

*Autor: Alexander Potenza Lasalvia é especialista em Medicina do Trabalho, diretor de ética e legislação/eventos-ABRESST e diretor técnico Grupo Mast*

## **Como implantar o sistema corretamente dentro das empresas**

De extrema importância as empresas iniciarem a preparação para atender as exigências do eSocial voltadas para Saúde e Segurança. Para tanto, esse trabalho interno precisa ser iniciado como um “Projeto Interno” e o quanto antes, com o objetivo de garantir uma implementação de forma clara, transparente e com o menor impacto possível.

Seguem algumas dicas para ajudar nessa preparação:

- 1) Obter apoio da alta administração para garantir a dedicação dos profissionais envolvidos e alocar recursos necessários às ações previstas;
- 2) Realizar o diagnóstico da situação atual quanto ao cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária; e elaborar o cronograma de trabalho com as ações internas corretivas.
- 3) Adotar uma perspectiva multidisciplinar, envolvendo representantes dos setores: Recursos Humanos, Segurança e Saúde Ocupacional, Tecnologia da Informação, Contabilidade, Fiscal, jurídico e Responsável pela Produção;
- 4) Implementar uma gestão de projetos. O processo de adequação envolve um conjunto de ações interdependentes e simultâneas;
- 5) Implementar uma gestão de mudanças. Pode contribuir para a conscientização e preparação dos profissionais e gestores para atuarem no novo contexto.
- 6) Ter um sistema eficiente para atender a todas as exigências;
- 7) Alinhar com seu fornecedor externo de SSO se ele está preparado para atender as exigências;

## **Conceito eSocial:**

O eSocial é o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. O sistema unifica e digitalizar o envio de diversas informações relativas aos trabalhadores para o Governo Federal, como vínculos, contribuições previdenciárias, Folha de Pagamento, FGTS e alguns eventos referentes a Saúde e Segurança Ocupacional.

O Projeto não altera nenhuma legislação. O eSocial utiliza a tecnologia para estimular as empresas a criar uma governança dentro da empresa para administrar o envio das informações e dados que já são obrigatórios.

## **O que o eSocial significa na prática?**

Na prática, o eSocial vai permitir o real cumprimento da legislação no Brasil, ou seja, exigirá que todos os eventos relacionados com a folha de pagamento, desde a admissão do funcionário até a sua demissão, sejam notificados nos prazos legais e pelo sistema eletrônico.

Será o fim de registros retroativos e os acertos posteriores, salvo exceções previstas na norma que visam dar maior flexibilidade às operações.

Leiautes Ocupacionais:

S-1060: Tabela do Ambiente de trabalho

S-2210: Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT)

S-2220: Monitoramento de Saúde do Trabalhador (ASO)

S-2230: Afastamento Temporário

S-2240: Condições Ambientais do Trabalho

S-2241: Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.

## Interface entre Sistemas:

Nos casos de contratação do serviço com uma empresa de gestão de saúde e segurança, o cliente poderá ter acesso aos adverbos do eSocial através:

1º Portal eSocial

Com o Portal eSocial será possível agendar os processamentos e enviar os arquivos por e-mail, SFTP possibilitar a Gestão dos layouts do eSocial e a transmissão para o site do governo através da mensageria da folha de pagamento, ou, 2º Interface específica com sistemas de folha.

Integração dos leiautes de Saúde e Segurança do Trabalho exigidos pelo eSocial com os Sistemas de Folha de Pagamento/RH via Web Services, ou seja, integração entre o sistema de gestão da empresa terceira e a folha de pagamento de forma automática.

Atualmente o mais recomendado.

Nos casos de gestão interna da empresa, o mesmo poderá enviar os dados diretamente pelo sistema de folha de pagamento de acordo com os critérios pré-estabelecidos pelo governo.

## Pontos de atenção para o eSocial

- Atualização da Base de dados dos funcionários no Sistema que a empresa terceira utiliza para gestão de SSO.
- Apontamento de riscos ergonômicos.

