



MANUAL DO SISTEMA

Do login ao plano de ação, passo a passo.

Um guia rápido e visual pra aprender a usar a plataforma de avaliação psicossocial NR-1 — cada tela com o print e uma explicação curta de como usar. Feito pra novos usuários e pra apoiar a apresentação da equipe.

12

etapas, do login ao fim

18

telas ilustradas

~5 min

pra ler inteiro

0

ETAPA 0 · ACESSO

Entrar na plataforma

A porta de entrada do escritório. Informe o e-mail e a senha da sua conta SafeLoop e clique em Entrar. É aqui que a consultoria (e o RH cliente) acessa o painel.

app.safeloop.com.br

Bem-vindo de volta

Entre na sua conta SafeLoop

E-MAIL

seu@email.com.br

SENHA [Esqueceu sua senha?](#)

.....

Entrar →

[Não tem conta? Criar agora](#)

COMO USAR

- ✓ **Esqueceu a senha?** clique no link acima do campo pra receber a redefinição por e-mail.
- ✓ **Primeira vez?** “Criar agora” abre o cadastro de um novo escritório.
- ✓ **O trabalhador NUNCA loga aqui** — ele responde por um link público, sem senha (etapa 7 em diante).

1

ETAPA 1 · PRIMEIROS PASSOS

Tela de boas-vindas

Logo após entrar, o painel mostra um guia de 3 passos que se completa sozinho conforme você avança: cadastrar a empresa, criar a avaliação e compartilhar o link. É o caminho mais rápido pra colocar a primeira avaliação de pé.



COMO USAR

- ✓ **Comece pelo passo 1** (Cadastrar primeira empresa) — os passos 2 e 3 destravam em ordem.
- ✓ **O contador PROGRESSO (0/3)** sobe automaticamente à medida que cada passo é concluído.
- ✓ **Botão “+ Nova avaliação”** no topo é o atalho pra quem já tem empresa cadastrada.

2

ETAPA 2 · CADASTRO

Cadastrar empresa cliente — logo

O cadastro da empresa cliente começa pelo logo. Ele é opcional, mas quando enviado aparece no painel e nos PDFs (DRPS e Plano de Ação), ao lado do logo do seu escritório — deixa o relatório com a cara do cliente.



A interface é exibida em uma janela de navegador com o endereço `app.safeloop.com.br`. No topo, há uma barra de navegação com o texto "Empresas → Nova empresa". Abaixo, o título principal "Cadastrar empresa cliente" é seguido por uma instrução: "Preencha os dados da empresa para criar campanhas de avaliação psicossocial.".

O formulário principal contém a seção "Logo da empresa" com o seguinte texto explicativo: "Aparece no painel e nos PDFs gerados (DRPS e Plano de Ação) ao lado da logo do escritório. Recomendado: PNG ou JPG com fundo transparente/branco, mínimo 200×200px.".

Abaixo do texto, há uma área de upload com uma imagem de placeholder (um prédio) e um botão "Enviar logo".

COMO USAR

- ✓ **Formato** PNG ou JPG, de preferência com fundo transparente ou branco, mínimo 200×200 px.
- ✓ **Sem logo agora?** pode pular e enviar depois pela edição da empresa.

2.1

ETAPA 2.1 · CADASTRO

Cadastrar empresa cliente — dados

Logo abaixo vêm os dados da empresa. Escolha Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Física (CPF), digite o CNPJ e clique em “Buscar dados”: o sistema preenche razão social, CNAE, grau de risco e endereço direto na Receita Federal. Depois é só revisar e clicar em Cadastrar empresa.

app.safeloop.com.br

Dados da empresa

TIPO DE CADASTRO

Pessoa Jurídica (CNPJ) Pessoa Física (CPF)

CNPJ * — preenchimento automático

00.000.000/0000-00 **Buscar dados**

Buscamos razão social, CNAE, grau de risco e endereço direto na Receita Federal (via Brasil API).

NOME DA EMPRESA *

Ex: Metalúrgica Iguaçu Ltda

SEGMENTO PORTE (FAIXA)

Selecionar... Selecionar...

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS (opcional)

Ex: 248

Se preenchido, exibimos quantos colaboradores foram alocados em setores ao criar campanhas.

OBSERVAÇÕES (opcional)

Ex: Empresa familiar, 2 turnos, peculiaridades do contrato, contatos secundários...

Anotações livres sobre a empresa. Visível apenas pro time interno (RH/consultoria).

