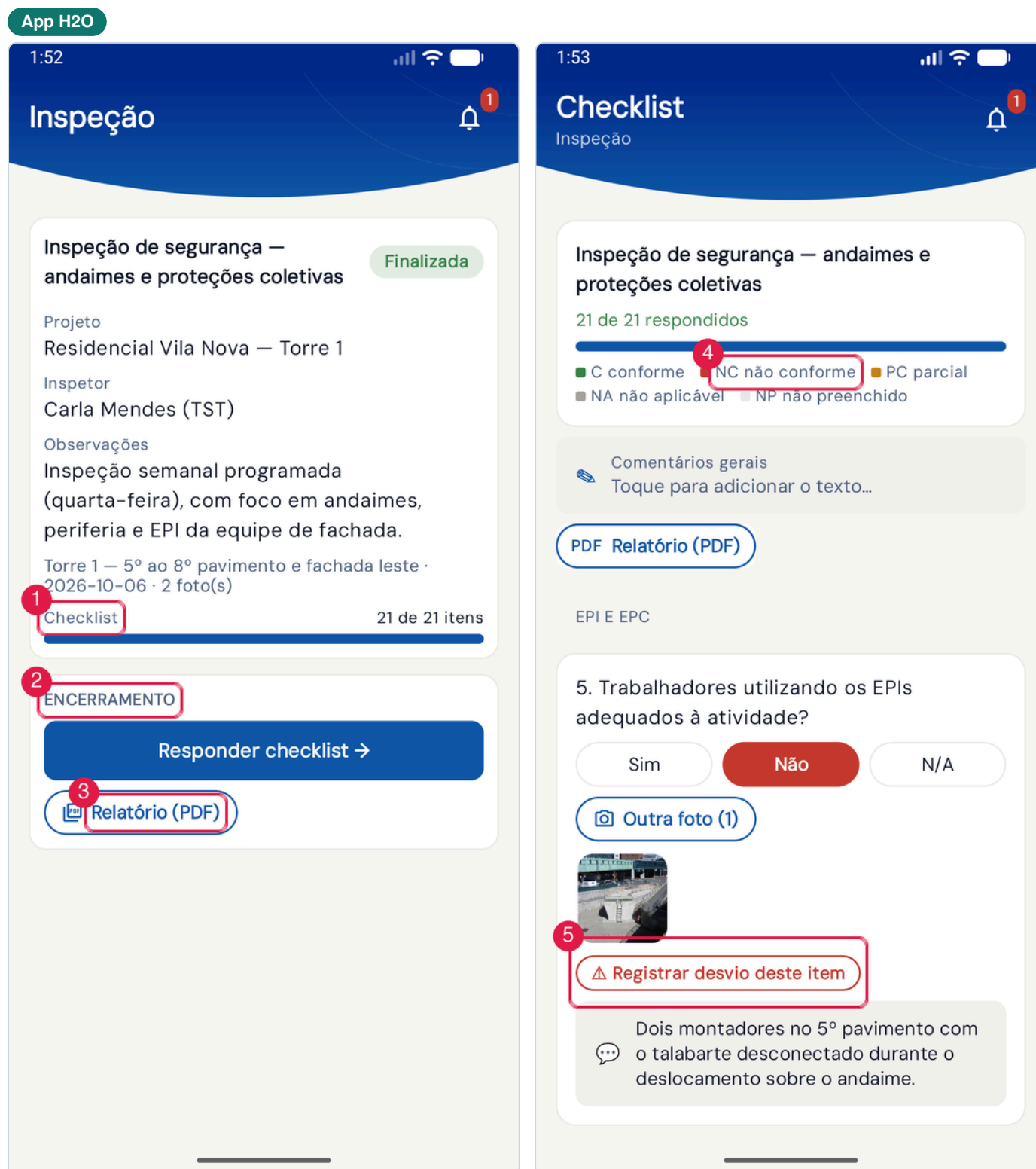
8) Aberturas no piso protegidas e sinalizadas?

Sim Não NA

Fechar

Figura 45. Item **Não conforme** do checklist da inspeção, com comentário e foto — é ele que vira desvio (classe Condição insegura, nível Crítico, no exemplo).

- 1 Item NC "7) Proteções coletivas (guarda-corpo, telas, bandejas) instaladas?" — resposta Não.
- 2 Comentário do inspetor que vai para o desvio (abaixo, a foto).



Detalhe da inspeção (Finalizada): cartão, barra Checklist e Encerramento com Relatório (PDF).

Checklist da inspeção: legenda NC e o item 5 respondido Não, com foto, "Registrar desvio deste item" e o comentário.

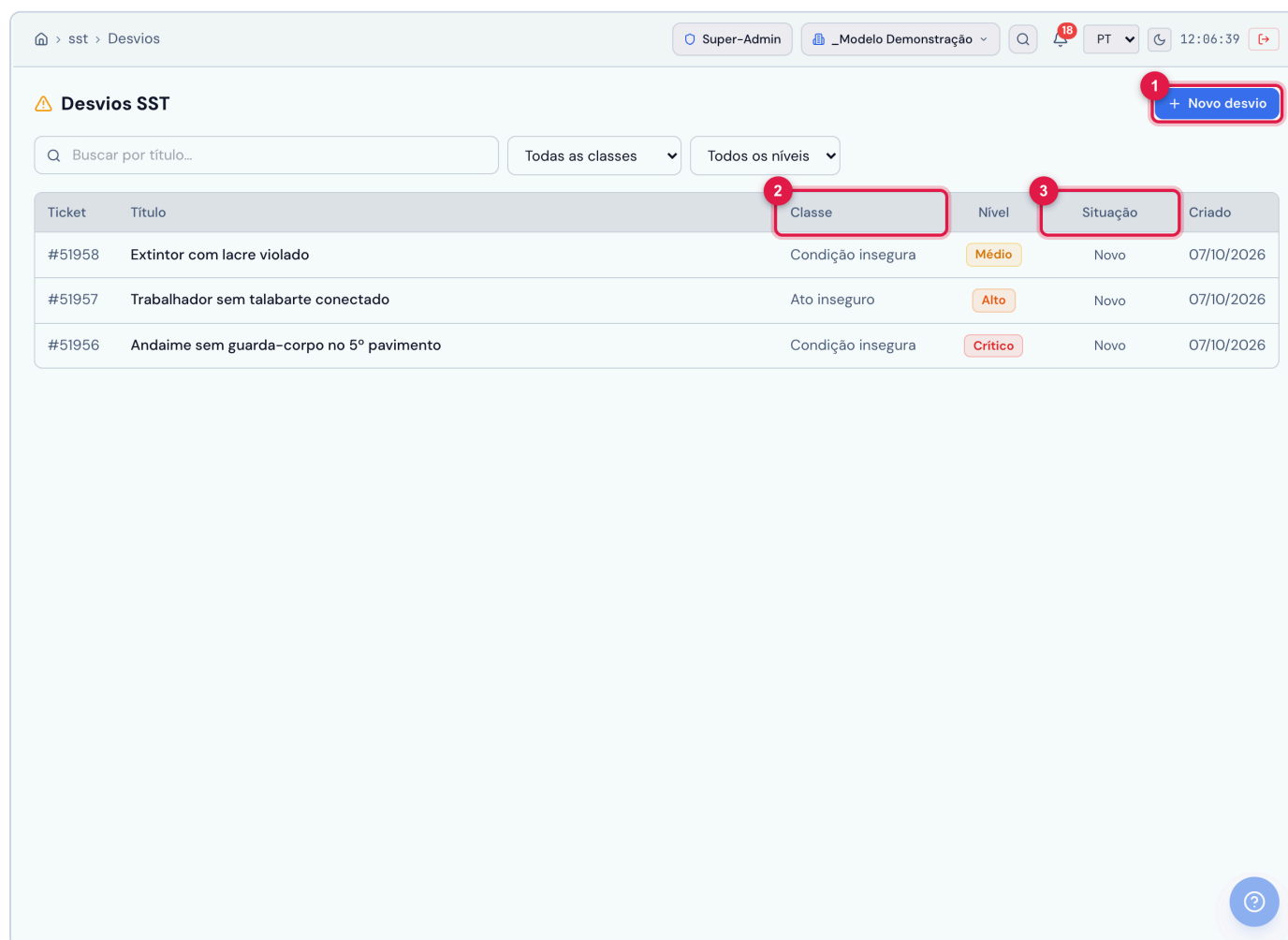
Figura 46. No app a inspeção tem o cartão (Finalizada, projeto, inspetor, observações, 2 fotos), a barra Checklist (21 de 21 itens) e o encerramento (sem bloco de equipe). No checklist, um item marcado **NC** ganha o botão **Registrar desvio deste item** — que só aparece depois que a inspeção já subiu ao servidor (a origem precisa do número da inspeção). Ele abre a tela de desvio com "Origem: inspeção #X · item Y" preenchido.

- 1 Barra **Checklist** (21 de 21 itens).
- 2 Cartão **Encerramento** (Responder checklist →).
- 3 **Relatório (PDF)** da inspeção.
- 4 Legenda **NC não conforme** no cabeçalho do checklist.

- 5  **Registrar desvio deste item**, no item 5
(respondido Não, com Outra foto (1) e o comentário do inspetor).

5.6 Desvios e ações corretivas

Um **desvio** é um chamado da modalidade Segurança do Trabalho com uma classificação a mais: **classe** (Ato inseguro, Condição insegura, Ambiental, Qualidade, Organização) e **nível** (Baixo, Médio, Alto, Crítico — que vira a prioridade do chamado). Por ser chamado, ele tem técnico, prazo, notas, fotos e fechamento normais; a tela de Desvios acrescenta a visão de SST e as **ações corretivas** (chamados filhos).



Ticket	Título	Classe	Nível	Situação	Criado
#51958	Extintor com lacre violado	Condição insegura	Médio	Novo	07/10/2026
#51957	Trabalhador sem talabarte conectado	Ato inseguro	Alto	Novo	07/10/2026
#51956	Andaime sem guarda-corpo no 5º pavimento	Condição insegura	Crítico	Novo	07/10/2026

Figura 47. Desvios SST: filtros por classe e nível; colunas Ticket, Título, Classe, Nível, Situação (do chamado) e Criado. **Novo desvio** abre o modal (título, descrição, classe, nível, obra, prioridade) e, ao salvar, oferece **Abrir ticket completo**.

- 1 **Novo desvio.**
- 2 Coluna Classe (Ato inseguro, Condição insegura...); ao lado, Nível colorido.
- 3 Coluna Situação — a do chamado (Novo).

🏠 > sst > Desvios > #51956

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 🔍 | 18 | PT | 🕒 12:06:47 | 🔄

← ⚠️ **Andaime sem guarda-corpo no 5º pavimento** Crítico 1 Origem: inspeção #2 2 [Abrir ticket completo](#)

Classe: **Condição insegura** Situação: Novo Aberto: 07/10/2026

Trecho de 6 m do andaime fachadeiro no 5º pavimento (eixo 4-6) sem guarda-corpo intermediário e sem rodapé; tela fachadeira solta. Risco de queda de pessoas e materiais. Frente interditada até a correção. Origem: inspeção de segurança de 2026-10-06.

🔧 **Ações corretivas (1)** 2 + Nova ação corretiva

Instalar guarda-corpo e rodapé no andaime do 5º pavimento (eixo 4-6) 3 Em aberto

#51959 Novo

?

Figura 48. Detalhe do desvio #51956: nível (Crítico), classe, situação, **Origem: inspeção #2**, **Abrir ticket completo** e o painel **Ações corretivas (1) — Nova ação corretiva** (título, descrição, responsável técnico) cria um chamado filho (#51959); cada ação mostra Resolvida / Vencida / Em aberto.

- 1 **Origem: inspeção #2.**
- 2 **Nova ação corretiva** → chamado filho com responsável.
- 3 Situação da ação (Em aberto).

1:54

Registrar desvio

Vira chamado com a classificação junto

O QUE FOI VISTO

1 Título *

Descrição

CLASSIFICAÇÃO

2 Classe

Ato inseguro

3 Nível

Baixo

Nível Baixo abre o chamado com prioridade 2.

4 Tirar foto

5 Registrar desvio

DESVIOS REGISTRADOS

Registrar desvio: O que foi visto (Título, Descrição), Classificação (Classe, Nível), Tirar foto e Registrar desvio.

Figura 49. No app, **Registrar desvio** ("Vira chamado com a classificação junto"): título (obrigatório), descrição, classe, nível ("Nível Baixo abre o chamado com prioridade 2"), **Tirar foto** e o botão **Registrar desvio**. Sem rede fica em **Aguardando envio**; depois aparece em **Desvios registrados** com número, pílulas de nível/classe/status e a origem (quando veio de inspeção) — tocar abre o chamado.

- 1 **Título** (obrigatório); abaixo, Descrição.
- 2 **Classe** (Ato inseguro, Condição insegura...).
- 3 **Nível** → vira a prioridade do chamado ("Nível Baixo abre o chamado com prioridade 2").

2:03

Registrar desvio

Vira chamado com a classificação junto

CLASSIFICAÇÃO

Classe

Ato inseguro

Nível

Baixo

Nível Baixo abre o chamado com prioridade 2.

Tirar foto

Registrar desvio

6 DESVIOS REGISTRADOS

#51961 · Cabo elétrico exposto no corredor 3

Baixo Ato inseguro Novo

#51958 · Extintor com lacre violado

Médio Condição insegura Novo

#51957 · Trabalhador sem talabarte conectado

Alto Ato inseguro Novo

Origem: inspeção #2

7 #51956 · Andaime sem guarda-corpo no 5º pavimento

Mesma tela rolada: seção Desvios registrados, com número, pílulas de nível/classe/status e origem.

- 4 **Tirar foto**.
- 5 Botão **Registrar desvio**.

- 6 Seção **Desvios registrados**: #51961, #51958, #51957 (este com "Origem: inspeção #2"), cada um com as pílulas de nível, classe e status.
- 7 Cartão do desvio #51956 "Andaime sem guarda-corpo no 5º pavimento" — tocar abre o chamado.

