

Manual de orientação

Módulo SST - Segurança e Saúde do Trabalho



Bem-vindo (a) aos sistemas **DPCOMP**

Ficamos felizes em termos você conosco!

Agora que você fez a contratação do módulo **SST Completo**, iremos mostrar os primeiros passos a serem feitos!



Este é o menu do módulo SST Completo e por ele vamos começar a realizar os primeiros cadastros.



dp Cadastro de Empresas v4.01q

Sair Consultar Excluir Sócios

Código/CNPJ/Cpf.

Dados Gerais

Razão Social:

Fantasia:

C.E.P.: Endereço:

Número: Complemento: Bairro:

Município: Estado: País: 1058

Telefone: 2º Telefone: FAX:

Inscrição Estadual: Inscrição Municipal: C.N.A.E.:

Atividade Principal:

Natureza Jurídica:

Tipo do Estabelecimento: 01-Matriz

Tipo da Empresa: Capital Social: 0,00 Constituição da Empresa:

Junta Com./Cartório/OAB: Número Nire/Reg. Cartório/Reg. OAB: Data de Registro:

Grupo de Produtos: 01-Sim Produto Específico: 01-Sim CCM: Dissolução da Empresa:

Regime da Empresa

Data do Regime	Tipo do Regime	Tipo de Atividade	Apuração de IRPJ/CSLL

Incluir Regime
Excluir Regime

Sócios da Empresa

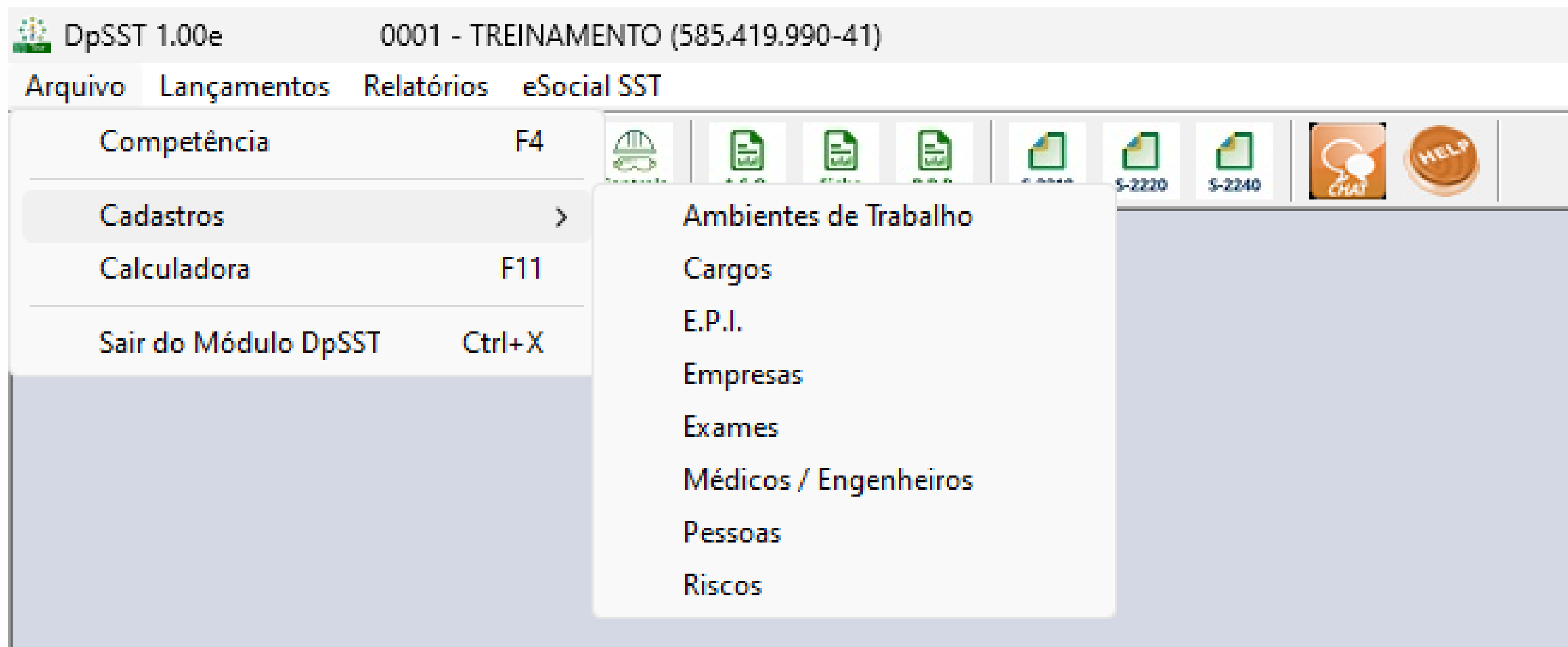
Código do Sócio	Nome do Sócio	Data da Entrada	Data da Saída

Incluir Sócio
Alterar Sócio

Gravar Cancelar

Para controlar as informações no sistema e separa-los, você deve cadastrar as informações da sua Empresa/Cliente nesta opção. Esse cadastro é simples e rápido!

Na rotina **Arquivos > Cadastros** ficam todos os cadastros do módulo e com esses cadastros feitos, agilizam muito na hora de preencher as informações dos eventos a serem enviados no e-Social.



Agora iniciaremos os primeiros cadastros no sistema

Arquivos > Cadastros > Ambientes de Trabalho

Ambientes
de
Trabalho

Cadastro de Ambientes de Trabalho

Sair Consultar Excluir

Departamento : Setor : Seção : Código Reduzido:

Dados do Estabelecimento ou Obra

Descrição	Telefone	CNPJ / CNO / CAEPF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Endereço

