



MANUAL DE UTILIZACAO

Planilha Cruz de Seguranca do Trabalho

Registro de Ocorrencias e Acompanhamento Visual
de Indicadores de SST em Excel

Excel VBA

SST

SESMT

CIPA

ForData

contato@fordata.com.br | (85) 9 8576-6920
fordata.com.br

Versao 1.0 — 2026

1. Introducao

A **Planilha Cruz de Seguranca do Trabalho** foi desenvolvida pela ForData para facilitar o registro, controle e acompanhamento visual dos indicadores de seguranca ocupacional. Desenvolvida inteiramente em **Microsoft Excel com VBA**, a ferramenta permite que tecnicos de seguranca, engenheiros e equipes do SESMT mantenham o historico de ocorrencias organizado e apresentem os resultados de forma profissional em reunioes, auditorias e programas de DDS.

O que e a Cruz de Seguranca do Trabalho?

A **Cruz de Seguranca** e uma metodologia visual amplamente utilizada na gestao de SST. Ela representa o calendario do mes em formato de cruz, onde cada dia e marcado de acordo com a ocorrencia ou ausencia de acidentes. O objetivo e visualizar, de forma imediata, os dias sem acidentes e identificar tendencias ao longo do tempo, incentivando a cultura de prevencao.

2. Requisitos do Sistema

Requisito	Especificacao
Software	Microsoft Excel para Windows 2016 ou superior
Sistema Operacional	Windows 7, 8, 10 ou 11
Macros VBA	Devem estar habilitadas para funcionamento completo
Internet	Nao necessaria — funciona 100% offline
Instalacao adicional	Nenhuma — basta abrir o arquivo .xlsm

3. Como Habilitar as Macros

Por ser uma planilha com recursos VBA, e necessario habilitar as macros ao abrir o arquivo pela primeira vez. Siga os passos abaixo:

1. Abra o arquivo .xlsm no Excel.
2. Clique em "Habilitar Conteudo" na barra amarela de aviso de seguranca.
3. Caso a barra nao apareça, va em: Arquivo > Opcoes > Central de Confiabilidade > Configuracoes da Central de Confiabilidade > Configuracoes de Macro > Habilitar todas as macros.
4. Salve o arquivo e reabra. A planilha estara pronta para uso.

■ **IMPORTANTE:** Sem habilitar as macros, os formularios e a atualizacao automatica da Cruz de Segur

4. Estrutura da Planilha

A planilha é organizada em módulos acessíveis pelo menu lateral (sidebar). Cada módulo tem uma função específica dentro do fluxo de registro e acompanhamento de SST.

Modulo	Funcao	Acesso
Cadastro de Acidentes	Formulario de lancamento de novas ocorrencias	Menu lateral — Cadastros Acidentes
Cruz de Seguranca	Visualizacao visual do calendario mensal com indicadores	Menu lateral — Dash Board
Lista de Registros	Historico completo de todas as ocorrencias lancadas	Botao "Lista" no formulario
Configuracoes	Selecao de Ano e Mes para exibicao da Cruz	Topo da tela da Cruz de Seguranca

5. Formulario de Cadastro de Acidentes

O **Formulario de Cadastro de Acidentes** é a principal tela de entrada de dados da planilha. Ele é acessado pelo menu lateral e permite registrar rapidamente qualquer tipo de ocorrência de segurança ocorrida na empresa.

5.1 Campos do Formulario

Campo	Descricao	Obrigatorio
Data	Data em que ocorreu o evento de seguranca	Sim
Com Afastamento	Numero de acidentes que geraram afastamento do trabalhador	Sim *
Sem Afastamento	Numero de acidentes sem afastamento do trabalhador	Nao
Primeiros Socorros	Ocorrencias que necessitaram de atendimento de primeiros socorros	Sim *
Quase Acidente	Situacoes que quase resultaram em acidente (near miss)	Nao
Condicao Insegura	Registro de condicoes do ambiente que representam risco	Nao
Ato Inseguro	Comportamentos de trabalhadores que representam risco	Nao
Obs	Campo de observacoes livres sobre o evento registrado	Nao

* Sim — Esses campos influenciam diretamente na visualizacao da Cruz de Seguranca.