Regra do sistema. Reclassificar um desvio (classe/nível) e criar ações corretivas é no **web**. O app registra e acompanha o chamado.

6. Fluxo 4 — Acidentes e incidentes

Toda ocorrência — **acidente de trabalho**, **incidente sem lesão**, **quase-acidente** ou **doença ocupacional** — entra em **Segurança do Trabalho > Acidentes e incidentes**, recebe um número (INC-AAAA-000N) e segue três estados: **Registrado** → **Em investigação** → **Concluído**. O registro alimenta a CAT, o evento S-2210 do eSocial, os indicadores TF/TG do painel e a fiscalização da contratada (acidentes sem CAT).

Estado	O que acontece	Quem faz
Registrado	o fato, as pessoas e a CAT são lançados	quem presenciou / técnico de segurança
Em investigação	método, causas imediatas e raiz, conclusões, ações (OS)	investigador designado
Concluído	"Concluir e assinar": o investigador assina com a assinatura cadastrada; o registro congela	o investigador (só ele pode assinar)

Regra do sistema. Prazo da **CAT**: até o **1º dia útil** seguinte ao acidente; em caso de **óbito**, imediatamente. O sistema calcula o prazo e mostra o selo **CAT fora do prazo** quando passou. A CAT em si é emitida no sistema do INSS/eSocial — aqui você registra o número e a data.

6.1 Registrar a ocorrência

🏠 > sst > Acidentes e incidentes

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 🔍 | 🚨 18 | PT | 🕒 12:18:24 | ➡️

🔔 Acidentes e incidentes

🔍 Buscar por descrição, local ou número...

Todos os tipos

Todas as situações

1 + Registrar ocorrência

2

3

4

Número	Ocorrência	Tipo / gravidade	Vítima(s)	Obra / local	Dias	CAT	Situação
INC-2026-0003	02/10/2026, 09:40	Acidente de trabalho Com lesão, sem afastamento	Antônio Ferreira Neto	Residencial Vila Nova — Torre 1 · Térreo — bancada de corte de blocos (central de argamassa)	0	CAT 2026.004.871-0	Concluído
INC-2026-0004	25/09/2026, 15:20	Quase-acidente Sem lesão	—	Residencial Vila Nova — Torre 1 · 7º pavimento — periferia da laje, eixo B	0	—	Registrado

?

Figura 50. Lista de ocorrências: busca por descrição, local ou número; filtros **Todos os tipos** e **Todas as situações**; colunas Número, Ocorrência, Tipo / gravidade, Vítima(s), Obra / local, Dias (afastamento), CAT e Situação. No exemplo, um acidente de trabalho concluído com CAT e um quase-acidente apenas registrado.

- 1

Registrar ocorrência.
- 2

Filtro por tipo (**Todos os tipos**): Acidente de trabalho, Incidente (sem lesão), Quase-acidente, Doença ocupacional.
- 3

Coluna **CAT**: número da CAT registrada (CAT 2026.004.871-0) ou "—" quando não há.
- 4

Coluna **Situação**: Registrado / Em investigação / Concluído.

Segurança do Trabalho > Acidentes e incidentes

Super-Admin | _Modelo Demonstração

Acidentes e incidentes

+ Registrar ocorrência

Buscar por descrição, local ou número...

Todos os tipos | Todas as situações

Número	Ocorrência	Tipo / gravidade	Vítima(s)	Obra / local	Dias	CAT	Situação
INC-2026-0003	02/10/2025 09:40	Acidente de trabalho			0	CAT 2026.004.871-0	Concluído
INC-2026-0004	25/09/2025				0	—	Registrado

Registrar ocorrência

1 Tipo * Subtipo

Acidente de trabalho Típico

2 Data e hora * 3 Gravidade

07/10/2026, 16:36 Com lesão, sem afastamento

Obra Local

—

4 O que aconteceu

Acidente ou doença com lesão exige CAT até o 1º dia útil seguinte (óbito: imediato). Vítimas, testemunhas e a investigação entram na ficha.

Cancelar Registrar

Figura 51. Modal Registrar ocorrência: Tipo (Acidente de trabalho) e Subtipo (Típico; também De trajeto e Doença ocupacional), Data e hora, Gravidade, Obra, Local e "O que aconteceu". O rodapé lembra o prazo da CAT; **Registrar** cria a ficha.

- 1 **Tipo** (obrigatório); ao lado, Subtipo.
- 2 **Data e hora** (base do prazo da CAT).
- 3 **Gravidade:** Sem lesão; Com lesão, sem afastamento; Com afastamento; Óbito.
- 4 **O que aconteceu** — relato do fato.

- Clique **Registrar ocorrência**, escolha o **Tipo** (e o subtipo, para acidente), a **data e hora** e a **gravidade**.
- Informe a **Obra** e o **Local** e descreva **o que aconteceu** em linguagem direta (quem, o quê, onde, como).
- Clique **Registrar**. A ocorrência abre em **Registrado**, com as abas Ocorrência, Pessoas, Investigação, Ações, CAT / eSocial e Trilha.

6.2 Pessoas: vítimas, testemunhas e envolvidos

Segurança do Trabalho > Acidentes e incidentes > #3

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 13:37:07

← Acidente de trabalho Concluído # INC-2026-0003

Reabrir | Relatório PDF

02/10/2026, 09:40 · Residencial Vila Nova — Torre 1 · Térreo — bancada de corte de blocos (central de argamassa) · investigação: Suporte2 ATG

Ocorrência | **Pessoas (2)** | Investigação | Ações (1) | CAT / eSocial | Trilha

2

Vítimas (com lesão/afastamento por pessoa — alimentam a CAT/S-2210), testemunhas e envolvidos. CID é dado sensível: só quem tem o direito "Acidentes" vê.

1

VITIMA Antônio Ferreira Neto CPF 852.736.149-37 · Pedreiro

Parte do corpo

Natureza da lesão

Dias de afastamento

CID (opcional)

mão esquerda (dorso)

corte

0

S61.0

Descrição da lesão

Corte superficial de 3 cm no dorso da mão esquerda, sem comprometimento de tendões; curativo e liberação pelo médico do trabalho.

TESTEMUNHA Sérgio Oliveira Santos CPF 174.859.263-73 · Encarregado

Figura 52. Aba **Pessoas (2)** da ocorrência INC-2026-0003 (concluída, somente leitura): a **vítima** (Antônio Ferreira Neto, Pedreiro) com Parte do corpo, Natureza da lesão, Dias de afastamento, CID (opcional) e Descrição da lesão; abaixo, a **testemunha** (Sérgio Oliveira Santos, Encarregado).

1

Dados da lesão da vítima: **Parte do corpo** (mão esquerda — dorso); ao lado, Natureza (corte), Dias de afastamento (0) e CID (S61.0).

2

Texto de orientação: vítimas (com lesão/afastamento por pessoa — alimentam a CAT/S-2210), testemunhas e envolvidos; o CID é dado sensível, visível só com o direito "Acidentes".

Regra do sistema. Para **acidente de trabalho** o sistema exige pelo menos uma **vítima** para concluir, porque é dela que saem a CAT e o S-2210 (um evento por vítima).

6.3 Investigar, agir e concluir

» sst » Acidentes e incidentes » #3

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 12:07:18

← **Acidente de trabalho** Concluído # INC-2026-0003

Reabrir | Relatório PDF

02/10/2026, 09:40 · Residencial Vila Nova — Torre 1 · Térreo — bancada de corte de blocos (central de argamassa) · investigação: Suporte2 ATG

Ocorrência | Pessoas (2) | **Investigação** | Ações (1) | CAT / eSocial | Trilha

NR-01.1.5.5.5: analisar as causas (imediatas e básicas) e definir medidas. Para concluir, é preciso preencher os três campos, ter a vítima registrada (em acidente) e a CAT quando exigida; o responsável assina ao concluir.

1 Método

2 Responsável pela investigação (assina)

3 Causas imediatas (atos e condições inseguras)

5 porquês

Suporte2 ATG

Corte a seco de bloco cerâmico com a mão a menos de 10 cm do disco; bloco sem fixação na bancada; protetor do disco removido.
5 porquês: 1) Por que a mão foi atingida? O bloco girou ao prender o disco. 2) Por que prendeu? Disco desgastado e corte a seco. 3) Por que o disco estava desgastado? Não há rotina de troca. 4) Por que não há rotina? A serra não está no plano de inspeção de equipamentos. 5) Por que não está? O equipamento é da empreiteira e entrou na obra sem check-list de recebimento.

Causas básicas / raiz (fatores pessoais e de trabalho)

Ausência de check-list de recebimento e inspeção periódica de equipamentos de terceiros; falta de dispositivo de fixação (morsa) na bancada; protetor do disco removido sem bloqueio; procedimento de corte não contempla o corte úmido.

Conclusões e medidas de controle

Incluir todas as serras no plano de inspeção com troca de disco por desgaste; instalar morsa e guia de corte na bancada; recolocar e lacrar o protetor do disco; adotar corte úmido (reduz também a sílica); DDS sobre posicionamento das mãos; revisar a OS de SST do Pedreiro.

Assinado em 07/10/2026, 11:40 por Suporte2 ATG

Somente leitura — investigação concluída ou sem permissão.

Figura 53. Aba **Investigação** de uma ocorrência já concluída: Método (no exemplo, **5 porquês**; há também Árvore de causas, Ishikawa 6M e Outro), Responsável pela investigação (quem assina), Causas imediatas, Causas básicas / raiz e Conclusões e medidas de controle. No rodapé, "Assinado em 07/10/2026, 11:40 por Suporte2 ATG" e o aviso de somente leitura.

- 1

Método de investigação.
- 2

Responsável pela investigação (assina) = quem assina a conclusão.
- 3

Causas imediatas (atos e condições inseguras); abaixo, Causas básicas / raiz e Conclusões — os três são obrigatórios para concluir.

Segurança do Trabalho > Acidentes e incidentes > #3
Super-Admin
_Modelo Demonstração
18
PT
13:33:56

←
Acidente de trabalho
Concluído
INC-2026-0003

Reabrir
Relatório PDF

02/10/2026, 09:40 · Residencial Vila Nova — Torre 1 · Térreo — bancada de corte de blocos (central de argamassa) · investigação: Suporte2 ATG

Ocorrência
Pessoas (2)
Investigação
Ações (1)
CAT / eSocial
Trilha

3
Medidas de controle viram OS com responsável e prazo — acompanhadas como qualquer chamado.

Nº da OS
2
Vincular
1
Nova ação

OS	Ação	Responsável	Prazo	Situação
#51960	Instalar morsa e protetor de disco na serra mármore da central de argamassa	—	—	em aberto

Figura 54. Aba **Ações (1)**: as ordens de serviço (chamados) ligadas à ocorrência — **Nova ação** cria uma OS com título, responsável e prazo; **Vincular** liga uma OS já existente pelo número. No exemplo, a OS #51960 "Instalar morsa e protetor de disco na serra mármore" está em aberto. O Painel SST acompanha essas ações (total, resolvidas, vencidas).

- 1 **Nova ação** — cria a OS.
2 **Vincular** uma OS existente pelo número (campo Nº da OS ao lado).
3 Texto de orientação: medidas de controle viram OS com responsável e prazo, acompanhadas como qualquer chamado.

Segurança do Trabalho > Acidentes e incidentes > #3

Super-Admin | _Modelo Demonstração

18 PT 13:37:14

← **Acidente de trabalho** Concluído # INC-2026-0003

02/10/2026, 09:40 · Residencial Vila Nova — Torre 1 · Térreo — bancada de corte de blocos (central de argamassa) · investigação: Suporte2 ATG

Ocorrência Pessoas (2) Investigação Ações (1) **CAT / eSocial** Trilha

Lei 8.213 art. 22: a CAT deve ser emitida até o 1º dia útil após o acidente (óbito: imediato). Prazo deste registro: **04/10/2026**. O evento S-2210 (XML) é gerado em Segurança > eSocial a partir destes dados e dos complementos abaixo (um evento por vítima).

1 ☒ Exige CAT

2 Nº da CAT CAT 2026.004.871-0

Emitida em 03/10/2026

Tipo Inicial

eSocial (S-2210)
Pendente

Ver prévia dos dados do S-2210 Somente leitura — investigação concluída ou sem permissão.

4 S-2210 — dados do acidente para a CAT (expandir)

Vítima: Antônio Ferreira Neto

S-2210 — vítima: parte atingida e atestado (expandir)

Figura 55. Aba **CAT / eSocial**: Exige CAT, Nº da CAT, Emitida em, Tipo (Inicial; também Reabertura e Comunicação de óbito), situação do eSocial (S-2210) e o link **Ver prévia dos dados do S-2210**; abaixo, os blocos de complemento "S-2210 — dados do acidente para a CAT" e, por vítima, "S-2210 — vítima: parte atingida e atestado" (capítulo 8).

- 1 **Exige CAT.**
- 2 **Nº da CAT** (CAT 2026.004.871-0); ao lado, Emitida em e Tipo.
- 3 Texto de orientação com o prazo legal (Lei 8.213 art. 22) e o prazo deste registro (04/10/2026).
- 4 Bloco **S-2210 — dados do acidente para a CAT** (complemento eSocial da ocorrência); abaixo, o da vítima.

1. No cabeçalho, clique **Iniciar investigação**.
2. Na aba Investigação, escolha o método, o responsável e preencha causas imediatas, causas raiz e conclusões.
3. Na aba Ações, crie as ações corretivas (**Nova ação**) — cada uma vira uma OS com prazo que o Painel acompanha.
4. Na aba CAT / eSocial, registre a CAT (número, data, tipo) quando exigida.
5. De volta ao cabeçalho, **Concluir e assinar**: o investigador assina com a assinatura cadastrada e a ocorrência vai para **Concluído**. Faltando algo, o sistema lista o que falta (causas, conclusões, vítima, CAT).
6. Gere o **Relatório PDF** para o dossiê. Preciso corrigir? **Reabrir** — a assinatura da investigação é invalidada e precisa ser refeita.

