

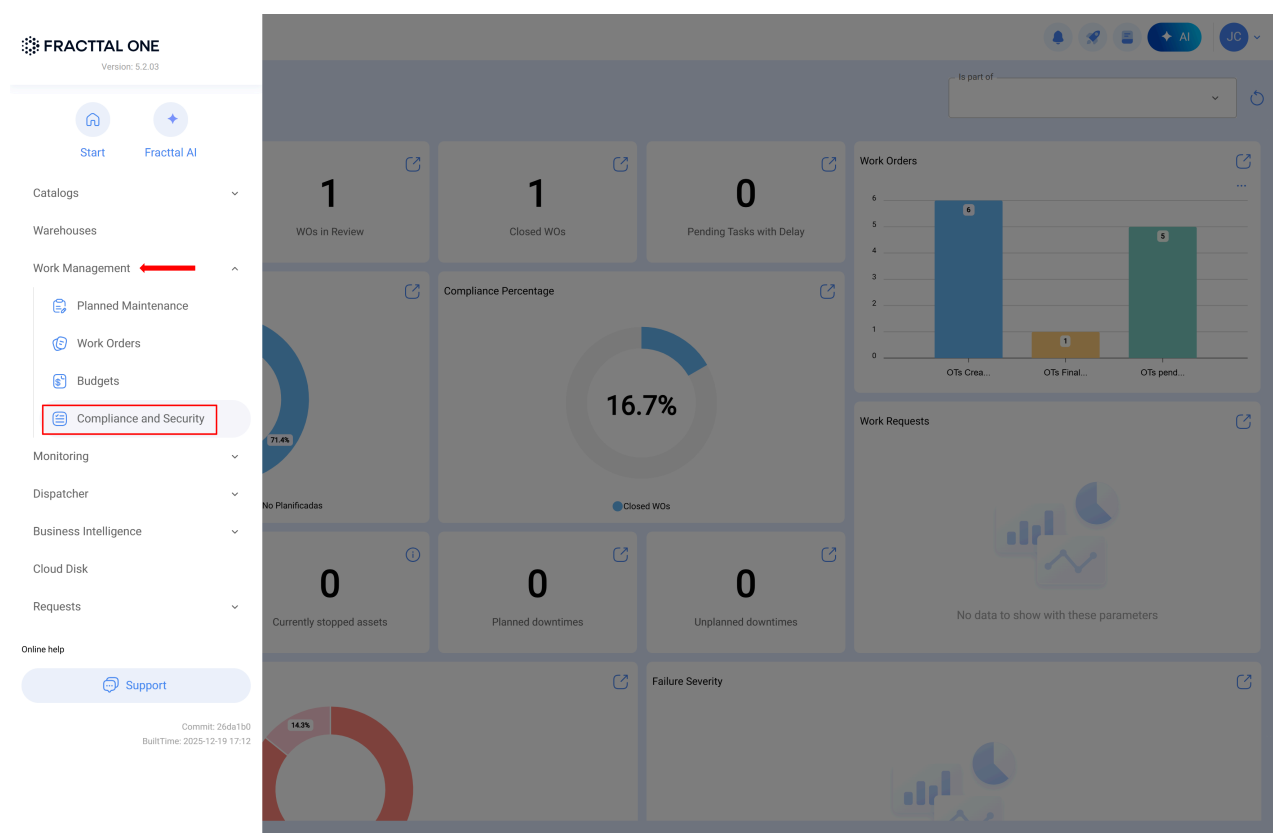
# Criação de um novo formulário de Compliance e Segurança



Os formulários de compliance e segurança permitem padronizar as validações operacionais antes ou depois da execução de uma tarefa, garantindo o cumprimento de requisitos regulamentares, de segurança e de controlo interno.

