

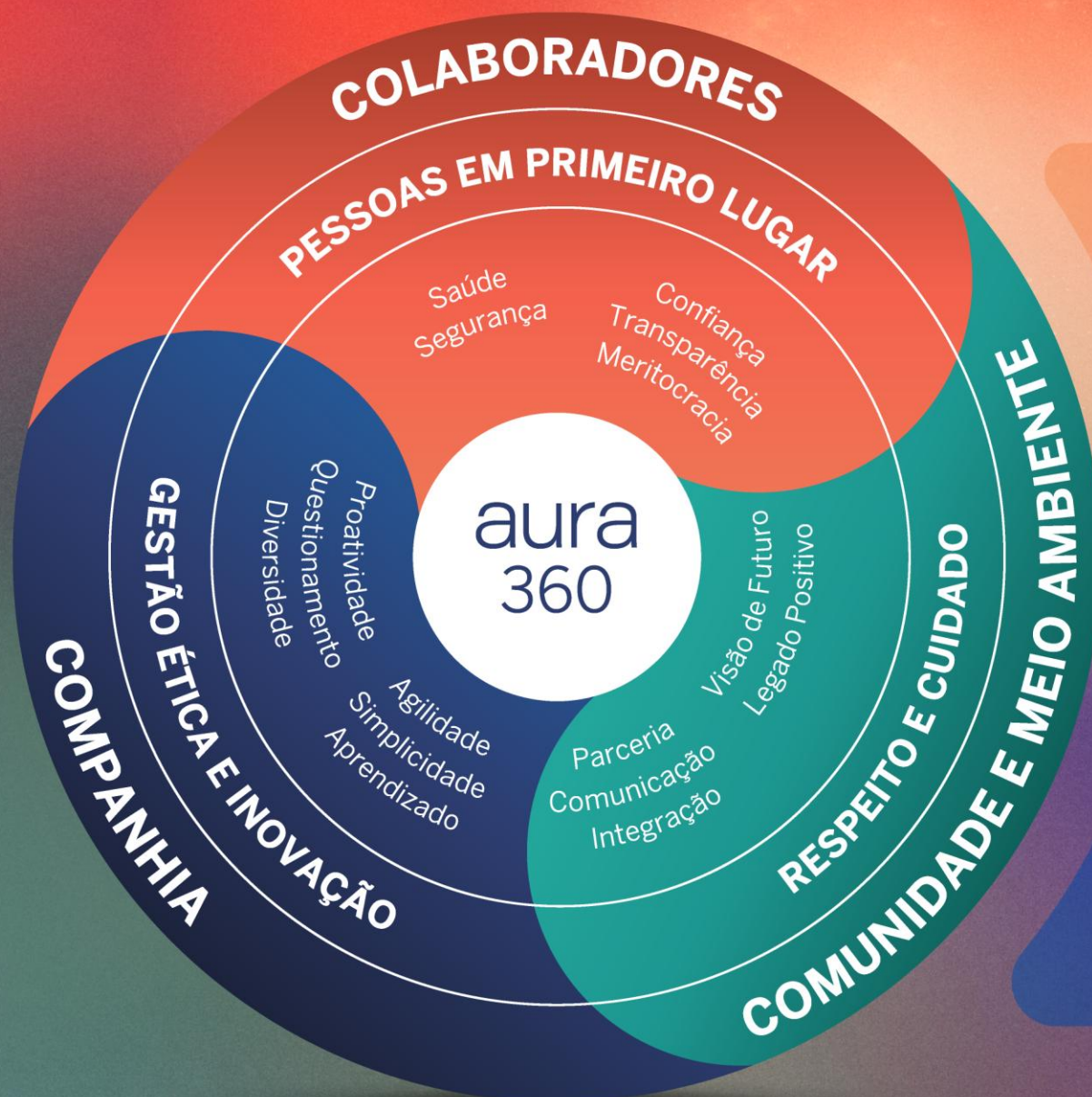


ALMAS

MÓDULO “REUNIÕES”

SSO | SEGURANÇA DO TRABALHO

Comportamentos



COLABORADORES

PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR

- 1 Cuide de si, dos outros e permita-se ser cuidado. Segurança é inegociável.
- 2 Cuide da sua saúde mental, física e contribua para um ambiente saudável.
- 3 Construa um ambiente de confiança, com abertura e escuta.
- 4 Seja transparente, com conversas claras e honestas, independentemente de hierarquia.
- 5 Reconheça talentos e realizações.

COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

RESPEITO E CUIDADO

- 1 Coopere para trocas produtivas e respeitadas.
- 2 Valorize as comunidades locais e aprenda com elas.
- 3 Trabalhe pela conservação do meio ambiente.
- 4 Estabeleça diálogos contínuos que tragam aprendizados.
- 5 Proponha iniciativas que tragam desenvolvimento e ganhos futuros.

COMPANHIA

GESTÃO ÉTICA E INOVAÇÃO

- 1 Mantenha a simplicidade em tudo.
- 2 Valorize pessoas, experiências e ideias diferentes e colabore com elas.
- 3 Compartilhe aprendizados e foque as soluções.
- 4 Seja proativo e busque excelência.
- 5 Compartilhe opiniões com respeito e questione ideias com coragem.

1º Passo: Clique em "login".

Comportamentos

Cultura **aura** 360
NOSSA ATITUDE TRANSFORMA

COLABORADORES
PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR

Saúde
Segurança

Confiança
Transparência
Meritocracia

COLABORADORES
PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR

- 1 Cuide de si, dos outros e permita-se ser cuidado. Segurança é negociável.
- 2 Cuide da sua saúde mental, física e contribua para um ambiente saudável.
- 3 Construa um ambiente de confiança, com abertura e escuta.
- 4 Seja transparente, com conversas claras e honestas, independentemente hierarquia.
- 5 Reconheça talentos e realizações.

COMPANHIA
GESTÃO ÉTICA E INOVAÇÃO

Proatividade
Diversidade
Questionamento

Agilidade
Simplicidade
Aprendizado

COMPANHIA
GESTÃO ÉTICA E INOVAÇÃO

- 1 Meriteia a simplicidade em tudo.
- 2 Valorize pessoas, experiências e ideias diferentes e colabore com elas.
- 3 Compartilhe aprendizados e foque as soluções.
- 4 Seja proativo e busque excelência.
- 5 Compartilhe opiniões com respeito e questione ideias com coragem.

COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE
RESPEITO E CUIDADO

Parceria
Comunicação
Integração

Visão de Futuro
Legado Positivo

COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE
RESPEITO E CUIDADO

- 1 Coopere para êxitos produtivos e respeitosos.
- 2 Valorize as comunidades locais e aprenda com elas.
- 3 Trabalhe pela conservação do meio ambiente.
- 4 Estabeleça diálogos contínuos que tragam aprendizados.
- 5 Proponha iniciativas que tragam desenvolvimento e ganhos futuros.

#unaaura #aura360 aura 360

2º Passo: Preencha seus dados com matrícula e senha.

← ↻ 🏠 <https://ami-singular-001.auraminerals.com/almas> 🔍 🔊 ☆ ⚙️ ⋮

AURA MINERALS Inc. ✕

Matrícula Senha Unidade

[Esqueci Minha Senha](#)

Preencha com seus dados.