6.4 Indicadores e relatório

As ocorrências alimentam, no **Painel SST**, os cards Ocorrências, Com afastamento, Dias perdidos, **TF / TG** e CAT pendente; no **Analytics**, o relatório *SST — Acidentes e incidentes*; e na **Fiscalização da contratada**, o card "Acidentes no período (sem CAT)". O campo "Houve incidente?" da APR (capítulo 5) é só um sinalizador na APR — ele **não** cria a ocorrência; registre-a aqui.

7. CIPA — comissão, eleição, atas e assédio

A página **Segurança do Trabalho** > **CIPA** controla a **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio** por obra ou estabelecimento: dimensionamento, processo eleitoral, membros e mandato, estabilidade, reuniões com **ata assinada**, as exigências da **Lei 14.457/2022** (assédio) e os documentos. Quando a obra não atinge o quadro mínimo, cadastre um **Representante designado** no lugar da comissão (tipo "Representante designado").

CIPA	Obra / estabelecimento	Mandato	Membros	Última ata	Pendências	Situação
CIPA — Residencial Vila Nova	Residencial Vila Nova — Torre 1	09/06/2026 – 08/06/2027 244 dias	4	—	4	Vigente

Figura 63. Lista de CIPAs, com o resumo da NR-05 e da Lei 14.457 no topo: colunas CIPA, Obra / estabelecimento, Mandato (datas e dias restantes), Membros, Última ata, Pendências e Situação (Em constituição, Vigente, Encerrada). No exemplo, "CIPA — Residencial Vila Nova": 4 membros, sem ata, 4 pendências, Vigente.

- 1 **Nova CIPA / gestão.**
- 2 **Mandato:** 09/06/2026 – 08/06/2027, 244 dias restantes (fica âmbar a 60 dias).
- 3 **Pendências** calculadas pela conformidade (4, em vermelho).
- 4 **Situação** (Vigente).

- Clique **Nova CIPA / gestão**: nome (ex.: "CIPA — Residencial Vila Nova"), tipo (CIPA ou Representante designado), obra, início do mandato (o fim é calculado em +1 ano – 1 dia se ficar vazio). Salve.
- Na aba **Dados e eleição**, informe o **dimensionamento (Quadro I)**: quantos titulares e suplentes de cada lado — o H2O não codifica a tabela da NR, você informa o número do Quadro I para o grau de risco e o efetivo da obra. Registre as datas do processo eleitoral (edital, inscrições, votação, eleitores/votantes, posse) e o calendário de reuniões.
- Na aba **Membros**, adicione os membros dos dois lados (Empregador designado / Empregados eleitos), com cargo, votos, treinamento de 20 h e, para os eleitos, a **estabilidade** (até 1 ano após o fim do

mandato).

4. Todo mês, na aba **Reuniões / atas**, registre a reunião ordinária e **assine a ata** como Presidente e como Secretário(a).
5. Na aba **Assédio**, registre as regras de conduta, o canal de denúncias e o último treinamento (a cada 12 meses).
6. Em **Documentos**, anexe ata da eleição, ata de posse, calendário anual, mapa de riscos, certificados do treinamento e regras de conduta.

7.1 Dados, eleição e conformidade

Segurança do Trabalho > CIPA

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 13:34:15

CIPA — Residencial Vila Nova

Vigente

Residencial Vila Nova — Torre 1 · Canteiro de obras — Residencial Vila Nova, Torre 1 · mandato 09/06/2026 — 08/06/2027 · conformidade 12/16

Salvar | Excluir

Dados e eleição

Conformidade 3

Membros

Reuniões / atas

Assédio (Lei 14.457)

Documentos

Nome

CIPA — Residencial Vila Nova

Tipo

CIPA

Situação

Vigente

Estabelecimento / endereço / CNPJ

Canteiro de obras — Residencial Vila Nova, Torre 1

Grupo (Quadro I da NR-05)

C-18

Nº de empregados

48

Titulares exigidos (por lado)

2

Suplentes exigidos (por lado)

2

Início do mandato

09/06/2026

Fim do mandato (1 ano)

08/06/2027

Gestão reconduzida?

Não

Processo eleitoral (NR-05 5.5.3) — não se aplica ao representante designado

Edital (≥60 d antes do fim)

Inscrições — início

Inscrições — fim (≥15 d)

Votação (≥30 d antes do fim)

05/04/2026

10/04/2026

25/04/2026

25/05/2026

Eleitores (empregados aptos)

46

Votantes (≥50%)

41

Posse (1º dia útil após o mandato anterior)

09/06/2026

Calendário anual de reuniões

Reuniões ordinárias na 1ª quarta-feira de cada mês, às 7h30, na área de vivência.

Mapa de riscos (NR-05 5.3.1) — resumo / referência ao inventário do PGR

Mapa de riscos afixado na área de vivência e na entrada de cada pavimento em execução; revisado após a mudança de fase (estrutura → alvenaria/fachada).

Observações

Figura 57. Aba **Dados e eleição**: Nome, Tipo (CIPA), Situação, Estabelecimento / endereço / CNPJ, Grupo (Quadro I da NR-05), Nº de empregados, Titulares e Suplentes exigidos por lado, Início e Fim do mandato, "Gestão reconduzida?"; abaixo, o **Processo eleitoral (NR-05 5.5.3)**, o Calendário anual de reuniões, o Mapa de riscos e Observações. O cabeçalho mostra "conformidade 12/16".

- 1 Grupo (Quadro I da NR-05) (C-18)** — com o Nº de empregados define os titulares/suplentes exigidos por lado (2 + 2).
- 2 Início do mandato (09/06/2026)**; ao lado, Fim do mandato (1 ano).
- 3 Processo eleitoral: Edital (≥60 d antes do fim)**; em seguida Inscrições, Votação, Eleitores e Votantes, Posse.

Segurança do Trabalho > CIPA

Super-Admin | _Modelo Demonstração

18 | PT | 13:37:26

← CIPA — Residencial Vila Nova Vigente Salvar Excluir

Residencial Vila Nova — Torre 1 · Canteiro de obras — Residencial Vila Nova, Torre 1 · mandato 09/06/2026 — 08/06/2027 · conformidade 12/16

Dados e eleição **Conformidade 3** Membros Reuniões / atas Assédio (Lei 14.457) Documentos

Checklist calculado pelo H2O a partir dos dados desta gestão. Aponta a pendência; a decisão é do SESMT/RH.

- ☒ **Mandato vigente** NR-05 5.5.1 1
Até 08/06/2027 (244 dias)
- ☒ **Editais da eleição** NR-05 5.5.3 a
Edital em 05/04/2026
- ☒ **Inscrições (≥15 dias)** NR-05 5.5.3 b
10/04 a 25/04/2026
- ☒ **Votação (≥30 dias antes do fim do mandato)** NR-05 5.5.3 e
Votação em 25/05/2026
- ☒ **Participação mínima de 50% dos empregados** NR-05 5.5.6
41 de 46 (89%)
- ☒ **Posse registrada (ata)** NR-05 5.5.8
Posse em 09/06/2026
- ☐ **Representantes do empregador: 2 titular(es) + 2 suplente(s)** NR-05 Quadro I
2 titular(es), 0 suplente(s)
- ☐ **Representantes dos empregados: 2 titular(es) + 2 suplente(s)** NR-05 Quadro I
2 titular(es), 0 suplente(s)
- ☒ **Presidente (empregador) e vice (empregados)** NR-05 5.6.5
- ☒ **Treinamento de 20 h de todos os membros** NR-05 5.7
- ☐ **Reunião ordinária mensal com ata lavrada** NR-05 5.4.1
Sem ata assinada em: 06/2026, 07/2026, 08/2026, 09/2026
- ☐ **Atas pendentes de assinatura** NR-05 5.4.1 2
1 ata(s) em rascunho (presidente e secretário assinam).
- ☒ **Regras de conduta sobre assédio (normas internas)** Lei 14.457 art. 23 I
- ☒ **Canal de denúncia com procedimento e sigilo** Lei 14.457 art. 23 II/III
- ☒ **Treinamento sobre assédio a cada 12 meses** Lei 14.457 art. 23 IV
Último em 19/06/2026 · próximo até 19/06/2027 (255 dias)
- ☒ **Mapa de riscos / participação no PGR** NR-05 5.3.1 a
Registre o mapa de riscos ou anexe-o (o inventário do PGR está em Segurança > Inventário de riscos).

Figura 58. Aba Conformidade (3): checklist calculado pelo H2O a partir dos dados da gestão — cada item com a base legal (NR-05 / Lei 14.457) e a situação: verde ok, vermelho pendente (quadro sem suplentes, meses sem ata assinada), ambar atenção (ata em rascunho).

1 Base legal de cada item (aqui **NR-05 5.5.1**, no item **Mandato vigente** — até 08/06/2027).

2 Item em atenção: **Atas pendentes de assinatura** (NR-05 5.4.1) — 1 ata em rascunho aguardando presidente e secretário.

7.2 Membros

Segurança do Trabalho > CIPA

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 13:34:48

CIPA — Residencial Vila Nova

Vigente

Residencial Vila Nova — Torre 1 · Canteiro de obras — Residencial Vila Nova, Torre 1 · mandato 09/06/2026 — 08/06/2027 · conformidade 12/16

Salvar | Excluir

Dados e eleição | Conformidade 3 | **Membros** | Reuniões / atas | Assédio (Lei 14.457) | Documentos

Exigido por lado: 2 titular(es) + 2 suplente(s) (Quadro I). Presidente = empregador; vice = empregados. Eleitos têm estabilidade até 1 ano após o mandato.

2

+ Adicionar membro

Representante do empregador (designado) (2)

Nome	Cargo	Votos	1	Treinamento 20 h	Estabilidade	
Sérgio Oliveira Santos · Encarregado	Presidente	—		04/06/2026 20,0	—	×
Carla Mendes · Técnico de segurança	Secretário(a)	—		04/06/2026 20,0	—	×

Representante dos empregados (eleito) (2)

Nome	Cargo	Votos	Treinamento 20 h	Estabilidade	
João Pedro Almeida · Montador de andaime	Vice-presidente	23	04/06/2026 20,0	08/06/2028	×
Marcos Vinícius Rocha · Montador de andaime	Titular	18	04/06/2026 20,0	08/06/2028	×

Figura 59. Aba **Membros**: dois quadros — Representante do empregador (designado) e Representante dos empregados (eleito) — com Nome e função, Cargo (Presidente, Secretário(a), Vice-presidente, Titular; também Suplente), Votos, Treinamento 20 h (data e horas) e Estabilidade (08/06/2028 para os eleitos). No fim de cada linha, os ícones de saída (×) e exclusão.

- 1 Coluna **Treinamento 20 h** — data e horas do curso de cada membro (NR-05 5.7).
- 2 **Adicionar membro.**

Regra do sistema. Regras que o sistema aplica: presidente só do lado empregador; vice só do lado empregados; um ocupante por cargo; presidente e secretário não podem ser a mesma pessoa ao assinar a ata.

7.3 Reuniões e atas assinadas

Reunião Ordinária (mensal) — 01/10/2026 # CIP-2026-0002 **Rascunho**

Local: Área de vivência — canteiro da Torre 1

Pauta

1. Leitura e aprovação da ata anterior; 2. Acidente de 2026-10-02 (serra mármore) e quase-acidente de 2026-09-25 (queda de bloco); 3. Resultado da inspeção de andaimes; 4. Campanha Outubro Rosa e vacinação; 5. Assuntos gerais.

Presenças (4/4)

Carla Mendes João Pedro Almeida Marcos Vinicius Rocha Sérgio Oliveira Santos

Ata

Aos 01/10/2026, às 7h30, na área de vivência do canteiro da obra Residencial Vila Nova — Torre 1, reuniu-se ordinariamente a CIPA, gestão 2026/2027, sob a presidência de Sérgio Oliveira Santos e secretariada por Carla Mendes, com a presença dos membros relacionados na lista de presença. Aberta a sessão, foi lida e aprovada a ata da reunião anterior. Em seguida o presidente apresentou o acidente sem afastamento ocorrido na bancada de corte (corte na mão esquerda) e o quase-acidente de queda de bloco do 7º pavimento; a comissão deliberou acompanhar as ações corretivas (morsa e protetor na serra; rodapé e afastamento de material da periferia). A secretária relatou os dois desvios da inspeção de andaimes da fachada leste, sendo o trecho sem guarda-corpo interditado até a correção. Decidiu-se incluir no DDS da semana o tema conexão permanente do talabarte. Nada mais havendo a tratar, o presidente encerrou a reunião às 8h20, da qual eu, Carla Mendes, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelo presidente.

Encaminhamentos

1) Acompanhar a OS de instalação de morsa/protetor na serra — resp. Sérgio — 7 dias. 2) Rodapé e faixa de 1 m livre na periferia das lajes em execução — resp. encarregado de alvenaria — 5 dias. 3) DDS sobre talabarte conectado 100% do tempo — resp. Carla — próxima segunda. 4) Vistoria dos extintores do térreo — resp. João — 3 dias.

Presidente
Suporte2 ATG · 07/10/2026, 11:40

Secretário(a)
não assinou

PDF da ata **Editar** **Excluir**

Trilha de assinaturas # CIP-2026-0002 **Atualizar**

presidente · Suporte2 ATG
07/10/2026, 11:40:30 · IP 186.204.1.218 · cód. WMFY-XHWB-ANAW

Cada assinatura guarda o hash SHA-256 do conteúdo no momento em que foi feita, o IP de origem e a data do servidor. Qualquer pessoa com acesso ao SST pode conferir um código em Segurança do Trabalho → Verificar assinatura.

Figura 60. Modal da reunião **CIP-2026-0002** (Ordinária mensal, 01/10/2026, estado Rascunho): local, pauta, presenças (4/4), texto da ata, encaminhamentos e os dois quadros de assinatura — o Presidente já assinou; o Secretário(a) ainda não (botão **Assinar**). Abaixo, **PDF da ata**, **Editar**, **Excluir** e a Trilha de assinaturas. Com as duas assinaturas a ata passa a **Lavrada**; depois disso aparece **Reabrir ata** (pede motivo e invalida as assinaturas).

