



101. Relatórios Operacionais

11. Relatório de Atendimento Diário

O Relatório de Atendimento Diário tem como objetivo listar os atendimentos realizados na empresa por meio da data dos atendimentos, unidades, médicos e entre outros filtros de busca para facilitar a localização das informações desejadas.

Para gerar o Relatório de Atendimento Diário, acesse:

Menu > Relatórios > Operacionais > Atendimento Diário

Visualização da tela:

Descrição dos campos

Data atendimento: Período em que foi realizado o atendimento.

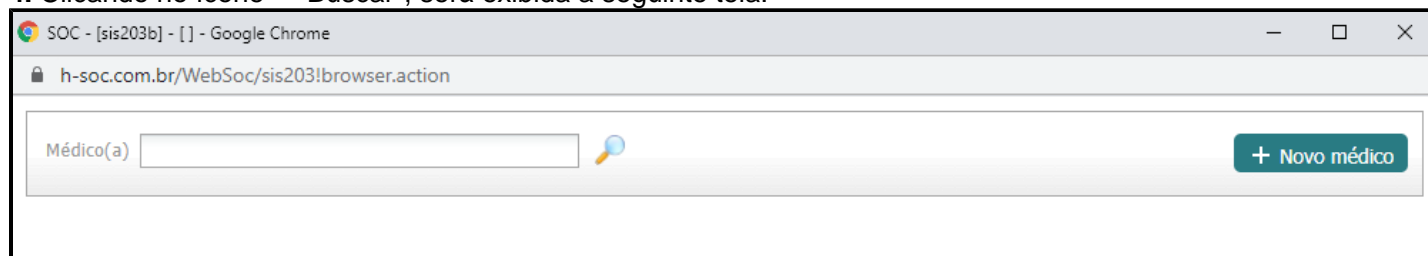
Unidade: Selecione uma unidade para gerar um relatório mais específico, ou selecione a opção "Todos" para gerar com as informações de toda a empresa.

Médico: Filtre o relatório por um Médico específico.

Observações:

1. É necessário que o médico seja um Usuário e tenha acesso à Empresa.
2. Mesmo com o Usuário Inativo o nome ainda será visualizado no filtro, porém, se o cadastro de Pessoa estiver Inativo não será possível visualizá-lo.
3. Se a opção "Seleciona Médico utilizando lupa" estiver habilitada nos Parâmetros da Empresa Principal, este campo será apresentado com o ícone - "Buscar". Para mais informações: [Ícone Parâmetros Empresa Principal](#)

4. Clicando no ícone - "Buscar", será exibida a seguinte tela:



Observação: O botão "Novo médico" será apresentado apenas quando o usuário possuir o seguinte acesso: "Permite incluir médicos pela pesquisa no Conselho Federal de Medicina (CFM)".

Classificação

Data/Nr. Ficha: Apresenta o número da Ficha e o Total de atendimentos do dia.

Listagem (Excel): Apresenta somente as informações relacionadas aos atendimentos dos funcionários.

Observação: Ao selecionar a opção de "Listagem (Excel)", os campos do relatório ficarão disponíveis para seleção no quadro "Campos disponíveis" com as opções: Código Empresa, Nome da Empresa, Código da Unidade, Nome da Unidade, Código do Setor, Nome do Setor, Código do Cargo, Nome do Cargo, Data Ficha, Código do Funcionário, Nome do Funcionário, RG, CPF, Tipo Ficha, Médico, Usuário Criador, Empresa do Usuário Criador, Observação, Matrícula, PIS e Responsável ASO.

Exibir Usuário Criador: Habilitando este parâmetro será incluída no relatório uma coluna com a identificação do usuário que cadastrou o atendimento.

Todas as Empresas: Irá gerar o relatório de todas as empresas da base.

Observação: Esse item será exibido apenas para o usuário Administrador.

Filtro Grupo/Subgrupo: Habilite este parâmetro caso deseje gerar o relatório para um Grupo/SubGrupo específico.

Observação: Esse campo será exibido apenas na Empresa Principal.

Tipos de Ficha: Selecione os tipos de ficha que deseja visualizar no relatório.

E-mail para envio: Caso queira enviar o relatório por e-mail, insira neste campo os endereços desejados.

Ao finalizar a configuração, realize a impressão do relatório:

- Clique em "Imprimir" para visualizar o relatório em tela.
- Clique em "Gerar Pedido de Processamento" para gerar relatório em Excel.

Visualização do Relatório dos Atendimentos Diário em tela:

RELATÓRIO ATENDIMENTO DIÁRIO							
ALVORADA							
26/12/2017							
Data Atendimento: 06/12/2017							
Nr	Matrícula	Funcionário	Empresa	Responsável	Tipo de Ficha	Usuário Criador	Empresa do Usuário Criador
1		1 - João da Silva	Alvorada	Dr. Daniel Marques	Admissional	Samuel Arcanjo de Oliveira Rodrigues	Administração AGE
2		2 - Maria Santos	Alvorada	Dr. Daniel Rodrigues	Periódico	Samuel Arcanjo de Oliveira Rodrigues	Administração AGE
Total por dia:							2

Observações:

1. Caso esteja logado na Empresa Principal, será exibido o parâmetro "Todas as empresas", permitindo visualizar o relatório com os dados de todas as empresas.
2. Nos relatórios que contemplam "Todas as Empresas", os atendimentos realizados pelas empresas Inativas também serão visualizados.