Cancelar **Cadastrar empresa**

COMO USAR

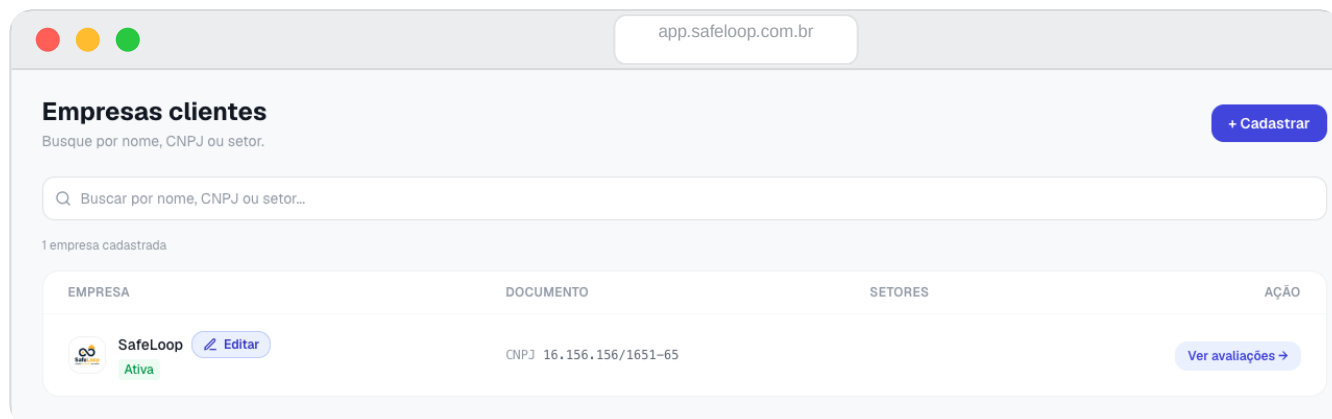
- ✓ “**Buscar dados**” economiza digitação e evita erro — puxa tudo pelo CNPJ automaticamente.
- ✓ **Pessoa Física (CPF)** atende autônomo/MEI sem CNPJ.
- ✓ **Observações** são anotações internas — só o time (RH/consultoria) enxerga, nunca o trabalhador.

3

ETAPA 3 · CARTEIRA

Empresas clientes

A sua carteira de empresas cadastradas. Use a busca pra encontrar por nome, CNPJ ou setor. Em cada empresa dá pra Editar o cadastro ou clicar em Ver avaliações pra entrar. O botão “+ Cadastrar” (no topo) adiciona uma nova empresa.



COMO USAR

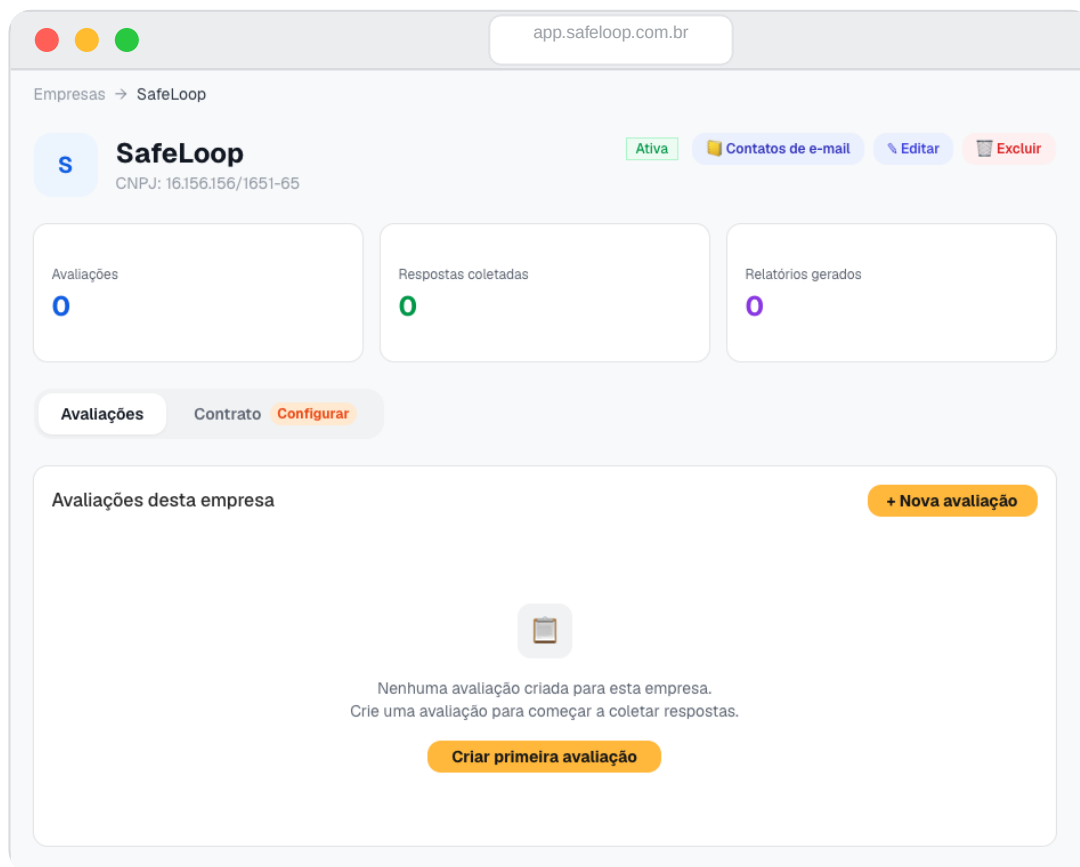
- ✓ **Ver avaliações** abre o painel da empresa, de onde você cria e acompanha as campanhas.
- ✓ **Editar** ajusta dados, logo e observações a qualquer momento.
- ✓ **Busca** filtra a lista na hora — útil quando a carteira cresce.