- 1 Nova reunião** (na aba Reuniões / atas, ao fundo): data, tipo (Ordinária mensal / Extraordinária), local, pauta, ata, encaminhamentos.
- 2 Assinar** como Secretário(a) — cada papel assina com o próprio usuário e a assinatura cadastrada; o Presidente (Suporte2 ATG) já assinou.
- 3 Situação da reunião na lista: Rascunho** → Lavrada.
- 4 PDF da ata**; logo abaixo, a trilha de assinaturas com data, IP e código.

Atenção. Editar uma ata já assinada muda o estado das assinaturas para "Conteúdo alterado após a assinatura". Para corrigir corretamente, use **Reabrir ata** (motivo obrigatório) e assine de novo.

7.4 Assédio (Lei 14.457) e documentos

Segurança do Trabalho > CIPA

Super-Admin | _Modelo Demonstração

18 | PT | 13:34:51

← CIPA — Residencial Vila Nova Vigente Salvar Excluir

Residencial Vila Nova — Torre 1 · Canteiro de obras — Residencial Vila Nova, Torre 1 · mandato 09/06/2026 — 08/06/2027 · conformidade 12/16

Dados e eleição | Conformidade 3 | Membros | Reuniões / atas | Assédio (Lei 14.457) | Documentos

3 Lei 14.457/2022 art. 23: (I) regras de conduta sobre assédio sexual e outras formas de violência nas normas internas; (II) procedimento de recebimento e acompanhamento de denúncias, apuração e sanções; (III) canal com sigilo; (IV) treinamento a cada 12 meses sobre violência, assédio, igualdade e diversidade.

1 Regras de conduta (ou referência ao documento interno)

Código de Conduta cap. 5 — prevenção e combate ao assédio sexual e demais formas de violência no trabalho (Lei 14.457/2022).

2 Canal de denúncia e procedimento (sigilo, prazos, sanções)

Canal de denúncias: etica@modelodemonstracao.com.br e urna lacrada na área de vivência; sigilo garantido; retorno em até 10 dias.

Último treinamento sobre assédio (a cada 12 meses)

19/06/2026

Figura 61. Aba **Assédio (Lei 14.457)**: o resumo do art. 23 no topo, **Regras de conduta** (ou referência ao documento interno), **Canal de denúncia e procedimento** (sigilo, prazos, sanções) e **Último treinamento sobre assédio** (a cada 12 meses).

- 1 **Regras de conduta** — texto ou referência ao Código de Conduta.
- 2 **Canal de denúncia e procedimento** — e-mail, urna, sigilo e prazo de retorno.
- 3 **Resumo do art. 23 da Lei 14.457/2022** (incisos I a IV) — o que a gestão precisa comprovar.

Segurança do Trabalho > CIPA

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 13:35:04

CIPA — Residencial Vila Nova Vigente

Residencial Vila Nova — Torre 1 · Canteiro de obras — Residencial Vila Nova, Torre 1 · mandato 09/06/2026 — 08/06/2027 · conformidade 12/16

Dados e eleição | Conformidade 3 | Membros | Reuniões / atas | Assédio (Lei 14.457) | **Documentos**

Atas de eleição e posse ficam arquivadas por 5 anos (NR-05 5.5.7); as cópias anteriores não são apagadas.

1	Ata da eleição	anexado	ver	substituir
2	Ata de posse	anexado	ver	substituir
	Calendário anual	sem arquivo		anexar
3	Mapa de riscos	sem arquivo		anexar
	Certificados do treinamento	sem arquivo		anexar
	Regras de conduta (assédio)	sem arquivo		anexar

?

Figura 62. Aba **Documentos**: ata da eleição, ata de posse, calendário anual, mapa de riscos, certificados do treinamento e regras de conduta — anexar, substituir ou ver cada um.

- 1 **Ata da eleição** (anexado — ver / substituir).
- 2 **Ata de posse** (anexado).
- 3 **Mapa de riscos** (sem arquivo — anexar).

Os avisos de **mandato** (60/30/7/0 dias) e de **treinamento de assédio** (30/7/0) vão por e-mail para quem tem o direito de CIPA com Editar. O Painel SST mostra CIPA vigente, mandato terminando/vencido, "sem ata no mês anterior" e treino de assédio a vencer.

8. eSocial (SST): S-2210, S-2220 e S-2240

O H2O gera os três eventos de SST do eSocial em **XML no leiaute S-1.3**, prontos para a **folha de pagamento** transmitir com o certificado digital da empresa. O H2O **não transmite** — ele monta, valida contra as regras do leiaute, guarda o XML com o hash, exporta em zip e registra o recibo que a folha devolver.

Evento	O que comunica	De onde o H2O tira os dados
S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho	cada acidente com CAT, um evento por vítima	Acidentes e incidentes + complemento da ocorrência e da vítima (CID, CEP/IBGE do local, hora, etc.)
S-2220 Monitoramento da Saúde	cada ASO	ASO + complemento (exames da Tabela 27, médico, CRM)
S-2240 Condições Ambientais / Agentes Nocivos	exposição do trabalhador	colaborador + riscos do inventário da função/obra (complemento Risk com o código da Tabela 24) + CAs das entregas de EPI

Dica. Tudo o que o leiaute pede além do que os módulos já guardam fica no bloco roxo **Complemento eSocial**, que aparece nas telas de acidente, vítima, ASO, risco, colaborador e obra para quem tem o direito de eSocial. A tela de pendências diz exatamente o que falta ("Falta para gerar: ...") e permite preencher ali mesmo.

8.1 Configuração

» sst » eSocial (SST)

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 12:40:20

eSocial — SST (S-2210, S-2220, S-2240)

leiaute v_S_01_03_00

O H2O monta o XML de cada evento a partir dos módulos (acidentes, ASO, inventário de riscos, EPI) e aponta o que falta. A transmissão é feita pela folha de pagamento com o certificado digital da empresa; registre aqui o recibo. Prazos: S-2210 até o 1º dia útil após o acidente (ôbito: imediato); S-2220 e S-2240 até o dia 7 do mês seguinte.

Pendências | Eventos gerados | Configuração

1

Empregador — _Modelo Demonstração (entidade #0)

Salvar

Tipo de inscrição

CNPJ

Nº de inscrição (CNPJ raiz 8 / 14, CPF 11) *

12345678000195

Ambiente

Produção restrita (teste)

Versão do aplicativo (verProc)

H2O-SST-1.0

Categoria padrão (Tabela 01)

101

Só empregados próprios

Sim (terceiros ficam de fora)

Ambiente padrão (S-2240)

Estabelecimento próprio

2

Médico responsável/coordenador do PCMSO (S-2220 respMonit)

Nome

Dra. Teste PCMSO

CPF

CRM

12345

UF do CRM

RJ

3

Responsável pelos registros ambientais (S-2240 respReg) — engenheiro/médico do trabalho

Nome

Eng. Teste

CPF *

52998224725

Órgão de classe

CREA

Sigla do órgão (se Outros)

Nº no órgão

RJ-123

UF

RJ

4

Obras / estabelecimentos (CNO ou CNPJ do local — S-2240 infoAmb e S-2210 ideLocalAcid)

ALVENARIA 1 (copy)	sem inscrição	AMAC45.ON-12S	sem inscrição
Arena MRV	sem inscrição	CLIENT X	sem inscrição
CxA - Factory Tests eMOD	sem inscrição	CxA - GAMMA - BCEI	sem inscrição
DSDS	sem inscrição	FASE 1	sem inscrição
Obra Demonstração	sem inscrição	PJ-SOLISO	sem inscrição
PREVENTIVA - MENSALMENTE - H2O	sem inscrição	PREVENTIVA - SUBESTACAO	sem inscrição
PROJ-WYT-1	sem inscrição	Residencial Vila Nova — Torre 1	sem inscrição
Residencial Vila Nova — Torre 1	sem inscrição	Residencial Vila Nova — Torre 1	sem inscrição
Residencial Vila Nova — Torre 1	sem inscrição	Residencial Vila Nova — Torre 1	sem inscrição
Residencial Vila Nova — Torre 1	sem inscrição	Residencial Vila Nova — Torre 1	sem inscrição

Figura 64. Aba **Configuração** (leiaute v_S_01_03_00): bloco do **Empregador** (Tipo e Nº de inscrição, Ambiente — Produção restrita/Produção —, verProc, Categoria padrão, Só empregados próprios, Ambiente padrão do S-2240), **Médico responsável/coordenador do PCMSO** (nome, CPF, CRM, UF), **Responsável pelos registros ambientais** (nome, CPF, órgão de classe, nº, UF), botão **Salvar** e, abaixo, a lista de **Obras / estabelecimentos** para informar o CNO ou CNPJ do local (todas ainda "sem inscrição").

- 1

Empregador — inscrição e ambiente.
- 2

Médico responsável/coordenador do PCMSO (respMonit do S-2220).
- 3

Responsável pelos registros ambientais (respReg do S-2240).
- 4

Obras / estabelecimentos: CNO ou CNPJ do local (infoAmb do S-2240 e ideLocalAcid do S-2210).

Comece pela configuração: enquanto o empregador não estiver preenchido, a aba Pendências mostra um aviso e não gera nada.

8.2 Pendências e geração

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 13:35:14

eSocial — SST (S-2210, S-2220, S-2240) | leiaute v_S_01_03_00

O H2O monta o XML de cada evento a partir dos módulos (acidentes, ASO, inventário de riscos, EPI) e aponta o que falta. A transmissão é feita pela folha de pagamento com o certificado digital da empresa; registre aqui o recibo. Prazos: S-2210 até o 1º dia útil após o acidente (óbito: imediato); S-2220 e S-2240 até o dia 7 do mês seguinte.

Pendências | Eventos gerados | Configuração

1 S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho **1** | S-2220 Monitoramento da Saúde (ASO) **5** | S-2240 Condições Ambientais / Agentes Nocivos **6** | ☒ só sem evento | **4** Gerar

Registro	Data	2 Prazo	Evento
☐ INC-2026-0003 — Antônio Ferreira Neto	02/10/2026	02/10/2026	sem evento 3 prévia

Figura 65. Aba **Pendências**: seletor do evento com o contador de registros (S-2210: 1, S-2220: 5, S-2240: 6), caixa **só sem evento** e botão **Gerar**; a tabela traz Registro, Data, Prazo (vermelho se vencido) e Evento ("sem evento"). No exemplo, INC-2026-0003 — Antônio Ferreira Neto, prazo 02/10/2026. **prévia** mostra o XML pronto ou a lista "Falta para gerar".

- 1** Seletor do evento — **S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho** (1 registro); ao lado, S-2220 (5) e S-2240 (6).
- 2** Coluna **Prazo** — em vermelho quando vencido (02/10/2026 no exemplo).
- 3** **prévia** → XML ou pendências do complemento.
- 4** **Gerar** — cria e guarda o evento dos registros marcados (com a caixa **só sem evento** ao lado).

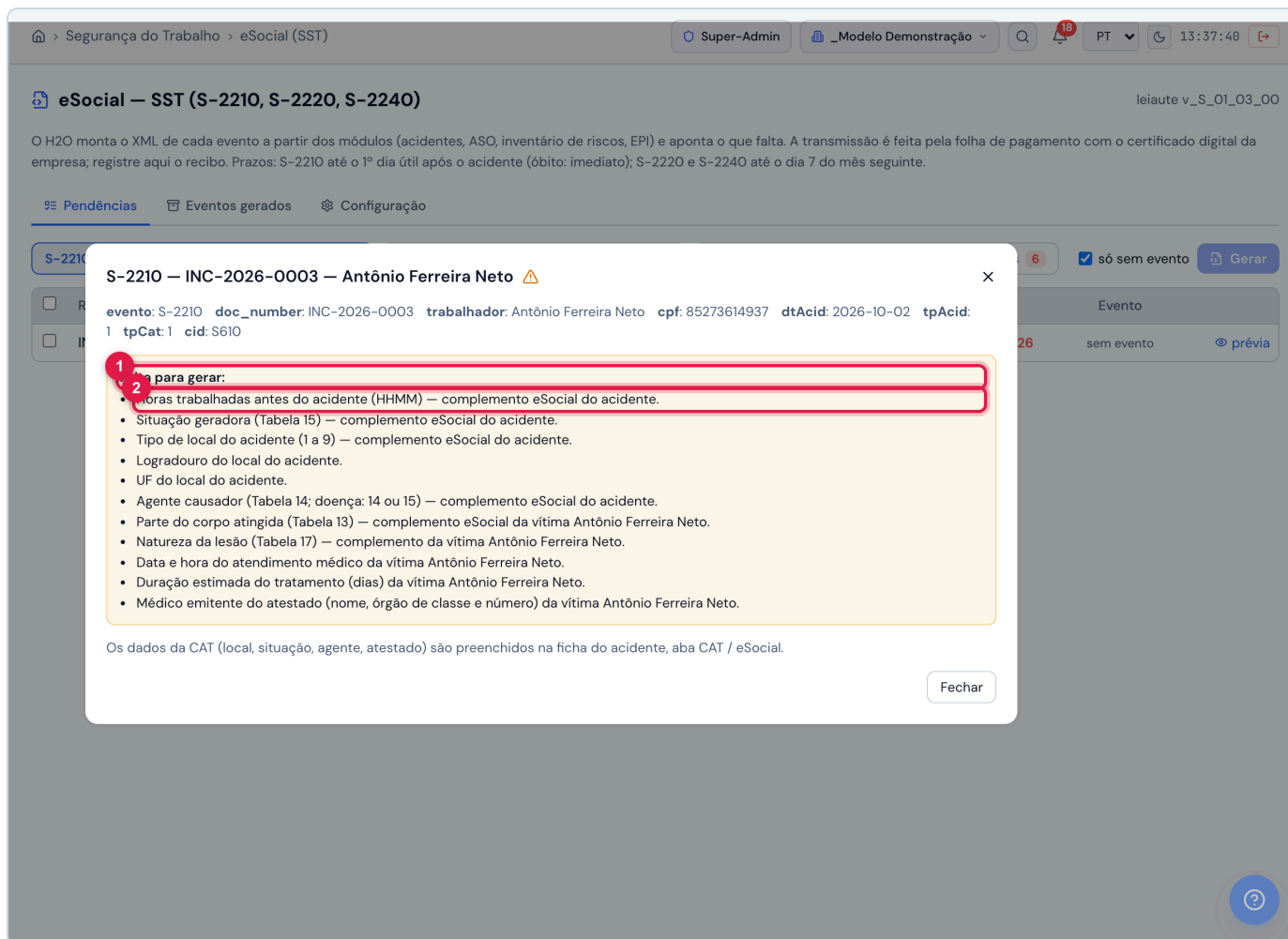


Figura 66. Prévia de um S-2210 ainda incompleto (INC-2026-0003 — Antônio Ferreira Neto): o cabeçalho traz evento, doc_number, trabalhador, cpf, dtAcid, tpAcid, tpCat e cid; o quadro **"Falta para gerar"** lista item a item (horas trabalhadas antes do acidente, situação geradora — Tabela 15, tipo de local, logradouro/UF, agente causador — Tabela 14, parte do corpo — Tabela 13, natureza da lesão — Tabela 17, atendimento médico, duração do tratamento, médico emitente) e em que complemento cada um é preenchido. O rodapé lembra: os dados da CAT ficam na ficha do acidente, aba CAT / eSocial.