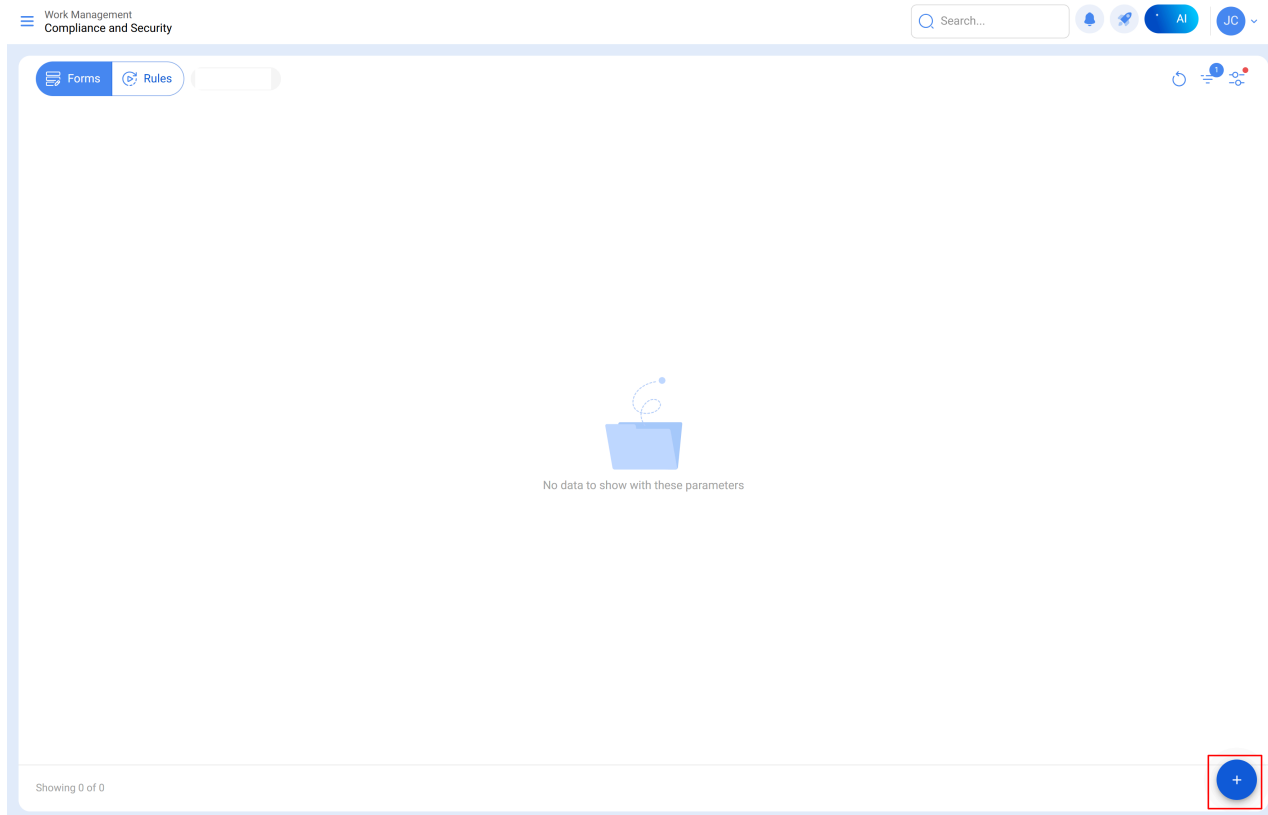
## O que fazer

Inicie sessão no Fractal One e navegue até ao módulo **Tarefas ► Compliance e Segurança**.



## Criação de um novo formulário

Uma vez dentro, clique no ícone ( + ) localizado no canto inferior direito para criar um novo formulário de validação.



## Configuração do formulário

Na janela de criação, preencha os dados iniciais que irão definir a identidade e o comportamento do formulário:

- **Descrição:** um resumo breve do objetivo ou contexto do formulário (ex.: “Lista de verificação de segurança pré-manutenção”). Isso ajuda outros utilizadores a compreenderem o seu uso sem ambiguidades.
- **Tipo:** selecione o tipo de validação necessário a partir dos catálogos auxiliares previamente configurados.
- **Classificação 1 e Classificação 2:** categorias adicionais que permitem organizar e filtrar os formulários (por área, criticidade, tipo de tarefa, etc.).
- **Momento de execução:** defina quando o formulário será aplicado — pré-operacional (antes da tarefa) ou pós-operacional (depois da tarefa).
- **Obrigatório:** opção para marcar se o formulário será obrigatório para completar a tarefa — útil quando o controlo é crítico.

