

RINA on line

A Secretaria Estadual da Saúde do Rio Grande do Sul – SES-RS - através do Decreto 40.222/2000, implantou o Sistema de Informação em Saúde do Trabalhador – SIST/RS – com o objetivo de estabelecer a notificação compulsória de todos os acidentes e doenças relacionadas ao trabalho no Rio Grande do Sul.

Para viabilizar o fluxo de informação das notificações foram elaborados os formulários em papel do RINA (Relatório Individual de Notificação de Agravos) e uma base de dados em EPINFO onde estes formulários em papel deveriam ser digitados.

Agora o Sistema de Informação em Saúde do Trabalhador avançou, já se encontra disponível a notificação pela rede de Internet.

O endereço é <http://www.sist.saude.rs.gov.br>.

Neste site esta disponível apenas a notificação. As ferramentas de análise estatística dos dados serão implementadas em breve.

CADASTRAMENTO

Todos os Serviços da Rede de Saúde o Rio Grande do Sul que tem disponibilidade de acesso a Internet podem usar este site para notificar agravos relacionados ao trabalho. Para tanto têm apenas de se cadastrarem enviando uma mensagem com os dados abaixo, para o endereço eletrônico que estiver na sua área de abrangência:

CEREST IJUÍ: vander.cerest@gmail.com ou crst@mksnet.com.br

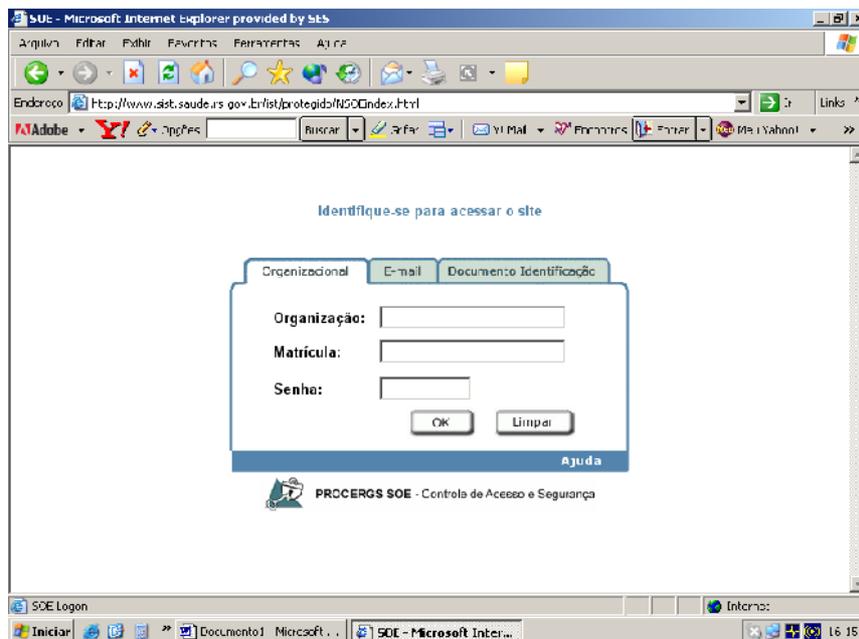
CEREST SANTA CRUZ DO SUL: cerest.vales@santacruz.rs.gov.br

CEREST SANTA MARIA: cerest-santamaria@santamaria.rs.gov.br ou cerest-visat@santamaria.rs.gov.br

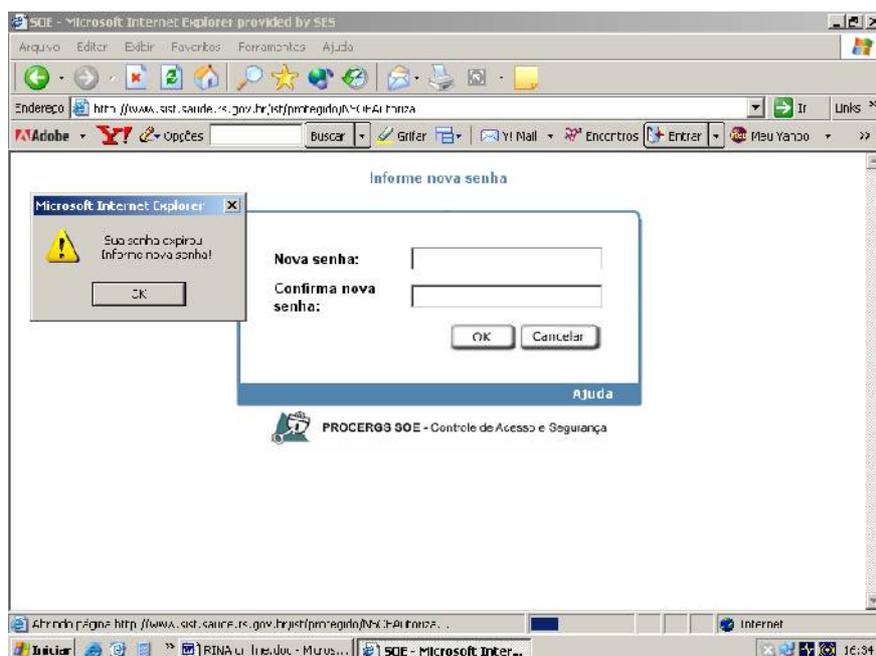
DEMAIS MUNICIPIOS: clarissa-gleich@saude.rs.gov.br ou fabio-kalil@saude.rs.gov.br

