



# Saúde e Segurança no Trabalho



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

Com a chegada do eSocial, as informações de Saúde e Segurança do Trabalho – SST serão imediatamente enviadas à Receita Federal, isso faz com que o governo tenha conhecimento se a empresa está ou não cumprindo com sua obrigação e como ela está lidando com a saúde e a segurança de seus funcionários.

Os eventos relacionados à área de SST, incluem uma série de Normas Regulamentadoras, são elas:

**NR 5 – CIPA**

**NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI)**

**NR 7 – Primeiros Socorros**

**NR 10 – Básico e reciclagem (Eletricidade)**

**NR 11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais**

**NR 12 – Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos**

**NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão**

**NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção**

**NR 20 – Combustíveis e Inflamáveis**

**NR 23 – Brigada de Incêndio**

**NR 33 – Espaço Confinado**

**NR 35 – Trabalho em Altura**



## Prazo de Obrigatoriedade da Entrega

Os eventos referentes a SST possuem prazos específicos para entrega conforme o faseamento do eSocial.

Estes eventos correspondem a 5ª fase do informativo e as empresas deverão iniciar seus envios conforme o cronograma:

<b>Grupo de empresas</b>	<b>Prazo de Envio</b>
1º Grupo	Julho/2019
2º Grupo	Janeiro/2020
3º Grupo	Julho/2020
4º Grupo	Janeiro/2021



## O que a empresa precisa para enviar as informações de SST?

As empresas que enviarão seus eventos de SST ao eSocial, deverão implementar uma série de programas na empresa e alguns laudos para o correto envio das informações.

Será conforme estes programas e laudos que a empresa preencherá as informações no sistema para enviar os respectivos eventos ao eSocial.

Conheça os principais:

### ✓ **PPRA – Programa de Proteção de Riscos Ambientais**

**Objetivo:** Este programa visa a proteção do trabalhador em seu ambiente de trabalho. A empresa consegue efetuar o monitoramento e o controle dos eventuais riscos existentes a partir de um mapeamento realizado durante o programa.

**Obrigatoriedade:** Todas as empresas que possuam funcionários devem implementar este programa.

**Responsável:** Normalmente é elaborado pelo SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e é válido por 1 (um) ano.

### ✓ **PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Operacional**

**Objetivo:** Este programa visa o monitoramento da saúde do trabalhador, realizando a prevenção de doenças e identificando suas causas quando ocorrer.

**Obrigatoriedade:** Todas as empresas que possuam funcionários devem implementar este programa.

**Responsável:** É elaborado por um médico do trabalho e se estende por todo o ano calendário, devendo ser realizado um relatório anual.

### ✓ **LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho**

**Objetivo:** Este laudo determina se as atividades exercidas pelos empregados nas empresas são perigosas ou insalubres.

**Obrigatoriedade:** Todas as empresas que possuam funcionários devem possuir o laudo, visto que este servirá para atestar a presença ou ausência de fatores que possam ser passíveis de aposentadoria especial.

**Responsável:** Deve ser elaborado por um Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho e não possui validade definida, porém deve ser revisto sempre que houver alterações no ambiente de trabalho.



## Como configurar o sistema para envio dos eventos SST?

Por meio do módulo Folha, serão enviados os eventos de SST para o eSocial.

Estes eventos devem ser enviados a partir da data da obrigatoriedade de cada grupo de empresas, conforme o cronograma definido para o eSocial.

As datas iniciais de envio serão demonstradas automaticamente nos Parâmetros da empresa, conforme o faseamento selecionado.

- 1 – Acesse o menu **Controle** e clique em **Parâmetros**;
- 2 – Na guia **GERAL**, subguia **eSocial**, subguia **Configurações de Envio**, subguia **Faseamento**;
- 3 – No quadro **Início da Obrigatoriedade de Envio dos Eventos ao eSocial**, selecione a opção correspondente ao grupo da empresa no campo Faseamento.
- 4 – No quadro **Saúde e Segurança no Trabalho – SST**, verifique as datas informadas conforme a obrigatoriedade desse grupo de empresas.
- 5 – No quadro **Opções**, selecione a opção **Não enviar eventos de Saúde e Segurança no Trabalho SST ao eSocial pelo módulo Folha a partir de:** Caso não queira mais enviar os eventos de SST a partir da competência informada no campo ao lado.



## Cadastramento Inicial - SST

A partir da data de obrigatoriedade, as empresas já devem enviar os eventos ao eSocial. Para que este envio ocorra, é necessário enviar o Cadastramento Inicial dos eventos, ou seja, transmitir todos os eventos que já estão cadastrados no sistema.

