



MANUAL E-SOCIAL

2022

SESI

SUMÁRIO

1. Objetivo	3
1.1. O que é o eSocial?	3
1.2. Qual a finalidade de envio dos eventos de SST ao e-Social?.....	3
1.3. Representação de uma vida laboral no eSocial.	4
1.4. Informações Gerais Sobre os Eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST.....	5
S – 2210 Comunicado de acidente de trabalho (CAT).	5
S – 2220 Monitoramento de Saúde do Trabalhador (ASO - Atestado de Saúde ocupacional).....	6
S – 2240 Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco.	7
1.5. No caso do Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP eletrônico, quais são as obrigações que servirão de base para a sua implementação?.....	10
Figura 1 - obrigações relacionadas à SST que subsidiam o PPP e seus documentos de origem:	10
1.6. Qual o cronograma de envio dos eventos de SST ao e-Social?.....	11
Figura 2 - Cronograma de implantação do eSocial.....	12
1.7. Quais as principais implicações e mudanças na gestão SST das empresas com o eSocial?	12
1.7.1. Principais desafios relacionados à SST.....	13
1.7.2. Pontos de atenção ao eSocial:	14
1.8. Possibilidades de multas com o eSocial.	14
Quadro 1 - Quadro de possíveis multas relacionadas às obrigações de SST que subsidiam o PPP e seus documentos:	15
1.9. Como a empresa pode realizar o envio das informações de SST ao e-Social?.....	16
1.9.1. Como funciona o envio dos eventos no sistema S+ do SESI?	16
1.10. A sua empresa já é atendida pelo SESI? Você já realizou o LTCAT conosco?	17
1.11. Tenho que informar os riscos ergonômicos no eSocial?	18
1.11.1. Necessito levantar os fatores de risco ergonômico das situações de trabalho?.....	18
1.11.2. Qual tipo de documento devo realizar para atender a NR17?.....	18
1 - Avaliação ergonômica preliminar - AEP.....	18
2 - Análise ergonômica do trabalho - AET.....	19
1.11.3. Que tipo de empresa precisa da Avaliação Ergonômica Preliminar?	19
1.11.4. Quais tipos de empresa estão desobrigados a realizar a Análise Ergonômica do Trabalho?	20
1.12. Sua empresa já é atendida pelo SESI? Ainda não? Veja como o SESI pode ajudar!	20
Referências bibliográficas	21

1. OBJETIVO

O presente e-book tem como objetivo apoiar os profissionais em SST - Segurança e Saúde no Trabalho, empregadores e demais envolvidos, com orientações e dicas importantes sobre as formas de envio e a qualidade dos dados dos **eventos de SST ao e-Social**.

1.1. O QUE É O ESOCIAL?

O eSocial é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações **trabalhistas, previdenciárias e tributárias**, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual.

O armazenamento de tais informações tem como finalidade possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização destas informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

O eSocial estabelece a forma com que passam a ser prestadas tais informações relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural. Portanto, não se trata de uma nova obrigação tributária acessória, mas de uma nova forma de cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes. Com isso, ele não altera as legislações específicas de cada área, mas apenas cria uma forma única e mais simplificada de atendê-las.

IMPORTANTE!

Obrigatoriedade do eSocial – De acordo com o Manual de Orientação do eSocial, todo aquele que contratar prestador de serviço pessoa física e possua alguma obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária, em função dessa relação jurídica de trabalho, inclusive se tiver natureza administrativa, conforme a legislação pertinente, está obrigado a enviar informações decorrentes desse fato por meio do eSocial.

Portanto, a assinatura digital do lote de arquivos que serão transmitidos ao Governo, bem como a execução do serviço de mensageria é de responsabilidade integral do CLIENTE.

1.2. QUAL A FINALIDADE DE ENVIO DOS EVENTOS DE SST AO E-SOCIAL?

Os eventos de SST possuem como finalidade principal a substituição dos atuais formulários utilizados para envio da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho e do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Tais eventos estão diretamente relacionados à SST, porém existem dados em outros eventos que são utilizados para compor as informações exigidas pelos formulários substituídos.

É necessário o registro eletrônico das principais etapas da vida laboral no ambiente de trabalho das empresas, desde a admissão do empregado até seu desligamento, de forma a lhe garantir os benefícios previdenciários e trabalhistas previstos em lei. Dessa forma se constituirá o RET - Registro de Eventos Trabalhistas, que armazenará todo o histórico

de eventos para um mesmo vínculo trabalhista, validados conforme seus pré-requisitos cronológicos. Por exemplo: só será possível enviar o evento de retorno ao trabalho se antes houver sido enviado o evento informando o afastamento do trabalhador.

1.3. REPRESENTAÇÃO DE UMA VIDA LABORAL NO ESOCIAL

Com o registro eletrônico das principais etapas da vida laboral nas empresas, se constituirá o registro de eventos trabalhistas (RET), que armazenará todo o histórico de eventos de um mesmo vínculo trabalhista. Com exceção do evento S-2210 (CAT), os outros eventos (S-2220 e S-2240) possuem um prazo de até o dia 15 do mês subsequente a obrigatoriedade do envio das informações.