Work Management  
Compliance and Security

Forms Rules Description: no ✕

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

Add Security and Validations

General Validations

Description

Description no puede estar en blanco

Type

Group 1

Group 2

Execution Moment

Execution Moment can't be blank

☐ Required

Work Management  
Compliance and Security

Forms Rules Description: no ✕

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

Add Security and Validations

General Validations

Description

Security asset

Type

review ✕

Group 1

Seguridad ✕

Group 2

rule number 099 ✕

Execution Moment

Pre-execution

☒ Required

Uma vez terminada a configuração das validações, reveja cada campo e certifique-se de que a lógica aplicada corresponde realmente ao cenário operativo. Após a verificação, guarde as alterações para registar o formulário no sistema.

## Validações do formulário

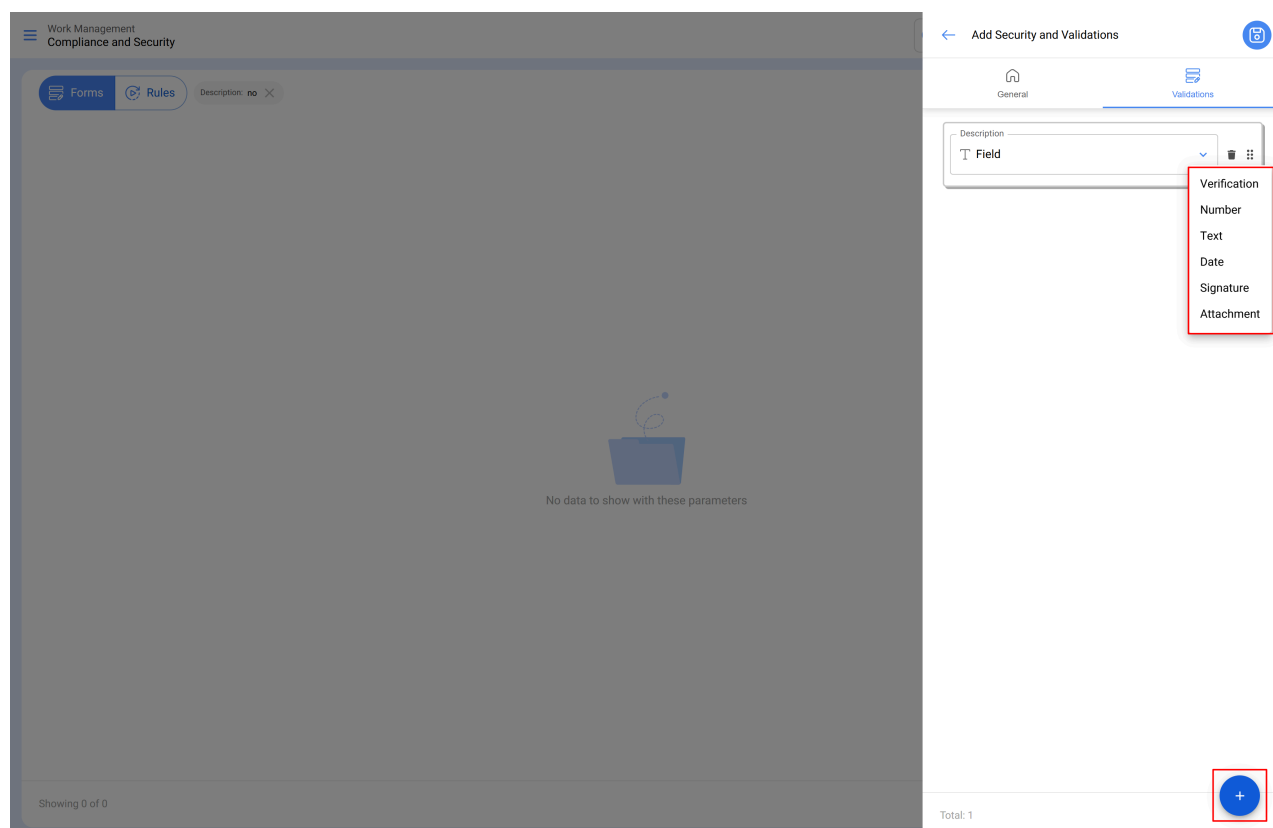
Uma vez configurados os dados gerais do formulário, é necessário definir as validações específicas que deverão ser cumpridas durante a execução da tarefa. Estas validações permitem controlar, registar e fornecer evidência do cumprimento dos requisitos operacionais, regulamentares e de segurança.