Usuário inválido

 Singular
Soluções e Consultoria



SSO | REUNIÕES

! Abordagem Comportamental

👤 Acidentes

📄 Autorizações SIGA

☑ CheckList

🚫 Escopo/Mobilizações

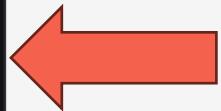
🕒 HHT/HT

📊 IDSSMAC

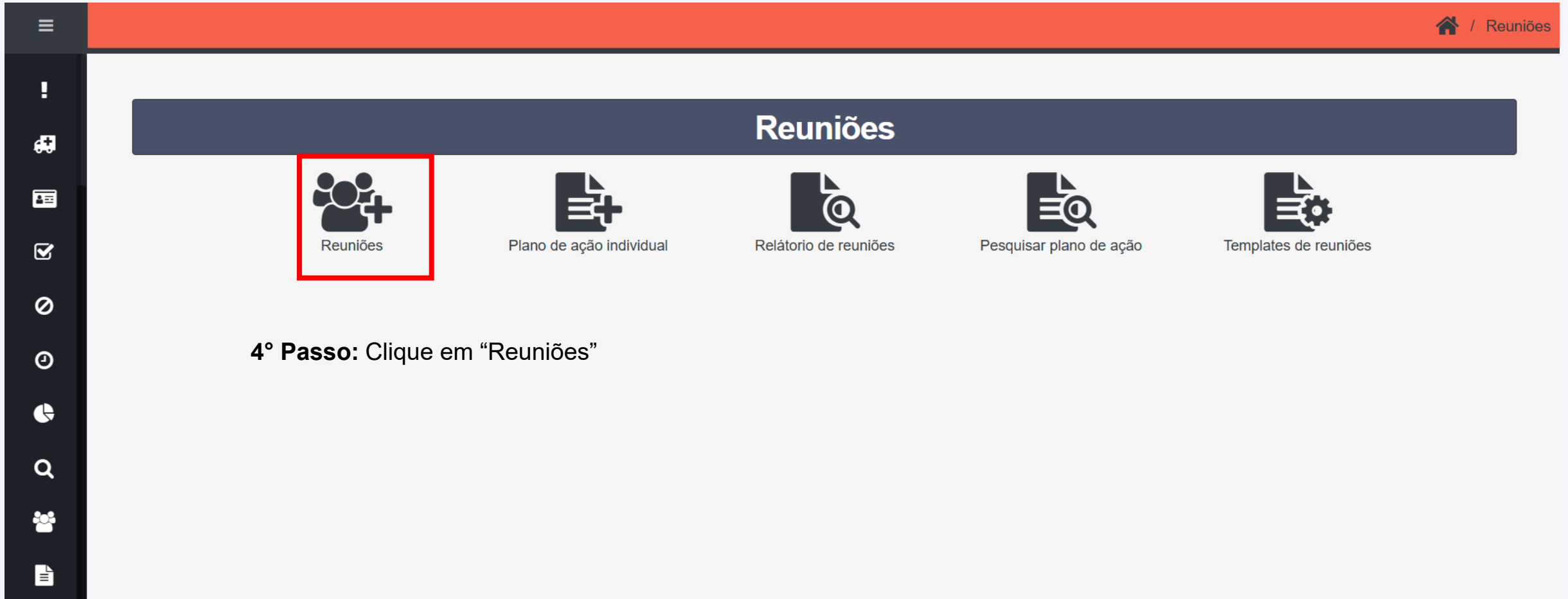
🔍 Inspeções

👥 Reuniões

📄 SIGA



3° Passo: Clique em “Reuniões”



The image shows a software interface with a dark sidebar on the left containing various icons. The main content area has a dark blue header with the word "Reuniões" in white. Below the header, there are five menu items, each with an icon and a label. The first item, "Reuniões", is highlighted with a red square border. The other items are "Plano de ação individual", "Relatório de reuniões", "Pesquisar plano de ação", and "Templates de reuniões".

Reuniões

Plano de ação individual

Relatório de reuniões

Pesquisar plano de ação

Templates de reuniões

4° Passo: Clique em “Reuniões”

Nova Reunião

➕ Adicionar

5° Passo: Clique em “Adicionar”

Mostrar 50 Registros

Procurar:

Tipo de reunião	Título	Gerência	Data da Reunião	Status	
Reunião de Contratadas	Reunião de Contratadas	GERENCIA DE SSMAC	19/12/2025	Pendente	

Mostrando registros de 1 a 1 de um total de 1 registros

Anterior 1 Próximo

⬅ Voltar

SSO | REUNIÕES

Nova Reunião

Data e Hora da Reunião:

27/01/2026 08:55

Título:

Comitê SSMA - Mina

Tipo de Reunião:

Comitê SSMA

Gerência:

GERENCIA DE MINA

6° Passo: Preencha com a data e horário da reunião.

7° Passo: Este campo é editável, preencha com a frase padrão abaixo de acordo sua gerência:

- Comitê de SSMA - Mina
- Comitê de SSMA - Planta
- Comitê de SSMA - Manutenção
- Comitê de SSMA - RH
- Comitê de SSMA - GAF

8° Passo: Selecione o tipo de reunião "Comitê SSMA".

9° Passo: Selecione sua gerência.

10° Passo: Clique em "Salvar".

Itens de Reunião

Tipo Reunião:
Comitê SSMA

Título:
Comitê SSMA - Mina

Data da Reunião:
27/01/2026

[Editar](#)

Assuntos	Participantes	Plano de Ação	Observações	Visitantes	Anexos
+ Adicionar Assunto					
Assunto					Apagar
Boas Práticas					×
Follow-up mês anterior					×
Gestão de Ações					×

11º Passo: A tela a seguir surgirá, caso haja algum tema em que não tenha sido pré-preenchido pelo sistema e seja pertinente a SSMA, clique em “Adicionar Assunto” e escreva o tópico necessário.