CEP

Tipo Logradouro Logradouro

Número Complemento Bairro

Município UF

Gravar Cancelar

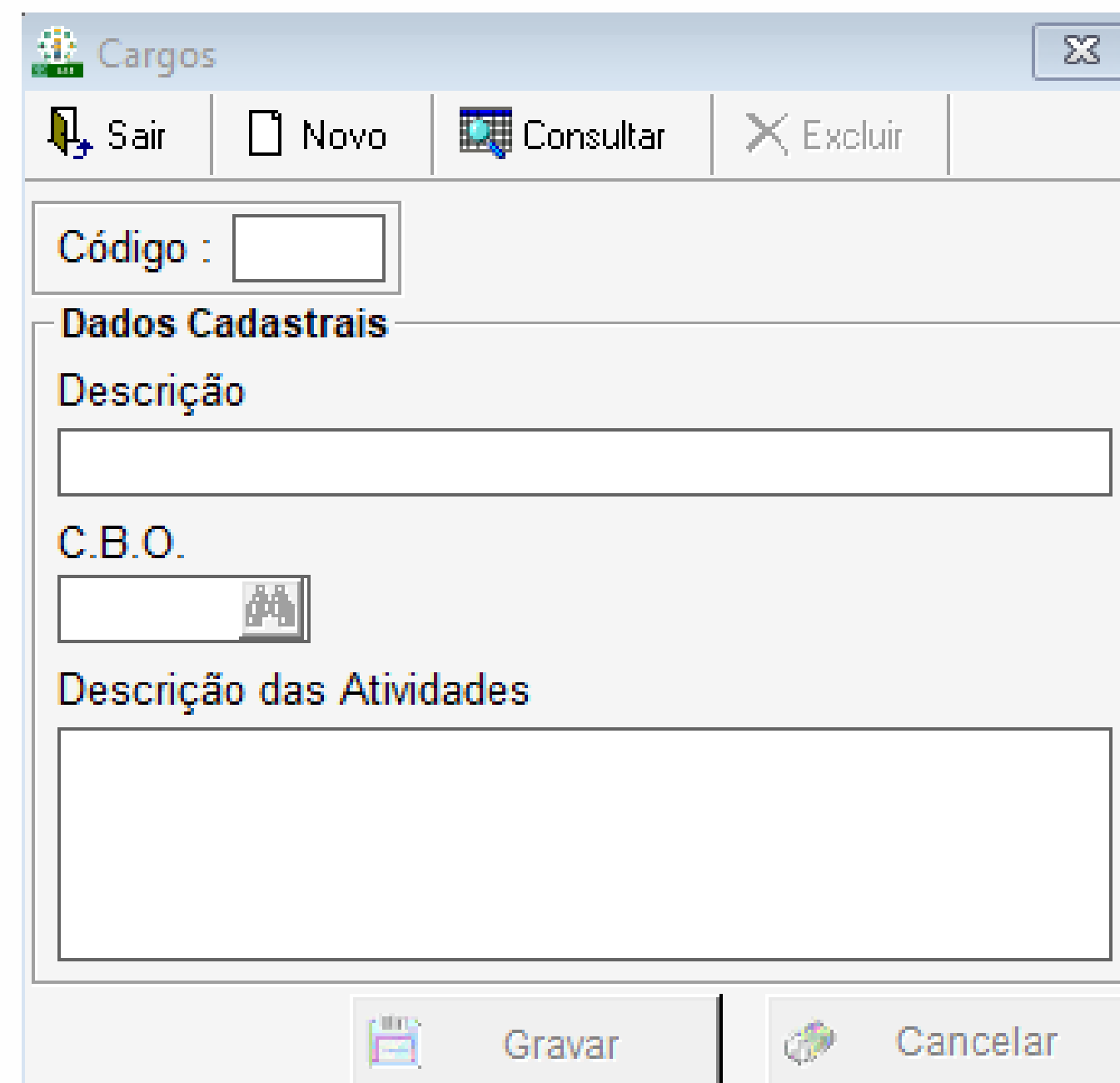
Esse cadastro serve para informar qual é o ambiente de trabalho do funcionário, seja ele um estabelecimento ou obra. Se você utiliza o sistema folha, poderá visualizar todos os seus centros de custos cadastros.

Arquivos > Cadastros > Cargos

Esse cadastro serve para informar qual é a profissão exercida pelo funcionário dentro da empresa. Você pode criar um novo cargo por essa rotina ou clicar em “consultar” para verificar os cadastros de cargos que já foram feitos no módulo Folha.

A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é um documento que retrata a realidade das profissões do mercado de trabalho brasileiro. Foi instituída com base legal na Portaria nº 397, de 10.10.2002.

Cargos



The screenshot shows a software window titled "Cargos" with a standard Windows-style title bar. Below the title bar is a menu bar with four items: "Sair" (with a door icon), "Novo" (with a document icon), "Consultar" (with a magnifying glass icon), and "Excluir" (with an 'X' icon). The main area of the window contains a form with the following fields:

- A text box labeled "Código :".
- A section header "Dados Cadastrais" followed by a "Descrição" text box.
- A section header "C.B.O." followed by a text box and a small icon of a group of people.
- A section header "Descrição das Atividades" followed by a large text box.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Gravar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with a trash can icon).

Arquivos > Cadastros > E.P.I

Cadastro de Equipamentos de Proteção Individual

Sair Novo Consultar Excluir

Código :

Descrição

Certificado de Aprovação :