Cada campo adicionado representa uma verificação, registo ou confirmação que o técnico deverá preencher antes ou depois de executar a tarefa, conforme o momento configurado previamente.

Na aba **Validações** do formulário, podem ser adicionados diferentes tipos de campos conforme necessário:

### Tipos de campo disponíveis

- Texto livre
- Verificação (caixa de seleção)
- Data
- Número
- Assinatura
- Anexo



Esta combinação estratégica permite que cada formulário seja específico, relevante e útil para a tarefa em questão — evitando redundâncias, facilitando a conformidade e melhorando a rastreabilidade.

Work Management  
Compliance and Security

Forms Rules Description: no X

General Validations

Description  
☒ Field

Description  
T Field 2

Description  
Ⓡ Field 3

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

Total: 3

## Boas práticas de uso

A combinação adequada dos diferentes tipos de campo permite criar formulários específicos, relevantes e alinhados com a tarefa a executar. A definição correta das validações evita redundâncias, facilita a conformidade por parte do técnico e melhora a rastreabilidade da informação registada no submódulo **Compliance e Segurança**.

## Tipos de validações

A seguir, são descritos os tipos de campos disponíveis que podem ser incorporados num formulário de compliance e segurança. A seleção e combinação destes campos dependerão do tipo de validação que se deseja implementar e do contexto operativo em que o formulário será aplicado.

Aqui estão os tipos de campos que pode incorporar no seu formulário e para o que servem no contexto operativo:

### 1. Texto livre

Permite inserir comentários, observações ou notas adicionais relacionadas com a validação.

## Usos comuns:

- Anotar condições encontradas durante a inspeção.
- Descrever anomalias observadas.
- Registrar instruções específicas do técnico.

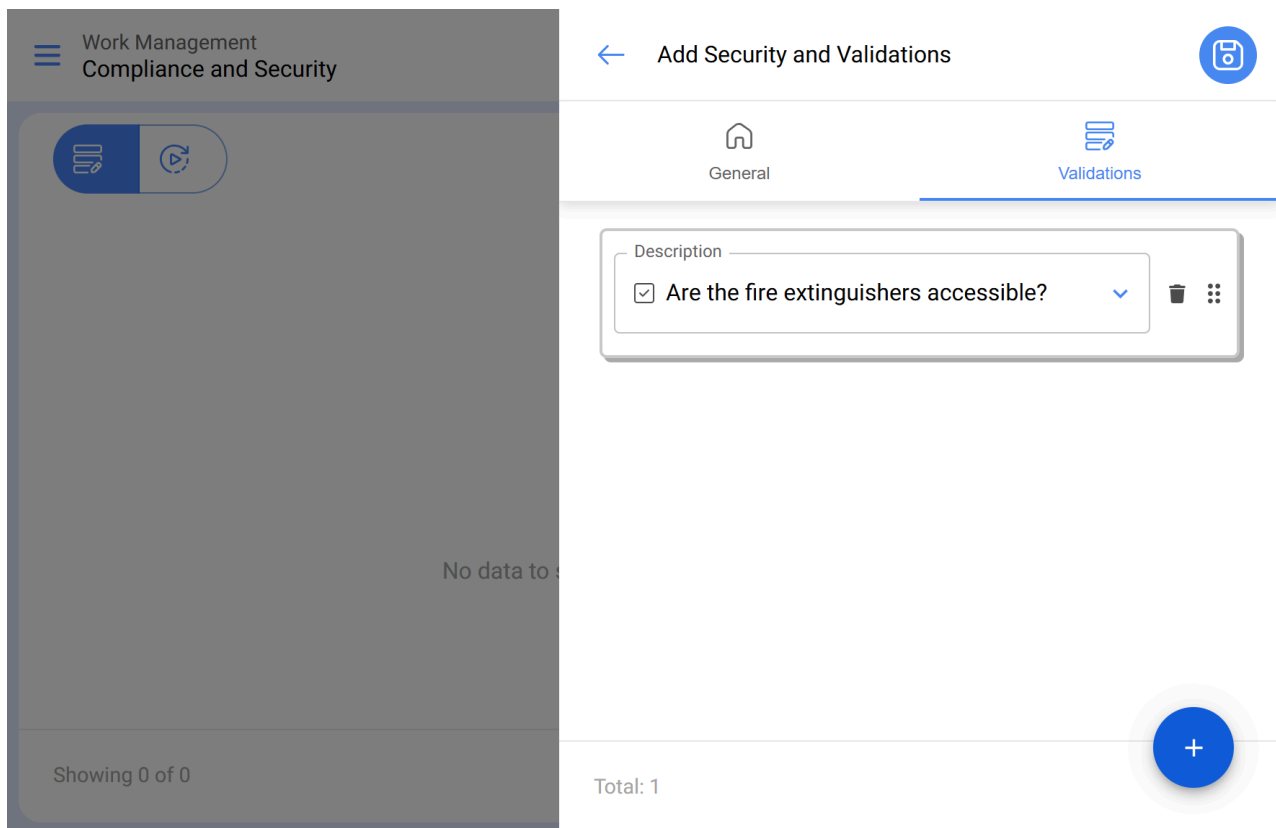
The screenshot shows a mobile application interface for 'Work Management Compliance and Security'. The main screen is titled 'Add Security and Validations'. It features a top navigation bar with a back arrow and a home icon. Below the navigation bar, there are two tabs: 'General' and 'Validations'. The 'Validations' tab is currently selected. The main content area displays a list of validation items. One item is visible: 'Detail abnormal conditions'. The interface includes a search bar at the top, a list of items, and a bottom navigation bar with a '+' button. The status bar at the bottom indicates 'Showing 0 of 0' and 'Total: 1'.