Nome,
Endereço Eletrônico,
Função/Profissão,
Serviço/Organização,
Endereço,
Número de Matrícula/Número de Carteira Profissional,
RG,
CPF,
Telefone/Celular.

Este serviço enviará para o seu endereço eletrônico uma senha e um nome de organização que juntamente com o seu número de matrícula permitirá acessar o site: <http://www.sist.saude.rs.gov.br>.

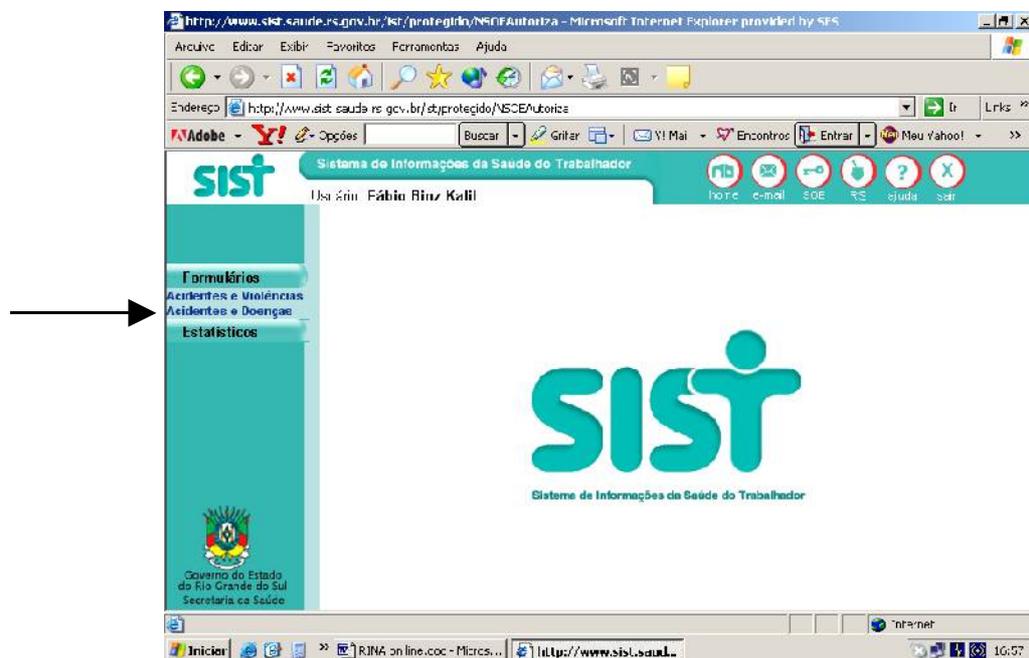


Após seu primeiro acesso o sistema enviará uma mensagem dizendo que sua senha espirou e que você deve cadastrar uma nova senha que poderá ser composta por caracteres alfa numéricos:



