

# CARTILHA dos Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial

## O que é? Para que serve?

- ✓ Nova forma de enviar ao Governo (Ministério do Trabalho, Receita Federal, Previdência Social e Caixa Econômica Federal (gestora do FGTS), as informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias para um **ÚNICO BANCO DE DADOS** na internet.
- ✓ O eSocial foi instituído pelo Decreto 8.373/14 e mais detalhes estão no portal [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br).
- ✓ Serão mais de **40 (quarenta) tipos de arquivos diferentes**, com informações muito detalhadas sobre as relações trabalhistas.
- ✓ Todos os sistemas de gestão de pessoas do Brasil serão alterados em função do eSocial.





- ✓ O eSocial já está em vigor desde de janeiro/2018 para as empresas com faturamento superior a 78 milhões e para as demais entrará em vigor em julho/2018. Já os eventos de SST (segurança e saúde no trabalho) entrarão em vigor em janeiro/2019.
- ✓ Antes do início, vários procedimentos precisam ser mudados, pois, haverá um **detalhamento muito grande** no envio das informações.
- ✓ **Estão obrigados** a utilizar o eSocial **todos os empregadores**, inclusive o doméstico, a cooperativa, a associação ou a entidade de qualquer natureza ou finalidade, o contribuinte individual em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço.
- ✓ Fique atento às **NOVAS ORIENTAÇÕES** sobre os procedimentos que precisarão ser seguidos para evitar **AUTUAÇÕES e MULTAS** a empresa!



## Quais os objetivos do eSocial?

- ✓ **Para os trabalhadores:** Garantia de Direitos. Os trabalhadores terão acesso a todos os dados da sua relação laboral com o empregador através da internet.
- ✓ **Para o Governo:** Maior poder de **fiscalização** na garantia de direitos dos trabalhadores e exigência do **cumprimento das obrigações** fiscais, trabalhistas e previdenciárias pelo empregador.
- ✓ **Para os empregadores:** Simplificação de processos, porém esta simplificação só virá quando todos os **procedimentos estiverem adequados ao eSocial**.
- ✓ E é para apresentar estes **PROCEDIMENTOS** que elaboramos esta Cartilha, que deverá ser seguida pelos empregadores.

## ELABORAÇÃO DE PPRA-PCMSO E LTCAT

- ✓ As Portarias SSST-Mtb n. 24 e 25, ambas de 29.12.1994, instituíram a obrigatoriedade para as empresas públicas e privadas elaborarem e implementarem, respectivamente, em seus estabelecimentos, o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com **a entrada do eSocial essa obrigatoriedade continua**, porém o que muda é que esses programas deverão ser enviados eletronicamente no formato XML para o eSocial, portanto nenhuma empresa poderá deixar de fazê-los, pois, o envio de outros eventos para o eSocial irão depender dos eventos de SST onde constam os programas de segurança e saúde no trabalho.
- ✓ Quanto ao LTCAT procede da mesma forma citada anteriormente, todavia, cuidado redobrado com o LTCAT, pois, trata-se do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, que irá definir se a empresa possui ambientes insalubres e/ou perigosos.

## Informações cadastrais dos funcionários

- ✓ Será indispensável o envio das fichas de registros dos funcionários conforme solicitação via e-mail para contabilidade e/ou RH interno de vossa empresa com cópia para o contato que temos na empresa;
- ✓ Será enviada para sua contabilidade e/ou RH interno uma planilha para ser preenchida com as informações que precisamos cadastrar em nosso sistema, para gerar os arquivos de SST conforme as exigências do eSocial, sendo essas informações imprescindíveis para a elaboração do PPRA-PCMSO e LTCAT;

**Obs.** As decorrências provenientes de informações nos prestadas erroneamente ou ausência de informações serão de responsabilidades de vossa empresa.



## VISITA IN LOCO NA EMPRESA

- ✓ **IMPORTANTE** Quando agendar a visita técnica, a empresa deverá designar quem irá receber nosso Técnico (a) de Segurança do Trabalho no dia da visita IN LOCO, sendo assim, é primordial que esse profissional seja de confiança do proprietário (a) da empresa e que tenha conhecimento de todos os procedimentos e operações internos da empresa, pois, as informações prestadas para nosso profissional técnico (a) serão enviadas para o eSocial, e caso as informações sejam informadas erroneamente, irá gerar inconsistências nos arquivos enviados podendo acarretar em MULTAS para sua Empresa.