## 2. Verificação (caixa de seleção)

É um campo de seleção simples para confirmar que um item foi verificado, aprovado ou concluído.

## Usos comuns:

- Confirmar que o EPI está completo.
- Validar que o equipamento está livre de fugas, ruídos ou vibrações.
- Certificar que um protocolo de segurança foi seguido.

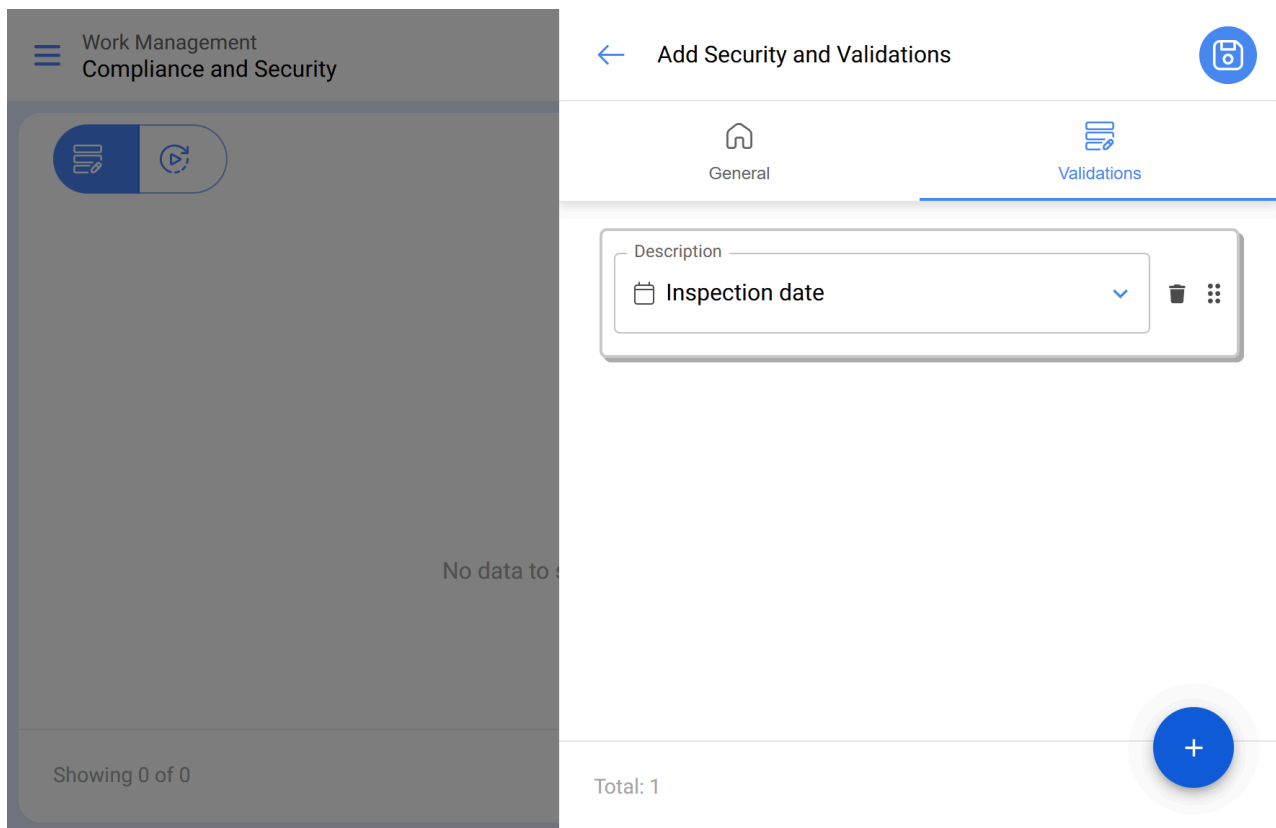


### 3. Data

Permite registrar a data (e em alguns casos a hora) em que uma verificação ou revisão foi realizada.

#### Usos comuns:

- Registrar a data da inspeção.
- Confirmar quando ocorreu uma calibração ou ajuste.
- Controlar validações que dependem de periodicidade.