- 1 Quadro **Falta para gerar** — a lista do que impede o XML.
- 2 Primeiro item: **Horas trabalhadas antes do acidente (HHMM)** — preenchido no complemento eSocial do acidente.

1. Escolha o evento e marque "só sem evento".
2. Clique **prévia** no registro. Se aparecer "Falta para gerar", preencha o complemento (CID, exames, código da Tabela 24...) e confira de novo.
3. Clique **Gerar e guardar** (ou **Gerar (n)** para todos os prontos).
4. Na aba **Eventos gerados**, baixe o **zip** e entregue à folha. Quando a folha transmitir, troque o status para **Enviado ao eSocial** e, com o retorno, **Recibo recebido** (o sistema pede o número do recibo).

8.3 Eventos gerados

Home > sst > eSocial (SST)

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 12:40:30

eSocial — SST (S-2210, S-2220, S-2240) | leiaute v_S_01_03_00

O H2O monta o XML de cada evento a partir dos módulos (acidentes, ASO, inventário de riscos, EPI) e aponta o que falta. A transmissão é feita pela folha de pagamento com o certificado digital da empresa; registre aqui o recibo. Prazos: S-2210 até o 1º dia útil após o acidente (óbito: imediato); S-2220 e S-2240 até o dia 7 do mês seguinte.

Pendências | **Eventos gerados** | Configuração

todos os eventos

todos os status

Baixar zip

☐	Evento	Trabalhador	Id do evento	Gerado	Status	Recibo
☐	S-2220	João Pedro Almeida	ID1123456780001952026100711403353174	07/10/2026, 11:40 admin2	Gerado	status...

?

Figura 67. Aba **Eventos gerados**: filtros "todos os eventos" e "todos os status" (Gerado, Exportado para a folha, Enviado ao eSocial, Recibo recebido, Rejeitado, Cancelado), botão **Baixar zip**; colunas Evento, Trabalhador, Id do evento, Gerado (data e usuário), Status, Recibo e, na linha, os ícones de ver XML, baixar XML, o seletor **status...** e excluir. No exemplo, um S-2220 de João Pedro Almeida, Gerado em 07/10/2026.

- 1

Status do ciclo (aqui **Gerado**).
- 2

Baixar zip dos eventos marcados.
- 3

status... — muda o status; ao marcar Recibo recebido pede o número do recibo. Ao lado: ver XML, baixar XML e excluir (indisponível para enviado/recibo).

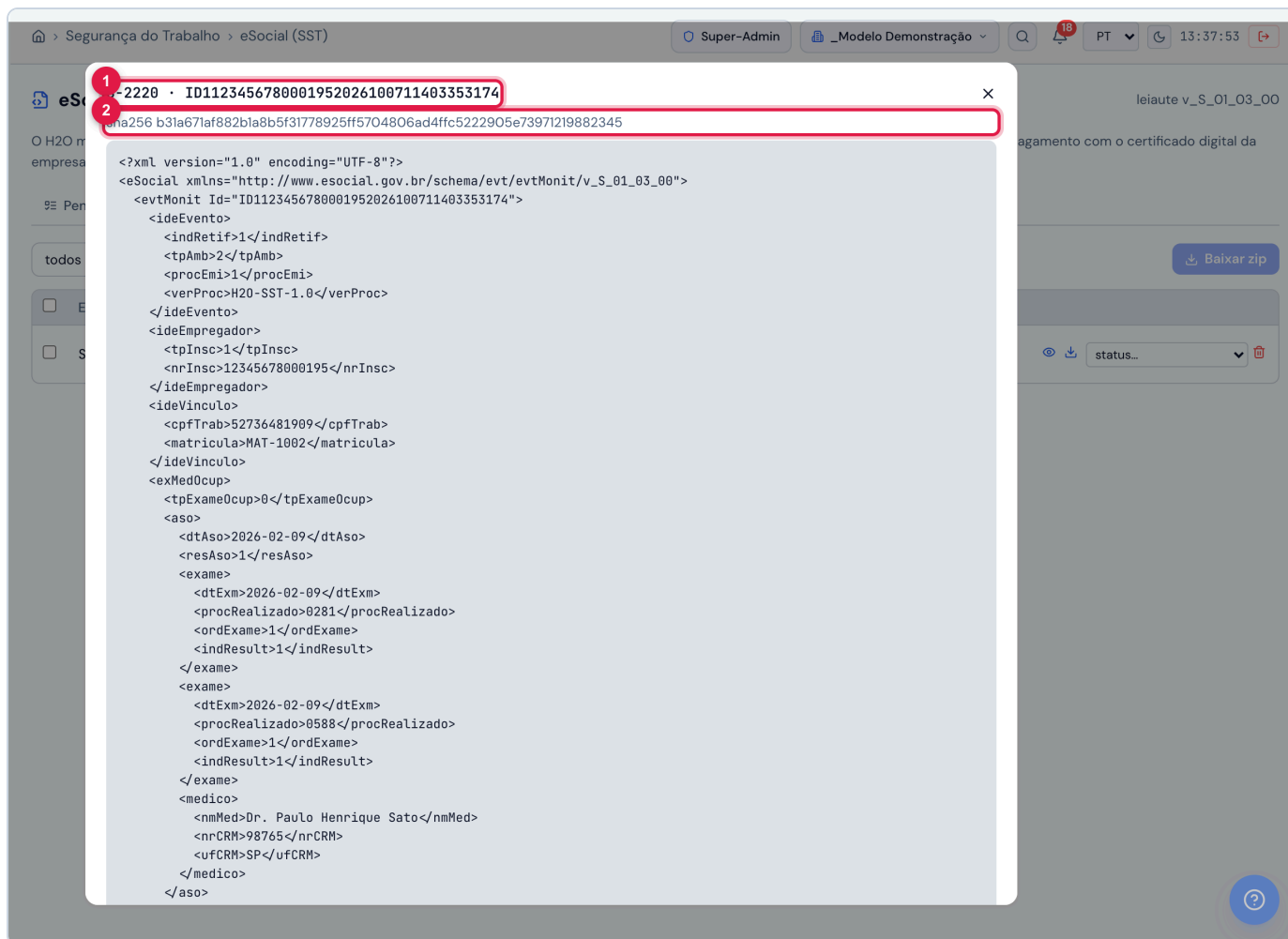


Figura 68. Ver XML de um S-2220 gerado a partir de um ASO: o identificador do evento no título, o SHA-256 do arquivo e o XML no namespace do leiaute v_S_01_03_00 (evtMonit, com ideEvento, ideEmpregador, ideVinculo e exMedOcup/aso).

- 1 Modal do evento: título **S-2220 · ID...** e o XML (evtMonit).
- 2 Hash **sha256** do arquivo gerado.

Regra do sistema. Regerar um evento **cancela** o anterior e cria um novo; o histórico fica. Evento enviado ou com recibo não se exclui — para corrigir, gera-se um novo e a folha trata a retificação.

8.4 Regras do leiaute que o sistema aplica

- **S-2210:** um evento por vítima; CID obrigatório; hora do acidente e horas trabalhadas antes só para acidente típico; CEP/IBGE e identificação do local conforme o tipo de local.
- **S-2220:** pelo menos um exame da Tabela 27 (o exame clínico 0281 exige a ordem); resultado do ASO 1/2 (apto/inapto); médico responsável do PCMSO vem da configuração.
- **S-2240:** agentes nocivos do inventário da função/obra, com código da Tabela 24; avaliação quantitativa exige intensidade/unidade/técnica; agente "outros" exige descrição; EPI eficaz → o CA vem das entregas; código 09.01.001 (ausência de risco) sem EPC/EPI.
- Trabalhadores de **fornecedor** ficam de fora quando "Só empregados próprios" está marcado.

9. Fiscalização de SST da contratada

Em contratos públicos (e em qualquer contrato em que a empresa é **contratante**), o fiscal precisa comprovar que a **contratada** cumpre as obrigações de SST: PGR e PCMSO vigentes, trabalhadores com ASO, capacitação e EPI, e fiscalização periódica registrada (Lei 14.133 art. 117/121; IN SEGES 05/2017, Anexo VIII-B). A página **Segurança do Trabalho > Fiscalização da contratada** faz isso **por contrato e por mês**, lendo os dados que já estão no módulo, e **trava a aprovação da medição** quando há pendência sem justificativa.

Home > sst > Fiscalização da contrat...

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 12:11:34

Fiscalização de SST da contratada

Lei 14.133/2021 art. 117 e 121 §3: o fiscal acompanha o cumprimento das obrigações trabalhistas e de SST da contratada (ASO, EPI, capacitação, PGR/PCMSO, CAT); IN SEGES 05/2017 Anexo VIII-B: fiscalização inicial, mensal e por amostragem. Com pendência, a medição só é aprovada com justificativa registrada. Escopo: todos os contratos.

Contrato	Contratante	2 Efetivo	3 Docs	4 Pendências	Última fiscalização
AVULSO	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
Avulso	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
PR0P-2026-0008 Continuado 1	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
Contrato de Manutenção Geral	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
CORRETIVA	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
PR0P-2026-0009 Escopo 1	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
CT-2026/014 Manutenção de elevadores — Torre A	_Modelo Demonstração	0 / 2	2	4	05/10/2026, 23:04
0RC-2026-0004 Manutenção predial	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
PREVENTIVA	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
Preventiva	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
PR0P-2026-0010 PROPOSTA LAGOS 1	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
Termografia	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca
0RC-2026-0003 Teste 3	CICLO Serviços S/A	0 / 0	0	3	nunca

Figura 72. Lista de contratos sob fiscalização: texto legal com o escopo (aqui "todos os contratos"; para fiscal, substituto ou gestor o escopo é "meus"); colunas Contrato, Contratante, Efetivo (sem pendência / total), Docs, Pendências e Última fiscalização. Só o CT-2026/014 tem setup (0 / 2, 2 docs, 4 pendências, fiscalizado em 05/10/2026); os demais mostram 0 / 0, 3 pendências e "nunca".

- 1

Base legal (Lei 14.133 art. 117 e 121 §3; IN SEGES 05/2017 Anexo VIII-B) e o **escopo** da lista.
- 2

Efetivo: trabalhadores sem pendência / total.
- 3

Docs: documentos da contratada registrados.
- 4

Pendências do mês (vermelho); ao lado, a data da última fiscalização.

Aba do contrato	O que mostra	O que você faz
Resumo e pendências	cards (pendências, efetivo ok, documentos, PGR vigente, acidentes sem CAT), lista de pendências, bloco de Meio Ambiente (licenças e condicionantes), PGR e CIPA da contratada	lê e decide o que cobrar

9.2 Registrar a fiscalização

Home > sst > Fiscalização da contrat...

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 18 | PT | 12:38:46

← CT-2026/014 — Manutenção de elevadores — Torre A

Fiscal: — · Gestor: — · 1 site(s) no escopo

October 2026 | Relatório PDF

Pendências
4

Efetivo sem pendência
0 / 2

Documentos
2

PGR vigente
PGR-2026-0003

Acidentes no período
1

Resumo e pendências | Efetivo alocado | Documentos da contratada | **Fiscalização (Anexo VIII-B)**

Registrar fiscalização — 10/2026 | Mensal

Efetivo do mês confere com a relação de alocados Anexo VIII-B 2	OK	Pendente	N/A
ASO vigente de todos os alocados NR-07	OK	Pendente	N/A
Capacitações dentro da validade NR-01 1.7	OK	Pendente	N/A
EPI em uso e com CA válido NR-06	OK	Pendente	N/A
Acidentes do mês comunicados (CAT) e investigados NR-01 1.5.5.5 / Lei 8.213 art. 22	OK	Pendente	N/A
Documentos da contratada dentro da validade Anexo VIII-B 2	OK	Pendente	N/A

Pendências automáticas do período: 4 · itens marcados pendentes: 0

3 Justificativa / providência exigida à contratada (fica na trilha) *

Observações

4 Registrar

Histórico

10/2026 · inicial
admin2 · 05/10/2026, 23:04
Justificativa: teste: contratada notificada, prazo 10 dias

3 pendência(s)

Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil) Lei 14.063/2020 — atos com o poder público

Nenhuma. Baixe o PDF, assine em assinador.iti.br (gov.br) ou com certificado ICP-Brasil e anexe aqui o PDF assinado ou o .p7s.

anexar arquivo assinado

Figura 71. Aba **Fiscalização (Anexo VIII-B)**: "Registrar fiscalização — 10/2026" com o tipo (Mensal; também Inicial e Por amostragem), seis itens com base legal e botões OK / Pendente / N/A, a linha "Pendências automáticas do período: 4 · itens marcados pendentes: 0", a **Justificativa / providência exigida à contratada** (obrigatória), Observações e **Registrar**. Abaixo, o **Histórico** (10/2026 · inicial, 3 pendências, justificativa) com o bloco de assinatura externa gov.br / ICP-Brasil.

