



THOMSON REUTERS

EBOOK ESOCIAL **SAÚDE E SEGURANÇA** **DO TRABALHO - SST**





Por que enviar as informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial?

Os procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho - SST são obrigatórios conforme a CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas Art. 162º, visando tornar o ambiente de trabalho mais seguro para os empregados.

Os eventos de SST no eSocial visam substituir os atuais formulários utilizados para envio da CAT - Comunicação do Acidente de Trabalho e do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, para que as informações sejam imediatamente enviadas à Receita Federal e os responsáveis possam monitorar se a empresa está cumprindo com suas obrigações, e avaliar como ela está lidando com a saúde e a segurança de seus funcionários.

Todas as empresas devem possuir o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e quando houver suspeita de agentes nocivos, possuir também o LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho para preenchimento das informações.



Quem é o Responsável pelos Envios dos eventos ao eSocial?

A própria empresa é a responsável pelo envio das informações de SST ao eSocial. Entretanto, ela pode permitir que o envio seja feito por uma Clínica ou um Profissional de SST, desde que tenha Procuração Eletrônica e um Certificado Digital.



Qual o Início da Obrigatoriedade de SST no eSocial?

Os eventos de SST correspondem a 4ª fase do eSocial e as empresas deverão iniciar seus envios conforme o cronograma:

Grupo de Empresas	Início Obrigatoriedade
1º Grupo	13 de outubro/2021
2º Grupo	10 de janeiro/2022
3º Grupo	10 de janeiro/2022
4º Grupo	01 de janeiro/2023



Quais são os Eventos de SST?

Os eventos de SST são 3 (três):

- ✓ S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
- ✓ S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- ✓ S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

❖ S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT

Conceito: Evento utilizado para comunicar acidente de trabalho, mesmo que não haja afastamento das atividades. É necessário atestado médico para realizar uma CAT.

Prazo de Envio: A CAT deve ser registrada no primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência, e em caso de morte, de imediato, assim que receber a certidão de óbito.

❖ S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

Conceito: Evento utilizado para acompanhar a saúde do trabalhador durante o seu contrato de trabalho, com as informações relativas ao ASO - Atestado de Saúde Ocupacional e seus exames complementares (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função, demissional). Tais informações correspondem àquelas exigidas no PPP.

Prazo de Envio: Deve ser enviado ao eSocial até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da realização do exame.

❖ S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

Conceito: Evento utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho e para informar a exposição do trabalhador à agentes nocivos e o exercício de suas atividades para a Aposentadoria Especial (Tabela 24 do eSocial). Deve também ser declarada a existência de EPC instalados, bem como os EPI disponibilizados.

Prazo de envio: Deve ser enviado ao eSocial até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao início da obrigatoriedade dos eventos de SST, ou da admissão do trabalhador. Em caso de alterações, deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês seguinte à ocorrência da alteração.



Como cadastrar as informações no módulo Folha para enviar ao eSocial?

S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT

Para cadastrar uma CAT, o preenchimento das informações é de forma manual e é necessário ter em mãos o Atestado Médico com número do CID.

❖ *A importação do evento S-2210 será liberada em breve. Já estamos trabalhando nisso.*

- 1 - Acesse o menu **Processos**, clique em **Comunicação Acidente de Trabalho**;
- 2 - Informe o empregado que sofreu o acidente;
- 3 - Clique no botão **[Novo]** e preencha as informações conforme o Atestado Médico;
- 4 - Em seguida, clique em **[Gravar]** para salvar as informações;
- 5 - O evento **S-2210** será enviado automaticamente ao eSocial e você pode conferir as informações no Painel de Pendências, botão **[Validados]**, guia **Saúde e Segurança do Trabalho**.



O evento só entrará em processamento para o eSocial na data efetiva da CAT, e se a empresa já estiver obrigada a enviar os eventos de SST, conforme faseamento.

- [Como cadastrar CAT e enviar o S-2210 para o eSocial?](#)

Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT

Colaborador: 1 ANA DA SILVA

Data CAT	Data Acidente	Situação eSocial	Número	Emitente
02/09/2021	02/09/2021	Validado	2222222222-2/22	Empregador

Novo Emitir Alterar Excluir Excluir eSocial Fechar Conteúdo...

S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

Para registrar as informações do ASO e enviar ao eSocial, você pode importar o arquivo XML enviado por uma clínica ou profissional de SST, ou cadastrar manualmente no sistema. Caso você opte em cadastrar manual, você tem **duas opções de cadastro**, mas independente da opção que você escolher, ao salvar, os dados serão replicados automaticamente para a outra opção, ficando com as mesmas informações.