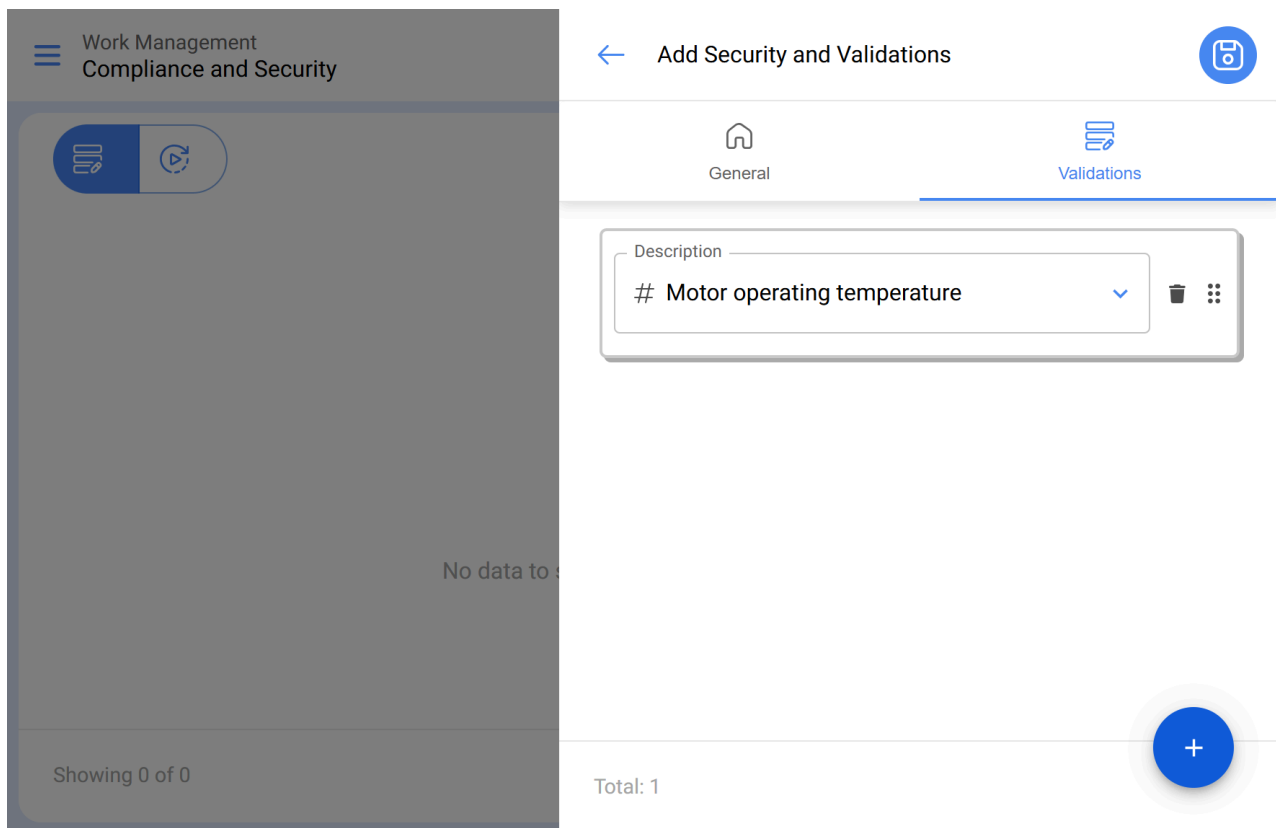
#### 4. Número

Campo utilizado para registrar valores quantitativos.

##### Usos comuns:

- Medir pressão, temperatura, amperagem, nível, entre outros.
- Registrar leituras instrumentais.