- A. Admissão de empregados:** A cada admissão de um novo empregado, o empregador deverá informar ao eSocial o registro até o dia anterior ao seu início. O informe ao eSocial sobre a admissão de um novo empregado poderá ser feito por meio do evento preliminar de registro (S-2190) e, posteriormente, deverá ser encaminhado o evento completo (S-2200).
- B. Alterações no contrato de trabalho:** Qualquer alteração no contrato de trabalho (S-2206), tais como alterações salariais, de função e/ou de local de trabalho, devem ser registradas.
- C. Afastamentos temporários:** Os afastamentos temporários dos empregados devem ser registrados por meio do evento S-2230. Envolvem situações como serviço militar, licenças médicas, licença-maternidade, encaminhamentos ao INSS, entre outros. O eSocial descreve aproximadamente trinta situações que devem ser informadas. O período de férias também é considerado um afastamento temporário e deve ser informado.
 - **Acidentes de trabalho:** Nas situações previstas na legislação concernente aos acidentes de trabalho, é necessário informar ao governo por meio da CAT (Comunicação de Acidente Trabalho). A comunicação pelas empresas passará a ser feita ao eSocial por meio do evento S-2210.
- D. Folha de pagamento:** A principal característica do eSocial em relação à folha de pagamento são os apontamentos por cada vínculo de emprego. O evento deve ser transmitido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês de referência do evento ou antes do envio do evento S-1299, exceto o referente ao período de apuração anual (13º salário, gratificação natalina etc), caso em que deve ser transmitido até o dia 20 do mês de dezembro 89 do ano a que se refere, ou antes do envio do correspondente evento S-1299.
- E. Segurança no trabalho:** O evento S-2240 é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho, bem como para informar a exposição a agentes nocivos e o exercício das atividades descritos na “Tabela 24 – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial” do eSocial.
- F. Monitoramento da saúde:** Faz parte também do eSocial o encaminhamento de dados que estão descritos nos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), conforme previsto em legislação. No âmbito do eSocial, o evento S-2220 (monitoramento da saúde do trabalho) será o meio pelo qual as empresas encaminharão um extrato de dados presentes no ASO. O evento de monitoramento da saúde do trabalho (S-2220) tem uma relação com os eventos S-2200 (admissão do empregado), S-2299 (desligamento do empregado), S-2230 (afastamento temporário) e, principalmente, com o evento S-2240, no que está contemplado no PCMSO da empresa.

- G. Aviso-prévio e desligamento:** O evento de desligamento (S-2299) tem como finalidade registrar o encerramento definitivo do vínculo de emprego do trabalhador, apontando o motivo do desligamento, em conformidade com o que determina a legislação.

1.4. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS EVENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO – SST

A seguir, estão detalhadamente quais informações técnicas devem constar em cada evento de SST. As informações técnicas estão de acordo com os Leiautes do eSocial Versão S-10 (até NT nº 04/2021).

São definidos como eventos de SST:

S – 2210 Comunicado de acidente de trabalho (CAT).

Cabe ao empregador a obrigatoriedade da emissão da CAT no caso de acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças ocupacionais. O prazo para emissão da CAT será de até um dia útil após a ocorrência do acidente ou imediatamente em caso de morte, conforme determina a legislação.

As empresas usarão o eSocial para comunicar acidentes de trabalho por meio do evento S-2210, sendo que a CAT emitida pelo empregador no eSocial substituirá a CAT em papel e/ou o atual sistema eletrônico CAT Web.

Quais informações são exigidas no evento 2210?

- **Informações de identificação do evento:** Informar se o arquivo é original ou retificação (necessário número do recibo), identificação do ambiente e processo de emissão do evento (por qual aplicativo está sendo enviado).
- **Informações de identificação do empregador:** Preencher com CNPJ ou CPF do empregador, informando o número de inscrição do contribuinte.
- **Informações de identificação do trabalhador e do vínculo:** Preencher com o CPF do trabalhador e o número de matrícula. Esta matrícula deve ser a mesma informada no evento S-2190, S-2200 ou S-2300. Caso não haja vínculo empregatício, o número de matrícula é substituído pelo código de categoria do trabalhador.
- **Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT:** Informar os dados do acidente de trabalho: data, tipo (pico, doença ou trajeto), hora, horas trabalhadas antes do acidente, tipo de CAT (inicial, reabertura ou óbito), informar se houve óbito (com data), informar se houve chamado da polícia e quem iniciou a CAT. Além disso, deve-se informar a fonte geradora do acidente/doença de acordo com a Tabela 15 do eSocial.
- **Local do acidente:** Informar o tipo do local (ex.: via pública), descrição do local, logradouro (tipo e descrição), bairro, CEP, código municipal (tabela do IBGE), unidade federativa (sigla do estado), país e código postal.
- **Identificação do local onde ocorreu o acidente:** Preencher com o CNPJ, CAEPF ou CNO, informando número de inscrição do estabelecimento. Se o acidente ou a doença ocupacional ocorreu em local onde o trabalhador presta serviços, deve ser um número de inscrição pertencente à contratante dos serviços.

- **Detalhamento da parte atingida pelo acidente de trabalho:** Informar o código correspondente à parte do corpo atingida no acidente, de acordo com a Tabela 13. Deve-se informar inclusive qual lado do corpo a parte atingida se encontra, se é esquerda, direita, ambas ou não aplicável. Exemplo: braço esquerdo (lateralidade esquerda) / cabeça (não aplicável, já que é um órgão único) / as duas pernas (ambas lateralidades).
- **Detalhamento do agente causador do acidente de trabalho:** Preencher com o agente causador do acidente, de acordo com a Tabela 14 e a Tabela 15 do eSocial.
- **Atestado médico:** Informar os dados do atestado médico do acidente: data do atendimento, hora, se houve internação, duração esmada do tratamento (dias), indicar se houve afastamento, descrever a natureza da lesão (com descrição complementar) e informar o diagnóstico provável. Além disso, é necessário informar o código da tabela CID - Classificação Internacional de Doenças. Lembrando que deve ser informado apenas um CID e um atestado por CAT.
- **Médico/Dentista que emitiu o atestado:** Informar o nome do médico/dentista que emitiu o atestado, indicando o órgão de classe (CRM, CRO, RMS). Informar também o número de inscrição no órgão de classe, com a sigla da UF (estado).
- **Grupo que indica a CAT anterior, no caso de CAT de reabertura ou de comunicação de óbito:** Informar o número do recibo da última CAT referente ao mesmo acidente/doença relacionada ao trabalho, nos casos:
 - a) de CAT de reabertura;
 - b) de óbito, quando houver CAT anterior.