6. Regra de Exibicao na Cruz de Seguranca

Esta e a **regra mais importante** da planilha. Nem todas as ocorrencias registradas no formulario impactam a visualizacao da Cruz de Seguranca. O sistema segue a metodologia da Cruz de Seguranca do Trabalho, que considera apenas os eventos de maior gravidade para marcar um dia como "dia com ocorrencia" no calendario visual.

6.1 Ocorrencias que APARECEM na Cruz de Seguranca

Tipo de Ocorrencia	Impacto na Cruz	Justificativa
Com Afastamento	MARCA o dia como ocorrencia	Acidente grave com afastamento do trabalhador. Impacto direto nos i
Primeiros Socorros	MARCA o dia como ocorrencia	Atendimento medico ou de primeiros socorros indica que houve lesao

6.2 Ocorrencias que NAO APARECEM na Cruz de Seguranca

Os tipos de ocorrencia abaixo **sao registrados normalmente** no historico da planilha e ficam disponiveis para consulta, relatorios e auditorias, mas **nao marcam o dia como ocorrencia** na visualizacao da Cruz de Seguranca.

Tipo de Ocorrencia	Exibicao na Cruz	Justificativa
Sem Afastamento	NAO marca o dia	Acidente leve sem afastamento. E registrado para historico e estatisti
Quase Acidente (Near Miss)	NAO marca o dia	Situacao de risco que nao resultou em lesao. Fundamental para prev
Condicao Insegura	NAO marca o dia	Registro de condicao ambiental de risco. Serve para acoes corretivas
Ato Inseguro	NAO marca o dia	Comportamento de risco de um trabalhador. Registrado para treinam

6.3 Tabela Resumo — Regra de Exibicao

Tipo de Ocorrencia	Registrado no Historico?	Aparece na Cruz de Seguranca?
Com Afastamento	SIM	SIM
Primeiros Socorros	SIM	SIM
Sem Afastamento	SIM	NAO
Quase Acidente	SIM	NAO
Condicao Insegura	SIM	NAO
Ato Inseguro	SIM	NAO

RESUMO DA REGRA:

Apenas "Com Afastamento" e "Primeiros Socorros" impactam a Cruz de Seguranca visualmente.

Os demais tipos (Sem Afastamento, Quase Acidente, Condicao Insegura e Ato Inseguro) sao registrados no historico para fins de

7. Passo a Passo de Utilizacao

Passo	Acao	Detalhes
1	Abrir a planilha	Abra o arquivo .xlsm no Excel e habilite as macros quando solicitado.
2	Configurar Ano e Mes	Na tela da Cruz de Seguranca, selecione o Ano e o Mes desejados nos campos indicados.
3	Acessar o formulario	Clique em "Cadastros Acidentes" no menu lateral para abrir o formulario de lancamento.
4	Preencher a Data	Informe a data em que ocorreu o evento de seguranca utilizando o seletor de data.
5	Registrar a ocorrencia	Preencha os campos correspondentes ao tipo de ocorrencia verificado no dia.
6	Adicionar observacoes	Use o campo "Obs" para registrar detalhes relevantes sobre o evento.
7	Salvar o lancamento	Clique em "Salvar" para gravar o registro. A Cruz de Seguranca sera atualizada automaticamente.
8	Verificar a Cruz	Clique em "Dash Board" para visualizar a Cruz de Seguranca atualizada com os indicadores.
9	Consultar historico	Use o botao "Lista" no formulario para visualizar todos os registros do periodo.

8. Visualizacao da Cruz de Seguranca

Apos os lancamentos, acesse o **Dash Board** no menu lateral para visualizar a Cruz de Seguranca do mes selecionado. A planilha organiza os dias do mes no formato de cruz, seguindo o padrao metodologico da Cruz de Seguranca do Trabalho.

Legenda das cores da Cruz:

Cor	Significado
Verde — Dia sem ocorrencia	Nenhum acidente com afastamento ou primeiros socorros no dia. Dia "limpo" na Cruz.
Teal/Escuro — Dia com ocorrencia	Houve registro de acidente com afastamento ou primeiros socorros. Dia marcado na Cruz.
Cinza/Vazio	Dia nao pertencente ao mes em exibicao ou dia nao preenchido.