4

ETAPA 4 · EMPRESA

Painel da empresa

Ao abrir uma empresa você vê o resumo — quantas avaliações, respostas coletadas e relatórios gerados. Na aba Avaliações ficam as campanhas dessa empresa. Como ainda não há nenhuma, clique em Criar primeira avaliação (ou “+ Nova avaliação”) pra começar.



COMO USAR

- ✓ **Cartões do topo** mostram o andamento geral da empresa num relance.
- ✓ **Contatos de e-mail** cadastra os e-mails que vão receber os links do questionário.
- ✓ **Aba Contrato** guarda o modelo comercial da empresa (opcional).

5

ETAPA 5 · NOVA AVALIAÇÃO

Criar a avaliação — título e instrumento

Dê um título à avaliação (ele aparece no relatório e nos links) e escolha o instrumento. O COPSOQ II — Versão curta (41 itens, ~8 min) é o padrão recomendado pra empresas com menos de 50 funcionários. Há também o Psicossocial 15 (rápido) e as versões média e longa.

app.safeloop.com.br

Criar avaliação psicossocial

Configure a avaliação NR-1 para esta empresa.

Identificação

Título da avaliação *

Ex: Avaliação Psicossocial 2026

Aparece no relatório e nos links enviados aos colaboradores.

Instrumento de avaliação

Escolha um instrumento validado (COPSOQ II) ou um questionário personalizado da sua organização.

INSTRUMENTOS VALIDADOS

- ☐ **Questionário Psicossocial — 15 perguntas**
15 itens · ~5 minutos · Escala de 3 níveis (Sempre / Frequentemente / Às vezes) — Ideal para aplicação rápida
- ☒ **COPSOQ II — Versão curta**
41 itens · ~8 minutos · Recomendado para empresas com menos de 50 funcionários
- ☐ **COPSOQ II — Versão média**
76 itens · ~15 minutos · Análise mais detalhada por dimensão
- ☐ **COPSOQ II — Versão longa**
119 itens · ~25 minutos · Análise completa para relatórios aprofundados

COMO USAR

- ✓ **Título claro** ex.: “Avaliação Psicossocial 2026” — facilita achar depois.
- ✓ **Instrumento** quanto mais itens, mais detalhada a análise por dimensão.
- ✓ **Na dúvida** a versão curta atende a maioria dos casos e é a mais rápida de responder.