➤ Importação S-2220

Para importar arquivos XMLs para registrar as informações do evento S-2220 no sistema e enviar para o eSocial:

- 1 - Acesse o menu **Utilitários**, submenu **Importação** e clique em **SST**;
- 2 - No campo **Arquivos**, clique no botão **[...] reticências** e localize a pasta contendo os XMLs;
- 3 - Após, clique no botão **[Importar]**;
- 4 - Será exibida a mensagem: 'Serão importados todos os arquivos no formato XML da pasta selecionada.', clique em **[OK]**;
- 5 - Será demonstrada a janela com as informações a serem importadas, clique em **[Gravar]**;
- 6 - Após, o sistema emite o aviso 'Este processo pode demorar alguns instantes. Após a criação dos cadastros no sistema, serão disparados os respectivos eventos para o eSocial, respeitando a data de envio dos SSTs conforme Parâmetros da Empresa. Deseja continuar?'
- 7 - Clique no botão **[Sim]** e aguarde o final da importação;
- 8 - Em seguida, visualize as informações importadas no menu PROCESSOS, submenu OUTROS, na opção MONITORAMENTO DA SAÚDE DO TRABALHADOR, informando o código do colaborador.

➤ Cadastro Manual - Pelo Cadastro do Empregado

- 1 - Acesse o cadastro do **Empregado**;
- 2 - Na guia Profissionais, subguia Atestados e Exames, clique em **Monitoramento de Saúde**;

➤ Cadastro Manual - Pelo Monitoramento de Saúde do Trabalhador

- 1 - Acesse o menu **Processos**, clique em **Outros**;
- 2 - Na opção **Monitoramento da Saúde do Trabalhador**, informe o código do empregado;
- 3 - Clique no botão **[Novo]**, preencha as informações e os **exames realizados** pelo trabalhador;
- 4 - Em seguida, clique em **[Gravar]** para salvar as informações;
- 5 - O evento **S-2220** será enviado automaticamente ao eSocial e você pode conferir as informações no Painel de Pendências, botão [Validados], guia **Saúde e Segurança do Trabalho**.



O evento só entrará em processamento para o eSocial na data efetiva do ASO, e se a empresa já estiver obrigada a enviar os eventos de SST, conforme faseamento.

▪ [Como cadastrar Monitoramento da Saúde do Trabalhador e enviar S-2220 ao eSocial?](#)

Cadastro de Empregados

Código: [K] [<<] [>>] [>|]

Matrícula eSocial: Situação eSocial Admissão: **Validado**

Nome: Situação: **Trabalhando**

Data	Situação eSocial	Tipo	Resultado	Data vencimento
02/09/2021	Validado	Periódico, conforme NR 07 ou planejamento do PApto		02/09/2022

S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

Para o evento S-2240, você pode fazer o cadastro manual das informações, ou realizar a importação, caso possua o arquivo XML do evento S-2240 disponibilizado por uma clínica ou profissional de SST:

➤ Importação S-2240

Para importar arquivos XMLs para registrar as informações do evento S-2240 no sistema e enviar para o eSocial:

- 1 - Acesse o menu **Utilitários**, submenu **Importação** e clique em **SST**;
- 2 - No campo **Arquivos**, clique no botão **[...] reticências** e localize a pasta contendo os XMLs;
- 3 - Após, clique no botão **[Importar]**;
- 4 - Será exibida a mensagem: 'Serão importados todos os arquivos no formato XML da pasta selecionada.', clique em **[OK]**;
- 5 - Será demonstrada a janela com as informações a serem importadas, clique em **[Gravar]**;
- 6 - Após, o sistema emite o aviso 'Este processo pode demorar alguns instantes. Após a criação dos cadastros no sistema, serão disparados os respectivos eventos para o eSocial, respeitando a data de envio dos SSTs conforme Parâmetros da Empresa. Deseja continuar?'
- 7 - Clique no botão **[Sim]** e aguarde o final da importação;
- 8 - Em seguida, visualize as informações importadas no menu PROCESSOS, submenu OUTROS, na opção CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - AGENTES NOCIVOS, informando o código do colaborador.