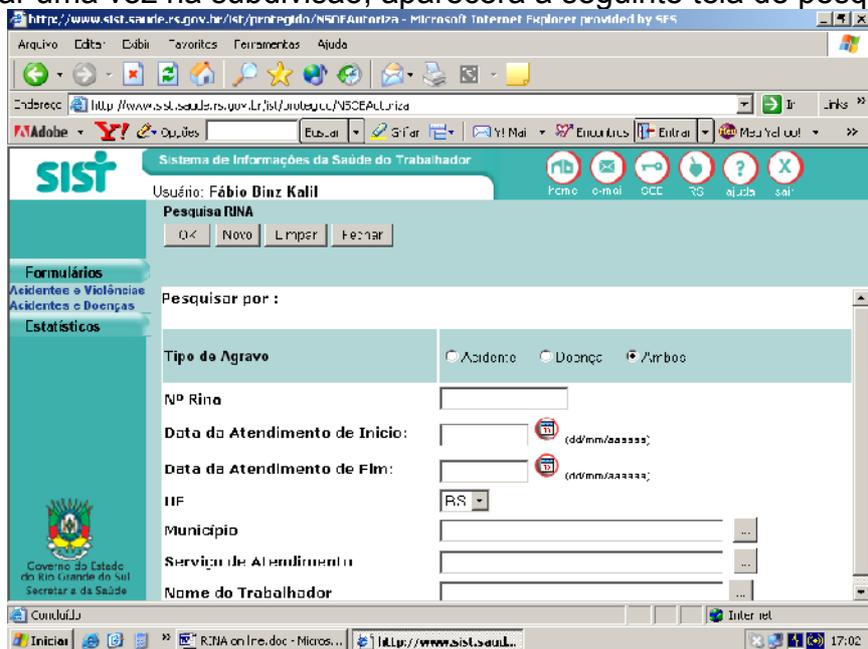
NOTIFICAÇÃO

Depois de cadastrar sua nova senha personalizada, para notificar os agravos relacionados ao trabalho dê um clique na palavra Formulário que aparece à esquerda da tela. Logo aparecerá a seguinte subdivisão: Acidentes e Violências ou Agravo do Trabalho.



A RINA será notificada na subdivisão Agravo do Trabalho.

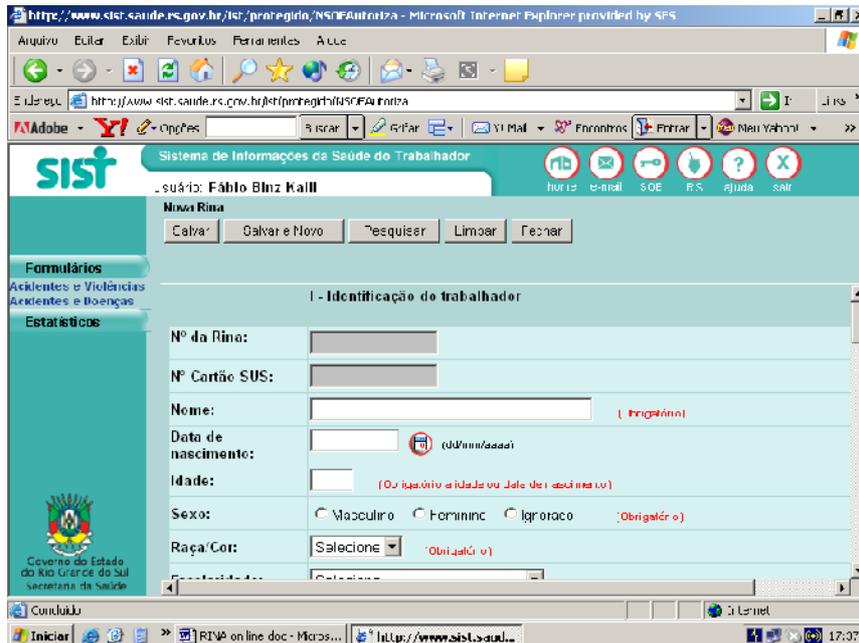
Após clicar uma vez na subdivisão, aparecerá a seguinte tela de pesquisa:



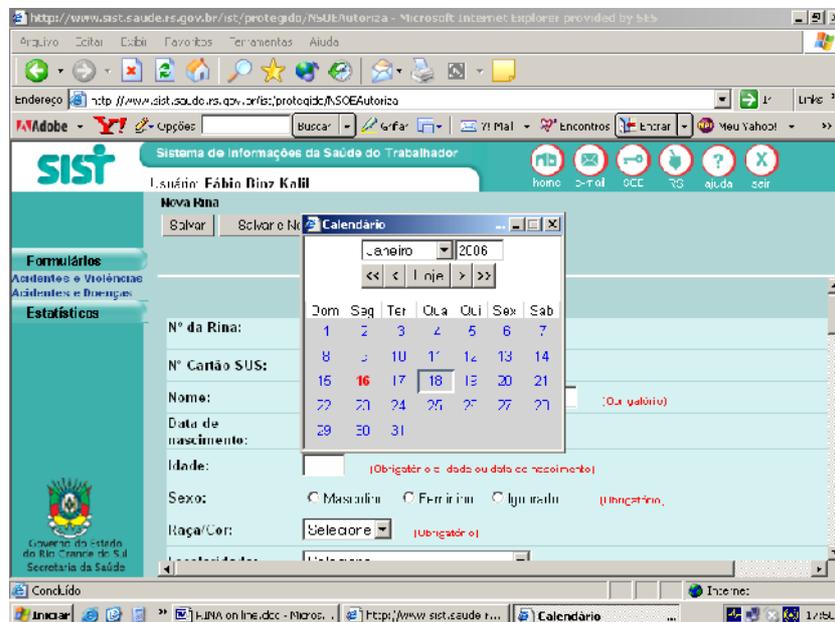
Para notificar um agravo relacionado ao trabalho basta clicar na tecla cinza com a palavra Novo. Então aparecerá uma tela onde serão colocados todos os dados da notificação. Este é o Formulário on line propriamente dito. Ele está dividido em cinco partes:

- I – Identificação do Trabalhador;
- II – Identificação do empregador, contratante ou do local de trabalho;

- III – Identificação do local de atendimento;
- IV – Descrição do Agravado;
- V – Informações Finais.



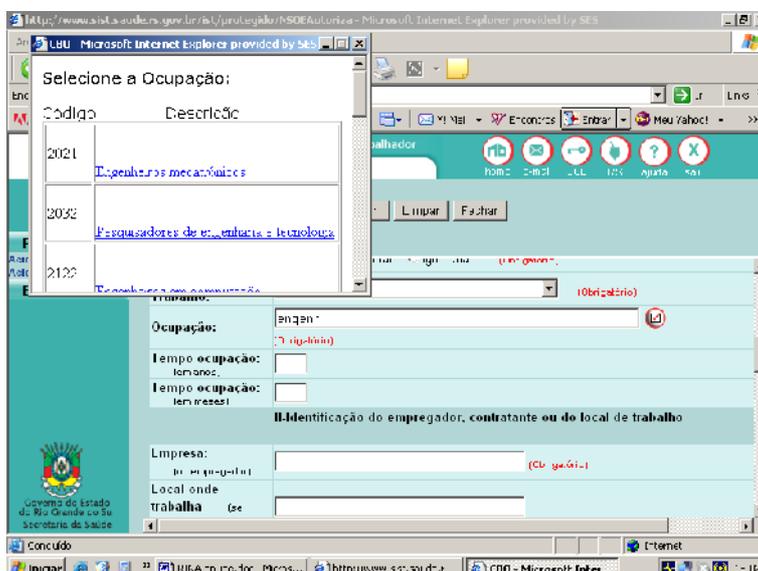
Todos os dados onde está escrito Obrigatório, devem ser preenchidos. Se a data de nascimento for preenchida não precisa digitar a idade. Para colocar a data de nascimento, pode-se clicar no ícone com um calendário ao lado para que se escolha a data.



Os pontos onde tem uma pequena seta cinza ao lado são de múltipla escolha. Ao clicar na seta aparecerão as opções. Basta selecionar a apropriada com o cursor. Para introduzir os dados de município, basta clicar no ícone ao lado que aparecem todos os municípios do estado. Para fazer aparecer o município apropriado digite a primeira letra do nome do município (depois de ter clicado no primeiro município ou na seta cinza para abrir a lista) que o cursor saltará

imediatamente para o primeiro município daquela letra (ex. para “P” Paim Filho).

Para inserir a Ocupação, se for um Engenheiro por exemplo, apenas escreva as iniciais, como Engenh, e então clique no ícone vermelho ao lado e aparecerão todas as opções que tem a palavra Engenheiro.



Então é só selecionar a ocupação apropriada com o cursor.

A mesma coisa pode ser feita com Ramo de Atividade.

Na parte da Descrição do Local de Atendimento, quando se seleciona o município automaticamente a CRS correspondente é preenchida e as unidades existentes naquele município segunda o cadastro SUS, ficam disponíveis. Basta selecionar com o cursor a unidade apropriada.

Para notificar o Diagnóstico (Principal, Secundário 1 e Secundário 2) e a Situação Causadora do Agravo deve se proceder como para Ocupação.

No final, depois de introduzir todos os dados basta Salvar ou se ainda quiser notificar outra RINA, clicar em Gravar e Novo.

PESQUISA

Na tela de pesquisa, após definir os parâmetros de pesquisa nas RINA's anteriores, é só clicar no OK para que elas sejam apresentadas.

Se quiser confirmar o registro das RINA's notificadas anteriormente, clicar no ícone vermelho ao lado de município e escolha seu município de atendimento, então clicar na tecla cinza com a palavra OK e aparecerá uma lista com todas as RINA's que foram anteriormente notificadas.

No caso de surgirem dúvidas podem contatar com Fábio Binz Kalil na DVST pelos telefones 51-39011102 ou 51-39011101 ou pelo endereço eletrônico: fabio-kalil@saude.rs.gov.br.