1 – Acesse o menu **Relatórios**, submenu **Informativos**, submenu **eSocial**, clique em **Cadastramento Inicial**;

2 – No quadro **Saúde e Segurança no Trabalho – SST**, clique no botão **Enviar**, para que os eventos sejam enviados ao eSocial.

**Cadastramento Inicial**

**Fase 1**

- S-1000 - Informações do Empregador
- S-1005 - Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil
- S-1010 - Tabela de Rubricas
- S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030 - Tabela de Cargos
- S-1040 - Tabela de Funções
- S-1050 - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

**Fase 2**

- S-2200 - Admissão do Trabalhador
- S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego - Início

**Saúde e Segurança no Trabalho - SST**

- S-1060 - Ambientes de Trabalho

Empresas...  
Painel Pendências  
Eventos Validados  
Fechar

## Eventos a serem enviados ao eSocial

São definidos como eventos de Saúde e Segurança no Trabalho – SST os seguintes eventos:

- S-1060 – Tabela de Ambiente de Trabalho;
- S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional;
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco;
- S-2245 – Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações.

No módulo Folha, já liberamos alguns desses eventos para serem enviados ao eSocial.

## Evento S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho

Neste evento, serão descritos os ambientes existentes na empresa e os fatores de risco a eles associados, (Tabela 23 da NDE [01/2018 – Anexo II](#)), atribuindo-se um código a cada ambiente, evitando redundância das informações.

Para realizar o cadastro dentro do sistema:

- 1 – Acesse o menu **Arquivo**, clique em **Ambientes de Trabalho**;
- 2 – Realize o preenchimento das informações conforme os laudos técnicos do ambiente de trabalho da sua empresa;
- 3 – Clique no botão **Gravar**;
- 4 – O evento S-1060 será enviado automaticamente ao eSocial.

**OBS.:** Este evento somente será gerado quando estiver vinculado ao evento S-2240 – Fatores de Risco.

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 do ambiente, detalhes de início e situação, local, serviço e inscrição. Abaixo desses campos, há um campo de texto para a descrição detalhada do ambiente. À direita do formulário, há uma barra de ferramentas com botões para Cancelar, Editar, Gravar, Histórico, eSocial, Enviar eSocial e Listagem >>.

[Como cadastrar um Ambiente de Trabalho e enviar o evento S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho ao eSocial?](#)

## Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

Neste evento, serão prestadas as informações da exposição do trabalhador aos fatores de risco, conforme Tabela 23 da NDE [01/2018 – Anexo II](#).

A empresa deve vincular seus trabalhadores a cada ambiente em que exercem suas atividades (evento S-1060) e identificar os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos.

Deve também declarar a existência de **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs)**, bem como os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** disponibilizados.

Para cada fator de risco informado o empregador deverá declarar se as exposições acarretam a obrigação do pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e/ou ocasionem no pagamento do adicional previsto na legislação para o custeio da aposentadoria especial.

Para realizar o cadastro dentro do sistema:

- 1 – Acesse o menu **Processos**, submenu **Outros**, clique em **Fatores de Risco**;
- 2 – Informe o empregado vinculado ao fator de risco;
- 3 – Clique no botão **Novo** e realize o preenchimento das informações dos fatores de risco conforme o LTCAT e o PPRA, vinculando também o ambiente de trabalho conforme configurado para o evento S-1060;
- 4 – Clique no botão **Gravar**;
- 5 – O evento S-2240 será enviado automaticamente ao eSocial.

Ambientes de Trabalho

Código: 1

Código eSocial: 1

Nome: AMBIENTE DE TRABALHO

Início em: 01/07/2019 Situação: Ativo A partir de: 00/00/0000

Local: Estabelecimento do próprio empregador

Serviço: 1 EMPRESA EXEMPLO PRESUMIDO LTDA

Inscrição:

Descrição do Ambiente

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO DETALHADA CONFORME LTCAT

Botões de ação: Cancelar, Editar, Gravar, Histórico, eSocial, Enviar eSocial, Listagem >>

[Como configurar o sistema para enviar o evento S-2240 Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco para o eSocial?](#)



### Evento S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT

Neste evento, serão enviadas as informações para comunicar um acidente de trabalho, ainda que haja ou não o afastamento do empregado de suas atividades laborais.

Os tipos de acidentes devem ser informados conforme Tabela 24 da NDE [01/2018 – Anexo II](#).

