

DICAS PARA ENVIO DE SST

Antes de tudo, atualize a versão da *Folha*.

Envie já os arquivos de SST ao eSocial. Algumas dicas para auxiliar você a lançar, gerar e enviar as informações:

- a) tenha em mãos o nome, Conselho e CPF do responsável pelos laudos ambientais;
- b) no sistema da *Folha* da Sibrax, entre no menu LANÇAMENTOS e selecione CONDIÇÕES AMBIENTE TRABALHO;
- c) digite o código da empresa cadastrada no sistema *Folha*.

1) PRIMEIRA ABA: Ambiente de Trabalho

a) **Cód. Amb.:** cadastre um código para cada departamento que você tem cadastrado na *Folha*. Se todos os funcionários desses departamentos tiverem o mesmo grau de risco (1, 2 ou 3), crie apenas um ambiente e a descrição pode ser: loja, sede ou qualquer outro nome que você queira dar para esse ambiente único.

b) **Validade: Início:** para entrega em 15/2/2023, digite 01/01/2023.

c) **Descrição:** se for um único ambiente, descreva sucintamente a atividade da empresa; ex.: venda de calçados. Se tiver mais de um ambiente cadastrado, descreva sucintamente o que o setor faz; exemplo: código 01 administração: controle de estoque, finanças e RH, código 02: obra. Construção de alvenaria. Qualquer descrição que você puser será válida.

d) **Local do Ambiente:** marque se é PRÓPRIO EMPREGADOR ou ESTABELECIMENTO DE TERCEIROS.

e) **INFORME OS EMPREGADOS PARA ESSE AMBIENTE:** se tiver mais de um ambiente de trabalho cadastrado, digite o código do departamento e marque todos os empregados desse departamento. Se for departamento único, marque todos os empregados.

f) Feitos os procedimentos, clique em SALVAR.

ATENÇÃO: não clique e gerar s-2240 sem antes preencher as demais abas que vamos detalhar em seguida.

2) SEGUNDA ABA: Agente Nocivo

a) Digite o Cód. Amb. antes de preencher o Cód. Ag. Nocivo.

b) **Cód. Ag. Nocivo:** digite o código do agente nocivo. Esse código é padrão pré-estabelecido. Se você não sabe o código ou não o localiza no laudo, CLIQUE nesse ambiente e dê ENTER. O sistema vai abrir as opções de agentes nocivos para você preencher esse campo. Se, para esse departamento, não houver agente nocivo, digite o código 09.01.001 – Ausência de agente nocivo.

ATENÇÃO: se houver agente nocivo, tem de preencher toda a ficha com as informações constantes do Laudo Ambiental.

3) TERCEIRA ABA: Responsável pelo Registro Ambiental

a) **Cadastrar Responsável:** clique nesse ambiente para fazer o cadastro do responsável pela emissão do laudo ambiental. Além do médico, outros profissionais também são autorizados a elaborar o laudo ambiental do trabalho. Clique em SALVAR após o preenchimento dos dados do profissional.

b) **Adicione aqui os responsáveis pelos laudos ambientais:** clique em CPF e tecla ENTER: o sistema busca os profissionais cadastrados. Selecione o profissional já cadastrado e clique para o sistema preencher as lacunas com os dados. Em seguida, clique em SALVAR.

4) QUARTA ABA: Descrição das Funções

a) O sistema da *Folha* apresenta todas as funções dos empregados registrados na empresa. Descreva sucintamente o que cada função faz. No laudo ambiental, há os detalhes de cada função, mas o que você escrever será válido.

b) **SALVAR:** clique em salvar após o detalhamento de cada função.

Quando tiver terminado de preencher todas as ABAS, volte à primeira aba, AMBIENTE DO TRABALHO, e clique GERAR S-2240. Pronto.

Em seguida, vá ao menu ARQUIVOS, selecione eSocial, digite o código da empresa, marque EVENTOS NÃO PERIÓDICOS e clique em MARCAR TODOS. O sistema vai desmarcar todos os eventos e deixar marcado apenas o evento S-2240 para você enviar as informações. Para terminar, clique em ENVIAR TODOS.

Imprima essas dicas para você ir se orientando no preenchimento das informações no sistema.

Oswaldo Lima