- 1 Tipo da fiscalização (**Mensal**).
- 2 Marcação de cada item: OK / **Pendente** / N/A.
- 3 **Justificativa / providência exigida à contratada** (fica na trilha) — obrigatória quando há pendência.
- 4 **Registrar**; o histórico abaixo guarda cada fiscalização e aceita o arquivo assinado no gov.br.

Regra do sistema. A primeira fiscalização de um contrato precisa ser do tipo **Inicial**; sem ela o resumo mostra o aviso "falta a fiscalização inicial" e isso conta como pendência.

9.3 O gate da medição

Em **Financeiro** › **Medições**, ao **aprovar** a medição de um contrato que tem setup de SST (efetivo ou documentos cadastrados), o sistema consulta o resumo do mês. Havendo pendência, a aprovação é recusada com **sst_pending** e o modal mostra o painel de SST; o fiscal pode **aprovar com justificativa** (`sst_override_reason`), que fica na trilha da medição. Contrato sem setup de SST não é afetado.

O **Relatório PDF** do contrato (botão no detalhe, por mês) consolida efetivo, documentos, fiscalizações e pendências — é a peça do processo de fiscalização. Para contratos públicos, assine o PDF no gov.br e anexe na trilha (capítulo 10).

10. Integridade: número, trilha e verificação de assinatura

Todo documento assinado no módulo (APR, PT, inspeção, treinamento, OS de SST, PGR, acidente, ata da CIPA, fiscalização, medição) recebe um **número** (ex.: APR-2026-0003), uma **revisão de conteúdo** e, para cada assinatura, um **código de verificação** de 12 caracteres (XXXX-XXXX-XXXX). O que a assinatura "assina" é um **hash SHA-256 do conteúdo** do documento naquele instante — por isso o sistema consegue dizer, a qualquer momento, se o conteúdo ainda é o mesmo que foi assinado.

Estado da assinatura	Significado	Quando acontece
Íntegra	o conteúdo atual é idêntico ao assinado	situação normal
Conteúdo alterado após a assinatura	alguém editou o documento depois; a assinatura continua registrada, mas não cobre o texto atual	ex.: editar a ata da CIPA depois de assinada; editar um risco congelado
Invalidada	a assinatura foi cancelada por uma ação explícita	Reabrir uma APR/PT/inspeção/acidente/ata; nova versão de OS de SST (invalida o emitente)

🏠 > sst > PT > #13

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 🔍 | 18 | PT | 12:58:23

✓ Assinado · 07/10/2026

⚠️ **Revalidação e encerramento**

A PT será mantida em aberto para revalidação?

O serviço foi concluído?

Realizada limpeza e arrumação da área?

Sim Não

Sim Não

Sim Não

1 **Executantes (3)** · 3 de 3 assinados

+ Adicionar participante

Nº	Nome	Função	Empresa	Assinatura	Ações
1	João Pedro Almeida	—	—	✓ Assinado	🗑️
2	Marcos Vinícius Rocha	—	—	✓ Assinado	🗑️
3	Sérgio Oliveira Santos	—	—	✓ Assinado	🗑️

2 **Trilha de assinaturas** # PT-2026-0013

3 **Ciência da equipe - João Pedro Almeida**
07/10/2026, 11:49:58 · IP 186.204.1.218 · cód. VEXM-EMZ3-TCYH

✓ **Ciência da equipe - Marcos Vinícius Rocha**
07/10/2026, 11:49:58 · IP 186.204.1.218 · cód. JCAV-3ZVN-XMKT

✓ **Ciência da equipe - Sérgio Oliveira Santos**
07/10/2026, 11:49:59 · IP 186.204.1.218 · cód. FSSS-LAM4-TDAZ

✓ **Responsável - Suporte2 ATG**
07/10/2026, 11:50:01 · IP 186.204.1.218 · cód. BYUM-SR7H-2BHH

✓ **Responsável - Suporte2 ATG**
07/10/2026, 11:50:01 · IP 186.204.1.218 · cód. TVMN-VC3G-Q4DC

4 **Atualizar**

Cada assinatura guarda o hash SHA-256 do conteúdo no momento em que foi feita, o IP de origem e a data do servidor. Qualquer pessoa com acesso ao SST pode conferir um código em Segurança do Trabalho → Verificar assinatura.

Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil). Lei 14.063/2020 — atos com o poder público. anexar arquivo assinado

Figura 75. Bloco **Trilha de assinaturas** no fim da página do documento — aqui, a PT #13 (PT-2026-0013): papel (Ciência da equipe, Responsável), quem assinou, data/hora, IP e o código de cada assinatura. O rodapé lembra que o código pode ser conferido em Segurança do Trabalho > Verificar assinatura.

- 1 **Executantes (3) · 3 de 3 assinados:** a tabela de executantes com a coluna Assinatura; a trilha fica logo abaixo.
- 2 Título do bloco **Trilha de assinaturas**, com o número do documento ao lado; abaixo, uma linha por assinatura com o escudo verde (íntegra).
- 3 Data/hora, IP e código de verificação — o mesmo impresso no PDF.
- 4 **Atualizar** recalcula o estado.

Regra do sistema. Documento **finalizado** não aceita edição de conteúdo (o servidor recusa com "finalizado") — só assinar continua permitido. Para corrigir, use **Reabrir**: a reabertura fica no histórico e invalida as assinaturas, que precisam ser colhidas de novo.

10.1 Verificar assinatura pelo código

A página **Segurança do Trabalho > Verificar assinatura** serve para qualquer pessoa com acesso (auditor, fiscal, cliente com usuário) conferir um PDF impresso: digite o código que está sob a assinatura e clique **Verificar**. O sistema mostra o tipo e o número do documento, a linha da assinatura com o estado, o hash assinado e o hash atual, e o link **abrir documento**. O link `/sst/verify?code=xxxx-xxxx-xxxx` já vem preenchido quando chega por e-mail ou QR.

🏠 > sst > Verificar assinatura

Super-Admin | _Modelo Demonstração | 🔍 | 18 | PT | 12:43:28 | 🔄

Verificar assinatura

Digite o código impresso junto da assinatura no PDF (APR, PT, inspeção, ficha de EPI ou lista de presença). A verificação confere se o documento continua igual ao que foi assinado.

1 🔍 Verificar

2 **Permissão de Trabalho #13** 3 **# PT-2026-0013** 4 [abrir documento](#)

✅ **Ciência da equipe · João Pedro Almeida**
 07/10/2026, 11:49:58 · IP 186.204.1.218 · cód. VEXM-EMZ3-TCYH

3 **hash assinado:** a67c48c5bd702ec597b067a1a84992548a85b2121fd298aedaca6efeb6c137b3
hash atual: a67c48c5bd702ec597b067a1a84992548a85b2121fd298aedaca6efeb6c137b3

?

Figura 73. Página **Verificar assinatura** com o código de uma assinatura da PT #13 (Ciência da equipe · João Pedro Almeida): assinatura íntegra, hash assinado igual ao hash atual.

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1 Campo do código (12 caracteres); ao lado, o botão Verificar . | 3 Hash assinado x hash atual. |
| 2 Número do documento (PT-2026-0013) ao lado do título Permissão de Trabalho #13; abaixo, papel, signatário, data/hora, IP e código. | 4 Link abrir documento . |

10.2 Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil)

Quando o contrato exige assinatura com certificado (órgão público, por exemplo), o fluxo é: gerar o **PDF** do documento no H2O, assinar fora (gov.br — assinatura avançada — ou certificado ICP-Brasil) e **anexar o arquivo assinado** de volta na trilha, com o nome do signatário e o provedor. O H2O guarda o arquivo (PDF ou .p7s), o SHA-256 dele e o hash do conteúdo do documento no momento do anexo; a trilha passa a mostrar o bloco "Assinaturas externas". Não há integração automática com a API do gov.br — ela exige credenciamento do próprio órgão.

Segurança do Trabalho > PGR (revisões)
Super-Admin
_Modelo Demonstração
18
PT
13:47:53

←
PGR — Residencial Vila Nova, Torre 1 (revisão inicial)
PGR-2026-0003
Vigente
PDF

Publicado em 07/10/2026 · próxima revisão 07/10/2028 · RT Suporte2 ATG · 6 riscos

Programa de Gerenciamento de Riscos da obra Residencial Vila Nova — Torre 1: inventário de riscos ocupacionais por grupo (físico, químico, biológico, ergonômico, de acidente e psicossocial) e plano de ação com prazos e responsáveis. Abrange empregados próprios e das empresas contratadas (Estrutura Forte, Instaladora Faisca e Alvenaria Paulista).

Inventário congelado nesta revisão

ACIDENTE · 1
CRITICO · Trabalho em altura na fachada e periferia dos pavimentos → Queda de altura com fratura ou óbito (Montador de andaime · Fachada / periferia dos pavimentos; 5×5)

BIOLOGICO · 1
BAIXO · Contato com água estagnada, esgoto nas ligações provisórias e vetores (Aedes aegypti) → Leptospirose, dengue, infecções gastrointestinais (Instalações sanitárias e área de vivência; 2×2)

ERGONOMICO · 1
MEDIO · Levantamento e transporte manual de blocos e sacos de 50 kg; posturas forçadas no assentamento → Lombalgia e distúrbios osteomusculares (DORT) (Alvenaria e transporte manual; 3×2)

FISICO · 1
ALTO · Ruído contínuo e de impacto (serra circular, martelo, betoneira) → Perda auditiva induzida por ruído (PAIR) (Estrutura — serra circular, betoneira e martelo; 4×3)

PSICOSSOCIAL · 1
MEDIO · Pressão por prazo nas semanas de concretagem; jornada estendida; conflitos entre equipes de empreiteiras → Estresse ocupacional, fadiga e aumento de atos inseguros (Toda a obra — pico de concretagem; 3×2)

QUIMICO · 1
ALTO · Poeira de cimento e sílica cristalina no corte a seco de blocos e no preparo de argamassa → Silicose, dermatite de contato e irritação das vias aéreas (Corte de blocos e preparo de argamassa; 4×3)

Plano de ação (1)
#51954 Instalar linha de vida na fachada leste · em aberto · prazo —

1
Trilha de assinaturas
PGR-2026-0003
Atualizar

Responsável técnico (RT) · Suporte2 ATG
07/10/2026, 11:36:27 · IP 186.204.1.218 · cód. 36QY-Q3G4-BSLE

Cada assinatura guarda o hash SHA-256 do conteúdo no momento em que foi feita, o IP de origem e a data do servidor. Qualquer pessoa com acesso ao SST pode conferir um código em Segurança do Trabalho → Verificar assinatura.

2
Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil) Lei 14.063/2020 — atos com o poder público

Nenhuma. Baixe o PDF, assine em assinador.iti.br (gov.br) ou com certificado ICP-Brasil e anexe aqui o PDF assinado ou o .p7s.

Anexar arquivo assinado

3
Assinatório *
CPF

gov.br (assinatura avançada)

Papel
Assinado em
Arquivo (PDF assinado ou .p7s) *

fiscal do contrato, RT...
dd/mm/yyyy, --:--
Choose File
No file chosen

Observações

4
Registrar

Figura 74. Revisão vigente do PGR (PGR-2026-0003): abaixo do inventário congelado e do plano de ação, a **Trilha de assinaturas** (RT assinou, com data, IP e código) e o bloco **Assinatura externa (gov.br / ICP-Brasil)** — ainda "Nenhuma" — com o formulário **Anexar arquivo assinado** aberto: Provedor (gov.br assinatura avançada, ICP-Brasil ou Outro), Signatário, CPF, Papel, Assinado em, Arquivo (PDF assinado ou .p7s) e Observações. O bloco aparece em todos os documentos da trilha, só para quem tem o direito Fiscalização de SST da contratada.

- 1
Trilha de assinaturas do documento (aqui, a assinatura do RT).
- 2
Título do bloco de assinatura externa, com a referência à Lei 14.063/2020.
- 3
Signatário (obrigatório); ao lado, o CPF. O provedor já vem em gov.br (assinatura avançada).
- 4
Registrar — grava o arquivo assinado com o SHA-256 dele e o hash do conteúdo do documento naquele momento.

10.3 O que o PDF carrega

- Rodapé em todas as páginas: número do documento, revisão e hash do conteúdo.
- Sob cada assinatura: data/hora, IP e código de verificação.
- Assinaturas desenhadas (equipe, executantes, presença, EPI) saem como imagem; as cadastradas (responsáveis, RT) também, copiadas no instante da assinatura.
- Documentos gerados pelo app: quando o documento já subiu e não tem pendência de envio, o app baixa o **mesmo PDF do servidor**; se não há rede, gera um PDF local simplificado.

11. Painel SST e relatórios

O **Painel SST** (Segurança do Trabalho › Painel SST) resume o período em cards e gráficos, sem nomes de pessoas — ele serve para a reunião de SST, para o gestor da obra e para o fiscal. Os cards são **clicáveis** quando apontam para uma lista.