A CAT deverá ser emitida para todo acidente ou doença relacionados ao trabalho, ainda que não haja afastamento ou incapacidade.

**OBS.:** No eSocial, o número da CAT é o número do recibo deste evento. Este número deve ser utilizado para se fazer referência a uma CAT de origem, nos casos de reabertura.

Para realizar o cadastro dentro do sistema:

- 1 – Acesse o menu **Processos**, clique em **Comunicação Acidente de Trabalho**;
- 2 – Informe o empregado que sofreu o acidente;
- 3 – Clique no botão **Gravar**;
- 4 – O evento S-2210 será enviado automaticamente ao eSocial.



Data CAT	Situação eSocial	Número	Emitente	Tip
03/07/2019		1212121121-2/11	Empregador	Inicial

### [Como cadastrar uma Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT?](#)

## **Evento S-2245 – Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras anotações**

Neste evento, serão prestadas as informações sobre os treinamentos, capacitações e exercícios simulados realizados, bem como as informações dos trabalhadores autorizados a realizar intervenções em instalações elétricas e em máquinas e equipamentos, conforme Tabela 29 da NDE [01/2018 – Anexo II](#).

Somente deverão ser enviados os treinamentos, capacitações e exercícios simulados com data posterior ao início da obrigatoriedade desse evento do eSocial; e somente é obrigatório o registro dos treinamentos, capacitações e exercícios simulados que devam constar obrigatoriamente no registro do empregado, ou seja, que são de registro obrigatório no Livro de Registro de Empregados.

***OBS.:** Para facilitar a identificação da referência normativa, os dois primeiros dígitos do código correspondente se referem à Norma Regulamentadora que dispõe sobre a realização do treinamento, capacitação, exercício simulado ou informações relativas a trabalhadores autorizados.*

Para realizar o cadastro dos Treinamentos e Capacitações dentro do sistema, primeiramente deverá ser realizado o cadastro do **Responsável pelo Treinamento**, ou seja, o instrutor, com suas respectivas informações profissionais, pois será necessário para que a Receita Federal comprove quem está ministrando realmente está habilitado para isso:

1 – Acesse o menu **Arquivo**, clique em **Responsáveis por Treinamentos**;

1.1 – Preencha as informações referentes ao responsável pelos treinamentos;

1.2 – Clique no botão **Gravar**.

Após cadastrado o Responsável, efetue o registro dos Treinamentos e Capacitações:

2 - Acesse o menu **Processos**, submenu **Outros**, clique em **Treinamentos e Capacitações**;

2.1 – Informe o empregado que participou do treinamento;

2.2 – Clique no botão **Novo** e realize o preenchimento das informações, inclusive vinculando o responsável pelo treinamento, conforme cadastrado anteriormente;

2.3 – Clique no botão **Gravar**;

2.4 – O evento S-2245 será enviado automaticamente ao eSocial.

Colaborador: 4 MARIA SOUZA

Data de Início	Situação eSocial	Código	Descrição do Treinamento Capacitação
05/07/2019	Validado	3501	Treinamento de trabalho em altura

Novo Alterar Excluir Excluir eSocial Fechar

[Como enviar o evento S-2245 – Treinamentos e Capacitações ao eSocial?](#)



## Prazo de Envio dos Eventos

Eventos	Até quando deve ser enviado ao eSocial
S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho	O evento Tabela de Ambiente de Trabalho deve ser enviado antes dos eventos “S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco – Início” e “S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho”.
S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho	A comunicação do acidente de trabalho deve ser registrada até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.
S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco	Até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao início da obrigatoriedade dos eventos de SST ou do ingresso/admissão do trabalhador. No caso de alterações da informação inicial, deverá ser enviado até o dia 07 (sete) do mês subsequente à ocorrência da alteração
S-2245 – Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações	Até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da finalização do treinamento, capacitação ou exercício simulado. No caso de registro de autorização de intervenção em instalações elétricas e em máquinas e equipamentos, o envio do evento deve ser realizado até o dia 07 do mês subsequente à autorização.

Domínio Atendimento

de Melhorias

Atribuição de Produtos e Serviços

Controle

Sair

# Central de Soluções

Quais produtos? Encontre a solução aqui!

Q. Buscar

- ✓
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

suporte cálculo

istema para

municação com



the answer company™  
**THOMSON REUTERS®**

Importações (Excel)

Mensagens e Lançamentos Frcas (Excel)

Relatórios (Form)

dashboards (Table)