### FASES DO eSOCIAL

<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL</b>	<b>GRANDES EMPRESAS (FATURAMENTO SUPERIOR A R\$ 78 MILHÕES)</b>	<b>DEMAIS EMPRESAS (MICRO, PEQUENAS E MEIS QUE TENHAM EMPREGADOS)</b>	<b>ORGÃOS PÚBLICOS</b>
<b>CADASTRO DO EMPREGADOR E TABELAS</b>	JANEIRO/2018	JULHO/2018	JANEIRO/2019
<b>DADOS DOS TRABALHADORES E SEUS VÍNCULOS COM AS EMPRESAS (EVENTOS NÃO PERIÓDICOS)</b>	MARÇO/2018	SETEMBRO/2018	MARÇO/2019
<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>	MAIO/2018	NOVEMBRO/2018	MAIO/2019
<b>SUBSTITUIÇÃO DA GFIP (GUIA DE INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL)</b>	JULHO/2018	JANEIRO/2019	JULHO/2019
<b>DADOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR.</b>	JANEIRO/2019	JANEIRO/2019	JULHO/2019

- Apontamento de riscos de acidentes.
- Informações de Insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial.
- Controle de EPI.
- Informações sobre afastamento temporário (Licença Médica) – S2230.

## **Esclarecimentos para o eSocial**

As informações referentes a Segurança e Saúde Ocupacional deverão ser embasadas em documentos emitidos por profissionais habilitados (Médico do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Enfermeira do Trabalho e Ergonomista), sob pena de multa por parte do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, inclusive com a possibilidade de haver Ação Regressiva. No eSocial o Sim e o Não precisam ser sustentados e evidenciados.

Informações técnicas a serem prestadas ao eSocial, com relação a Segurança e Saúde Ocupacional:

- 1) Descrição do local de trabalho - deverá ser realizado o descritivo construtivo do local de trabalho consta do PPRA;
- 2) Descrição das atividades realizadas pelo cargo/função - A empresa deverá elaborar a Descrição do Cargo/função detalhada, baseada nas responsabilidades e nas atividades desempenhadas pelo ocupante do cargo na empresa. Para o funcionário que realiza atividade desigual, ou, que tenham responsabilidades distintas e ainda exposição a riscos diferentes, sugerimos que a nomenclatura do cargo/função seja diferenciada dos demais funcionários, a fim de não haver o lançamento do risco diferenciado à todos os funcionários do cargo/função;
- 3) Informar se o funcionário tem ou não direito ao adicional de Insalubridade - comprovação feita através do Laudo de Insalubridade, devendo ser informado por ambas as partes – RH da empresa + a empresa de consultoria;
- 4) Informar se o funcionário tem ou não direito ao adicional de Periculosidade - comprovação feita através do Laudo de Periculosidade;
- 5) Informar se o funcionário tem ou não direito a Aposentadoria Especial - comprovação feita através do LTCAT;
- 6) Informação da ocorrência de Acidentes de Trabalho - A CAT – Comunicação de Acidentes de Trabalho deverá ser realizada pelo sistema do eSocial, e não mais pelo CATWEB, sendo o número da CAT o Protocolo de transmissão; Comprovação feita através da Ficha de Análise de Acidentes preenchida pela CIPA ou designado ou ainda pelo SESMT (quando houver);
- 7) Treinamentos recebidos pelo funcionário; A Empresa deverá realizar, no mínimo, todos os treinamentos previstos na Legislação de Segurança do Trabalho (NRs da Portaria 3214/78 do MTb); Comprovação feita através de certificados.
- 8) Monitoramento da saúde ocupacional dos funcionários (exames clínicos e complementares quando houver) – consta do PCMSO:
  - a) Admissional – realizado antes do funcionário iniciar suas atividades na empresa;
  - b) Periódico – realizado de acordo com o previsto no PCM-SO;
  - c) Mudança de cargo/função - Quando ocorre mudança de cargo/função ou de local de trabalho (novo galpão ou setor), que implique em exposição a riscos diferentes aos do cargo/função ou local de trabalho anterior, o funcionário deverá ser submetido a exame médico, clínico e complementares, se houver, antes de exercer as atividades do novo cargo/função ou local;

