

Manual RINA on line

Versão 2020

A Secretaria Estadual da Saúde do Rio Grande do Sul – SES-RS - através do Decreto 40.222/2000, instituiu o Sistema de Informação em Saúde do Trabalhador – SIST/RS – e implantou a Vigilância Epidemiológica em Saúde do Trabalhador, com o objetivo de estabelecer a notificação compulsória de todos os acidentes e doenças relacionadas ao trabalho ou suspeitos (conforme Portaria SES-RS nº 35/2000) no Rio Grande do Sul. Para viabilizar o fluxo de informação das notificações foram elaborados os formulários em papel da RINA (Relatório Individual de Notificação de Agravos) e uma base de dados que se encontra disponível para notificação na Internet pelo link abaixo que deve ser acessado preferencialmente com o navegador Google Chrome:

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

Neste site esta disponível a notificação assim como algumas ferramentas de pesquisa nos dados.

CADASTRAMENTO

As Secretarias Municipais de Saúde do Rio Grande do Sul devem usar o site acima indicado, para notificar agravos relacionados ao trabalho. Para tanto precisam cadastrar um funcionário responsável pela digitação, enviando uma mensagem com os dados abaixo, para o endereço eletrônico que estiver na sua área de abrangência:

5ªCRS-CAXIAS DO SUL: Leonardo-gandolfi@saude.rs.gov.br

6ªCRS-PASSO FUNDO: Jonatas-delphini@saude.rs.gov.br

CEREST ALEGRETE: oestecerest@gmail.com

11ªCRS-ERECHIM: eliane-carvalho@saude.rs.gov.br

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

CEREST SANTA ROSA: cerestsantarosa@fumssar.com.br

CEREST MACRONORTE (PALMEIRA DAS MISSÕES):
raquelcerest@gmail.com

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

DEMAIS MUNICIPIOS para o endereço eletrônico abaixo:

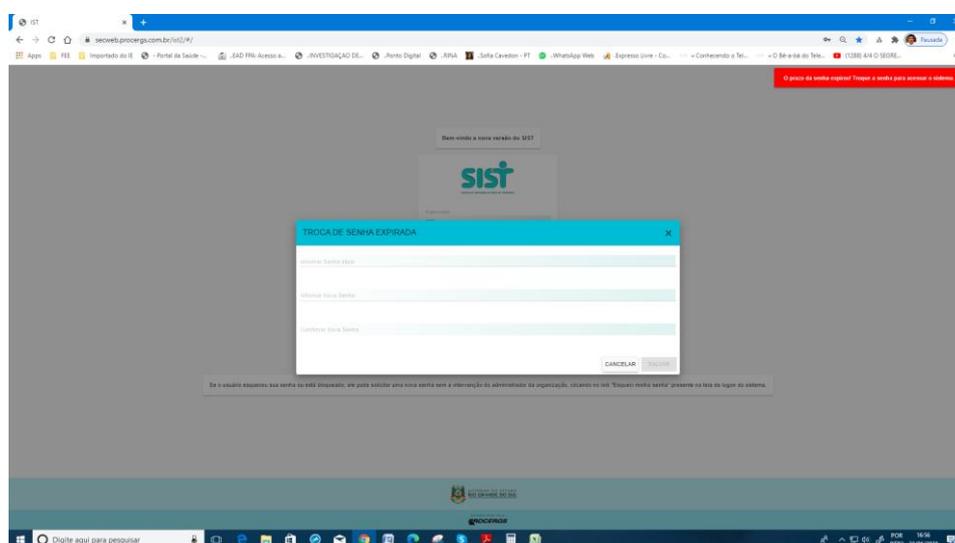
- trabalhador-cevs@saude.rs.gov.br

Dados necessário para cadastramento do usuário: Nome, Endereço Eletrônico, Função/Profissão, Serviço/Organização, Endereço, Número de Matrícula/Número de Carteira Profissional, RG, CPF, Telefone/Celular.