5.1

ETAPA 5.1 · NOVA AVALIAÇÃO

Setores da avaliação

Adicione os setores que vão participar (ex.: Administrativo, Produção). Cada setor ganha um link exclusivo depois. O nº de funcionários por setor é opcional — se preencher, o painel mostra o progresso no formato 12/20 conforme as respostas chegam.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'app.safeloop.com.br'. The main content area is titled 'Setores da avaliação'. Below the title, there is a descriptive text: 'Adicione os setores que vão participar. O número de funcionários por setor é opcional — se preencher, o painel mostra 12/20 ⚠ conforme as respostas chegam.' Below this text, there is a form with three elements: a dropdown menu labeled 'Selecione um setor...', a text input field labeled 'Nº func. (opcional)', and an orange button labeled '+ Adicionar'. Below the form, there is a note: 'O nº de funcionários é opcional. Se preencher, ativa o controle 12/20 ⚠ conforme as respostas chegam. Se deixar em branco, mostramos apenas a contagem recebida.' Below the note, there is a status message: 'Nenhum setor adicionado.' Below the status message, there is a yellow bar with a checkmark icon and the text 'Controles implantados Nenhum marcado — clique para configurar'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Criar avaliação'.

app.safeloop.com.br

Setores da avaliação

Adicione os setores que vão participar. O número de funcionários por setor é opcional — se preencher, o painel mostra 12/20 ⚠ conforme as respostas chegam.

Selecione um setor... ▼ N° func. (opcional) + Adicionar

O nº de funcionários é opcional. Se preencher, ativa o controle 12/20 ⚠ conforme as respostas chegam. Se deixar em branco, mostramos apenas a contagem recebida.

Nenhum setor adicionado.

✓ **Controles implantados** Nenhum marcado — clique para configurar ▼

Cancelar Criar avaliação

COMO USAR

- ✓ “+ Adicionar” inclui o setor na lista; repita pra cada área da empresa.
- ✓ **Nº de funcionários** opcional — ativa a meta de respostas por setor.
- ✓ **Deixando em branco** o sistema mostra só a contagem de respostas recebidas.

5.2

ETAPA 5.2 · NOVA AVALIAÇÃO

Controles já implantados

Marque os controles que a empresa já possui (canal de denúncias, reuniões estruturadas, ambulatório médico...). Eles são listados no PDF do Plano de Ação e evitam a IA sugerir algo que já existe. Importante: marcar controle NÃO altera o cálculo de risco — o score reflete a percepção do trabalhador.

app.safeloop.com.br

✓ Controles implantados 6 marcados

Marque os controles que a organização já tem implantados. Eles serão listados no PDF do Plano de Ação e evitam sugestões duplicadas. **NÃO** altera o cálculo de risco.

GOVERNANÇA E POLÍTICAS

- ☒ Canal de denúncias / ouvidoria
- ☐ Política antiassédio formalizada
- ☐ Código de ética / conduta
- ☐ Comitê de diversidade e inclusão
- ☐ CIPA com pauta psicossocial ativa

COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

- ☐ Pesquisa de clima organizacional periódica
- ☒ Reuniões de equipe estruturadas
- ☐ Política de comunicação transparente
- ☐ Programa de endomarketing

SAÚDE E BEM-ESTAR

- ☐ PAE — Programa de Apoio ao Empregado
- ☐ Programa de promoção à saúde e bem-estar
- ☒ Ambulatório médico / médico do trabalho ativo
- ☐ Pausas estruturadas durante a jornada

LIDERANÇA E GESTÃO

- ☐ Treinamento formal de lideranças
- ☐ Avaliação 360° de gestores
- ☒ Processo formal de mediação de conflitos

COMO USAR

- ✓ **Organizado por tema** governança, comunicação, saúde e bem-estar, liderança.
- ✓ **Não muda o score** serve de contexto e pra não duplicar recomendações.
- ✓ **Contador** “6 marcados” mostra quantos você já selecionou.

5.3

ETAPA 5.3 · NOVA AVALIAÇÃO

Controle personalizado e criação

Se a empresa tem um controle que não está na lista, descreva no campo Controles personalizados (até 2000 caracteres) e clique em “+ Adicionar”. Quando terminar, o botão Criar avaliação (no fim do formulário) gera a campanha.

A imagem mostra uma interface web simulada em um navegador. No topo, há uma barra de endereço com o URL 'app.safeloop.com.br'. Abaixo, o formulário é dividido em duas seções principais. A primeira seção, intitulada 'CONTROLES PERSONALIZADOS', contém um campo de texto grande com o placeholder 'Descreva o controle existente na empresa (pode ser uma frase completa)'. À direita deste campo, há um botão amarelo com o texto '+ Adicionar'. Abaixo do campo de texto, no canto inferior direito, está o contador '0/2000'. A segunda seção, localizada na base do formulário, contém o texto '6 de 25 marcados' à esquerda e 'Serão salvos junto com a avaliação' à direita.