É eficaz na neutralização do risco ao trabalhador

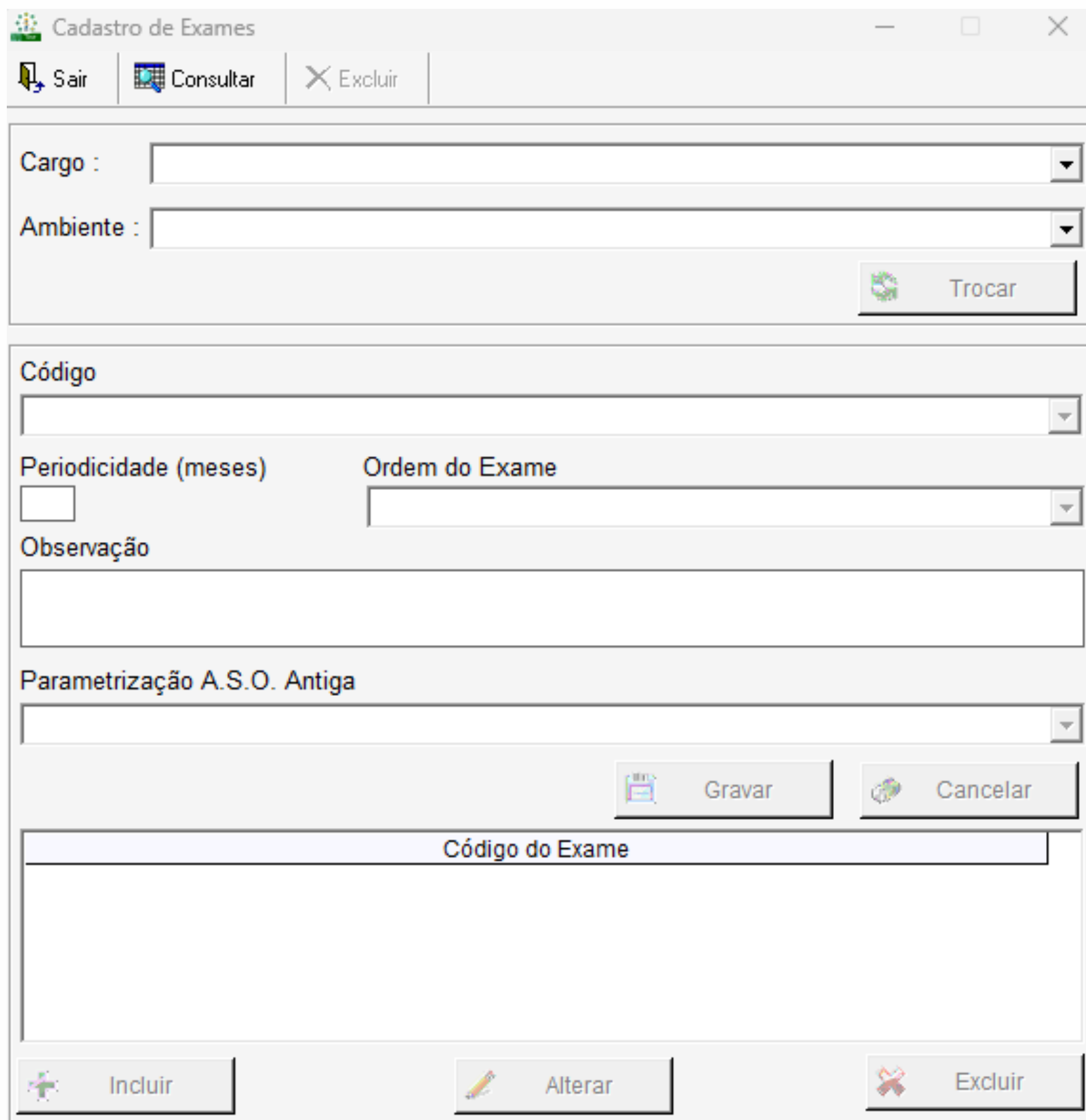
Data Aquisição	Data Validade	Quantidade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gravar Cancelar

E.P.I

Como o próprio nome já diz “Equipamento de proteção Individual (EPI)” são os equipamentos necessário para a segurança do funcionário em relação ao cargo/função que ele exerce. Segundo a NR 06, a que trata sobre EPI’s, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, em perfeito estado de conservação e funcionamento

Arquivos > Cadastros > Exames



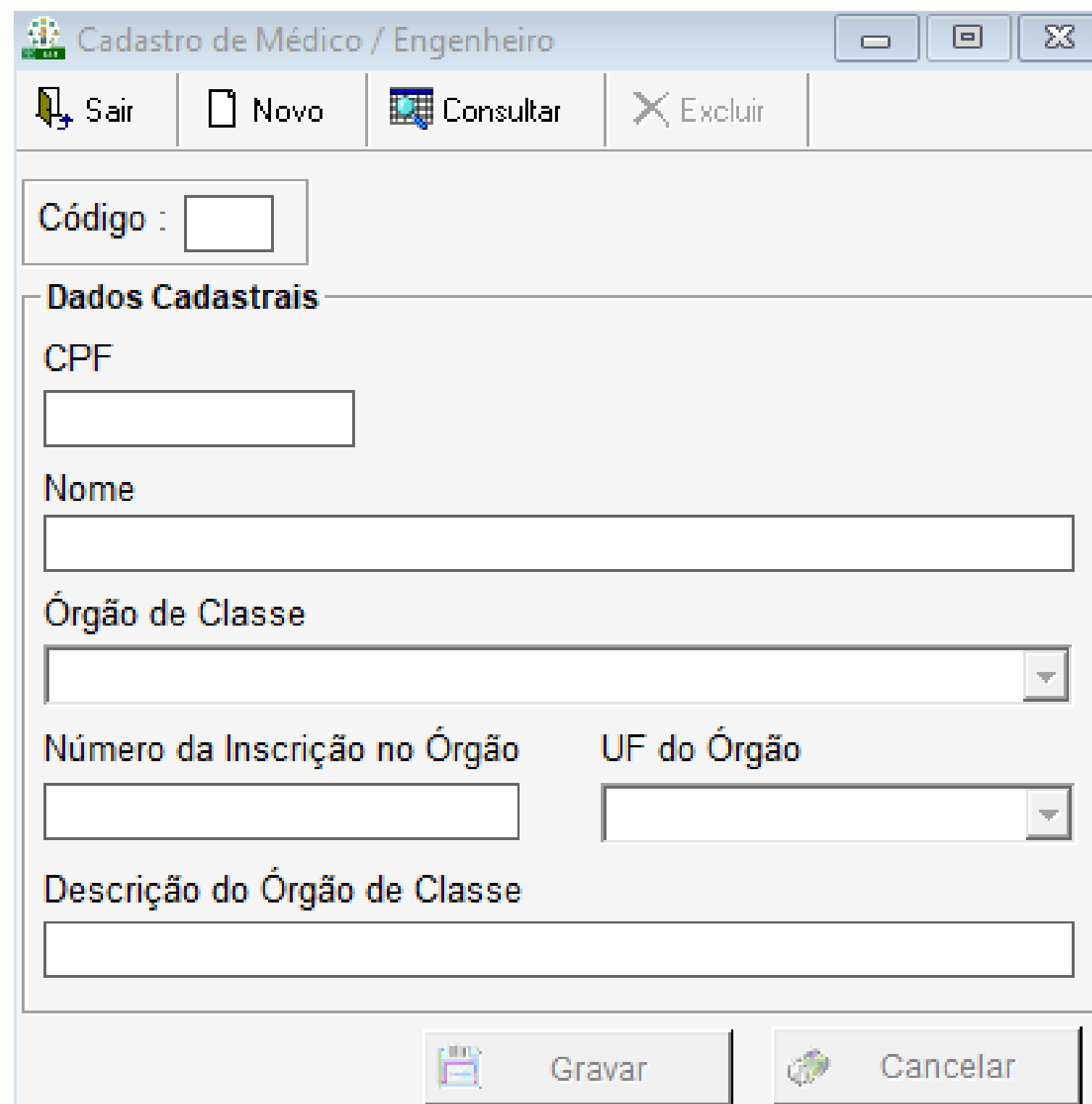
The screenshot shows a software window titled "Cadastro de Exames". At the top, there are three menu items: "Sair", "Consultar", and "Excluir". Below this, there are two dropdown menus for "Cargo" and "Ambiente", followed by a "Trocar" button. The main form area includes a "Código" dropdown, a "Periodicidade (meses)" input field, and an "Ordem do Exame" dropdown. Below these is an "Observação" text area and a "Parametrização A.S.O. Antiga" dropdown. At the bottom of the form area are "Gravar" and "Cancelar" buttons. A separate section at the bottom of the window is labeled "Código do Exame" and contains a large empty text area. At the very bottom of the window are three buttons: "Incluir", "Alterar", and "Excluir".