3. O Usuário Criador somente será visualizado no relatório em Excel se o parâmetro estiver selecionado na tela.
4. A coluna "Empresa do Usuário Criador" contemplará também os atendimentos que foram realizados via SOCNET.



101. Relatórios Operacionais

3. Relatório de Convocação de Exames

O Relatório de Convocação de Exames apresenta os exames dos funcionários, vencidos e a vencer, dentro do período determinado.

Para Gerar o "Relatório de Convocação de Exames" basta acessar:

Menu > Relatórios > Operacionais > Convocação de Exames

Visualização da tela:

The screenshot shows the 'Convocação de Exames' screen with the following fields and options:

- Unidade:** Todos
- Setor:** Todos
- Turno:** Todos
- Período:** 8, 2016
- Exame:** Todos
- Selecionar mais de um exame:**
- Convocar Clínico:** Convocar os exames complementares a partir do Exame Clínico
- Classificação:** Unidade/Setor/Exames/Funcionário
- Nunca realizados:**
- Periódicos Nunca realizados:**
- Mês do Aniversário:** 1
- Seleção:** Exames não realizados do período + exames em atraso (meses anteriores)
- Exames Pendentes:** Convoca os exames pendentes (Sem data de resultado)
- Convoca pendentes pelo PCMSO:** Convoca exames pendentes de acordo com a situação atual do PCMSO
- Congela a convocação:** Grava a convocação para ser usado na tela de "Gestão de Convocação"
- E-mail para envio:** Usuário Selecionar Limpa

Observação: Não será possível acessar esta tela caso a empresa seja inativada.

Descrição dos campos

Unidade/Setor/Turno: Utilizando esses filtros pode-se gerar o relatório somente de Unidade/Setor/Cargo específicos.

Período: Indicando o mês e o ano será gerado relatório com o período dos exames.

Exame: Selecionando "Todos" será gerado relatório com todos os exames ou podemos definir um exame específico para o relatório.

Selecionar mais de um exame: Selecionando esta opção poderá ser adicionado mais de um exame no

relatório.

Convocar Clínico (Convocar os exames complementares a partir do Clínico): Convoca os exames complementares de acordo com a data de vencimento do exame clínico.

Classificação: É a forma de apresentação dos campos do relatório.

Nunca Realizados: Lista os exames nunca realizados dos tipos exames admissional/periódico.

Nunca realizados (Periódicos): Lista os exames nunca realizados do tipo exame periódico.

Observação: É possível somente a seleção de umas das opções acima citada.

Seleção: Define até qual data o SOC deverá considerar para convocar os exames do funcionário, de acordo com a Seleção pré-definida, estão disponíveis os itens abaixo:

- **Exames do Período:** convoca somente os exames período selecionado;
 - **Exames não realizados no período:** convoca somente os exames vencidos no período selecionado;
 - **Exames não realizados no período + exames em atraso (meses anteriores):** convoca os exames vencidos no período e os exames vencidos nos meses anteriores até o período selecionado;
 - **Exames não realizados no período + exames em atraso (meses anteriores) + Data de Admissão no mês do período:** convoca os exames vencidos no período e os exames vencidos nos meses anteriores de acordo dos funcionários com data de admissão no período selecionado;
 - **Exames do Período + exames em atraso (meses anteriores):** convoca os exames período e os exames vencidos nos meses anteriores até o período selecionado;
 - **Exames (por data de aniversário) + no período + atrasados:** convoca os exames a vencer no período de aniversário + os exames atrasados;
 - **Exames não realizados no período (por data de aniversário):** convoca os exames não realizados no período do aniversário;
 - **Data de Vencimento do Periódico da Empresa:** convoca os exames dos funcionários ativos independente dos exames estarem em dia ou não de acordo com a data de vencimento do produto/serviço selecionado.
- Observação:** Para o campo "Exames em atraso (meses anteriores)" caso o período contemple o ano anterior que o funcionário deveria realizar o exame e não fez, o cálculo somará duas vezes o mesmo exame para o funcionário, por ser tratar de um exame do ano anterior que não foi realizado, segundo a periodicidade.

Exames Pendentes (Convoca Exames Pendentes sem data de resultado): Convoca todos os exames sem datas de resultados;

Convocar Pendentes pelo PCMSO (Convoca Exames Pendentes de acordo com a situação atual do PCMSO): Convoca somente os exames pendentes com base no PCMSO atual.

Congela a Convocação (Grava a convocação para ser usado na tela de "Gestão Convocação"): Grava a seleção na tela de Gestão de Convocação.

Observação: Habilitando este parâmetro, será possível realizar o Controle de SLA de Atendimento.

E-mail para envio: Insira endereço(s) de e-mail(s) para envio do relatório.