Quando a data do acidente for anterior à data de obrigatoriedade do empregador ao envio deste evento, a CAT de reabertura e/ou de óbito não devem ser informadas ao eSocial, mantendo-se o procedimento realizado na emissão da CAT original.

S – 2220 Monitoramento de Saúde do Trabalhador (ASO - Atestado de Saúde ocupacional).

O evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador (avaliações clínicas), durante todo o vínculo laboral com o declarante, por trabalhador, bem como os exames complementares aos quais foi submetido, com respectivas datas e conclusões.

Devem ser informados neste evento os exames previstos como obrigatórios na legislação trabalhista e aqueles indicados no PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com o risco ao qual o trabalhador está exposto, bem como os demais exames obrigatórios previstos na legislação.

Quem está obrigado: o empregador, o OGMO - Órgão Gestor de Mão de Obra, o sindicato de trabalhadores avulsos não portuários e os órgãos públicos em relação aos seus empregados contratados pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. No caso de servidores públicos não celetistas o envio da informação não é obrigatório.

Prazo de envio: o evento deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da realização do correspondente exame (ASO). Essa regra não altera o prazo legal para a realização dos exames, que deve seguir o previsto na legislação.

Quais informações são exigidas no evento 2220?

- **Informações de identificação do evento:** Informar se o arquivo é original ou retificação (necessário número do recibo), identificação do ambiente e processo de emissão do evento (por qual aplicativo está sendo enviado).
- **Informações de identificação do empregador:** Preencher com CNPJ ou CPF do empregador, informando o número de inscrição do contribuinte.
- **Informações de identificação do trabalhador e do vínculo:** Preencher com o CPF do trabalhador e o número de matrícula. Esta matrícula deve ser a mesma informada no evento S-2190, S-2200 ou S-2300. Caso não haja vínculo empregatício, o número de matrícula é substituído pelo código de categoria do trabalhador.
- **Informações do exame médico ocupacional:** Informar o tipo do exame médico ocupacional, se é admissional, periódico retorno ao trabalho, mudança de risco ocupacional, monitoração pontual ou demissional.
- **Detalhamento das informações do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO:** Data de emissão e resultado do ASO (apto ou inapto). Deve ser uma data válida, igual ou anterior à data atual e igual ou posterior à data de início da obrigatoriedade deste evento para o empregador no eSocial.
- **Avaliações clínicas e exames complementares realizados pelo trabalhador:** Informar avaliações clínicas e exames complementares com data, código do procedimento de acordo com a Tabela 27 e observações. Informar também a ordem do exame, se é inicial ou sequencial, indicando o resultado (normal, alterado, estável, agravamento). Cada avaliação e exame deve ter um bloco com essas informações.
- **Informações sobre o médico emitente do ASO:** Preencher com o nome completo do médico emitente do ASO, com número de inscrição do Conselho Regional de Medicina - CRM e sigla da UF (estado) de expedição do CRM.
- **Informações sobre o médico responsável/coordenador do PCMSO:** Preencher com CPF, nome completo e CRM com sigla da UF de expedição do médico responsável/coordenador do PCMSO.

S – 2240 Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco.

Este evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho pelo declarante, indicando as condições de prestação de serviços pelo trabalhador, bem como para informar a exposição a agentes nocivos e o exercício das atividades descritos na “Tabela 24 – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial” do eSocial.

Quem está obrigado: o empregador, a cooperativa, o OGMO - Órgão Gestor de Mão de Obra, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social. No caso de servidores vinculados ao RPPS - Regime Próprio de Previdência Social o envio da informação não é obrigatório.

Prazo de envio: até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao início da obrigatoriedade dos eventos de SST ou do ingresso/admissão do trabalhador. No caso de alterações da informação inicial, deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à ocorrência da alteração.

Os riscos que devem ser enviados ao eSocial por meio do evento S2240 se referem aos da Tabela 24 (físicos, químicos e biológicos), pois eles são de natureza previdenciária e devem constar do LTCAT - Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho. Como o e-Social trata do PPP eletrônico, tais informações podem gerar aposentadoria especial aos trabalhadores expostos.

IMPORTANTE!

Conforme NR 01 - Disposições gerais e gerenciamento de Riscos Ocupacionais, os riscos constantes do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR são trabalhistas e tem caráter preventivista, sendo que neste documento todos os tipos de riscos (inclusive de acidentes/mecânicos ou ergonômicos) devem ser contemplados, para fins de identificar a necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do plano de ação.

Quais informações são exigidas no evento 2240?

- **Informações de identificação do evento:** Informar se o arquivo é original ou retificação (necessário número do recibo), identificação do ambiente e processo de emissão do evento (por qual aplicativo está sendo enviado).
- **Informações de identificação do empregador:** Preencher com CNPJ ou CPF do empregador, informando o número de inscrição do contribuinte.
- **Informações de identificação do trabalhador e do vínculo:** Preencher com o CPF do trabalhador e o número de matrícula. Esta matrícula deve ser a mesma informada no evento S-2190, S-2200 ou S-2300. Caso não haja vínculo empregatício, o número de matrícula é substituído pelo código de categoria do trabalhador.
- **Informações sobre o ambiente de trabalho, atividades desempenhadas e exposição a agentes nocivos:** Informar a data em que o trabalhador iniciou as atividades nas condições descritas ou a data de início da obrigatoriedade deste evento para o empregador no eSocial, a que for mais recente. A data é sempre posterior à admissão/obrigatoriedade.
- **Informações relativas ao ambiente de trabalho:** Informar o tipo de estabelecimento do ambiente de trabalho, se é estabelecimento do próprio empregador ou um estabelecimento de terceiros. Descrição do lugar administrativo, na estrutura organizacional da empresa, onde o trabalhador exerce suas atividades laborais. Preencher com CNPJ, CAEPF ou CNO. Incluir número de inscrição do local, compatível com o tipo do estabelecimento (empregador ou terceiros).
- **Descrição das atividades desempenhadas:** Descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador. As atividades deverão ser escritas com exatidão, e de forma sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal. Ex.: Distribuir panfletos, operar máquina de envase, etc.
- **Agentes nocivos aos quais o trabalhador está exposto:** Informar o código do agente nocivo ao qual o trabalhador está exposto, de acordo com a Tabela 24 do eSocial. Preencher com números e pontos, exatamente como está na tabela. Caso não haja exposição, informar o código **[09.01.001]** (Ausência de agente nocivo ou de atividades previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999).