COMO USAR

- ✓ **Campo livre** escreva uma frase completa descrevendo o controle existente.
- ✓ **“Serão salvos junto com a avaliação”** ficam registrados no relatório.
- ✓ **Criar avaliação** conclui e leva pro painel da campanha (próxima etapa).

6

ETAPA 6 · ACOMPANHAMENTO

Avaliação criada — painel de acompanhamento

Pronto: a avaliação está Em andamento. Aqui você acompanha o Progresso de respostas (0/20) e o progresso por setor, e tem os atalhos Painel de Envios, Controles, Comprovantes, Cadastrar e-mails, Editar campanha e Encerrar avaliação.

The screenshot shows a web application interface for tracking an evaluation. At the top, there's a breadcrumb trail: "Empresas → SafeLoop → 1-Avaliacao". Below this, the title "1-Avaliacao" is displayed, followed by a sub-header "s SafeLoop". The main content area shows the evaluation details: "COPSOQ II Versão Curta · 41 itens · ~8 min". A status indicator "Em andamento" (In progress) is shown with a green dot and the start date "Desde 10/07/2026". A row of action buttons includes "Encerrar avaliação" (red), "Controles" (yellow), "Painel de Envios" (blue), "Comprovantes" (orange), "Cadastrar e-mails" (yellow), "Editar campanha" (blue), and "Sem respostas" (red). Below these is a large red box for "PROGRESSO DE RESPOSTAS" (Response Progress) showing "0/20" and "Nenhuma resposta ainda" (No response yet) with "0% concluído" (0% completed). A section titled "Progresso por setor" (Progress by sector) includes the instruction "Identifique onde estão faltando respostas para cobrar o RH." (Identify where responses are missing to follow up with HR). It shows a progress bar for the "Administrativo" (Administrative) sector, which is at "0/20" and "sem respostas" (no responses).

Empresas → SafeLoop → 1-Avaliacao

1-Avaliacao

s SafeLoop

COPSOQ II Versão Curta · 41 itens · ~8 min

Em andamento Desde 10/07/2026

Encerrar avaliação Controles Painel de Envios Comprovantes Cadastrar e-mails Editar campanha X Sem respostas

PROGRESSO DE RESPOSTAS

0/20

Nenhuma resposta ainda
0% concluído

Progresso por setor

Identifique onde estão faltando respostas para cobrar o RH.

Administrativo 0/20 sem respostas

COMO USAR

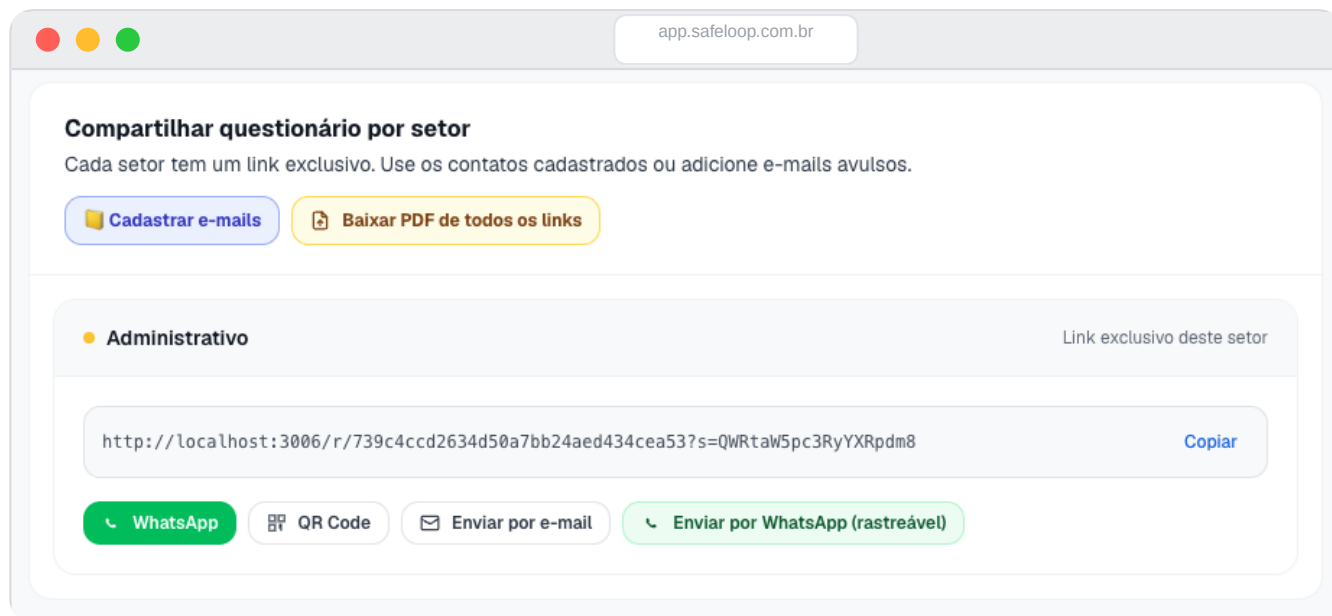
- ✓ **Painel de Envios** é onde ficam os links por setor pra compartilhar (próxima etapa).
- ✓ **Progresso por setor** mostra onde faltam respostas pra cobrar o RH.
- ✓ **Encerrar avaliação** fecha a coleta e libera o relatório final.