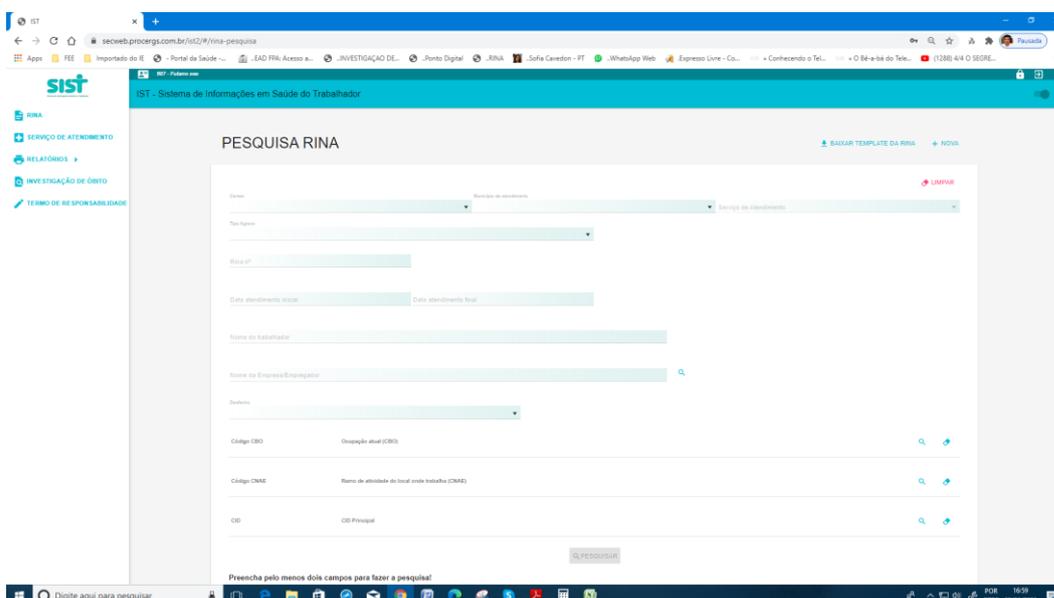
O sistema enviará para o endereço eletrônico cadastrado uma senha e um nome de organização que juntamente com o seu número de matrícula permitirá acessar o site no Google Chrome: <http://www.sist.saude.rs.gov.br>.

Após seu primeiro acesso o sistema apresentará uma mensagem dizendo que sua senha espirou e que você deve cadastrar uma nova senha que deverá ser composta por 8 caracteres alfa numéricos (letras ou números).

Então, primeiramente terá o campo para digitar a senha provisória enviada e nos seguintes a nova senha (criada por você) e confirmação.



Para baixar o formulário RINA em pdf para preenchimento em papel, basta clicar no link no alto à direita: **BAIXAR TEMPLATE DA RINA**.