Exames

Aqui nesse cadastro é possível fazer uma amarração entre o cargo e todos os exames que precisam ser feitos nele. Por exemplo: você pode colocar todos os exames que um “Assistente de Vendas” precisa ter/realizar e ir incluindo ou excluindo, sem a necessidade de cadastrar um por um para cada funcionário.

Arquivos > Cadastros > Médicos/Engenheiros

Médicos e Engenheiros



Cadastro de Médico / Engenheiro

Sair Novo Consultar Excluir

Código :

Dados Cadastrais

CPF

Nome

Órgão de Classe

Número da Inscrição no Órgão UF do Órgão

Descrição do Órgão de Classe

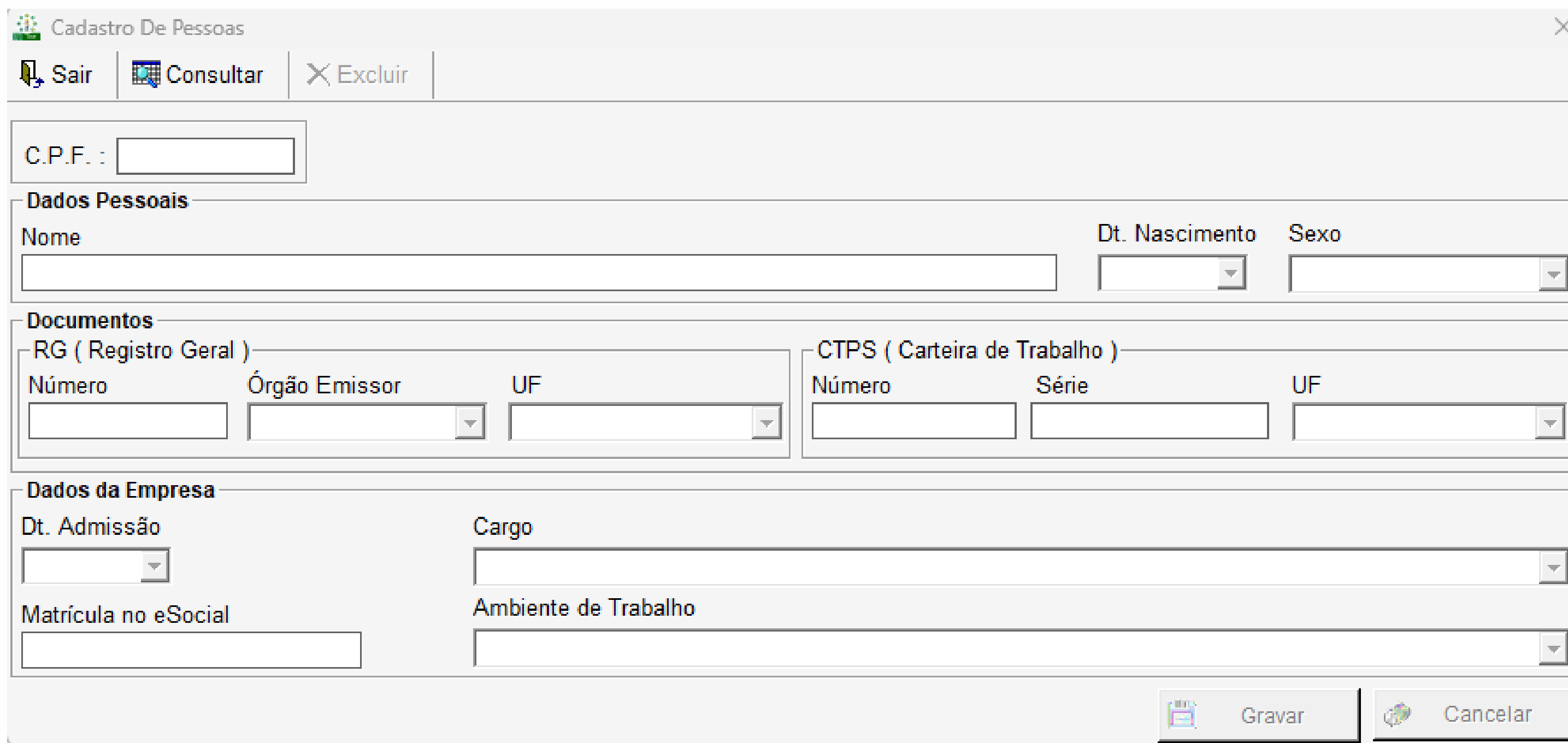
Gravar Cancelar

Esse cadastro serve para informar os dados do médico ou engenheiro, assim na hora de preencher o evento S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador, o sistema puxará automaticamente sem a necessidade de preencher os dados novamente.