6.1

ETAPA 6.1 · DISTRIBUIÇÃO

Compartilhar o questionário por setor

Cada setor tem um link exclusivo. Envie por WhatsApp, por e-mail ou copie o link; gere o QR Code pra aplicação presencial; ou baixe o PDF com todos os links de uma vez. Dá pra usar os contatos cadastrados ou adicionar e-mails avulsos.



COMO USAR

- ✓ “Enviar por WhatsApp (rastreável)” permite acompanhar quem abriu e respondeu.
- ✓ QR Code ideal pra fábrica / chão de loja, sem depender de e-mail.
- ✓ “Baixar PDF de todos os links” entrega tudo pro RH distribuir sozinho.

7

ETAPA 7 · TRABALHADOR

O que o trabalhador vê ao abrir o link

Ao clicar no link, o trabalhador cai numa página simples: explica que são X perguntas, que é totalmente anônima (sem nome, e-mail ou CPF) e qual o setor. Ele marca o consentimento LGPD e clica em Iniciar questionário. Sem login, sem cadastro.

A interface da avaliação do SafeLoop é apresentada em um navegador com o endereço `safeloop.com.br/r/...`. O cabeçalho contém o logo **SAFELOOP** e o título principal **1-Avaliacao**, seguido pelo subtítulo **Avaliação Psicossocial NR-1 — COPSQ II — Versão Curta (41 Itens)**.

A seção **Sobre esta avaliação** contém quatro pontos:

- 41 perguntas sobre as condições do seu trabalho.
- Totalmente anônima. Nenhum dado pessoal é coletado — sem nome, e-mail ou CPF.
- Os resultados são analisados **em grupo por setor** — respostas individuais não são acessíveis a ninguém.
- Obrigatório pela **NR-1** (Norma Regulamentadora do MTE). Vigência: maio/2026.

A seção **Seu setor de trabalho** indica que o questionário foi enviado especificamente para o setor abaixo:

- ☒ **Administrativo**
Setor identificado automaticamente pelo link

Abaixo, há uma caixa de consentimento com o texto: "Concordo em participar desta avaliação psicossocial de forma voluntária e anônima, conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**. Compreendo que nenhum dado pessoal será associado às minhas respostas e que os resultados serão utilizados exclusivamente para melhoria das condições de trabalho." com uma caixa de seleção vazia.

No rodapé, há um botão laranja com o texto **Iniciar questionário →**.

COMO USAR

- ✓ **100% anônimo** nenhuma resposta é ligada à pessoa — vale reforçar isso com a equipe.
- ✓ **Setor automático** vem embutido no link; o trabalhador não corre o risco de escolher errado.
- ✓ **Consentimento** é obrigatório marcar antes de começar (exigência LGPD).

8

ETAPA 8 • TRABALHADOR

Respondendo as perguntas

As perguntas aparecem em blocos, com uma barra de progresso (ex.: 6/41). Em cada uma, o trabalhador escolhe a frequência de 1 (Nunca) a 5 (Sempre). É rápido e funciona bem no celular.