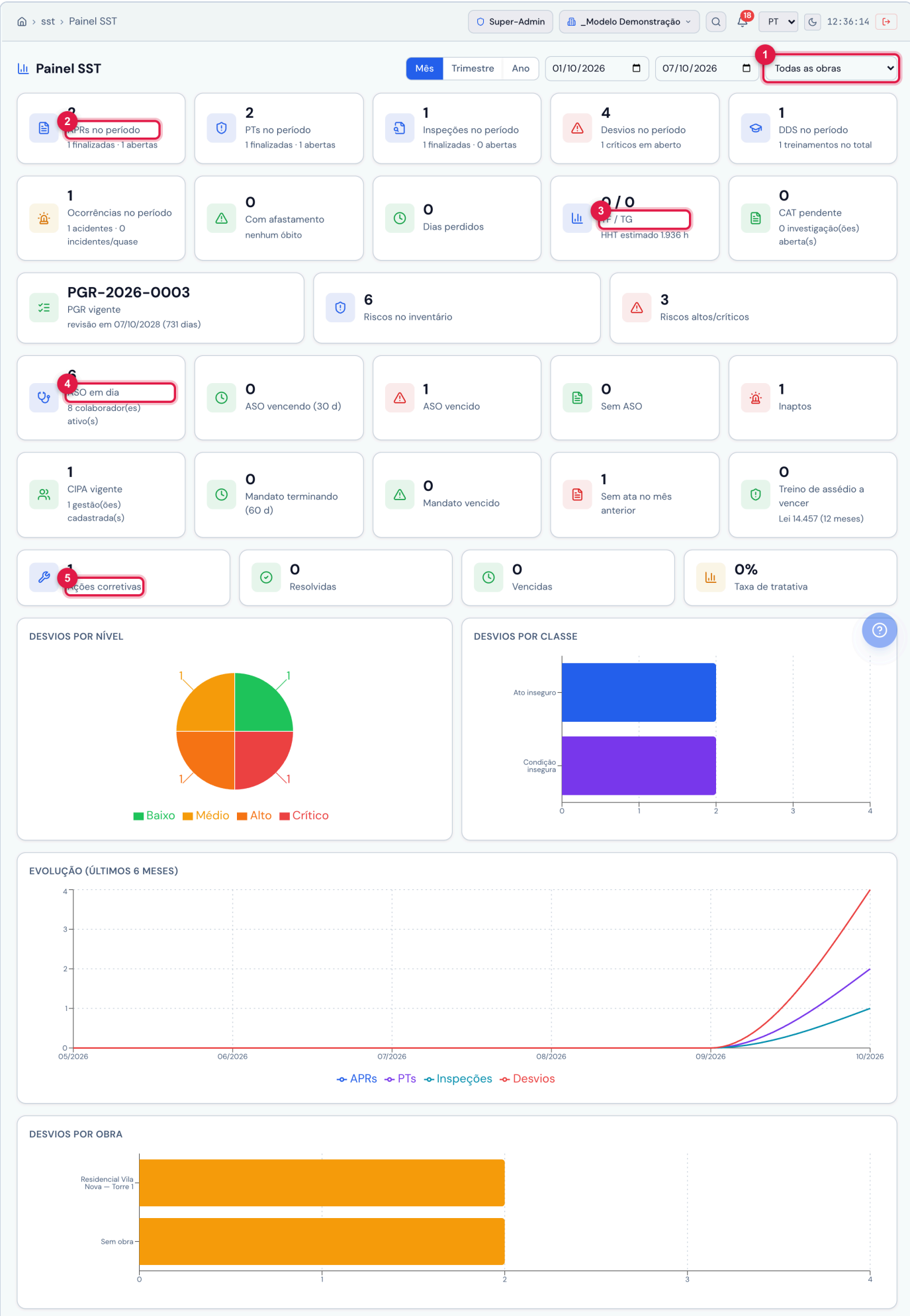


Figura 79. Painel SST com período "Mês" e todas as obras. Linhas: documentos de campo (APR, PT, inspeções, desvios, DDS); acidentes (ocorrências, afastamentos, dias perdidos, TF/TG, CAT pendente); PGR e riscos; ASO; CIPA; ações corretivas.

- 1 Filtro de obra (**Todas as obras**); à esquerda, o período: Mês / Trimestre / Ano ou datas.
- 2 Card **APRs no período** (finalizadas e abertas); na mesma linha, PTs, Inspeções, Desvios e DDS.
- 3 **TF / TG** pela NBR 14280, com HHT estimado (ativos × 176 h × meses) ou informado.
- 4 **ASO em dia** e os demais cards de ASO; na linha seguinte, CIPA — só contagens, nomes ficam nas telas próprias.
- 5 **Ações corretivas**: total, resolvidas, vencidas e taxa de tratativa.

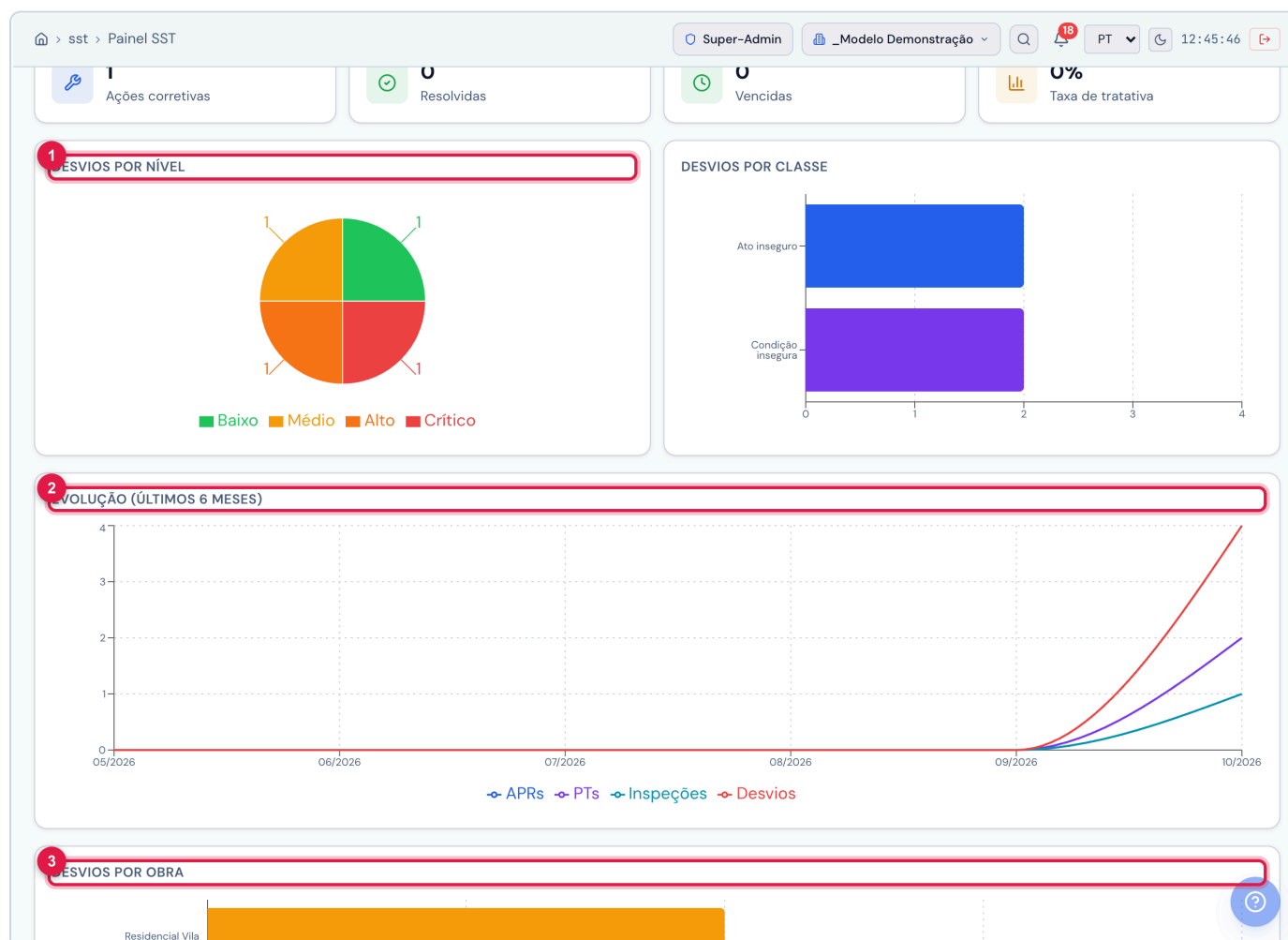


Figura 80. Gráficos do painel: desvios por nível (pizza) e por classe, evolução de APRs/PTs/inspeções/desvios nos últimos 6 meses e desvios por obra.

- 1 Desvios por nível (pizza); ao lado, por classe.
- 2 Evolução de 6 meses.
- 3 Desvios por obra.

Dica. TF (taxa de frequência) = acidentes com afastamento × 1.000.000 ÷ HHT; TG (taxa de gravidade) = dias perdidos × 1.000.000 ÷ HHT. Se a empresa tiver as horas-homem trabalhadas reais, informe-as (parâmetro hht) — o estimado é só uma aproximação.

11.1 Painel SST no app



Figura 76. Painel SST do app: filtros Mês / Trimestre / Ano e Projeto; cards de APR, PT, Inspeção e Desvios (com "N crítico(s) em aberto"); barras de desvios por nível e por classe. Tudo calculado **no aparelho**, sobre o que está sincronizado — serve para a reunião de campo sem internet.

1 Período (**Mês** / Trimestre / Ano).

2 **Projeto** (obra); abaixo, os cards APR, PT, Inspeção e Desvios.

- 3 **Desvios por nível;**
mais abaixo, por
classe.

Regra do sistema. Desvio sem inspeção de origem não entra no filtro por obra do app (ele não sabe a que obra pertence). No web o filtro usa a obra do chamado.

11.2 Relatórios no Analytics

Em **Visão Geral** > **Relatórios** (aba Relatórios, lista à esquerda) há quatro relatórios de SST, todos com exportação para Excel/PDF e seletor de colunas (direito **Relatórios**):

Relatório	Para quê	Conteúdo
SST — Conformidade do efetivo	quem pode entrar em campo hoje	por colaborador: ASO, capacitação, OS, EPI, APRs, pendências; indicadores no topo
SST — Vencimentos	planejar reciclagens e renovações	de 30 a 365 dias: ASO, capacitação, documento da contratada, CA de EPI, PGR (revisão), CIPA (mandato e treinamento de assédio)
SST — Acidentes e incidentes	estatística do período	TF/TG, CAT pendente, sem investigação; cada linha abre a ocorrência
SST — Documentos e assinaturas	auditoria de integridade	APR, PT, inspeção, treinamento e acidente: finalizado, nº de assinaturas, invalidadas; eventos eSocial gerados

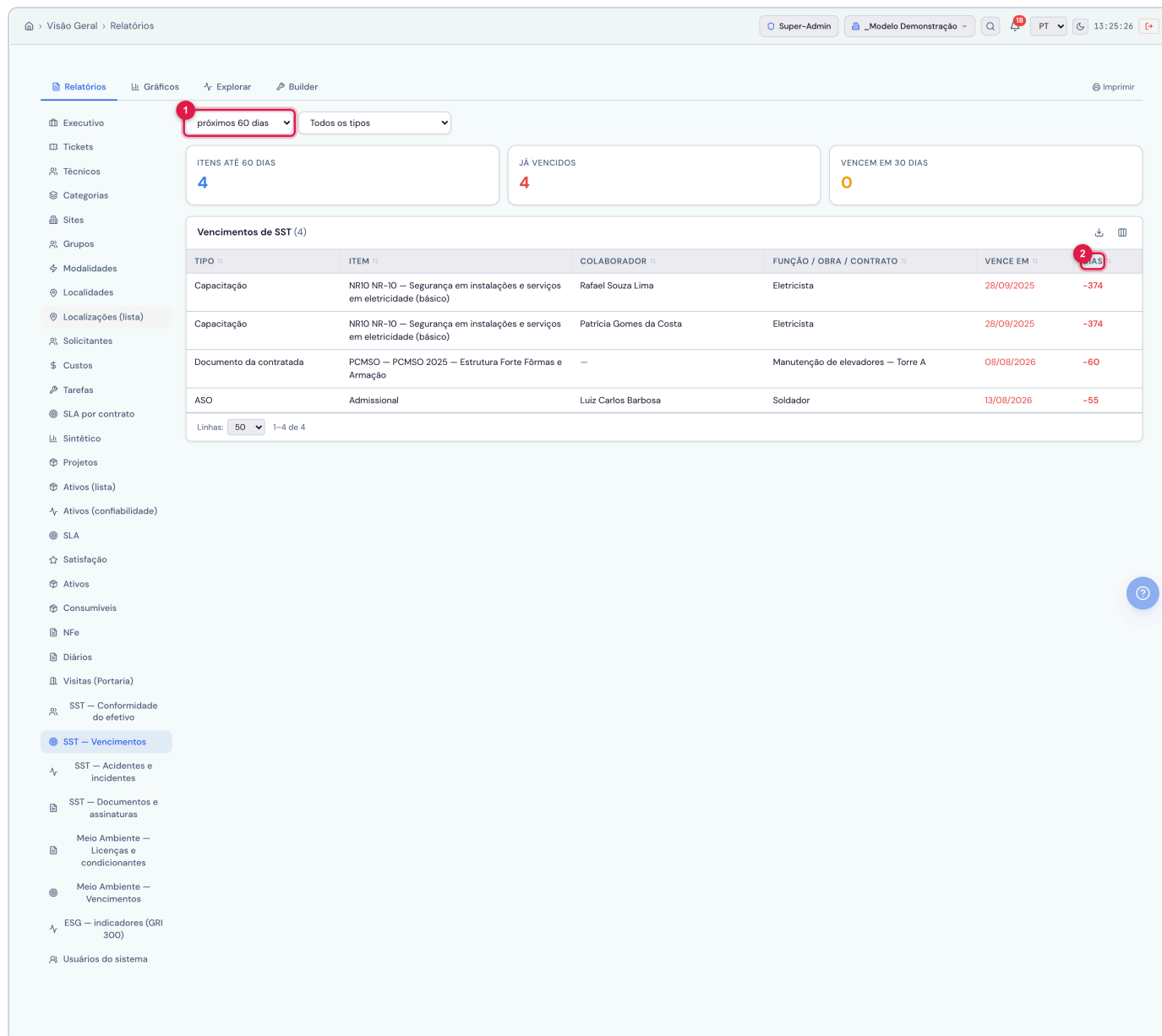


Figura 78. Relatórios > SST — Vencimentos: horizonte (aqui, próximos 60 dias), filtro por tipo, cards (itens até 60 dias, já vencidos, vencem em 30 dias) e a tabela — no exemplo, 4 itens, todos já vencidos (capacitação NR-10, PCMSO da contratada e um ASO).

- 1 Horizonte (próximos 30 a 365 dias). 2 Coluna **Dias** restantes (negativo = já vencido).

11.3 Avisos automáticos por e-mail

Assunto	Para quem	Quando
Capacitação vencendo	responsável/RT do treinamento	conforme a validade
ASO vencendo	usuários com direito de ASO (Editar)	30, 15, 7 e 0 dias
PGR — revisão	responsável técnico do PGR	60, 30, 7 e 0 dias
CIPA — mandato / treinamento de assédio	usuários com direito de CIPA (Editar)	mandato 60/30/7/0; assédio 30/7/0

Os e-mails de SST **não trazem dado de saúde** — só o nome, o tipo e a data.