Arquivos > Cadastros > Pessoas

Caso você não tenha o módulo Folha, é possível cadastrar o funcionário nessa opção, assim poderá fazer os envios para o eSocial, porém, é necessário que tenha em mãos, a matrícula do e-Social enviado pelo evento S-2200.

Pessoas



Cadastro De Pessoas

Sair | Consultar | Excluir

C.P.F. :

Dados Pessoais

Nome Dt. Nascimento Sexo

Documentos

RG (Registro Geral)

Número Órgão Emissor UF

CTPS (Carteira de Trabalho)

Número Série UF

Dados da Empresa

Dt. Admissão Cargo

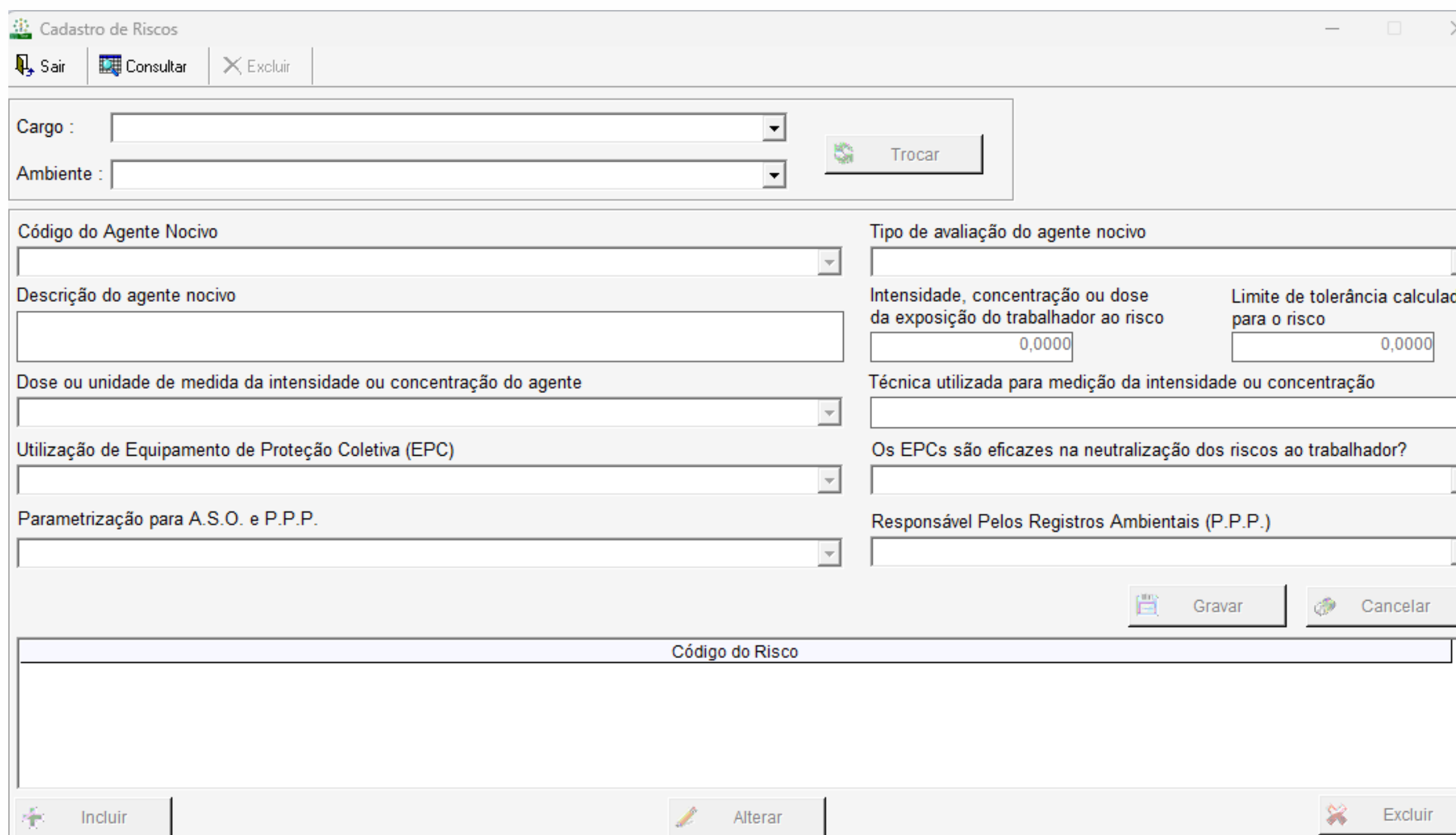
Matrícula no eSocial Ambiente de Trabalho

Gravar | Cancelar

Arquivos > Cadastros > Riscos

Esse cadastro é muito parecido com o de “Exames”. Nele podemos cadastrar o “Risco” que cada “Cargo” tem em seu “Ambiente de Trabalho” e ir adicionando conforme a necessidade.