- Capturar resultados de testes ou medições.



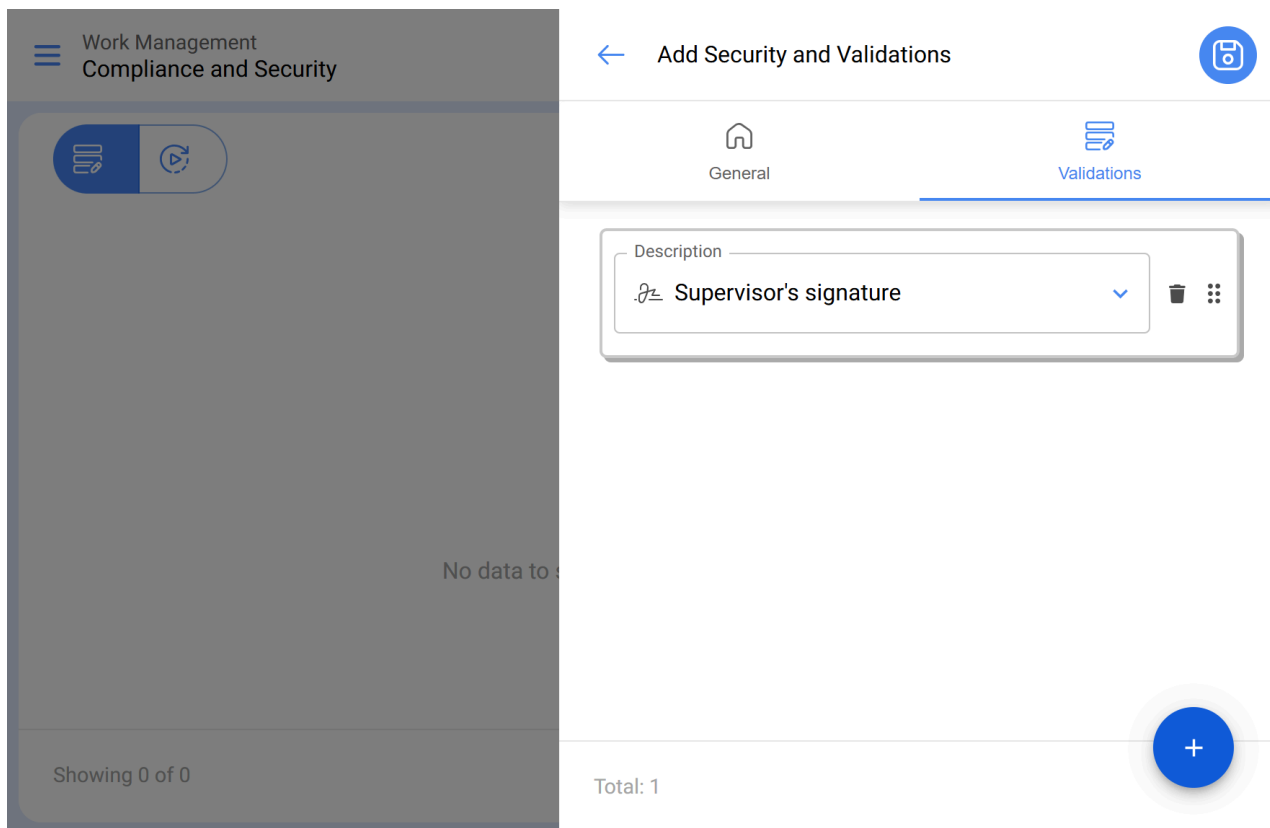


## 5. Assinatura

Permite que o responsável registre a sua aprovação, conformidade ou encerramento da validação através de uma assinatura digital.