➤ Cadastro Manual S-2240


Para cadastrar manualmente as Condições Ambientais de Trabalho, primeiro realize o cadastro do **Ambiente de Trabalho**, para que seja vinculado posteriormente no evento S-2240:

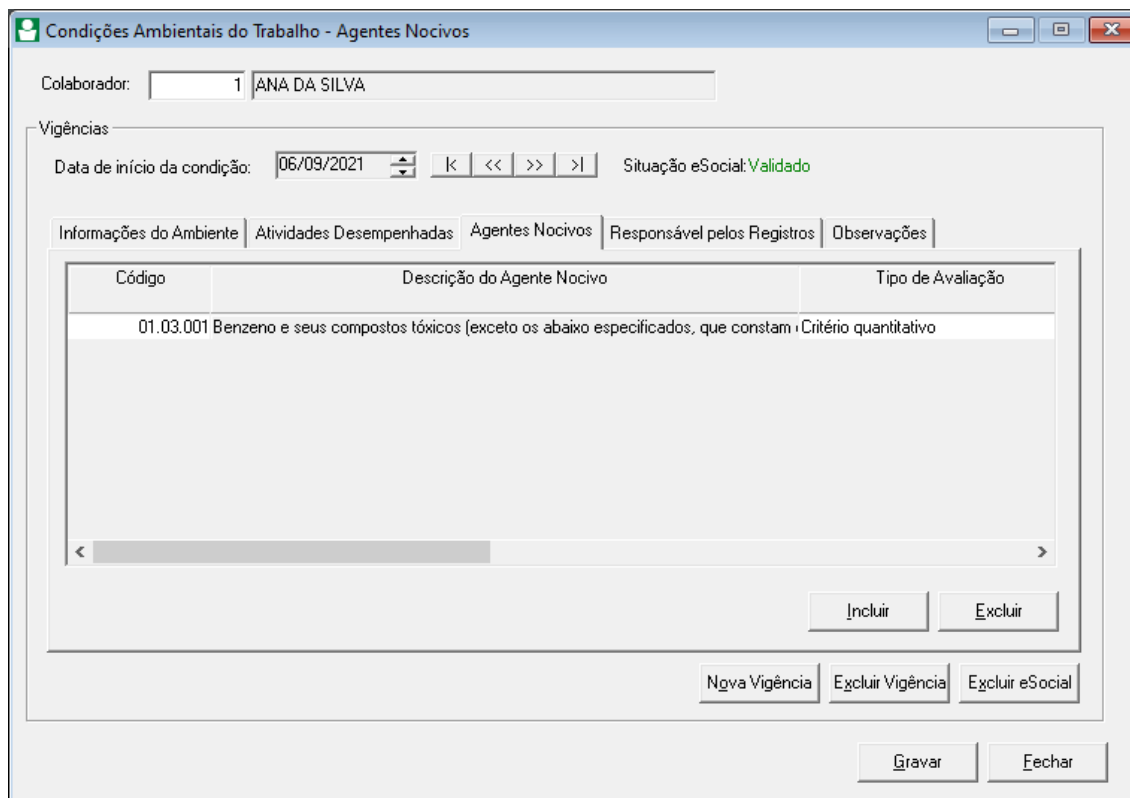
- 1 - Acesse o menu **Arquivo** e clique em **Ambientes de Trabalho**;
- 2 - Preencha os campos de acordo com o ambiente de trabalho do empregado;
- 3 - Após, salve as informações clicando em **[Gravar]**.

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de ambientes de trabalho. O formulário é dividido em seções para dados pessoais e profissionais, com campos para código, data, situação e local. Um campo de descrição de texto está preenchido com 'AMBIENTE DE TRABALHO'. À direita do formulário, há uma barra de ferramentas com botões para 'Novo', 'Editar', 'Gravar', 'Histórico' e 'Listagem >>'. O título da janela é 'Ambientes de Trabalho'.

Após, faça o registro das **Condições Ambientais**:

- 1 - Acesse o menu **Processos**, clique em **Outros** e na opção **Condições Ambientais do trabalho - Agentes Nocivos**;
- 2 - Informe o empregado e clique no botão **[Novo]** para preencher as informações;
- 3 - Para preencher as condições ambientais, sugerimos que tenha em mãos o **PPRA** e o **LTCAT**;
- 4 - Clique no botão **[Gravar]** para salvar os dados;
- 5 - Como já foi enviado o Cadastramento Inicial, o evento **S-2240** será enviado automaticamente ao eSocial, e você pode conferir as informações no Painel de Pendências, botão [Validados], guia **Saúde e Segurança do Trabalho**.