- Quando selecionada a classificação "Unidade/Setor/Cargo/Funcionário (em excel)", será exibida uma nova aba na tela com a adição de novos campos para seleção:



Unidade: Todos

Setor: Todos

Turno: Todos

Período: 9 2017

Exame: Todos

Selecionar mais de um exame:

Convocar Clínico: Convocar os exames complementares a partir do Exame Clínico

Classificação: Unidade/Setor/Cargo/Funcionário (em excel)

Nunca realizados:

Periódicos Nunca realizados:

Mês do Aniversário: 1

Seleção: Exames não realizados do período + exames em atraso (meses anteriores)

Exames Pendentes: Convoca os exames pendentes (Sem data de resultado)

Convoca pendentes pelo PCMSO: Convoca exames pendentes de acordo com a situação atual do PCMSO

Congela a convocação: Grava a convocação para ser usado na tela de "Gestão de Convocação"

E-mail para envio: [Usuário](#) [Selecionar](#) [Limpa](#)

Selecione os campos para impressão e ordene-os utilizando as setas

Campos	Disponíveis	Selecionados
	<ul style="list-style-type: none">Código EmpresaApelido da EmpresaNome da EmpresaUnidadeSetorCargoCódigo do FuncionárioNome FuncionárioData de Nascimento do FuncionárioCPF Funcionário	<ul style="list-style-type: none">Apelido da EmpresaNome da EmpresaUnidadeSetorCargoNome FuncionárioExameData Último PedidoData Último ResultadoPeriodicidade

Sub Grupo:

Selecionar Empresas:

- Empresas**
- Ana Costa Soluções e Serviços Ltda
 - Canto Forte Ltda
 - Construtora Enseada
 - Construtora Medeiros
 - EvoluSOC Saúde e Segurança do Trabalho
 - Fábrica de Chapas de Aços
 - Instituto Hewlet
 - Pêra Solutions Ltda
 - Supermercado Alvorada

- Empresas Selecionadas**
- Ana Costa Soluções e Serviços Ltda
 - Construtora Medeiros
 - Canto Forte Ltda
 - EvoluSOC Saúde e Segurança do Trabalho
 - Fábrica de Chapas de Aços
 - Instituto Hewlet
 - Pêra Solutions Ltda
 - Supermercado Alvorada

Aba Selecione os campos para impressão e ordene-os utilizando as setas

Os campos selecionados serão exibidos como colunas no relatório e trarão suas respectivas informações. Estão disponíveis nesse combo os seguintes campos:

Nome; Empresa; Setor; Cargo; Exame; Último Pedido; Data Resultado; Periodicidade; Refazer Em; Situação; Tipo do Último Exame; Código; Empresa; Apelido da Empresa; Unidade; Código Funcionário; Dt.Nascimento; CPF Funcionário; RG; Matrícula; Cidade Funcionário; Dt.Admissão; Grupo; Sub-Grupo; Data Vencto. Produto; Endereço da Empresa; Bairro da Empresa; Cidade da Empresa; Estado da Empresa; CEP da Empresa; Página do Guia; Idade; Nr.Vidas Ativas Empresa; Origem; Atendimento Domiciliar; Código Centro de Custo; Nome Centro de Custo; Data do Último Agendamento; Tipo Compromisso; Nome Agenda; E-Mail; Endereço da Unidade; Bairro da Unidade; Cidade da Unidade; Estado da Unidade; CEP da Unidade; CPF da Unidade; CNPJ da Unidade; Turno; Telefone Celular do Funcionário; Sexo; NIT (PIS/PASEP).

Sub Grupo: Selecione um subgrupo para gerar o relatório especificamente.

Selecionar Empresas: Ao habilitar esse parâmetro o combo "Empresas" será exibido, disponibilizando todas as empresas que o usuário tem acesso, para a geração do relatório de convocação de exames para empresas específicas.

Gerar cada empresa em uma planilha separada, com múltiplos pedidos de processamento: Realizará a Convocação de exames, gerando um pedido de processamento separadamente para cada empresa.

Observação: Quando o parâmetro "Gerar cada empresa em uma planilha separada , múltiplos pedidos de processamento" for selecionado, será exibido uma mensagem caso o número de Empresas selecionadas seja maior que 10.

Mensagem exemplo:

Devido a quantidade de empresas selecionadas, o relatório estará disponível após as 06:00hs do próximo dia 10/12/2016.

Quando for solicitado um novo Pedido de Processamento para as mesmas Empresas, será exibida uma mensagem informando que as empresas já possuem um Pedido em Andamento. Sendo necessário aguardar até a data indicada na mensagem exibida no primeiro Pedido de Processamento.

Observação: Ao clicar no ícone "Salvar Parâmetros da Seleção do Relatório" toda a configuração feita será salva, para que caso haja necessidade de gerar um novo relatório não precise parametrizar os campos novamente.

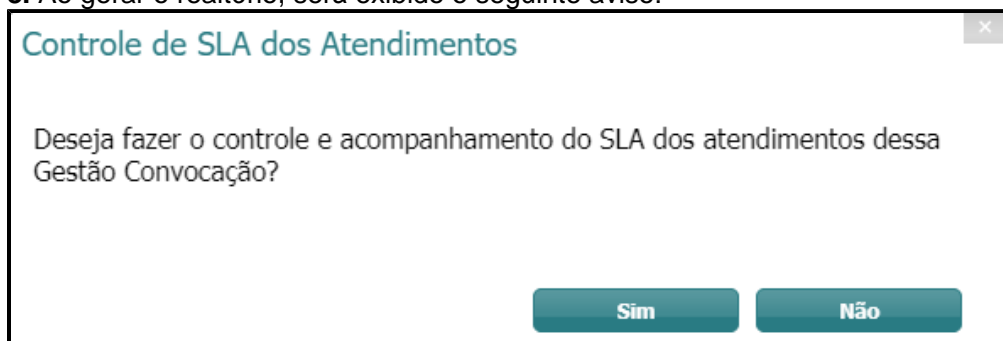
Ao finalizar a parametrização, selecione a forma de emissão do documento, de acordo com a "Classificação" escolhida, podendo ser:

 - Excel,  - PDF e  - Impressão em Tela.