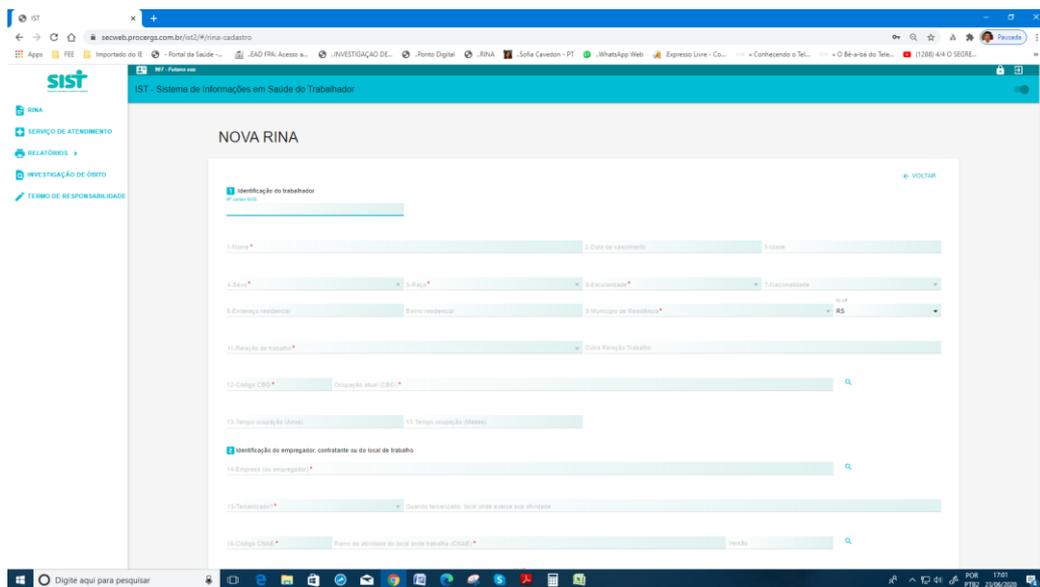
NOTIFICAÇÃO

Depois de cadastrar sua nova senha, para notificar os agravos relacionados ao trabalho dê um clique no link + Nova, no alto à direita da tela. Logo aparecerá a NOVA RINA com os campos para serem preenchidos. Este formulário 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 campos com um ponto vermelho ao lado, são obrigatórios, sem os quais não será incluído no sistema a notificação.

Na inclusão de um novo caso, se a data de nascimento for preenchida não precisa digitar a idade.



A imagem mostra a interface web do sistema IST - Sistema de Informações em Saúde do Trabalhador. O formulário 'NOVA RINA' está dividido em duas seções principais: 'Identificação do trabalhador' e 'Identificação do empregador, contratante ou do local de trabalho'. Cada seção contém campos obrigatórios, indicados por um ponto vermelho. O formulário também possui campos de busca para CNES e CBO. O sistema é acessado via navegador, com o endereço 'seweb.procegs.com.br/ist2/#/nina-cadastro' visível na barra de endereços.

Os campos 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 campos de município, basta clicar na seta cinza ao lado que aparecem todos os municípios do estado. Para fazer aparecer o município apropriado digite a primeira letra do nome do município que o cursor saltará imediatamente para o primeiro município daquela letra (ex. para "P" Paim Filho).

No campo 12, para inserir o código CBO e a Ocupação atual (CBO), clique na lupa ao lado do campo e aparecerá a tela com espaço para inserir opções de pesquisa na CBO. Digite 4 ou 6 dígitos do código CBO ou uma palavra que faça parte do título da CBO respectiva que será disponibilizada as opções que preenchem este critério. Então é só selecionar a ocupação apropriada, clicando com o cursor na mesma.

Da mesma forma, a escolha pode ser feita com Ramo de Atividade (CNAE 1.0).

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

No final, depois de preencher todos os dados (pelo menos todos os obrigatórios) basta salvar, clicando no respectivo link em baixo.

PESQUISA

Na primeira tela, após a identificação do usuário, esta disponível a Pesquisa RINA, dos registros já realizados.

Após definir pelo menos 2 parâmetros de pesquisa, ficará disponível o link de PESQUISAR. Então basta clicar no mesmo para que os primeiros 100 registros sejam apresentados abaixo.

Esta ferramenta pode ser usada para confirmar o registro das RINA's notificadas anteriormente. Para tanto basta clicar na seta ao lado do município de atendimento e escolher seu município. Como no mínimo dois critérios devem ser indicados, deve ser incluído, por exemplo uma data de notificação: 01/01/2017 e 31/12/2017. Então clicar no link PESQUISAR e aparecerá uma lista com todas as RINA's que foram anteriormente notificadas no ano de 2017.

No caso de surgirem dúvidas, contatar com Fábio, Luciana, Claudia ou Marcelo na DVST pelos telefones 51-39011069 ou 39011147 ou pelo endereço eletrônico: trabalhador-cevs@saude.rs.gov.br.