 *O evento só entrará em processamento para o eSocial a partir da data de Início da Condição, e se a empresa já estiver obrigada a enviar os eventos de SST, conforme faseamento.*



Colaborador: 1 ANA DA SILVA

Vigências

Data de início da condição: 06/09/2021 Situação eSocial: Validado

Informações do Ambiente | Atividades Desempenhadas | Agentes Nocivos | Responsável pelos Registros | Observações

Código	Descrição do Agente Nocivo	Tipo de Avaliação
01.03.001	Benzeno e seus compostos tóxicos (exceto os abaixo especificados, que constam em LTCAT)	Critério quantitativo

Incluir Excluir

Nova Vigência Excluir Vigência Excluir eSocial

Gravar Fechar

- [Como cadastrar Condições Ambientais do Trabalho e enviar o S-2240 para o eSocial?](#)
- [Como fazer a importação XML do evento S-2240 de SST?](#)

➤ Carga Inicial

Caso você já tenha cadastrado os eventos S-2240 para os empregados, **antes do início da obrigatoriedade dos eventos de SST**, agora basta enviar a Carga Inicial do evento **S-2240**:

- 1 - Acesse o menu **Relatórios**, opção **eSocial** e clique em **Cadastramento Inicial**;
- 2 - No quadro **Carga Inicial Saúde e Segurança do Trabalho - SST**, clique no botão **[Enviar]**.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema 'Cadastramento Inicial'. Ela é dividida em seções para diferentes tipos de dados:

- Fase 1:** Contém quatro opções de envio marcadas com um ícone de caixa de seleção: S-1000 - Informações do Empregador, S-1005 - Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil, S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias e S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais. Um botão 'Enviar' está à direita.
- Fase 2:** Contém duas opções de envio marcadas: S-2200 - Admissão do Trabalhador e S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego - Início. Um botão 'Enviar' está à direita.
- Carga Inicial Treinamentos e Capacitações:** Possui uma opção de envio marcada: 'Treinamentos e Capacitações enviar a partir de: 07/2021'. Um botão 'Enviar' está à direita.
- Carga Inicial Saúde e Segurança no Trabalho - SST:** Esta seção está destacada com um retângulo laranja. Possui uma opção de envio marcada: S-2240 - Condições Ambientais de Trabalho - Agentes Nocivos. Um botão 'Enviar' está à direita.

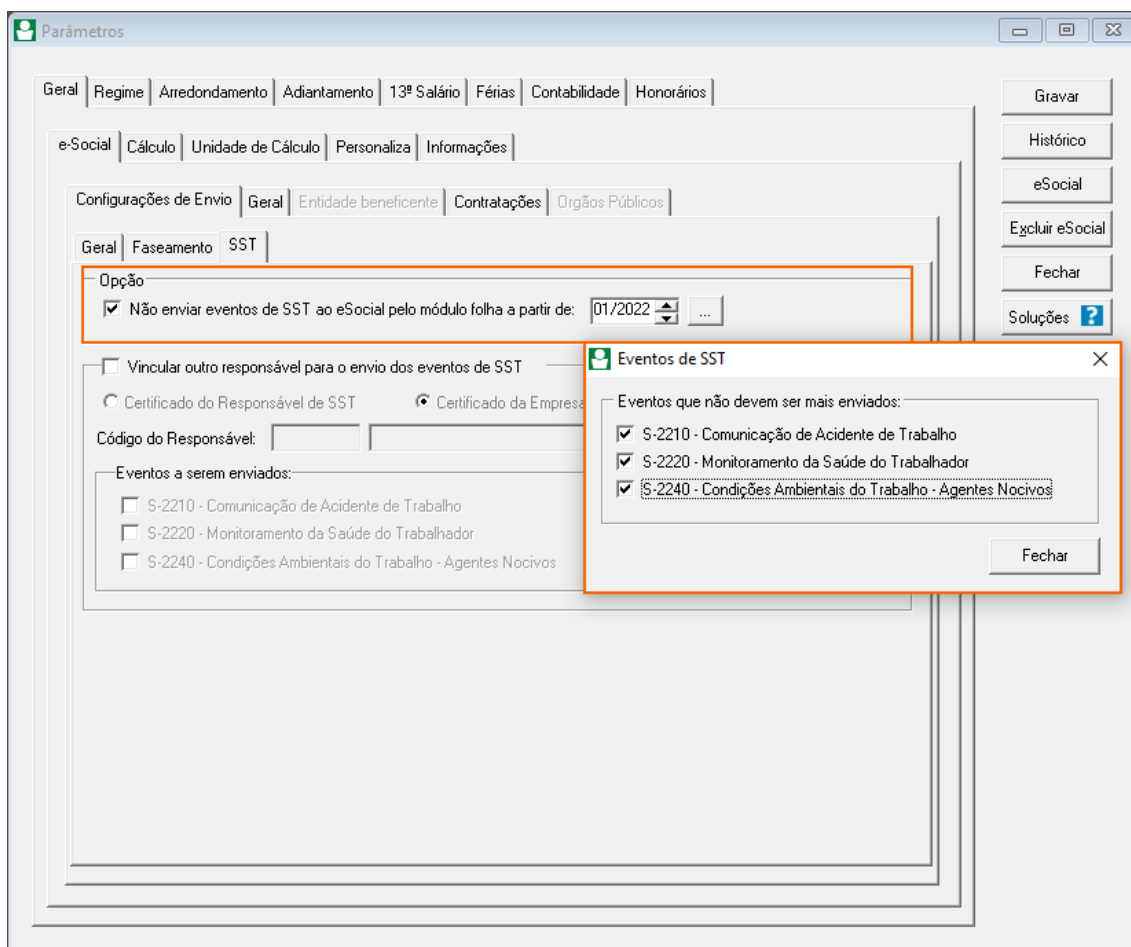
À direita da interface, há uma barra de ferramentas com os botões: 'Empresas...', 'Painel Pendências', 'Eventos Validados' e 'Fechar'.