Observações:

1. Quando o número de funcionários for inferior a 100, o relatório será gerado normalmente em tela, quando superior a 100 funcionários, a convocação será gerada obrigatoriamente em PDF.
2. Os riscos caracterizados por altura e espaço confinado precisam ter exames vinculados através da funcionalidade Risco-Exame, para que sejam contemplados nos ASOs das Fichas Clínicas criadas através da Gestão de Convocação.
3. Somente serão listados no relatório os funcionários com a situação Ativo e Pendente.

4. É possível criar Agendamentos para a Convocação de Exames através do Menu Relatórios Agendados/Ícone Incluir/Convocação de Exames. Para isso é necessário que o usuário tenha acesso aos programas.
5. O sistema sempre irá convocar o exame com base na menor periodicidade, ou seja, independente da aplicação ou que o Exame esteja vinculado a tela de Risco-Exame, a menor periodicidade é a que prevalece.
6. Caso o usuário selecione mais de 10 empresas no combo "Empresas", o relatório da Convocação de Exames será gerado no dia seguinte.
7. O campo "Repetir (Meses)", localizado no resultado de Exame, pode influenciar na Convocação dos Exames.
8. Ao gerar o relatório, será exibido o seguinte aviso:



Esse aviso será exibido quando:

- O parâmetro "Congela a Convocação (Grava a convocação para ser usado na tela de "Gestão Convocação")" estiver habilitado;
- A empresa estiver configurada para utilizar o Controle;
- A empresa possuir ao menos um SLA cadastrado.

Para mais informações: [Configurações Iniciais](#)
[Gerenciamento dos Atendimentos](#)

10. Relatório de ASO

O Relatório ASO tem como o objetivo listar todos os ASOs que estão com o parecer cadastrado.

Para emitir um Relatório de ASO, acesse:

Menu > Relatórios > Operacionais > ASO

Alterar o tipo de filtro do Funcionário

Funcionários:

Unidade: Todos

Setor: Todos

Data Ficha: 01/05/2020 20/05/2020

Data de Criação da Ficha: 01/05/2020 20/05/2020

Aso Branco:

E-mail para envio: Usuário Selecionar Limpa

Descrição dos campos

Alterar tipo de filtro do Funcionário: Clicando na frase, é possível mudar o layout de busca do funcionário. Será exibido conforme imagem a baixo:

Alterar o tipo de filtro do Funcionário

Funcionários:

Funcionários: Insira nos campos o código do funcionário, o qual será gerado o relatório, ou, para gerar de mais de um funcionário, insira um intervalo de números.

Exemplo: 5 ao 10, serão gerados os ASOs dos funcionários do código 5 até o código 10.

Visualização da tela para seleção do funcionário ao clicar no ícone  - "Pesquisar":

Funcionário

Ativos Inativos Pendentes Afastados Férias

Padrão de Pesquisa Nome Código RG CPF Matrícula NIT(PIS/PASEP)

Filtro

Unidade

Setor

Cargo

Consolidação Unidade/Unidade/Setor/Turno: Utilize os campos para filtrar a busca do relatório.

Data da Ficha/Data de Criação da Ficha: Defina um período para filtrar as fichas, pela data da ficha ou pela data de criação.

Aso Branco: Gera os documentos em branco.

Todas as Empresas: Caso tenha acesso e esteja logado na empresa principal será possível gerar este relatório para todas as empresas.

E-mail para envio: Para enviar o relatório por email preencha este campo com o(s) endereço(s) desejado(s).

Ao finalizar as configurações necessárias, realize a impressão:



- Imprimir



- Imprimir 2 ASOs por página



- Imprimir 4 ASOs por página



- Gerar pedido de processamento

Visualização da impressão em tela:

**ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

SANTOS

20/05/2020

Empresa

Razão Social:	Santos	Bairro:	Centro
CPF:	504.458.980-20	CEP:	11510-020
CAEPF:	844.444.444/444-44		
Endereço:	Rua Armando de Salles Oliveira 853		
Cidade/UF:	Cubatão/SP		

Funcionário

Nome:	Marina Medeiros Alcântara	Orgão Emissor:	
Código /Matrícula :	5 / 987456	Sexo:	Feminino
RG / CPF :	/ 257.658.920-00		
Nascimento/Idade:	08/04/2000 - 20		
Cargo:	Auxiliar Administrativo		
Setor:	Administrativo		

Médico Coordenador do PCMSO

Empresa não obrigada a possuir médico coordenador

Riscos

"S.R.O.E" Sem riscos ocupacionais específicos

EM CUMPRIMENTO ÀS PORTARIAS NºS 3214/78, 3164/82, 12/83, 24/94 E 08/96 NR7 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO PARA FINS DE EXAME:

Periódico

Avaliação Clínica e Exames Realizados**Parecer**

Apto para função

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Dr. Daniel Marques
CRM: 33261 / SP
Medicina do Trabalho

Marina Medeiros Alcântara

IMPORTANTE:

- Os campos para assinatura do Médico e/ou do Funcionário, apenas serão exibidos na impressão do documento, caso este prontuário esteja selecionado nos campos "Exibir assinatura do Médico nos prontuários" e "Exibir assinatura do Funcionário nos prontuários", localizados na tela de "Parâmetros da Ficha Clínica".
- Mediante a liberação das assinaturas para o Médico e/ou Funcionário, na tela de "Parâmetros da Ficha Clínica", será liberada também a assinatura digital e/ou biométrica, respectivamente, para este prontuário, caso a empresa utilize essas ferramentas.