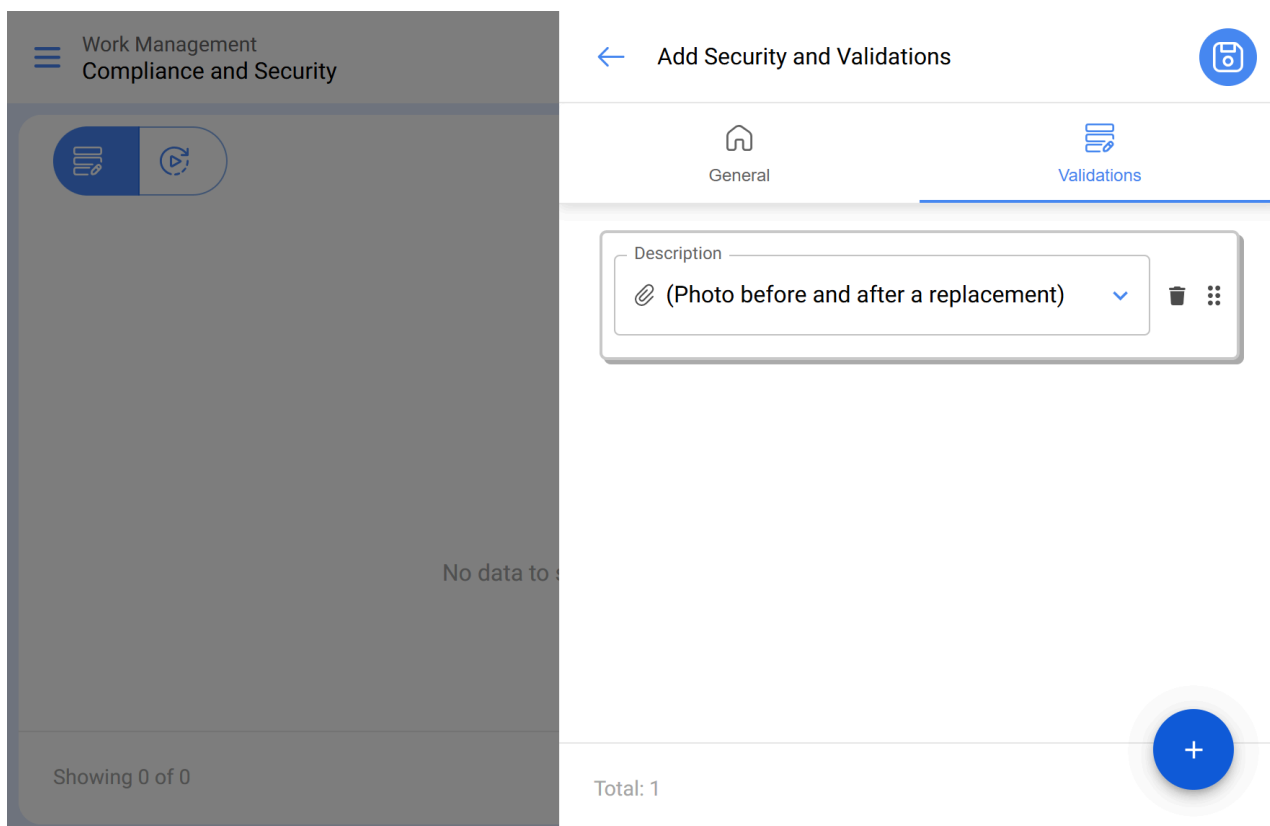
### Usos comuns:

- Confirmar que a inspeção foi realizada por um técnico autorizado.
- Registrar a conformidade do supervisor.
- Validar auditorias internas.



## 6. Anexo (provas / ficheiros)

O campo **Anexo** permite que o técnico carregue ficheiros como prova direta da verificação: fotos, PDFs, relatórios de instrumentação, etc. É uma peça chave para a rastreabilidade e a validação visual do que foi registado no formulário.



 [help.fractal.com-Creando un nuevo formulario de Compliance y Seguridad Centro de Ayuda.pdf](#)

900 KB [Baixar](#)