SafeLoop - Administrativo
1-Avaliacao 6/41

Exigências do trabalho

1.	A sua carga de trabalho se acumula por ser mal distribuída?	1	2	3	4	5
		Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
2.	Com que frequência você não tem tempo para completar todas as tarefas do seu trabalho?	1	2	3	4	5
		Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
3.	Você precisa trabalhar muito rapidamente?	1	2	3	4	5
		Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
4.	O seu trabalho exige atenção constante?	1	2	3	4	5
		Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
5.	O seu trabalho exige que você tome decisões difíceis?	1	2	3	4	5
		Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
6.	O seu trabalho é emocionalmente exigente para você?	1	2	3	4	5
		Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre

COMO USAR

- ✓ **Barra de progresso** no topo mostra o quanto ainda falta.
- ✓ **Escala 1 a 5** de “Nunca” a “Sempre” — basta tocar na opção.
- ✓ **Pode pausar** o progresso fica salvo no próprio aparelho.

8.1

ETAPA 8.1 · TRABALHADOR

Enviando as respostas

No fim vêm as perguntas mais sensíveis (assédio, violência). Quando tudo está respondido, aparece “Todas as perguntas respondidas. Pronto para enviar!” e o trabalhador clica em Enviar respostas — gravadas de forma anônima e não rastreável.

A interface é exibida em uma janela de navegador com o endereço safeloop.com.br/rf/... no topo. O formulário tem o título "No trabalho — últimos 12 meses" e o subtítulo "Nos últimos 12 meses, no trabalho...".

Quatro perguntas são listadas, cada uma com uma escala de 1 a 5:

- 38. Você foi alvo de insultos ou provocações verbais? (1: Nunca, 2: Raramente, 3: Às vezes, 4: Frequentemente, 5: Sempre). O botão 1 está selecionado.
- 39. Você sofreu assédio sexual no trabalho? (1: Nunca, 2: Raramente, 3: Às vezes, 4: Frequentemente, 5: Sempre). O botão 3 está selecionado.
- 40. Você recebeu ameaças de violência no trabalho? (1: Nunca, 2: Raramente, 3: Às vezes, 4: Frequentemente, 5: Sempre). O botão 4 está selecionado.
- 41. Você sofreu violência física no trabalho? (1: Nunca, 2: Raramente, 3: Às vezes, 4: Frequentemente, 5: Sempre). O botão 4 está selecionado.

Abaixo das perguntas, há uma barra verde com o texto: "✓ Todas as perguntas respondidas. Pronto para enviar!".

Logo abaixo, há um botão verde grande com o texto "Enviar respostas".

Na base, uma pequena mensagem em cinza diz: "Suas respostas são anônimas e não podem ser rastreadas até você."

COMO USAR

- ✓ **Só envia completo** o botão libera quando todas as perguntas foram respondidas.
- ✓ **Anônimo de ponta a ponta** "suas respostas não podem ser rastreadas até você".

9

ETAPA 9 · TRABALHADOR

Confirmação pro trabalhador

Tela final do trabalhador: Respostas enviadas! Confirma que a participação foi registrada de forma anônima e lembra que os resultados são analisados em grupo por setor (mínimo 5 respondentes), conforme a NR-1. Ele pode fechar a aba.



COMO USAR

- ✓ **Mínimo de 5 por setor** garante o anonimato do grupo na análise.
- ✓ **Fim do lado do trabalhador** daqui pra frente é a consultoria que gera o relatório.

10

ETAPA 10 · RESULTADO

Resultados — relatório DRPS (NR-1)

Com as respostas coletadas, o sistema gera o DRPS — a Avaliação de Fatores de Riscos Psicossociais NR-1, pronta pra anexar ao PGR. Traz base legal, empresa avaliada, os scores por dimensão, a matriz de risco, o semáforo e o detalhamento por setor.



Relatório DRPS gerado pelo sistema, aberto no visualizador de PDF.

COMO USAR

- ✓ Pronto pro PGR documento técnico completo, fundamentado na Portaria MTE 1.419/2024.
- ✓ Baixa em PDF salve e entregue ao cliente / responsável técnico.

11

ETAPA 11 • RESULTADO

Plano de Ação — o entregável final

O fecho do processo: o Plano de Ação Psicossocial NR-01 — diagnóstico operacional, mapeamento de riscos e plano de transformação. Resume respostas válidas, setores e dimensões críticas, e organiza as ações por prazo. É o que transforma o diagnóstico em medidas concretas.



Plano de Ação Psicossocial NR-01, aberto no visualizador de PDF.

COMO USAR

- ✓ **Ações por prazo** curto, médio e longo — priorizadas pelos riscos encontrados.
- ✓ **Versão com IA** o sistema pode sugerir causas, impactos e próximos passos.
- ✓ **Entregável de valor** é o documento que fecha a consultoria NR-1.