Itens de Reunião

Tipo Reunião:
Comitê SSMA

Título:
Comitê SSMA - Mina

Data da Reunião:
27/01/2026

[Editar](#)

Assuntos

Participantes

Plano de Ação

Observações

Visitantes

Anexos

[+ Adicionar Participante](#)

Participante

Gerência

Função

Apagar

[Voltar](#)

[Fechar Reunião](#)

12° Passo: Clique em “Participantes”, em seguida, “Adicionar Participante”.

SSO | REUNIÕES

The screenshot displays the 'Cadastrar Participantes' (Register Participants) modal in the SSO system. The modal is open over a meeting setup page for 'Comitê SSMA'. The modal contains a search dropdown labeled 'Participante:' with the text 'Selecione o Participante'. Below the dropdown, a list of participants is shown, with 'ACACIO MARCIO SANTANA XAVIER' highlighted in blue. Other participants listed include ELAINE CRISTINA BARBOSA, HANILO BATISTA DE LIMA, ADÃO BATISTA DOS SANTOS, and ADSON BATISTA MAGALHAES. The background page shows a meeting setup interface with tabs for 'Assuntos', 'Participantes', 'Visitantes', and 'Anexos'. A '+ Adicionar Participante' button is visible below the list. The user's profile 'ILEA NASCIMENTO PAIXAO' is visible in the top right corner of the page.

13° Passo: Selecione um participante de cada vez.

Recomendação: Selecione os participantes que já possuem acesso ao sistema singular, os que não possuem, podem ser inseridos na aba "Visitante", veremos como inseri-los nos próximos passos.

Itens de Reunião

Tipo Reunião:
Comitê SSMA

Título:
Comitê SSMA - Mina

Data da Reunião:
27/01/2026

Editar

Assuntos

Participantes

Plano de Ação

Observações

Visitantes

Anexos

+ Adicionar Participante

Participante	Gerência	Função	Apagar
ILEA NASCIMENTO PAIXAO	GERENCIA DE SSMAC	SEGURANÇA DO TRABALHO	
MARIANA AFONSO MONTEIRO	GERENCIA DE SSMAC	GERENCIA DE SSMAC	

A lista de participantes aparecerá conforme exemplo acima.

Itens de Reunião

Tipo Reunião:
Comitê SSMA

Título:
Comitê SSMA - Mina

Data da Reunião:
27/01/2026

[Editar](#)

Assuntos	Participantes	Plano de Ação	Observações	Visitantes	Anexos
+ Adicionar Plano de Ação					
Responsável	Gerência	Prioridade	Previsão	Causa	Ação

[Voltar](#)

[Fechar Reunião](#)


14º Passo: Caso haja um plano de ação, clique em “adicionar plano de ação”


Cadastrar Plano de Ação ✕

Responsável*:

Gerência*:

Prioridade*:

Data Inicial*: 

Data Final*: 

Anexo Obrigatório? Sim

Causa*:

Ação*:

15° Passo: Preencha os campos e clique em “Salvar”.

Itens de Reunião

Tipo Reunião:

Comitê SSMA



Título:

Comitê SSMA - Mina


Data da Reunião:

27/01/2026

 Editar

Assuntos	Participantes	Plano de Ação	Observações	Visitantes	Anexos	
+ Adicionar Plano de Ação						
Responsável	Gerência	Prioridade	Previsão	Causa	Ação	
ILEA NASCIMENTO PAIXAO	GERENCIA DE SSMAC	Baixo	Inicial: 27/01/2026 Final: 29/01/2026	Teste	Teste	 

 Voltar

 Fechar Reunião

16° Passo: A lista de ações aparecerá conforme imagem acima.
Ao finalizar o cadastro das ações, clique em “Observações”.

SSO | REUNIÕES

The screenshot displays the SSO Meetings interface. At the top left is the 'aura' logo. The top right shows the user profile for ILEA NASCIMENTO PAIXAO with the email ileapaixao@hotmail.com. A navigation breadcrumb indicates the current path: Home / Reuniões / Nova Reunião / Cadastrar Itens. The main content area is partially obscured by a modal window titled 'Cadastrar Observações'. This modal contains a text input field with the placeholder 'Escreva a observação...' and two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Salvar' (dark grey). Below the modal, the interface shows a tabbed view with tabs for 'Assuntos', 'Participantes', 'Plano de Ação', 'Observações', 'Visitantes', and 'Anexos'. The 'Observações' tab is active, showing a table with one row labeled 'Observação' and an 'Apagar' button. At the bottom of the modal area, there are buttons for 'Adicionar Observação', 'Voltar', and 'Fechar Reunião'. The background interface also shows a 'Tipo Reunião: Comitê SSMA' and an 'Editar' button.

