

Quando o assunto é [segurança no trabalho](#), não há espaço para erros. É preciso tomar todos os cuidados possíveis para garantir a saúde e o bem-estar de todos os funcionários da empresa, de forma que eles possam executar suas funções sem correr riscos.

Existe uma série de documentos que nos auxiliam nesta área tanto no levantamento de dados quanto para atestar a segurança exigida em cada função. Mostraremos aqui 5 documentos essenciais que possuímos para garantir essa segurança. Confira!

1. Livro de inspeção do MTE

O livro de inspeção é um documento utilizado pelo Auditor Fiscal do Trabalho para inspeção e fiscalização da situação da empresa. É nele que o auditor fará todas as anotações, desde a primeira visita à empresa até as subsequentes. Toda empresa, seja matriz ou filial, precisa ter o documento.

Quando o auditor visita a empresa, ele faz uma série de anotações referentes a irregularidades encontradas, prazo para regularização de itens em inconformidade, registro da visita, entre outros.

Esse documento ajuda a guiar os Técnicos de Segurança no Trabalho na regularização e manutenção da segurança dos funcionários.

2. Acordo ou Convenção Coletiva

Este documento descreve o acordo negociado entre a empresa e o sindicato responsável, indicando os pontos de atendimento inclusos ou não na norma vigente. Questões como periculosidade, insalubridade, uniformes, [EPI](#), CIPA e outros são identificados conforme definido nesta convenção.

Sua principal função é esclarecer questões de garantia de segurança dos funcionários, podendo ser acessado por eles, em caso de dúvidas, ou pela equipe de segurança no trabalho. Neste caso, ajuda a descrever itens que a empresa deve garantir, sejam equipamentos e ferramentas, sejam políticas de saúde e segurança.

3. Descrição de cargos e funções

A relação entre cargos e funções é fundamental para identificar quais os riscos envolvidos em cada atividade dentro da empresa. Dessa forma, cada funcionário deverá receber treinamentos específicos para o desempenho da sua função.

Alguns documentos, como PPRA e PCMSO, podem ser necessários, de acordo com a função desempenhada pelo funcionário e as características específicas do local de trabalho.

4. PPRA (NR 9)

O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme descrito na NR 9, visa preservar a saúde e segurança dos trabalhadores, identificando possíveis riscos ambientais em seu local de trabalho.

O documento é fundamental para locais de obra, por exemplo, pois atesta a existência de uma análise relacionada aos riscos ambientais e garante as condições necessárias de saúde e segurança do funcionário.

5. Comprovantes de treinamentos

Um dos processos mais importantes de conscientização e capacitação dos funcionários é o treinamento. Seja para funções específicas ou temas como [primeiros socorros](#) e Brigada de Incêndio, ele já faz parte da realidade de qualquer empresa. Entretanto, um treinamento pode ter sua validade questionada caso não haja um registro formal de sua aplicação.