## Mudanças no Layout da empresa e funcionários

- ✓ Todas as mudanças ocorridas no layout da empresa deverão ser nos informadas para que providenciamos os respectivos ADENDOS no PPRA-PCMSO e LTCAT da empresa;
- ✓ Sempre que houver alterações no quadro de funcionários, precisamos que nos seja enviadas as informações cadastrais e ambientais referente a alteração ocorrida. Por exemplo: Mudança de função e setor;
- ✓ As informações de alterações cadastrais e/ou ambientais deverão ser nos informadas no prazo de 48 horas (dias úteis), para que tenhamos tempo hábil na elaboração do ADENDO.

**Obs.** A elaboração de Adendo terá custo, devido a hora técnica que teremos que disponibilizar.





## Seguir o PCMSO

- ✓ Referente aos exames constantes no PCMSO da empresa, **como não convocamos e não Implantamos o PCMSO da vossa empresa, com a entrada do E-Social todos os exames devem ser feitos de acordo com o PCMSO da empresa** para que todos os exames necessários e inerentes a cada função exercida na empresa possam ser feitos, ou seja caso o RH da empresa tenha alguma dúvida em relação aos exames , por gentileza entrar em contato conosco antes de qualquer contratação, demissão, periódico, retorno ao trabalho ou mudança de função e falar com nosso departamento comercial pelos números :

**(47) 3264-7086**

## Onde fazer o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)?

- ✓ De acordo com a NR 7 o ASO deverá ser elaborado por Médico que tenha conhecimento dos riscos ocupacionais em que o funcionário está exposto e esse profissional deverá estar designado no PCMSO da empresa pelo Médico Coordenador do PCMSO, portanto, o ASO para as empresas localizadas em **Balneário Camboriú, Camboriú e Itajaí, deverá ser realizado na CLIOMED**, para as empresas localizadas em outras regiões iremos colocar em seu PCMSO as clínicas credenciadas na sua cidade, que terão conhecimento do PCMSO da sua empresa e conseqüentemente competência legal para atender seus funcionários.

## ASO – Atestado de SAÚDE OCUPACIONAL



Todos os empregados deverão fazer os exames médicos, que serão enviados ao eSocial.

- ✓ **Admissional:** antes da admissão
- ✓ **Periódicos:** nos prazos previstos
- ✓ **Demissional:** logo após o comunicado do desligamento. Caso este exame dê o laudo de INAPTO, o empregado não poderá ser dispensado, devendo ser encaminhado para perícia médica do INSS.
- ✓ **Exames complementares:** conforme previsto nos laudos, se houver necessidade, o empregado deverá fazer os exames complementares dentro dos prazos previstos.

**Obs:** O Atestado só poderá ser emitido pelo Médico se constar todos exames complementares de acordo com o PCMSO e com o resultado em mãos no dia da Consulta.



## Investimentos em SST

- ✓ Os valores para a elaboração dos laudos PPRA/PCMSO/LTCAT são valores anuais, e exames médicos conforme Contrato e periodicidade de cada cliente.
- ✓ A Cliomed vai dispor de um novo serviço para auxiliar a sua empresa e contabilidade: o Módulo Cliente para Gestão eSocial com os eventos de Saúde e Segurança do Trabalho, onde sua empresa terá Login e Senha e poderá transmitir os eventos ao eSocial já no formato e com todas as informações legais exigidas.

Quando este recurso estiver disponível em nosso sistema iremos encaminhar o orçamento da mensalidade R\$——— Que será definido posteriormente.

## EPI (Equipamento de Proteção Individual)

- ✓ Os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) deverão ser informados com seus respectivos CA (Certificados de Aprovação);
- ✓ **IMPORTANTE** a empresa implantar o uso do EPI e fornecer treinamentos de EPI, pois, deverá ser informado no PPRA, se a empresa fornece EPI, se ele é eficaz, se foi fornecido treinamento sobre EPI, lembrando que o EPI tem validade, portanto sempre que necessário fazer a troca do EPI.





## Termo de Responsabilidade

No dia do levantamento técnico será levado o Termo de Responsabilidade que deverá ser assinado e entregue para o Técnico (a), segue abaixo o conteúdo de mesmo:

Eu \_\_\_\_\_, declaro que recebi a cartilha com os novos procedimentos a serem seguidos em função do eSocial. comprometo-me a enviar as informações conforme as exigências do eSocial– em função da implantação do mesmo.

Declaro estar ciente do risco de autuação, isentando a empresa **CLIOMEDICINA OCUPACIONAL E ASSESSORIA LTDA** de qualquer responsabilidade jurídica e civil, caso não envie as informações conforme previsto.

Local, data: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Agradecimentos:**



**Cliomed**<sup>®</sup>

MEDICINA DO TRABALHO

*A saúde faz a força*

 **eSocial**

**47 3264.7086**