Para mais informações: [Ícone Parâmetros de Ficha Clínica \(Empresa Principal\)](#)**Observações Importantes sobre as impressões:****1-** O relatório de ASO pode inativar o funcionário que esteja na seguinte condição:

- **a.** O colaborador contenha um ASO demissional com o parecer preenchido como apto.
- **b.** A empresa do colaborador esteja configurada com o parâmetro "**Inativa funcionário na emissão do ASO demissional**". Lembrando que esta função está disponível no ícone de "**Parâmetros Gerais**".
- **c.** O ASO do colaborador esteja sendo impresso pela primeira vez no relatório de ASO.

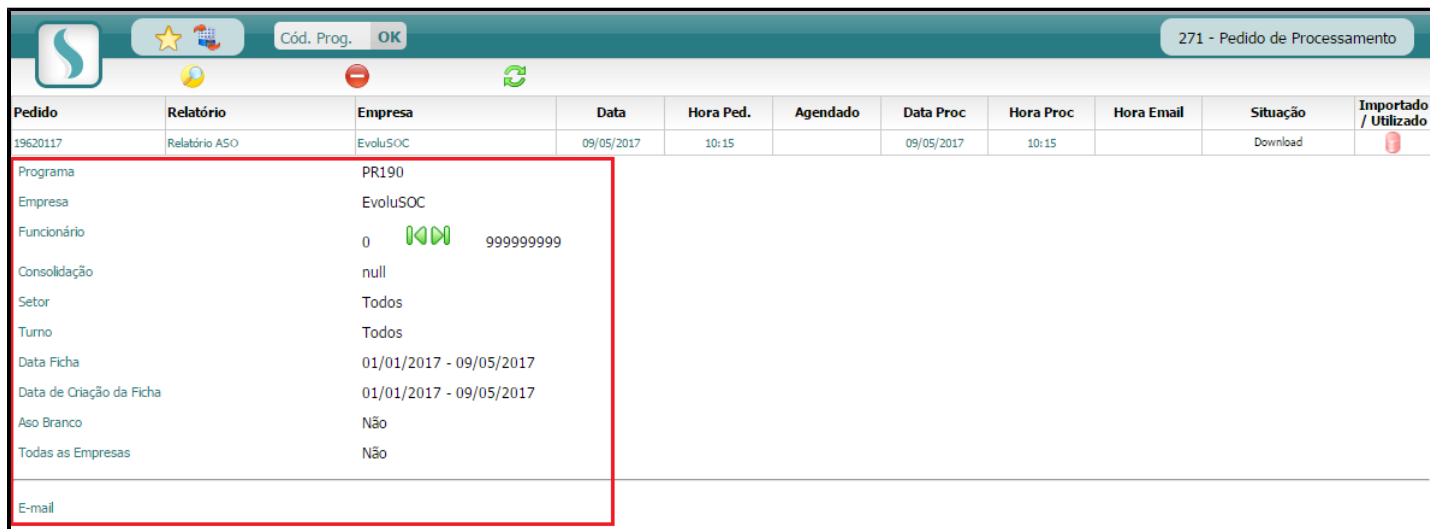
Caso o funcionário cadastrado esteja dentro de todas estas condições, o mesmo será inativado automaticamente.


As informações exibidas no cabeçalho das impressões de ASO, respeitam as seguintes regras:

2- Caso a empresa cliente, tenha em seu cadastro o campo "Cabeçalho" preenchido, esta será a informação exibida.**3-** Caso a empresa cliente não tenha o campo "Cabeçalho" preenchido, porém no cadastro da unidade os campos Razão Social e CNPJ estejam preenchidos, será exibida a informação cadastrada no campo "Razão Social" da Unidade. Caso o campo Razão Social da unidade não esteja preenchido, será exibido o "Nome da Unidade".**4-** Caso o CNPJ/CPF/CEI/CAEPF da Unidade não esteja preenchido, serão exibidas as informações da empresa cliente.

5- Caso o Parâmetro "Restringe emissão do ASO na ausência de informações de Médico Coordenador" esteja habilitado, e exista algum ASO sem um Médico Coordenador configurado, este mesmo ASO não será exibido no Relatório de ASO. Parâmetro localizado na tela "Parâmetros Gerais", para mais informações referentes a esta tela, acesse o manual [Ícones Parâmetros Gerais](#).

6- Ao Gerar Pedido de Processamento e clicar no código do pedido, serão exibidos detalhes dos dados selecionados.