9. Indicadores e KPIs Disponiveis

Alem da visualizacao da Cruz, a planilha calcula automaticamente os principais indicadores de seguranca do trabalho, prontos para apresentacao em relatorios e reunioes.

Indicador	Descricao
-----------	-----------

Dias sem Acidente (c/ afastamento)	Total de dias consecutivos sem acidente com afastamento no periodo.
Dias sem Acidente (s/ afastamento)	Total de dias sem qualquer tipo de lesao no periodo.
Total de Acidentes com Afastamento	Soma de todos os acidentes que geraram afastamento no mes/ano.
Total de Primeiros Socorros	Numero de atendimentos de primeiros socorros registrados.
Quase Acidentes Registrados	Total de near miss identificados e registrados no periodo.
Condicoes Inseguras Identificadas	Quantidade de condicoes de risco mapeadas no ambiente.
Atos Inseguros Registrados	Numero de comportamentos de risco identificados.

10. Boas Praticas de Uso

- ✓ Realize os lancamentos diariamente para manter a Cruz sempre atualizada.
- ✓ Utilize o campo "Obs" para registrar circunstancias, locais e causas de cada ocorrencia.
- ✓ Faca backup periodico do arquivo para evitar perda de historico.
- ✓ Mantenha uma copia do arquivo por ano (ex: Cruz_Seguranca_2026.xlsm).
- ✓ Apresente a Cruz de Seguranca nas reunioes de DDS e CIPA mensalmente.
- ✓ Analise os Quase Acidentes e Condicoes Inseguras para acoes preventivas.
- ✓ Nao apague registros anteriores — mantenha o historico integro para auditorias.
- ✓ Em caso de duvidas, entre em contato com o suporte ForData pelo WhatsApp.

11. Perguntas Frequentes

P: Por que um acidente Sem Afastamento nao aparece na Cruz de Seguranca?

R: A metodologia da Cruz de Seguranca contabiliza apenas os eventos que envolveram lesao com necessidade de afastamento ou atendimento medico (primeiros socorros). Acidentes sem afastamento sao registrados para historico e estatisticas internas, mas nao sao classificados como "dia com ocorrencia" na Cruz.

P: Quase Acidentes sao importantes mesmo sem aparecer na Cruz?

R: Absolutamente. O registro de near miss e fundamental para a cultura de prevencao. Ao analisar os Quase Acidentes, a empresa pode identificar e eliminar riscos antes que resultem em acidentes reais. A planilha armazena todos esses registros para analise.

P: Posso registrar mais de um tipo de ocorrencia no mesmo dia?

R: Sim. O formulario permite registrar diferentes tipos de ocorrencia para a mesma data. Se houver "Com Afastamento" ou "Primeiros Socorros" no dia, o dia sera marcado na Cruz, independente dos outros tipos registrados.

P: Como funciona a atualizacao automatica da Cruz de Seguranca?

R: Ao salvar um lancamento no formulario, a planilha verifica automaticamente se houve "Com Afastamento" ou "Primeiros Socorros" na data informada. Se sim, o dia correspondente na Cruz e marcado visualmente. O processo e instantaneo apos clicar em "Salvar".

P: Posso usar a planilha para mais de um setor?

R: Sim. A licenca e para uso ilimitado na empresa. Voce pode criar uma copia do arquivo para cada setor ou unidade, mantendo historicos separados por area.

P: O que fazer se a Cruz nao atualizar apos um lancamento?

R: Verifique se as macros estao habilitadas. Sem as macros ativas, os automatismos da planilha nao funcionam. Salve o arquivo e reabra, habilitando as macros quando solicitado.

12. Suporte e Contato

Canal	Contato
E-mail	contato@fordata.com.br
WhatsApp	(85) 9 8576-6920
Site	fordata.com.br
Horario	Segunda a Sexta, 8h as 18h

Copyright (c) 2026 ForData | Todos os direitos reservados | fordata.com.br