Para cada agente nocivo informado, é preciso preencher as seguintes informações:

- Descrição do agente nocivo;
 - Tipo de avaliação do agente nocivo (critério quantitativo ou qualitativo);
 - Intensidade, concentração ou dose da exposição do trabalhador ao agente nocivo cujo critério de avaliação seja quantitativo;
 - Limite de tolerância calculado para agentes específicos, conforme técnica de medição exigida na legislação, em casos de critérios quantitativos;
 - Dose ou unidade de medida da intensidade ou concentração do agente (confira os valores válidos nos Leiautes do eSocial, nas tabelas do evento);
 - Técnica utilizada para medição da intensidade ou concentração (quantitativo).
- **Informações relativas a Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC e Equipamentos de Proteção Individual - EPI:**
 - O empregador implementa medidas de proteção coletiva (EPC) para eliminar ou reduzir a exposição dos trabalhadores ao agente nocivo?
 - Os EPCs são eficazes na neutralização do risco ao trabalhador?
 - Há utilização de EPIs?
 - Os EPIs são eficazes na neutralização do risco ao trabalhador?
 - **EPI:** Informar o Certificado de Aprovação - CA ou documento de avaliação do EPI. Incluir descrição do EPI.
 - **Requisitos da Norma Regulamentadora 06 - NR-06 e da Norma Regulamentadora 09 - NR-09 pelos EPIs informados:**
 - Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial?
 - Foram observadas as condições de funcionamento do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante nacional ou importador, ajustadas às condições de campo?
 - Foi observado o uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante nacional ou importador, ajustadas às condições de campo?
 - Foi observado o prazo de validade do CA no momento da compra do EPI?
 - É observada a periodicidade de troca definida pelo fabricante nacional ou importador e/ou programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria?
 - É observada a higienização conforme orientação do fabricante nacional ou importador?
 - **Informações relativas ao responsável pelos registros ambientais:** Preencher com o CPF do responsável pelos registros ambientais, incluindo o órgão de classe (CRM, CREA, outros) com UF (estado).
 - **Observações relativas a registros ambientais:** Observação(ões) complementar(es) referente(s) a registros ambientais.

Obs. Apenas os riscos da Tabela 24 devem ser relatados nos eventos.

1.5. NO CASO DO PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO PPP ELETRÔNICO, QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES QUE SERVIRÃO DE BASE PARA A SUA IMPLEMENTAÇÃO?

O eSocial, dentre as obrigações acessórias que serão unificadas, incorporou diversas informações relacionadas à SST, em especial aquelas obrigatórias no PPP, o cumprimento de algumas NR - Normas Regulamentadoras e algumas legislações específicas associadas a essa temática.

O PPP se constitui em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne informações do período em que o trabalhador exerceu suas atividades nas empresas, contemplando registros ambientais e resultados de monitoração biológica. Com o eSocial, o PPP será eletrônico e o seu preenchimento será feito a partir dos dados informados em eventos do próprio eSocial.

A integração e mensageria das informações que se aplicam ao PPP, demandam as empresas um modelo de gestão que padronize os processos de segurança e saúde.

Figura 1 - obrigações relacionadas à SST que subsidiam o PPP e seus documentos de origem:

	S - 2240 - CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO E EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCO	LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)
	S - 2220 - MONITORAMENTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR	ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
	S - 2210 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT)	LEI NO. 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991

IMPORTANTE!

De acordo com a Portaria nº. 1010 de 24 de Dezembro de 2021 (que alterou alguns artigos da Portaria MTP nº. 313 de 22.09.2021), determina que:

Art. 1º A partir 1º de janeiro de 2023 o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP será emitido exclusivamente em meio eletrônico, a partir das informações constantes nos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial, para os segurados das empresas obrigadas.

“Art. 2º O Perfil Profissiográfico Previdenciário em meio eletrônico corresponde ao histórico laboral do trabalhador a partir de 1º de janeiro de 2023.

Parágrafo único. O Perfil Profissiográfico Previdenciário em meio físico não será aceito para comprovação de direitos perante a Previdência Social para períodos trabalhados a partir de 1º de janeiro de 2023.

“Art. 6º A partir de sua implantação, o PPP em meio eletrônico deverá ser preenchido para todos os segurados empregados, trabalhadores avulsos e cooperados vinculados à cooperativa de trabalho ou de produção, independentemente do ramo de atividade da empresa e da exposição a agentes nocivos.”