d) Retorno ao trabalho – sempre que o funcionário permanecer afastado de suas atividades por mais de 30 dias, com exceção a férias, deverá ser submetido aos exames previstos no PCMSO; e

e) Demissional - realizado logo após o desligamento do funcionário da empresa;

9) Riscos a que os funcionários estão expostos durante o exercício das suas atividades. A empresa deverá realizar a avaliação ocupacional quantitativa dos Riscos Físicos, Químicos e Biológicos identificados no ambiente de trabalho, para identificar a intensidade e concentração dos agentes a que os funcionários estão expostos:

a) Riscos Físicos - Forma de energia que poderão causar danos a saúde do trabalhador, como: ruído, vibração, calor/Frio, etc. – consta do PPRA e LTCAT;

b) Riscos Químicos - Produtos químicos suspensos ou diluídos no ar na forma de gases, vapores, poeiras, fumos, nevoas e neblina, bem como o seu manuseio, que poderão causar danos a saúde do trabalhador. Os riscos químicos deverão ser informados através das substâncias que compõem os produtos utilizados durante as atividades laborais dos funcionários, assim sendo, a empresa deverá providenciar junto aos fornecedores as FISPOs de todos os produtos químicos utilizados no processo – consta do PPRA e LTCAT

c) Riscos Biológicos - Contatos com microorganismos vivos como: bactérias, fungos, vírus, etc. causadores de patologias ao trabalhador – consta do PPRA e LTCAT;

d) Riscos ERgonômicos - são considerados quaisquer circunstâncias de trabalho que, por motivos psicológicos ou fisiológicos, causem desconforto ao trabalhador (Leiaute, Política da empresa, postura, movimentos, etc., que ocasionam danos a saúde) – consta da Análise Ergonômica do Trabalho.

e) Riscos mEcânicos ou dE AcidEntEs - Situação ou circunstância que pode ocasionar danos ao trabalhador (quedas, cortes, etc.) consta dos seguintes documentos: Inventário das Máquinas e Equipamentos – NR12, Laudo de Segurança da instalação elétrica – NR10, Laudo do Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica – NR10, Laudo de Segurança dos vasos sob pressão e caldeiras

– NR13, OS - Ordem de Serviço e/ou APR – Análise Preliminar de Risco – NR01.

10) EPCs – Equipamentos de Proteção Coletiva instalados no local de trabalho - Deverá haver a descrição do equipamento e a informação se é ou não eficaz – consta do PPRA e do LTCAT e dos seguintes documentos: Inventário das Máquinas e Equipamentos, Laudo de Segurança da instalação elétrica, Laudo do Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica, Laudo de Segurança dos vasos sob pressão e caldeiras, OS - Ordem de Serviço e/ou APR – Análise Preliminar de Risco;

11) EPIs - Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos funcionários – Deverá haver a descrição do equipamento, bem como menção do CA - Certificado de Aprovação e a informação se é ou não eficaz consta do PPRA e do LTCAT e da OS – Ordem de Serviço e APR – Análise Preliminar de Risco;

12) Dados informativos sobre as Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, quando obrigatório – (artigo 93 da Lei 8213/91); deverá ser comprovado através do Laudo Médico, comprovando a deficiência.

A empresa que adotar e seguir os itens mencionados nessa matéria, terá êxito na entrega das informações exigidas pelo Governo ficando isenta de multas e penalizações previstas, portanto, todas as dicas citadas, para serem realmente eficazes, necessitam de engajamento e dedicação.