Pedido	Relatório	Empresa	Data	Hora Ped.	Agendado	Data Proc	Hora Proc	Hora Email	Situação	Importado / Utilizado
19620117	Relatório ASO	EvoluSOC	09/05/2017	10:15		09/05/2017	10:15		Download	1
Programa		PR190								
Empresa		EvoluSOC								
Funcionário		0  999999999								
Consolidação		null								
Setor		Todos								
Turno		Todos								
Data Ficha		01/01/2017 - 09/05/2017								
Data de Criação da Ficha		01/01/2017 - 09/05/2017								
Aso Branco		Não								
Todas as Empresas		Não								
E-mail										

7- As impressões de 2 e 4 ASO's por página estarão disponíveis apenas quando utilizado o navegador Internet Explorer. Para os demais navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros), se torna tecnicamente inviável a aplicação dessa funcionalidade.



29. Relatório de Aplicação de Riscos

No Relatório de Aplicação de Riscos, será exibida a "Origem" (Unidade, Setor ou Cargo) onde cada Risco está aplicado. É possível também visualizar no relatório o nome do funcionário e a hierarquia da aplicação.

Para gerá-lo, acesse:

Menu > Relatórios > Operacionais > Relatório de Aplicação de Riscos

Visualização da tela:

The screenshot shows a web application interface for generating risk application reports. The top navigation bar includes a logo, a star icon, a pause icon, a printer icon, and a 'Cód. Prog. OK' button. The main content area is titled '662 - Relatório de Aplicação de Riscos'. Under the 'Seleção' heading, there are four dropdown menus for filtering: 'Unidade' (set to 'Todos'), 'Setor' (set to 'Todos'), 'Cargo' (set to 'Todos'), and 'Risco' (set to 'Todos'). Below these are three checkboxes: 'Visualiza Nome do Funcionário' (checked), 'Visualizar Nome dos Funcionários Inativos' (checked), and 'Visualizar Hierarquia da Aplicação' (unchecked). At the bottom, there is an 'E-mail para envio' section with an input field and icons for email, search, and print.

Descrição dos campos

Unidade/Setor/Cargo: Caso deseje visualizar a aplicação específica de uma hierarquia, selecione-a nestes combos, ou selecione a opção "Todos" para exibição de todas as aplicações de riscos da empresa.

Risco: Caso deseje gerar o relatório para aplicação de um risco específico, selecione-o neste combo, caso contrário, selecione a opção "Todos" para que as informações de todos os riscos sejam exibidas.

Visualiza Nome do Funcionário: Habilite caso queira visualizar o nome dos funcionários com aplicação de riscos.

Observações:




1. Só serão exibidos os funcionários com aplicações diretamente em "FU".
2. Para que sejam exibidos os nomes dos funcionários com aplicação em hierarquias (UN/SE/CA) habilite a "Visualiza Nome do Funcionário" + "Visualizar Hierarquia da Aplicação".

Visualizar Nome dos Funcionários Inativos: Habilite caso deseje visualizar o nome dos funcionários Inativos que estão expostos aos riscos aplicados, no relatório.

Observação: Esta opção ficará disponível quando habilitado o parâmetro "Visualiza Nome do Funcionário".

Visualizar a Hierarquia da Aplicação: Selecione este parâmetro para visualizar a hierarquia da aplicação dos riscos.

E-mail para envio: Caso deseje receber este relatório por e-mail, insira neste campo o endereço a ser enviado, ou utilize os ícones situados ao lado para:

-  **Usuário-** selecionar o e-mail do usuário logado.
-  Selecionar- localizar e-mails cadastrados no sistema.
-  Limpa- apagar todos os e-mails inseridos no campo.

Observações:


1. Quando um risco estiver aplicado diretamente no funcionário, para visualizá-lo é necessário que o check "Visualiza Nome do Funcionário" seja selecionado;
2. Para visualizar a hierarquia da aplicação, é preciso selecionar o campo "Visualiza a Hierarquia da Aplicação".
3. O relatório também exibirá o "Código RH" da Unidade, do Setor e do Cargo, além da Matrícula RH do Funcionário.
4. O campo "Característica" tem como principal objetivo de informar se a característica registrada no Grupo de Exposição do Risco está "Ativa" ou "Inativa". Os dados deste campo serão exibidos apenas quando o parâmetro "Visualizar a Hierarquia da Aplicação" estiver habilitado.




Ao finalizar a configuração, clique em  - "Gerar Pedido de Processamento" para gerar o relatório em Excel.

Visualização do relatório:

RELATÓRIO DE APLICAÇÃO DE RISCOS													04/01/2019	
Empresa:														
UNIDADE			SETOR			CARGO			Funcionario			RISCO		Origem
Código	Código RH	Nome	Código	Código RH	Nome	Código	Código RH	Nome	Código	Matricula RH	Nome	Código	Nome	Nome
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	14	314	Collin Paixão	417	1, 2, 3 Tricloropropano	Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	14	314	Collin Paixão	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	47	347	Luciano Neres	417	1, 2, 3 Tricloropropano	Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	47	347	Luciano Neres	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	74	374	Sancha Távora	417	1, 2, 3 Tricloropropano	Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	74	374	Sancha Távora	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	77	377	Susana Poças	417	1, 2, 3 Tricloropropano	Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	77	377	Susana Poças	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	41	341	Judá Veloso	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	76	376	Simeão Regueira	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	002	202	Gerente Contábil	5	305	Antonieta Fialho	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	006	106	Comercial	014	214	Analista Comercial	18	318	Damião Fontoura	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	006	106	Comercial	014	214	Analista Comercial	54	354	Micael Aragón	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	006	106	Comercial	006	206	Assistente Comercial	9	309	Caio Vilrinho	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	006	106	Comercial	006	206	Assistente Comercial	83	383	Zélia Suaçuna	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	007	107	Diretoria	017	217	Diretor	22	322	Dorival Arcanjo	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	007	107	Diretoria	017	217	Diretor	44	344	Lénia Oliveira	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	007	107	Diretoria	017	217	Diretor	78	378	Tadeu Valle	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	004	104	Limpeza	013	213	Auxiliar de Limpeza	17	317	Dália Marinho	432	Poeiras Incomodas (PNOC)	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	004	104	Limpeza	013	213	Auxiliar de Limpeza	17	317	Dália Marinho	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	004	104	Limpeza	013	213	Auxiliar de Limpeza	25	325	Félix Villalobos	432	Poeiras Incomodas (PNOC)	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	004	104	Limpeza	013	213	Auxiliar de Limpeza	25	325	Félix Villalobos	460	Ruído	Unidade/Setor/Cargo
002	326125	Matriz	004	104	Limpeza	004	204	Chefe de Serviços de Limpeza	27	327	Flor Aires	432	Poeiras Incomodas (PNOC)	Unidade/Setor/Cargo

Caso a empresa utilize GHE, a tela se apresentará da seguinte maneira:



662 - Relatório de Aplicação de Riscos

Seleção

Unidade: Todos ▼

Setor: Todos ▼

Cargo: Todos ▼




GHE: Todos ▼

Visualiza Nome do Funcionário

Visualizar Hierarquia da Aplicação

E-mail para envio

E-mail para envio:

Neste caso, o relatório poderá ser gerado para um GHE específico ou para todos.

Selecionando um GHE específico, automaticamente a unidade a qual este está aplicado será selecionada no combo "Unidade".

Observação: A parametrização dos outros campos continuará a mesma exibida na descrição anterior.

Visualização do relatório:

RELATÓRIO DE APLICAÇÃO DE RISCOS																		04/01/2019		
Empresa:			UNIDADE			SETOR			CARGO			Funcionario			RISCO		Origem		GHE	
Código	Código RH	Nome	Código	Código RH	Nome	Código	Código RH	Nome	Código	Matricula RH	Nome	Código	Nome	Nome	Código	Nome	Situação			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	14	314	Collin Paixão	460	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	14	314	Collin Paixão	468	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	47	347	Luciano Neres	460	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	47	347	Luciano Neres	468	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	74	374	Sancha Távora	460	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	74	374	Sancha Távora	468	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	77	377	Susana Poças	460	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	77	377	Susana Poças	468	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	41	341	Judá Veloso	460	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	41	341	Judá Veloso	468	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	76	376	Simeão Regueira	460	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	76	376	Simeão Regueira	468	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	002	202	Gerente Contábil	5	305	Antonieta Fialho	460	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	002	202	Gerente Contábil	5	305	Antonieta Fialho	468	Ruído	Unidade/Setor	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	006	106	Comercial	006	206	Assistente Comercial	9	309	Caio Vilarinho	460	Ruído	Funcionário	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	006	106	Comercial	006	206	Assistente Comercial	9	309	Caio Vilarinho	468	Ruído	Funcionário	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	003	103	Projetos	003	203	Arquiteto Trainee	6	306	Antonio Marques	460	Ruído	Funcionário	1	GHE 001	Ativo			
002	326125	Matriz	003	103	Projetos	003	203	Arquiteto Trainee	6	306	Antonio Marques	468	Ruído	Funcionário	1	GHE 001	Ativo			
004	321321	Santos	007	107	Operacional	017	217	Operador de máquina	29	329	Gabriel Botica	434	Benzeno	Funcionário	2	GHE SANTOS	Ativo			
004	321321	Santos	007	107	Operacional	017	217	Operador de máquina	29	329	Gabriel Botica	460	Ruído	Funcionário	2	GHE SANTOS	Ativo			

Observações:

1. Quando selecionado um GHE específico, as informações exibidas no relatório serão relacionadas apenas a ele.
2. Quando o GHE for aplicado diretamente aos funcionários, ao gerar o relatório, os parâmetros "Visualiza Nome do Funcionário" e "Visualiza Hierarquia da Aplicação" devem ser habilitados, caso o contrário o relatório não será gerado.
3. O tempo de execução do Pedido de Processamento deste relatório pode variar de acordo com a quantidade de dados da empresa, ou seja, se a empresa possuir um número elevado de registros de unidades, setores, cargos, funcionários e hierarquias a geração do relatório poderá ser afetada.



30. Relatório de Aplicação de Exames

No Relatório de Aplicação de Exames será exibida a hierarquia onde cada exame está aplicado.

Para gerar o "Relatório de Aplicação de Exames" basta acessar:

Menu > Relatórios > Operacionais > Relatório de Aplicação de Exames

Visualização da tela:

Descrição dos campos

Unidade/Setor/Cargo: Caso deseje visualizar a aplicação específica de uma hierarquia, selecione-a nestes combos, ou selecione "Todos" para exibição de todas as Aplicações de Exames da empresa.