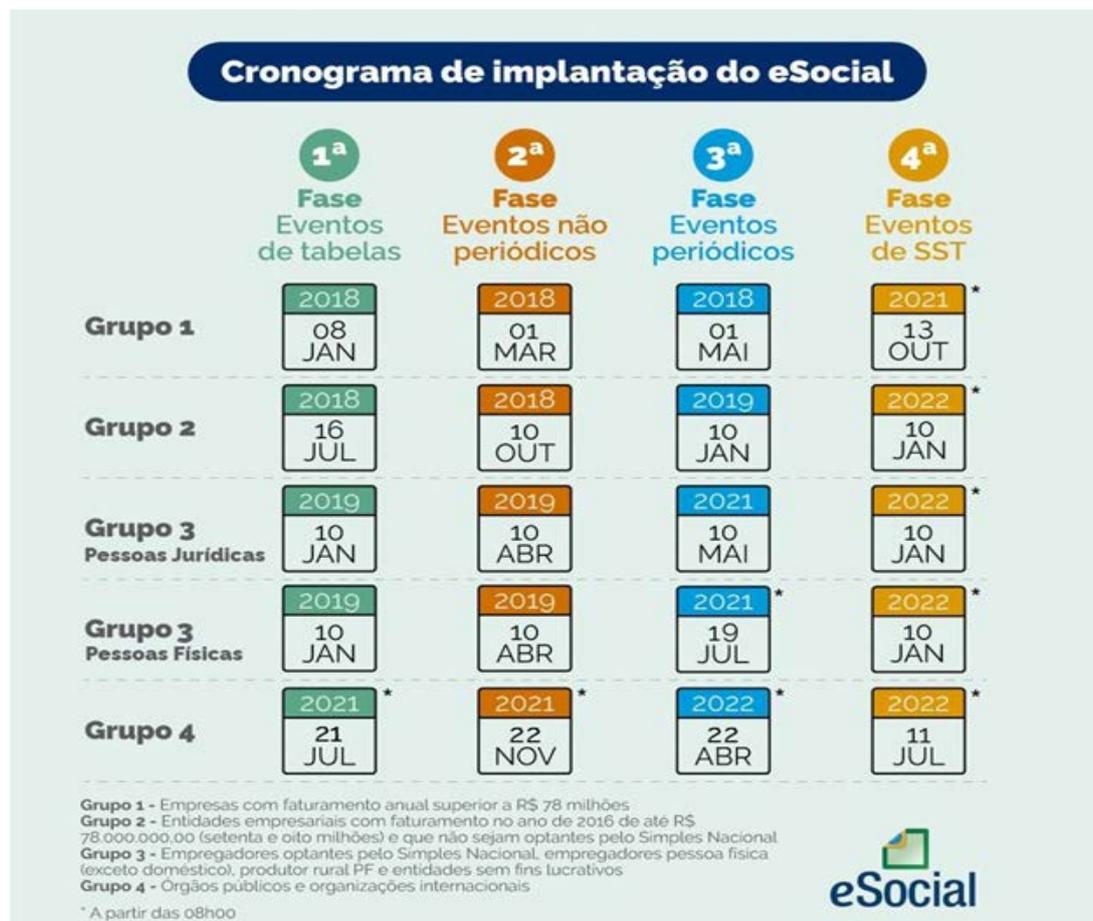
“Art. 7º Caberá ao INSS adotar as providências necessárias à recepção das informações do Perfil Profissiográfico Previdenciário em meio eletrônico e à disponibilização de tais informações ao segurado a partir de 1º de janeiro de 2023.”

1.6. QUAL O CRONOGRAMA DE ENVIO DOS EVENTOS DE SST AO E-SOCIAL?

Os prazos para envio continuam conforme calendário abaixo, e o cronograma poderá ser acompanhado pelo site (<https://www.gov.br/esocial/pt-br/acesso-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>). O empregador deve ficar atento aos prazos.

É importante notar que algumas informações, como aquelas referentes à eventos de tabela, eventos não periódicos, eventos periódicos e eventos de SST, passarão a ser prestadas ao eSocial em prazos diferentes conforme o grupo ao qual a empresa pertence.

Figura 2 – Cronograma de implantação do eSocial.



Fonte: Portaria Conjunta SERFB/SEPRT/ME nº 71, de 29 de junho de 2021.

1.7. QUAIS AS PRINCIPAIS IMPLICAÇÕES E MUDANÇAS NA GESTÃO SST DAS EMPRESAS COM O ESOCIAL?

Além da instituição do PPP em formato eletrônico, por meio do evento S2240, a CAT também deve ser enviada por mensageria (evento S2210) ao e-Social.

Lembrando que o eSocial não altera as legislações específicas de cada área, mas apenas cria uma forma do contratante em cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes.

Continuam obrigatórios a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR (substituindo o PPRA desde 03.01.2022), PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho e Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade, entre outros.

É importante ressaltar que a validação dos eventos pelo eSocial não implica no reconhecimento da legalidade dos dados enviados.

Para a qualidade das informações prestadas é de fundamental importância que as avaliações qualitativas e quantitativas sigam critérios técnicos assertivos e que reflitam a realidade da empresa.

IMPORTANTE!

A nova redação da NR-01 que entrou em vigor em 03.01.2022 e que instituiu o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, estabelece no item 1.5.4.4.1 “A organização deve avaliar os riscos ocupacionais relativos aos perigos identificados em seu(s) estabelecimento(s), de forma a manter informações para adoção de medidas de prevenção”. Determina também no Item 1.5.4.4.2: “Para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência”, bem como afirma no item 1.5.4.4.2.1 que “A organização deve selecionar as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que sejam adequadas ao risco ou circunstância em avaliação”, para fins de identificar a necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do plano de ação.

1.7.1. PRINCIPAIS DESAFIOS RELACIONADOS À SST.

1. Gestão ativa e integrada dos Programas Obrigatórios

A gestão dos programas legais, em especial do LTCAT e do PCMSO, passa a ter seus resultados informados eletronicamente. Isso impõe a necessidade de informatização e integração de processos, o que demanda um ciclo periódico de revisão a cada modificação no ambiente de trabalho.

2. Exames Ocupacionais

As informações constantes no ASO serão enviadas eletronicamente para o Ambiente Nacional do eSocial, como as datas dos exames realizados e o nome e CRM do médico coordenador e emitente.

3. Exames de Mudança de Função

Previstos na NR 07, deverão ocorrer antes de o empregado assumir uma nova função, em qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou setor que implique a exposição a risco diferente daquele que estava exposto antes.

4. Grau de Exposição a Agentes Nocivos

Quando o empregado ficar exposto a certos agentes nocivos, ele poderá fazer jus à aposentadoria especial, conforme descrito no PPP. A alíquota complementar para financiar a aposentadoria antecipada deve ser recolhida pelo empregador.