12. O app sem internet: o que desce, o que sobe

O app H2O foi feito para a obra sem sinal. Tudo o que o módulo SST precisa em campo é **baixado para o aparelho** no sincronismo (que roda ao abrir o app, ao entrar e em segundo plano) e tudo o que é feito em campo é **gravado localmente primeiro** e sobe sozinho quando houver rede. O usuário não precisa "salvar no servidor": ele só vê o chip de estado de cada documento.

Chip	Significado
Pendente	criado ou alterado no aparelho e ainda não enviado (sem rede, ou o sync ainda não rodou)
Enviado	o servidor já recebeu; o aparelho espera a confirmação da descida
Sincronizado	igual ao servidor



Figura 82. Lista de APRs no app: cada cartão traz a bolinha de estado (verde finalizada, azul em aberto), o chip de sincronismo quando há algo pendente ou enviado (aqui tudo está sincronizado, por isso não aparece) e a linha "Em aberto/Finalizada · data · obra · local".

- 1** Filtros Todas / **Em aberto** / Finalizada.
- 2** Seletor de **Projeto**.

3 Botão **Nova APR**.

12.1 O que desce para o aparelho

- **Modelos** de APR, PT e Inspeção (com os itens do checklist) — sem modelo no aparelho o app diz "Nenhum modelo de X no aparelho. Sincronize antes de criar."

- **Projetos/obras** e **colaboradores** do recorte do usuário (os sites dele e os ancestrais); colaborador é somente leitura no app.
- APRs, PTs, inspeções, presenças, executantes, assinaturas e revalidações já existentes — inclusive as feitas no web.
- Treinamentos e presenças; catálogo de **EPI** (os ativos da categoria EPI/EPC, com o CA) e as entregas; desvios já sincronizados (como chamados).
- Respostas de checklist, seções e fotos dos documentos.

Regra do sistema. O recorte é por **entidade**: o usuário só vê os documentos das obras/sites a que tem acesso. Se a lista vier vazia logo após o login, espere o primeiro sincronismo terminar — e confira se o usuário está vinculado aos sites certos.

12.2 O que sobe, e em que ordem

O envio segue uma ordem fixa, para que cada registro encontre o pai dele já no servidor:

1. **Documentos-pai**: colaboradores (quando houver), APRs, inspeções, PTs e treinamentos. Um documento criado no aparelho nasce com id negativo e **troca para o id do servidor** ao subir; todas as filhas são reapontadas na hora.
2. **Filhas**: ciência da equipe, executantes, presenças, revalidações, entregas de EPI. Uma linha **com assinatura só sobe depois que a imagem da assinatura subiu**.
3. **Checklists**: respostas, seções e fotos (a foto sobe antes do metadado).
4. **Chamados**: os desvios (com classe, nível, foto e a inspeção de origem) viram chamado numerado no servidor.

Situação	O que o app faz
Pai ainda não subiu	a filha espera na fila (não é erro)
Pai foi apagado no servidor	a filha é descartada, para não ficar presa para sempre
Documento finalizado no aparelho	sobe como finalizado; o servidor não rebaixa o estado (não reabre pelo app)
Mesmo documento editado no web e no app	vale a última gravação; evite editar o mesmo documento nos dois lados ao mesmo tempo

12.3 "Aguardando envio" e o desvio

O cartão **Registrar desvio** do hub mostra "N aguardando envio" quando há desvios na fila. Dentro da tela, a seção "Aguardando envio" lista cada um ("título — classe · nível · com foto") e explica: "Eles sobem no próximo sync e viram chamado com número". Até ganhar número, o desvio aparece na lista de chamados como **#novo**.

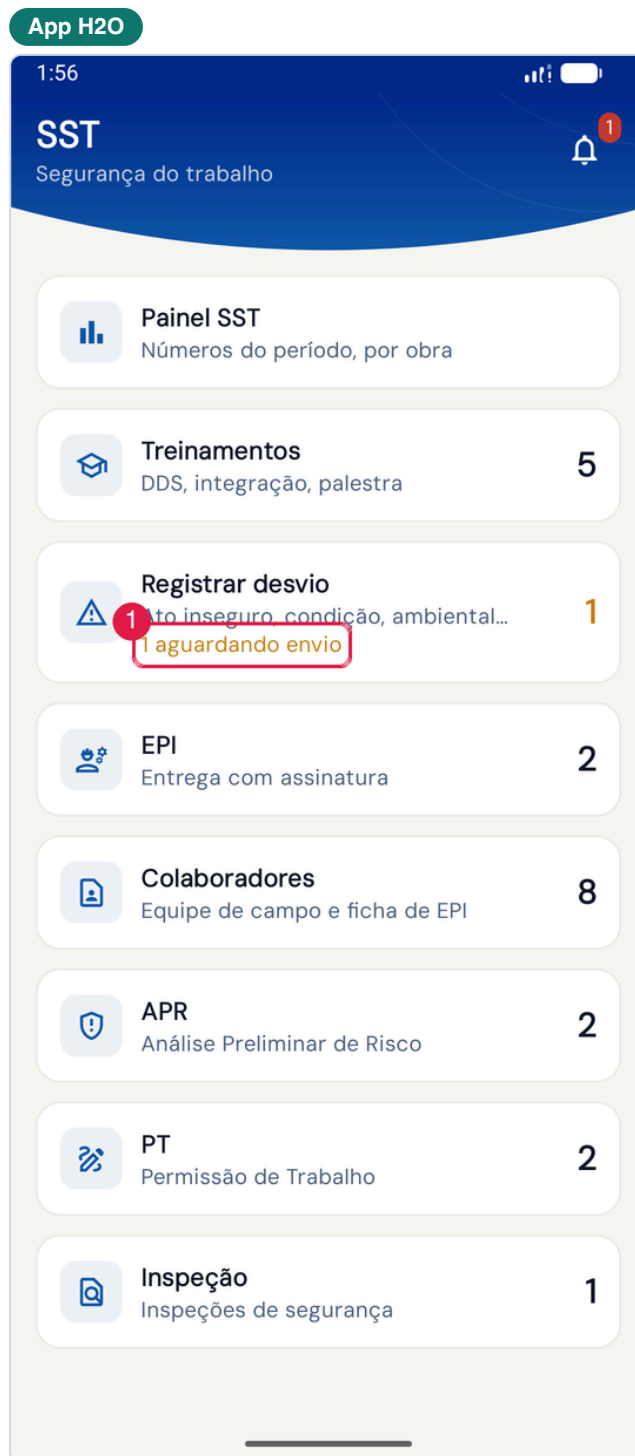


Figura 81. Hub SST logo depois de registrar um desvio com o aparelho sem rede: o cartão **Registrar desvio** mostra "1 aguardando envio" (e o contador 1 à direita). Dentro da tela, a seção "Aguardando envio" lista o desvio; ao voltar a rede ele sobe e vira chamado.

- 1 "1 aguardando envio": desvio na fila, aguardando o sincronismo.

12.4 PDF pelo servidor

O botão **Relatório (PDF)** do app baixa o **mesmo PDF do web** quando o documento já está no servidor e não tem nada pendente — com número, trilha e códigos de verificação. Sem rede (ou com pendência), o app gera um PDF local simplificado para consulta imediata. Enquanto gera, o botão mostra "Gerando..."; se falhar, "Não consegui gerar o relatório."

12.5 Direitos e sessão

Os cartões do hub seguem os direitos de **Ler** de cada módulo, lidos da sessão no sincronismo. Mudou o perfil no web? Sincronize (ou saia e entre). Sem nenhum dos direitos de APR, PT e Inspeção, o hub avisa "Nenhum módulo de SST liberado para este usuário. Se isso estiver errado, sincronize: os direitos vêm da sessão."

As rotas de envio do SST exigem o direito **Editar** do módulo correspondente no servidor — um usuário só com Ler consegue consultar, mas o que ele registrar no aparelho será recusado no envio. Dê o direito antes de mandar a equipe a campo.

13. Perguntas frequentes e mensagens de bloqueio

O módulo bloqueia poucas coisas, mas bloqueia de propósito: são as regras que a norma exige. A tabela traduz cada mensagem.

Mensagem / situação	Por quê	O que fazer
Faltam assinaturas: ... ao finalizar APR, PT ou inspeção	todos os responsáveis e toda a equipe/executantes precisam ter assinado (NR-01: o trabalhador precisa ter ciência)	abra a aba Assinaturas e colha as que faltam; no app, toque em "assinar" ao lado de cada nome
N item(ns) pendente(s) ao finalizar	o checklist do modelo tem itens sem resposta	responda ou marque N/A nos itens listados
Sem APR finalizada a PT não pode ser finalizada / "APR exigida"	a PT referencia uma APR da mesma obra, que precisa estar finalizada	vincule a APR na barra "APR vinculada" e finalize a APR antes
Justificativa para incluir mesmo assim (fica registrada na trilha) ao adicionar alguém na APR/PT	o colaborador tem capacitação exigida pela função vencida/sem registro, OS de SST sem ciência ou ASO vencido/inapto (NR-01 1.7)	ou regulariza (treinamento, ciência, ASO) ou escreve a justificativa — ela vai para a trilha do documento
Cadastre sua assinatura em Meu Perfil	quem responde pelo documento assina com a assinatura cadastrada	Meu Perfil > Assinatura Digital (o sistema abre o quadro na hora)
not_signer / "só o próprio usuário assina"	um responsável não pode ser assinado por outro usuário	peça à pessoa que entre com o usuário dela e assine
finalizado ao salvar	documento finalizado não aceita edição de conteúdo	use Reabrir (invalida as assinaturas) e edite
Restrições obrigatórias no ASO	"Apto com restrições" exige descrever as restrições	preencha o campo
Falta para gerar: ... na prévia do eSocial	o leiaute exige dados que o H2O ainda não tem (CID, CEP, código da Tabela 24/27...)	preencha o Complemento eSocial do registro e gere de novo
sst_pending ao aprovar a medição	o contrato tem pendências de SST no mês (efetivo, documentos, fiscalização)	resolva na Fiscalização da contratada ou aprove com justificativa (fica na trilha)
CAT fora do prazo	a CAT devia ser emitida até o 1º dia útil seguinte (óbito: imediato)	emita e registre o número; o selo fica no histórico
App: Nenhum modelo de X no aparelho. Sincronize antes de criar.	os modelos descem no sync	sincronize; confira se existe modelo do tipo (PT = tipo 5, Inspeção = tipo 6) em Modelos
App: Nenhum módulo de SST liberado para este usuário	o perfil não tem Ler em APR, PT nem Inspeção	ajuste o perfil e sincronize
App: documento fica Pendente por muito tempo	sem rede, ou a filha espera o pai subir, ou o servidor recusou (direito Editar)	conecte, abra o app e aguarde; se persistir, confira o direito Editar do módulo

13.1 Perguntas frequentes

- **Preciso usar tudo?** Não. Cada tela funciona sozinha. O que se conecta automaticamente: matriz de capacitações + treinamentos + OS + ASO alimentam a situação do colaborador e o bloqueio da APR/PT; inventário alimenta o PGR e a APR; inspeção alimenta desvios; acidente alimenta CAT e eSocial.
- **O ASO vai bloquear minha equipe toda?** O regime de ASO só liga quando a entidade tem **pelo menos um ASO** registrado. Antes disso, ninguém é bloqueado por ASO.
- **Posso reabrir uma APR finalizada pelo app?** Não — só pelo web (botão Reabrir). O servidor recusa rebaixar o estado vindo do app.
- **Quem pode ver o ASO?** Só quem tem o direito "ASO / exames ocupacionais". Cada visualização e download fica registrado (LGPD). O sistema não guarda CID no ASO; o CID aparece apenas na vítima do acidente, para quem tem o direito de Acidentes.
- **O H2O transmite para o eSocial?** Não. Ele gera o XML no leiaute S-1.3 e o zip para a folha de pagamento transmitir com o certificado da empresa; depois você registra o recibo.
- **Posso assinar no gov.br dentro do H2O?** Não há integração com a API do gov.br (exige credenciamento do órgão). O fluxo é PDF → assinar fora → anexar o arquivo assinado na trilha.
- **O desvio do app demorou para aparecer no web.** Ele sobe no próximo sincronismo e vira chamado; até lá aparece como #novo no app. Confira se o aparelho está online.
- **Troquei a assinatura no perfil; os documentos antigos mudam?** Não. A assinatura é copiada para o documento no instante em que você assina.
- **Como vejo o que está vencendo?** Capacitações (NR) › aba Vencimentos; ASO › cards Vencendo/Vencidos; Analytics › SST — Vencimentos (ASO, capacitação, documento da contratada, CA de EPI, PGR, CIPA); e os e-mails automáticos (60/30/7/0 dias).
- **O desvio dá para registrar sem inspeção?** Sim — Desvios › Novo desvio (web) ou o cartão Registrar desvio (app). A inspeção só preenche a origem.

13.2 Rotina sugerida

Quando	O quê	Onde
Ao admitir	cadastrar colaborador, ASO admissional, ciência da OS da função, entrega de EPI, integração	Colaboradores, ASO, OS de SST, Ficha de EPI, Treinamentos
Todo dia	DDS com presença; APR/PT da frente de serviço; revalidação da PT	app: Treinamentos, APR, PT
Toda semana	inspeção de segurança; tratar desvios abertos	app: Inspeção; web: Desvios
Todo mês	ata da CIPA; fiscalização mensal da contratada; conferir Vencimentos	CIPA, Fiscalização, Capacitações › Vencimentos
Ao acontecer	registrar acidente/incidente no mesmo dia; CAT até o 1º dia útil; investigar e concluir	Acidentes e incidentes
A cada 24 meses (ou mudança)	revisar o inventário e publicar o PGR	Inventário de riscos, PGR
Mensal (folha)	gerar e exportar os eventos S-2210/2220/2240	eSocial (SST)