Exames: Caso deseje gerar o relatório para um exame específico selecione-o neste combo, caso contrário, selecione a opção "Todos" para que as informações de todos os exames sejam exibidas.

Visualiza Nome do Funcionário: Habilite caso deseje visualizar o nome dos funcionários que possuem aplicação de exames, no relatório.

Observações:

1. Somente com este parâmetro habilitado será exibido as colunas relacionadas ao Funcionário
2. Só serão exibidos os funcionários com aplicações diretamente em "FU".
3. Para exibir o nome dos funcionários com aplicação em hierarquias (UN/SE/CA) habilite a "Visualiza Nome do Funcionário" + "Visualizar Hierarquia da Aplicação".

Visualizar Nome dos Funcionários Inativos: Habilite caso deseje visualizar o nome dos funcionários Inativos que possuem os Exames aplicados, no relatório.

Observação: Esta opção ficará disponível quando habilitado o parâmetro "Visualiza Nome do Funcionário".

Visualizar a Hierarquia da Aplicação: Habilite esta opção para visualizar por completo as hierarquias que possuem exames aplicados. Quando desabilitado, o relatório exibirá apenas a hierarquia onde a aplicação foi




realizada e deixando os demais campos em branco.


Exemplo: Se a aplicação foi realizada em Unidade e o parâmetro estiver desabilitado, o relatório exibirá apenas os dados da Unidade, e as colunas de Setor e Cargo estarão em branco.

Visualizar Relatório de Exames: Habilitando este campo será disponibilizado a aba "Relatório de Exames", onde a mesma irá listar todos os exames cadastrados na Empresa em que seu usuário esteja logado.

Visualizar Hierarquia(s) sem Aplicação: Ao habilitar essa opção, serão listadas no relatório as hierarquias que não possuem nenhum exame aplicado.

E-mail para envio: Caso deseje receber este relatório por e-mail, insira neste campo o endereço a ser enviado, ou utilize os ícones situados ao lado para:

-  **Usuário-** selecionar o e-mail do usuário logado;
-  **Selecionar-** localizar e-mails cadastrados no sistema; e
-  **Limpa-** apagar todos os e-mails inseridos no campo.

 - Clique em "Gerar Pedido de Processamento" para gerar relatório em Excel.

Visualização o relatório:

RELATÓRIO DE APLICAÇÃO DE EXAMES																
Empresa: PÉRATECH																
UNIDADE			SETOR			CARGO			Funcionario			Exame				
Código	Código RH	Nome	Código	Código RH	Nome	Código	Código RH	Nome	Código	Matrícula RH	Nome	Origem	Nome	Periodicidade	Periodicidade após Adm	Tipo Exame
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	14	314	Collin Paixão	Unidade	2.5 hexanodiona - Urin	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	14	314	Collin Paixão	Risco	Audiometria	12	6	Adm, Dem, Per
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	14	314	Collin Paixão	Unidade	Exame Médico	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	47	347	Luciano Neres	Unidade	2.5 hexanodiona - Urin	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	47	347	Luciano Neres	Risco	Audiometria	12	6	Adm, Dem, Per
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	47	347	Luciano Neres	Unidade	Exame Médico	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	74	374	Sancha Távora	Unidade	2.5 hexanodiona - Urin	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	74	374	Sancha Távora	Risco	Audiometria	12	6	Adm, Dem, Per
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	74	374	Sancha Távora	Unidade	Exame Médico	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	77	377	Susana Poças	Unidade	2.5 hexanodiona - Urin	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	77	377	Susana Poças	Risco	Audiometria	12	6	Adm, Dem, Per
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	010	210	Analista Contábil	77	377	Susana Poças	Unidade	Exame Médico	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	41	341	Judá Veloso	Unidade	2.5 hexanodiona - Urin	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	41	341	Judá Veloso	Risco	Audiometria	12	6	Adm, Dem, Per
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	41	341	Judá Veloso	Unidade	Exame Médico	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	76	376	Simeão Regueira	Unidade	2.5 hexanodiona - Urin	12	0	Adm, Dem, Ret, Per, Mud
002	326125	Matriz	002	102	Administrativo	023	223	Assistente Administrativo	76	376	Simeão Regueira	Risco	Audiometria	12	6	Adm, Dem, Per

Colunas do relatório:

- **Unidade/Setor/Cargo:** Código, Código RH, Nome;
- **Funcionário:** Código, Matrícula RH, Nome;
- **Exame:** Código, Origem, Nome, Periodicidade, Periodicidade após Adm, Tipo Exame;
- **Risco:** Código, Nome.

Observações:

1. As informações visualizadas nas colunas Periodicidade, Periodicidade Após Admissão e Tipo de Exames, são exibidas de acordo com a origem da aplicação dos exames.
2. Caso a empresa utilize GHE, serão acrescentadas as colunas "Origem" e "GHE" que informarão se a origem da aplicação do Exame no GHE, veio do vínculo do Exame ou do vínculo do Risco na tela do GHE. Para isso, é necessário que os parâmetros "Visualiza a Hierarquia da Aplicação" e "Visualizar Hierarquia(s) sem Aplicação" estejam desabilitados.
3. Os valores do relatório referentes ao GHE, são exibidos independente do mesmo estar ativo ou inativo, ou seja, todos os registros de GHE's cadastrados serão exibidos no relatório.