5. Atendimento à Lei de Cotas para Pessoa com Deficiência

Atenção à gestão desse grupo profissional em relação a seleção de PCDs, à necessidade do laudo probatório emitido por profissional competente para cada tipo de deficiência e prazos legais.

6. Exame Ocupacional Periódico

Está mantido o desafio de realizar os exames periódicos dos empregados, conforme previsto no PCMSO. A idade do trabalhador, o grau dos fatores de risco e as condições ambientais podem impactar a periodicidade dos exames.

1.7.2. PONTOS DE ATENÇÃO AO ESOCIAL:

1. Comunique os eventos trabalhistas dentro dos prazos definidos;
2. Para registrar os eventos trabalhistas, observe a legislação trabalhista, previdenciária e/ou fiscal;
3. Gere as informações necessárias e obrigatórias com regularidade e pontualidade, principalmente as relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho, do contrato de trabalho e da folha de pagamento;
4. Verifique com atenção os cálculos e o registro de dados antes de transmitir as informações;
5. Efetue a retificação de dados incorretos de forma espontânea e evite que isso ocorra com regularidade;
6. Informe todos os trabalhadores sem vínculo trabalhistas, tais como diretores não empregados, estagiários e quaisquer outros que recebam remuneração da empresa.

De forma geral, a recomendação principal para as organizações consiste na estruturação e na organização dos processos que recebem e entregam informações necessárias ao eSocial, sendo preciso a sua clara identificação, a definição das atividades, dos responsáveis e dos procedimentos e a verificação da conformidade das informações antes da declaração e envio.

1.8. POSSIBILIDADES DE MULTAS COM O ESOCIAL.

O eSocial, dentre as obrigações acessórias que serão unificadas, incorporou diversas informações relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST), em especial aquelas obrigatórias no Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), o cumprimento de algumas Normas Regulamentadoras (NR) e algumas legislações específicas associadas a essa temática. Foi idealizado para unificar as informações de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, que facilitará a fiscalização, de forma a garantir que as empresas estejam cumprindo requisitos legais, caso contrário, poderão ser penalizadas com multas.

Para evitar este transtorno, é necessário realizar uma análise da consistência das informações, pois o cruzamento de dados pode identificar problemas e ocasionar multas pesadas.

Abaixo seguem as inconformidades passíveis de fiscalização através do e-Social e suas respectivas penalizações.

Quadro 1 – Quadro de possíveis multas relacionadas às obrigações de SST que subsidiam o PPP e seus documentos:

Inconformidade	Referência	Multa		Observação
		Máximo	Mínimo	
Deixar de entregar o eSocial e não prestar esclarecimentos, após ter sido intimado pela Receita	Artigo 8º, II, Lei nº 12.766/12		R\$1.000,00 por mês calendário	
Apresentar eSocial com informações inexatas, incompletas ou omitidas	Artigo 8º, III, Lei nº 12.766/12	0,2% do faturamento do mês anterior ao da entrega da declaração	R\$ 100,00	Ex: Data de admissão anterior à data do ASO (Registro em Folha x Registro no SST). Registro de desligamento na folha sem ASO demissional
PPP (não elaborar, não atualizar ou não entregar ao trabalhador na rescisão)	Artigo 283, I, h, do Dec. 3.048/99	R\$ 63.617,35	R\$ 636,17	
Infrações previdenciárias que não tenha multa cominada pelo Decreto 3.048/99	Artigo 283, caput, do Decreto nº 3.048/99 e Artigo 8º, IV da Portaria do MF nº 15/218	R\$ 265.659,51	R\$ 2.656,61	
Não incluir na folha de pagamento os segurados (ex.: estagiários, prestadores de serviço pessoa física)	Artigo 283, I, a, do Decreto nº 3.048/99 e Artigo 8º, IV, da Portaria do MF nº 15/218	R\$ 265.659,51	R\$ 2.656,61	
Deixar a empresa de manter LTCAT atualizado com emitir documento em desacordo com o respectivo laudo	Artigo 283, II, do Decreto nº 3.048/99 e Artigo 8º, IV, da Portaria do MF nº 15/218		R\$ 23.313,00	
Segurança do Trabalho (não fazer PGR, não usar EPI's, exames periódicos ou emendar licença maternidade com férias sem realizar exame de retorno)	Artigo 201, caput, segunda parte, da CLT	R\$ 6.708,59	R\$ 670,89	Valor máximo em caso de artifício, reincidência, embaraço e simulação
Deixar de emitir CAT no primeiro dia útil seguinte ou imediatamente, em caso de morte	Artigos 286 e 336 + 290 e 292 do Decreto 3.048/99	R\$ 5.645,80 (por acidente não informado)	R\$ 954,00 (por acidente não informado)	Pode dobrar ou triplicar em caso de reincidência, embaraço, simulação e tentativa de suborno
Admissão (registro do trabalhador) S2190 e S2200	Artigo 47 da CLT	R\$ 3.000,00 para as demais empresas	R\$ 800,00 no caso de ME ou EPP	Valor por funcionário sem registro
Deixar de informar os afastamentos temporários no Evento S2230 (ex.: férias, atestados de afastamentos superiores a 2 dias, licença-maternidade, entre outros)	Artigo 92 da Lei nº 8.212/91	R\$ 181.284,63	R\$ 1.812,87	A falta dessa informação sujeito o contribuinte às sanções legais, sendo determinado pelo fiscal do Ministério do Trabalho
Deixar de manter em dia os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO)	Infração ao artigo 201 da CLT	R\$ 4.025,33	R\$ 402,56	A quantia é determinada pelo fiscal do trabalho

1.9. COMO A EMPRESA PODE REALIZAR O ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE SST AO E-SOCIAL?

1. **Empresa contratada:** no caso da contratação de uma empresa terceirizada para realização da mensageria, é um ponto de atenção a definição dos prazos para envio dos eventos em SST, pois o não envio das informações, como também, a falta de qualidade das mesmas com (inconsistências ou erros) podem ter consequências legais. Ressaltamos que a responsabilidade legal do envio dos eventos é da empresa (CNPJ), ainda que ela delegue esta ação a um contratado por meio de instrumento legal (procuração).
2. **Software de gestão integrada:** neste caso é fundamental que a base de dados seja mantida sempre atualizada, em conformidade com os eventos de folha relativos a contratações, afastamentos, mudanças de cargo, etc. Para que essa interface de dados seja otimizada, pode-se realizar a integração do software de folha com um software de gestão de SST, minimizando possíveis erros e não conformidades.