RISCOS

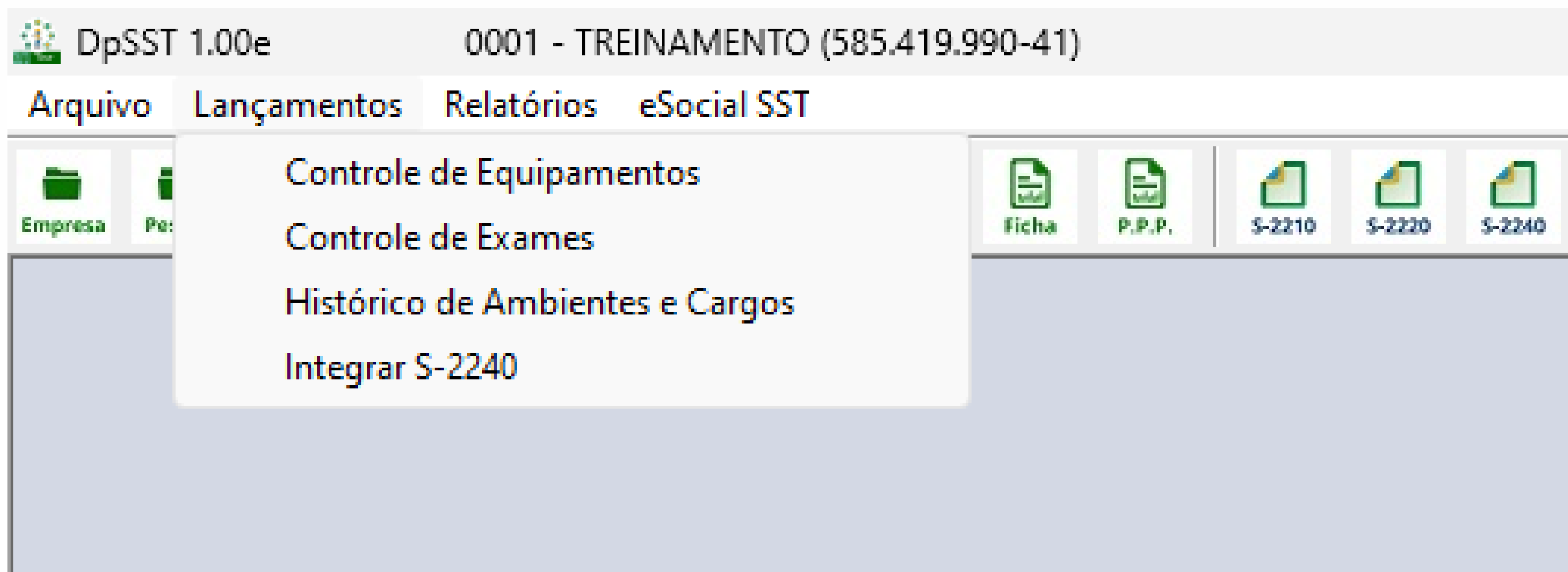


The screenshot shows the 'Cadastro de Riscos' window with the following fields and controls:

- Buttons: Sair, Consultar, Excluir
- Fields: Cargo (dropdown), Ambiente (dropdown), Trocar (button)
- Fields: Código do Agente Nocivo (dropdown), Tipo de avaliação do agente nocivo (dropdown)
- Fields: Descrição do agente nocivo (text area)
- Fields: Dose ou unidade de medida da intensidade ou concentração do agente (dropdown)
- Fields: Utilização de Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) (dropdown)
- Fields: Parametrização para A.S.O. e P.P.P. (dropdown)
- Fields: Intensidade, concentração ou dose da exposição do trabalhador ao risco (text input, value: 0,0000)
- Fields: Limite de tolerância calculado para o risco (text input, value: 0,0000)
- Fields: Técnica utilizada para medição da intensidade ou concentração (text area)
- Fields: Os EPCs são eficazes na neutralização dos riscos ao trabalhador? (dropdown)
- Fields: Responsável Pelos Registros Ambientais (P.P.P.) (dropdown)
- Buttons: Gravar, Cancelar
- Field: Código do Risco (text input)
- Buttons: Incluir, Alterar, Excluir

Terminados os cadastros, vamos verificar agora os tipos de lançamentos:

Temos os seguintes lançamentos:



DpSST 1.00e 0001 - TREINAMENTO (585.419.990-41)

Arquivo Lançamentos Relatórios eSocial SST

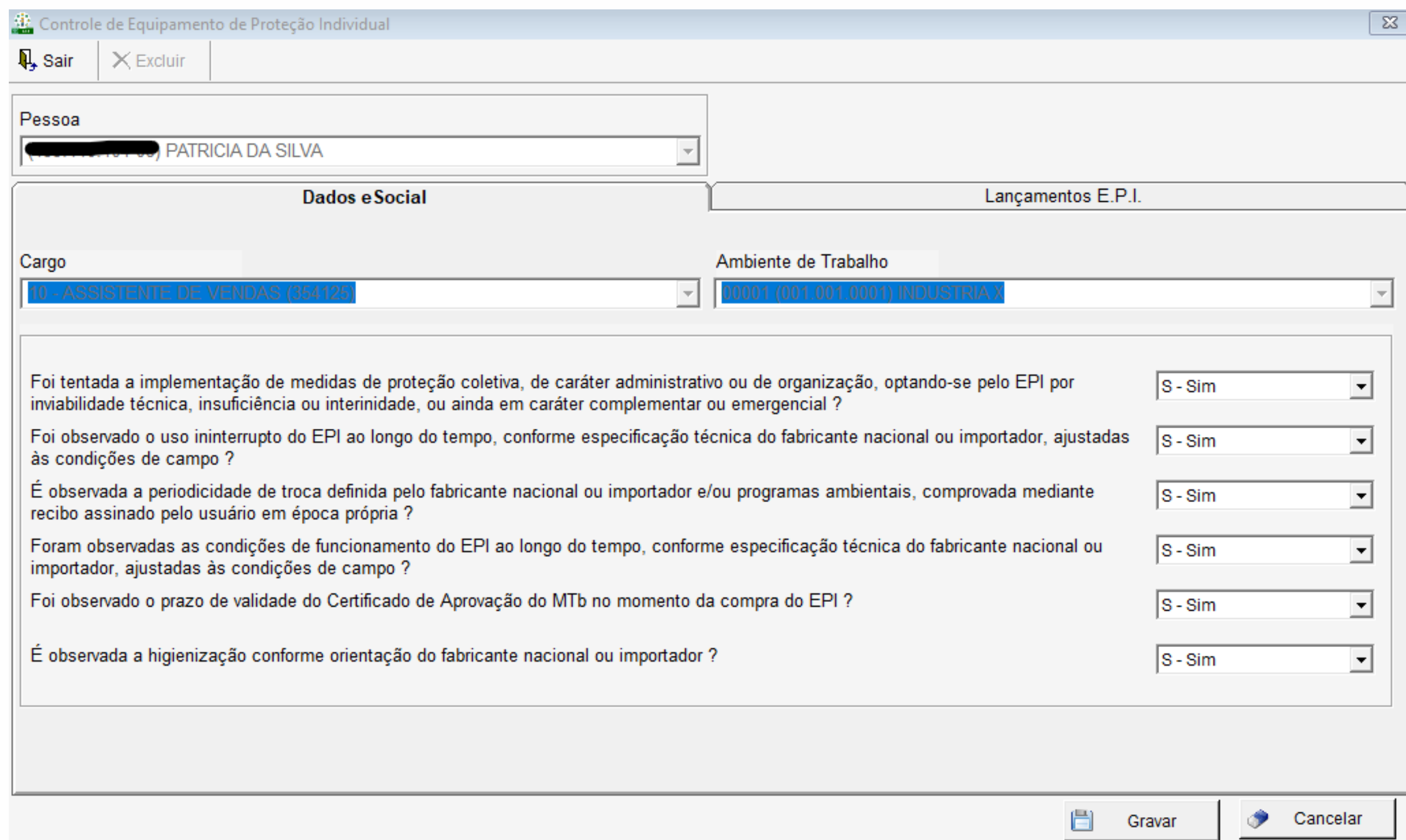
Empresa Po:

- Controle de Equipamentos
- Controle de Exames
- Histórico de Ambientes e Cargos
- Integrar S-2240

Ficha P.P.P. S-2210 S-2220 S-2240

Lançamentos > Controle de equipamentos

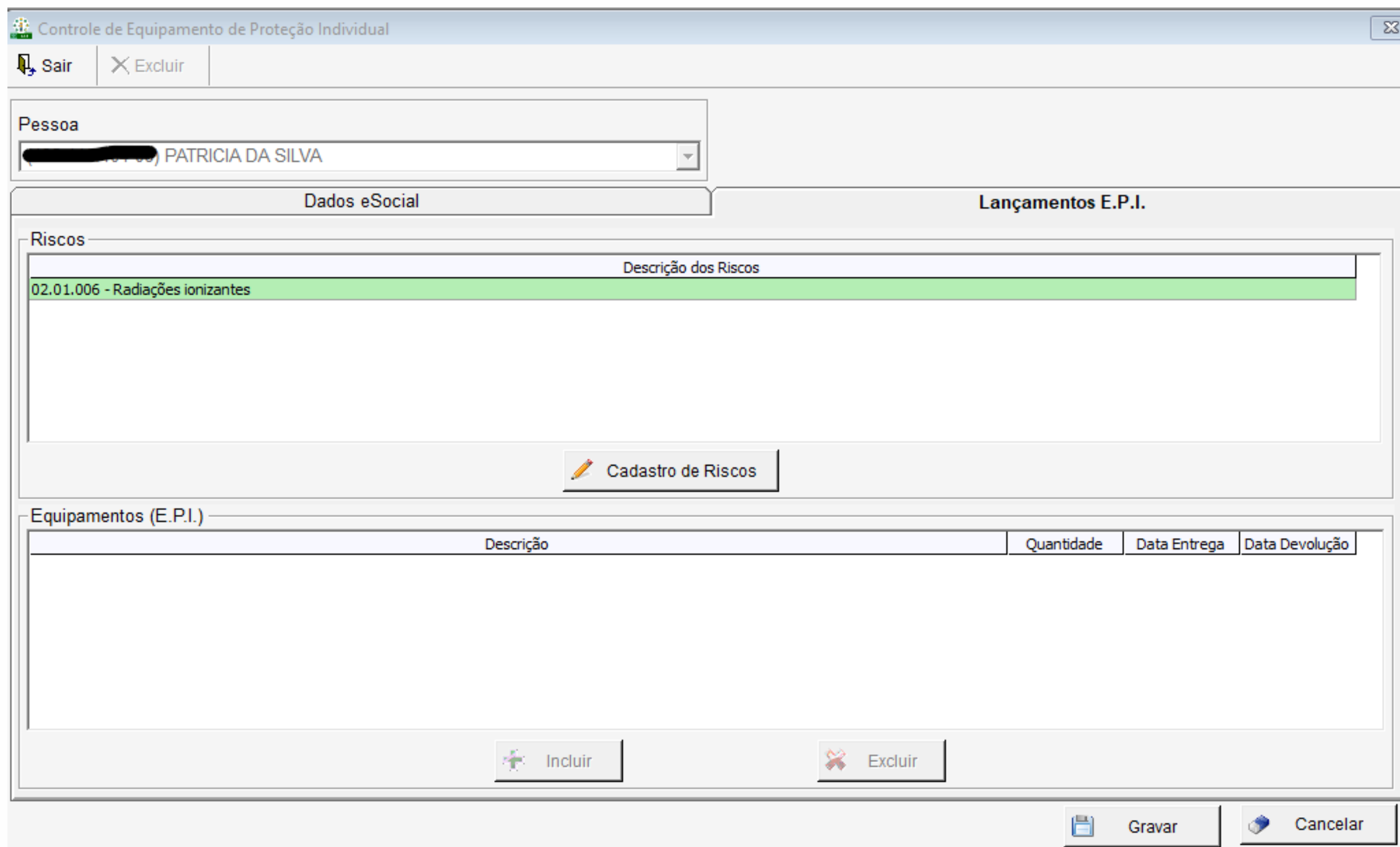
Esse lançamento tem como finalidade, atrelar o cadastro do funcionário com os riscos e equipamentos utilizados por ele durante o trabalho. Basta responder as perguntas com Sim ou Não.



Lançamentos > Controle de equipamentos

Na aba “Lançamentos E.P.I.”, você confere os "Riscos" e "Equipamentos" e pode até mesmo inclui-los se houver necessidade. Feito isso, basta gravar o cadastro.

Controle de equipamentos



Controle de Equipamento de Proteção Individual

Sair Excluir

Pessoa

(00000000000) PATRICIA DA SILVA

Dados eSocial Lançamentos E.P.I.

Riscos

Descrição dos Riscos
02.01.006 - Radiações ionizantes

Cadastro de Riscos

Equipamentos (E.P.I.)

Descrição	Quantidade	Data Entrega	Data Devolução
-----------	------------	--------------	----------------

Incluir Excluir

Gravar Cancelar

Lançamentos > Controle de exames

Esse lançamento tem como finalidade controlar a data dos exames, riscos e tipo de exame do funcionário. Assim que for realizado o exame e entregue a empresa, é possível “Inserir Resultado” nessa tela.