17º Passo: Este campo é onde deve ser descrita a ata da reunião, descreva com detalhes as informações pertinentes.
Recomendação: Adicione as informações em parágrafos curtos, clique em “salvar”, digite outro parágrafo e assim sucessivamente. Caso seja digitado um parágrafo extenso, o sistema não registrará a informação.

Reuniões / Nova Reunião / Cadastrar It

Itens de Reunião

Tipo Reunião: Comitê SSMA Título: Comitê SSMA - Mina Data da Reunião: 27/01/2026 [Editar](#)

Assuntos	Participantes	Plano de Ação	Observações	Visitantes	Anexos
			+ Adicionar Observação		
Observação					Apagar
Teste 01					✕
Teste 02					✕

[Voltar](#) [Fechar Reunião](#)

18º Passo: A lista de observações aparecerá conforme imagem acima. Ao finalizar o cadastro das observações, clique em “Visitantes”.

SSO | REUNIÕES

The screenshot shows a web application interface for managing meetings. A modal window titled "Cadastrar Visitantes" is open, allowing the user to register a visitor. The form contains three input fields: "Visitante*" (with a placeholder "Nome do visitante..."), "Empresa:" (with a placeholder "Empresa do Visitante."), and "E-mail:" (with a placeholder "exemplo@email.com"). Below the form are two buttons: a red "Cancelar" button and a dark blue "Salvar" button. The background interface shows a meeting titled "Comitê SSMA" with a "Tipo Reunião:" label. At the bottom of the modal, there are "Voltar" and "Fechar Reunião" buttons. The main interface also features a sidebar with various icons, a top navigation bar with a home icon and breadcrumb "Reuniões / Nova Reunião / Cadastrar", and a user profile for "ILEA NASCIMENTO PAIXAO" with email "ileapaixao@hotmail.com".

Cadastrar Visitantes

Visitante*:

Empresa:

E-mail:

Visitante	Empresa	E-mail	Apagar
-----------	---------	--------	--------

19º Passo: Preencha com o nome e sobrenome do visitante, da empresa e email (caso haja). Clique em “Salvar”.



Itens de Reunião

Tipo Reunião:
Comitê SSMA

Título:
Comitê SSMA - Mina

Data da Reunião:
27/01/2026

Editar

Assuntos	Participantes	Plano de Ação	Observações	Visitantes	Anexos
+ Adicionar Visitante					
Visitante	Empresa	E-mail			Apagar
Teste 01	XXXXXX	xxx@auraminerals.com			
Teste 02	ZZZZZZ	yyyyyy@auraminerals.com			

Voltar

Fechar Reunião

20° Passo: A lista de visitantes aparecerá conforme imagem acima. Ao finalizar, siga para a aba “Anexos”.

The screenshot shows a web application interface for managing meetings. A modal window titled "Cadastrar Anexos" is open, allowing the user to upload files. The modal contains a text input field labeled "Anexo:" with a button "Escolher Arquivo" and the text "Nenhum arquivo escolhido". Below the input field are two buttons: "Cancelar" (with a red background and a close icon) and "Salvar" (with a dark background and a checkmark icon). The background interface shows a meeting titled "Comitê SSMA" with a navigation bar containing tabs for "Assuntos", "Participantes", "Plano de Ação", "Observações", "Visitantes", and "Anexos". A table below the tabs has a header "Observação" and an "Apagar" button. At the bottom of the interface are buttons for "Voltar" and "Fechar Reunião". The top right corner shows the user's name "ILEA NASCIMENTO PAIXAO" and email "ileapaixao@hotmail.com".

21° Passo: Este é o penúltimo campo, escolha um arquivo por vez para anexar, clique em salvar.

Itens de Reunião

Tipo Reunião:
Comitê SSMA

Título:
Comitê SSMA - Mina

Data da Reunião:
27/01/2026

Editar

Assuntos	Participantes	Plano de Ação	Observações	Visitantes	Anexos
+ Adicionar Anexo					
Observação					Apagar
Visualizar					✕
Visualizar					✕

Voltar

Fechar Reunião

22º Passo: Confira se o anexo foi salvo e não esqueça, para que a reunião seja registrada é necessário clicar em “Fechar Reunião”.

Encerramos esse módulo aqui, espero ter ajudado e qualquer dúvida estaremos à disposição!



aura

ALMAS



www.auraminerals.com