1.9.1 COMO FUNCIONA O ENVIO DOS EVENTOS NO SISTEMA S+ DO SESI?

Como vimos, é necessário por parte dos empregadores o envio dos eventos relacionados a SST (S2210, S2220 e S2240).

O SESI possui um software de elaboração e gestão de programas e laudos de SST denominado S+, desenvolvido e atualizado por uma equipe de especialistas da área de SST e de TI – Tecnologia da Informação. Por meio desta plataforma é possível a elaboração dos documentos legais, gestão e atualização, bem como a disponibilização do módulo de mensageria para envio dos eventos SST em formato XML para o eSocial.

A matriz de riscos do SESI que é utilizada no S+, foi adaptada de metodologias consagradas na literatura sobre Higiene Ocupacional, além de atender o estabelecido na nova NR-01, caracteriza de forma técnica e assertiva as condições dos ambientes de trabalho e indica quais destas condições exigem ações preventivas e medidas de controle.

Desta forma, os programas e laudos elaborados pelo SESI por meio de sua plataforma SESI S+, além de atenderem às exigências técnicas e legais, estão num ambiente informatizado que possibilita a gestão destes documentos e oferece a solução de mensageria dos eventos relacionados no formato XML para envio ao eSocial.

IMPORTANTE!

Reiteramos que as informações enviadas são para fins previdenciários, visando a emissão eletrônica do PPP, por meio de registros extraídos do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Evento S2220) e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (Evento S2240).

1.10. A SUA EMPRESA JÁ É ATENDIDA PELO SESI? VOCÊ JÁ REALIZOU O LTCAT CONOSCO?

As empresas clientes que não possuem LTCAT elaborado pelo SESI, podem solicitar a execução do serviço mediante proposta, para que seja possível a definição dos agentes nocivos suscetíveis de envio ao eSocial.

Para as empresas que possuem LTCAT, exames médicos e contrato vigente dos programas em SST junto ao SESI, orientamos seguir as informações abaixo de forma a manter o sistema atualizado e atendimento às exigências do eSocial:

1º. Passo – Atualização do cadastro de trabalhadores da empresa via integração ou upload da planilha M1. No caso da integração entre sistema (sistema de folha e S+) as atualizações acontecem automaticamente.

- Caso o banco de dados seja atualizado via planilha, o envio da mesma deverá ocorrer mensalmente, havendo movimentação no quadro de funcionários, com periodicidade de envio ao SESI até o 5º dia útil de cada mês.

Obs.: A matrícula informada na planilha deve corresponder à matrícula informada pelo empregador nos eventos de Folha S-2190, S-2200 ou S-2300.

IMPORTANTE!

Para as movimentações do tipo: admissão, mudança de setor e/ou cargo, deverá ocorrer a comunicação antecipada junto a equipe de SST, para ajuste nos processos de saúde e segurança, antes que a movimentação em folha seja realizada.

2º. Passo – Para extrair os registros dos eventos de SST o cliente deverá acessar o sistema S+ do SESI com seu login/senha, gerar os lotes dos respectivos leiautes (S-2220 e S-2240) e utilizar uma das soluções de mensageria disponíveis:

- Mensageria própria: gerar os lotes acionando a função de envio por e-mail dos arquivos XML, ao contato da empresa previamente cadastrado, e este por sua vez importa os dados para seu sistema próprio de mensageria, em seguida, assinar os arquivos digitalmente e realizar o envio ao governo;
- Mensageria eSocial: gerar os lotes no sistema S+, assinar os arquivos digitalmente e enviar ao governo utilizando o sistema de mensageria da plataforma. **Obs.: Caso o cliente ainda não possua acesso ao sistema S+, encaminhar um e-mail com a solicitação à equipe técnica para que seja providenciado a criação do perfil.** Na plataforma é possível consultar todo o conteúdo orientativo destes processos, além de vídeos tutoriais específicos das soluções de mensageria ao eSocial.

O sistema do SESI constrói automaticamente os arquivos XML dos eventos de SST adequados aos leiautes vigentes definidos oficialmente pelo Governo, com base nas informações recebidas do CLIENTE e constantes nos documentos legais elaborados pelo SESI, com exceção do evento S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho.

O preenchimento dos dados relativos ao evento S-2210 não será realizado pelo SESI. CLIENTES que contrataram os serviços de PPRA/PGR e ou PCMSO poderão utilizar o sistema do SESI para preenchimento dos dados deste evento e geração dos arquivos XML, sob sua inteira responsabilidade.

Não é possível gerar os arquivos XML com pendência de dados obrigatórios, conforme leiaute vigente definido oficialmente pelo Governo.

IMPORTANTE!

O SESI não realiza o envio dos eventos do eSocial para o Governo. A execução do serviço de mensageria é de responsabilidade integral do CLIENTE.

1.11. TENHO QUE INFORMAR OS RISCOS ERGONÔMICOS NO ESOCIAL?

Não. Como vimos, a Tabela 24 contempla apenas os agentes nocivos e atividade que podem dar direito ao benefício de Aposentadoria por Condições Especiais de Trabalho, as informações enviadas são para fins previdenciários, visando a emissão eletrônica do PPP.