Não vou enviar os eventos de SST pelo módulo Folha, como bloquear esse envio?

Quando o responsável pelo envio das informações de SST for a **Clínica** ou o **Profissional de SST**, você deve configurar o sistema para **bloquear** o envio das informações, para que não sejam enviados eventos em duplicidade:

- 1 - Acesse o menu **Controle** e clique em **Parâmetros**;
- 2 - Na guia **Geral**, subguia **eSocial**, subguia **Configurações de Envio**, subguia **SST**;
- 3 - No quadro **Opções**, selecione a opção **'[x] Não enviar eventos de Saúde e Segurança no Trabalho SST ao eSocial pelo módulo Folha a partir de:'** e informe a competência a partir do qual não devem ser enviados os eventos de SST;
- 4 - Clique no botão **[...] Reticências** e selecione quais eventos **NÃO** serão enviados pelo sistema;
- 5 - Clique no botão **[Gravar]** para salvar as configurações.



Como enviar os eventos pelo sistema Domínio, mas utilizando o certificado da Clínica ou Profissional de SST?

Caso queira enviar os eventos de SST por outro certificado, seja de um médico ou clínica, ou pelo próprio certificado da empresa (caso utilize o certificado do contador no dia a dia), é possível:

- 1 - Acesse o menu **Controle** e clique em **Parâmetros**;
- 2 - Na guia **Geral**, subguia **eSocial**, subguia **Configurações de Envio**, subguia **SST**;
- 3 - Selecione o quadro '[x] Vincular outro responsável para o envio dos eventos de SST',
- 4 - Utilize a opção **Código do Responsável** e informe o **Responsável por SST**, caso o envio seja feito utilizando o certificado de uma clínica ou profissional de SST;
- 5 - Ou, utilize a opção **Certificado da Empresa**, caso o envio dos eventos seja feito utilizando o certificado da própria empresa (Controle/Empresas);
- 6 - No quadro **EVENTOS A SEREM ENVIADOS**, selecione os eventos que serão enviados para o eSocial pelo certificado desse responsável;
- 7 - Clique em **[Gravar]** e após faça o envio dos eventos.

Parâmetros

Geral | Regime | Arredondamento | Adiantamento | 13º Salário | Férias | Contabilidade | Honorários

e-Social | Cálculo | Unidade de Cálculo | Personaliza | Informações

Configurações de Envio | Geral | Entidade beneficente | Contratações | Órgãos Públicos

Geral | Faseamento | SST

Opção

Não enviar eventos de SST ao eSocial pelo módulo folha a partir de: 00/0000

Vincular outro responsável para o envio dos eventos de SST

Certificado do Responsável de SST Certificado da Empresa

Código do Responsável: 1 CLÍNICA SST

Eventos a serem enviados:

- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

Gravar

Histórico

eSocial

Excluir eSocial

Fechar

Soluções

Tjje

- [Como configurar o sistema para os eventos de SST - eSocial?](#)
- [Como cadastrar Responsável por SST?](#)
- [Treinamento SST eSocial](#)



EBOOK ESOCIAL
SAÚDE E SEGURANÇA
DO TRABALHO - SST