1.11.1. NECESSITO LEVANTAR OS FATORES DE RISCO ERGONÔMICO DAS SITUAÇÕES DE TRABALHO?

Sim. Para atendimento a Norma regulamentadora n.º 17 – portaria MTP n.º 423, de 07 de outubro de 2021, deve ser realizado o levantamento ergonômico das atividades de trabalho, a fim de subsidiar a implementação das medidas de prevenção e adequações necessárias previstas nesta NR.

1.11.2. QUAL TIPO DE DOCUMENTO DEVO REALIZAR PARA ATENDER A NR17?

A nova redação da NR17 com vigência a partir de 03 de janeiro de 2022, orienta a utilização de duas metodologias para se realizar o levantamento de riscos ergonômicos das situações de trabalho, sendo elas utilizadas em contextos distintos da etapa de identificação e avaliação do fator de risco ergonômico, são elas:

1 - Avaliação ergonômica preliminar – AEP

Considerada um levantamento inicial, a AEP se aplica a todas as situações de trabalho e indicará as atividades em que há necessidade de uma avaliação mais aprofundada pelo método análise ergonômica do trabalho – AET.

A AEP tem como objetivo identificar os fatores de riscos ergonômicos existentes nas atividades do trabalho, atribuindo nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade x probabilidade, facilitando assim, o gerenciamento.

IMPORTANTE!

A AEP poderá ser contemplada na etapa do processo de identificação de perigos e de avaliação dos riscos, descrito no item 1.5.4 da Norma Regulamentadora nº01 (NR01) - Disposições gerais e Gerenciamento de riscos ocupacionais.

2 - Análise ergonômica do trabalho - AET

Teoricamente, podemos dizer que uma análise ergonômica do trabalho, só é empreendida quando temos de investigar e solucionar um problema complexo, por exemplo, casos de Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho - DORT, afastamentos de cunho osteomuscular e psicossocial, ou dificuldades para encontrar medidas de prevenção ao fator de risco identificado na avaliação ergonômica preliminar.

A NR 17 cita no item 17.3.2 que a organização deve realizar Análise Ergonômica do Trabalho – AET, quando:

- a. observada a necessidade de uma avaliação mais aprofundada da situação;
- b. identificadas inadequações ou insuficiência das ações adotadas;
- c. sugerida pelo acompanhamento de saúde dos trabalhadores, nos termos do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e da alínea “c” do subitem 1.5.5.1.1 da NR 01; ou
- d. indicada causa relacionada às condições de trabalho na análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

A AET terá que abordar as etapas referida no item 17.3.3 da NR17, e cada fator de risco identificado deverá ser atribuído o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade x probabilidade.

IMPORTANTE!

Devem integrar ao inventário de riscos do PGR, conforme item 17.3.5 da NR17.

- A. os resultados da avaliação ergonômica preliminar; e
- B. a revisão, quando for o caso, da identificação dos perigos e da avaliação dos riscos, conforme indicado pela AET.

Devem ser previstos planos de ação, nos termos do PGR, conforme item 17.3.6 da NR17.

- A. as medidas de prevenção e adequações decorrentes da avaliação ergonômica preliminar, atendido o previsto nesta NR; e
- B. as recomendações da AET.

1.11.3. QUE TIPO DE EMPRESA PRECISA DA AVALIAÇÃO ERGONÔMICA PRELIMINAR?

A avaliação ergonômica preliminar é obrigatória para todas as empresas, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme subitem 17.2.1, da NR 17.

1.11.4. QUAIS TIPOS DE EMPRESA ESTÃO DESOBRIGADOS A REALIZAR A ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO?

Conforme subitem 17.3.4, da NR 17, As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP enquadradas como graus de risco 1 e 2 e o Microempreendedor Individual – MEI não são obrigados a elaborar a AET, mas devem atender todos os demais requisitos estabelecidos na NR17, quando aplicáveis.

Conforme a NR17 - subitem 17.3.4.1 As ME ou EPP enquadradas como graus de risco 1 e 2 devem realizar a AET quando observadas as situações previstas nas alíneas “c” e “d” do item 17.3.2.

Item 17.3.2. Alínea c) sugerida pelo acompanhamento de saúde dos trabalhadores, nos termos do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e da alínea “c” do subitem 1.5.5.1.1 da NR 01; ou

Item 17.3.2. Alínea d) indicada causa relacionada às condições de trabalho na análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

1.12. SUA EMPRESA JÁ É ATENDIDA PELO SESI? AINDA NÃO? VEJA COMO O SESI PODE AJUDAR!

A fim de auxiliar as indústrias nesse processo, o SESI oferece um portfólio de Serviços de Segurança e Saúde do Trabalho (SST), como por exemplo, a elaboração de toda a documentação legal prevista nas normas regulamentadoras. E, para otimizar o SESI oferece um sistema informatizado em gestão da saúde ocupacional, que possibilita extrair todos os dados de documentos realizados, em especial a documentação exigida para o eSocial.

O investimento em programas de segurança e saúde no trabalho permite aumentar significativamente a produtividade e reduzir gastos com acidentes, doenças, absenteísmo e assistência à saúde. Além disso, dá suporte às empresas no processo de desenvolvimento de seus recursos humanos, colaborando para a construção de um ambiente de trabalho mais saudável e seguro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PORTARIA MTb Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978 - Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho

Cartilha eSocial do Sistema Indústria / Serviço Social da Indústria, Confederação Nacional da Indústria, Instituto Euvaldo Lodi. – Brasília : SESI, 2017. 87 p. : il.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO eSOCIAL Versão S-1.0 (Consol. até a NO S-1.0 – 09.2021) (aprovada pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82, de 10/11/2020 – DOU de 11/11/2020) – consolidação publicada em 22/11/2021

PORTARIA Nº 1.010, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2021, DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO Publicado em: 27/12/2021 | Edição: 243 | Seção: 1 | Página: 181