Sair Novo Excluir Inserir Resultado Cancelar Resultado

Consulta Lançamentos

Data Prevista A.S.O.	Tipo de Exame	C.P.F.	Nome	Cargo	Ambiente de Trabalho	Data Realização A.S.O.	Resultado
01/03/2023	Admissional	[REDACTED]	PATRICIA DA SILVA	10 - ASSISTENTE DE VENDAS	00001 - INDUSTRIA X	01/03/2023	Apto

Dados do Lançamento

Data Prevista da A.S.O. Tipo de Exame Médico Pessoa
Cargo Ambiente de Trabalho

Exames

Data do Exame	Descrição do Exame	Resultado
---------------	--------------------	-----------

Riscos

Descrição dos Riscos

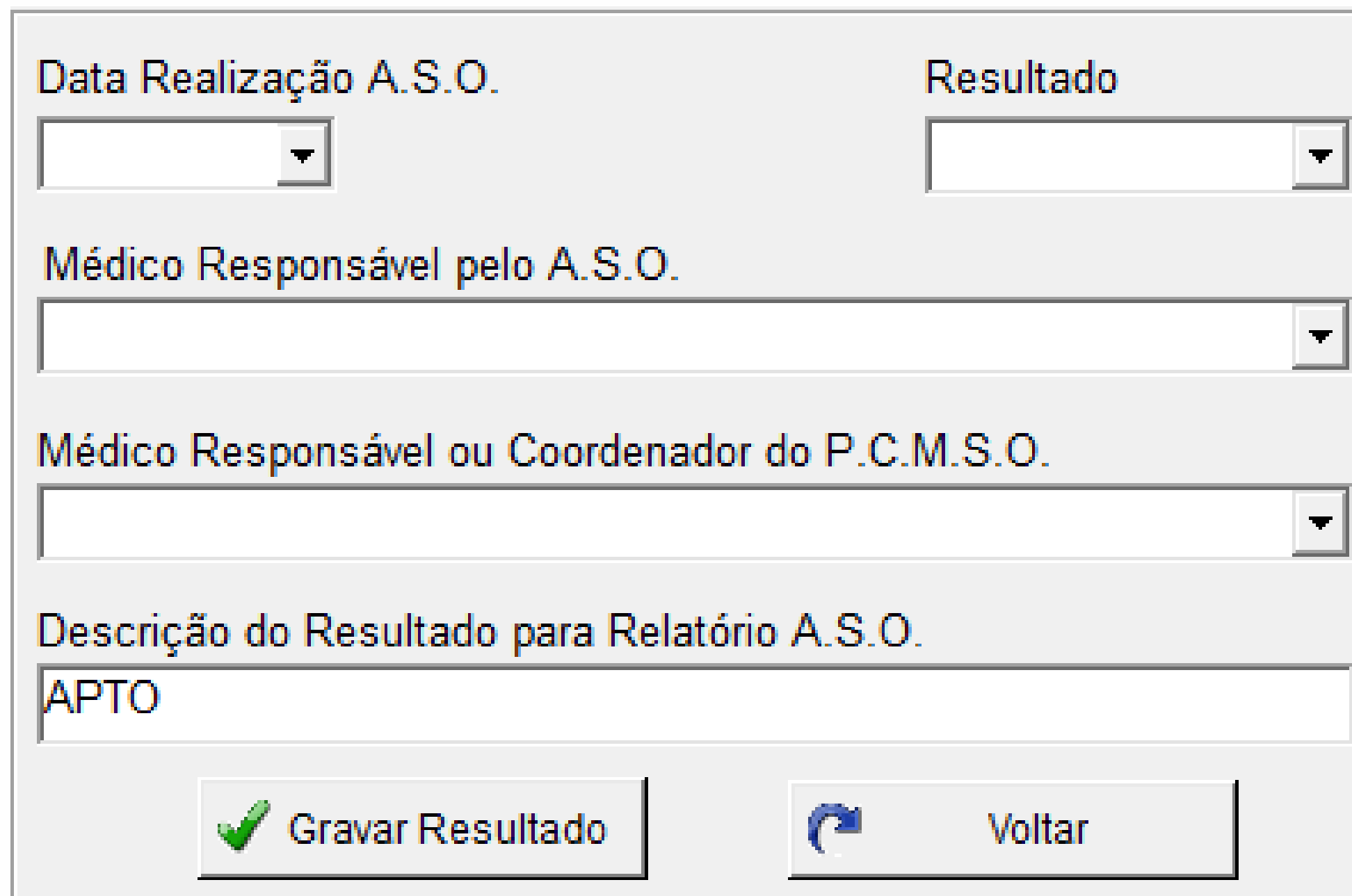
Cadastro de Exames Cadastro de Riscos

Gravar Cancelar

Lançamentos > Controle de exames

Ao clicar em “Inserir Resultado”, irá abrir essa tela. Basta preencher o resultado e clicar no botão "Gravar Resultado".

Pronto, automaticamente irá aparecer o resultado na próxima tela.



The screenshot shows a web form titled "Controle de Exames" with the following fields and buttons:

- Data Realização A.S.O.:** A date selection dropdown menu.
- Resultado:** A dropdown menu for selecting the result.
- Médico Responsável pelo A.S.O.:** A dropdown menu for selecting the responsible physician.
- Médico Responsável ou Coordenador do P.C.M.S.O.:** A dropdown menu for selecting the responsible physician or coordinator.
- Descrição do Resultado para Relatório A.S.O.:** A text input field containing the value "APTO".
- Gravar Resultado:** A button with a green checkmark icon.
- Voltar:** A button with a blue circular arrow icon.

Controle de
Exames

Lançamentos > Controle de exames

Aqui mostrará o resultado e se for preciso fazer o cancelamento, seja para alterar o resultado ou porque foi colocado indevidamente, é só usar este botão de cancelar.

Controle de Exames

Sair Novo Excluir Inserir Resultado Cancelar Resultado

Consulta Lançamentos

Data Prevista A.S.O.	Tipo de Exame	C.P.F.	Nome	Cargo	Ambiente de Trabalho	Data Realização A.S.O.	Resultado
01/03/2023	Admissional	[REDACTED]	PATRICIA DA SILVA	10 - ASSISTENTE DE VENDAS	00001 - INDUSTRIA X	01/03/2023	Apto

Dados do Lançamento

Data Prevista da A.S.O. Tipo de Exame Médico Pessoa

Cargo Ambiente de Trabalho

Exames

Data do Exame	Descrição do Exame	Resultado
---------------	--------------------	-----------

Riscos

Descrição dos Riscos

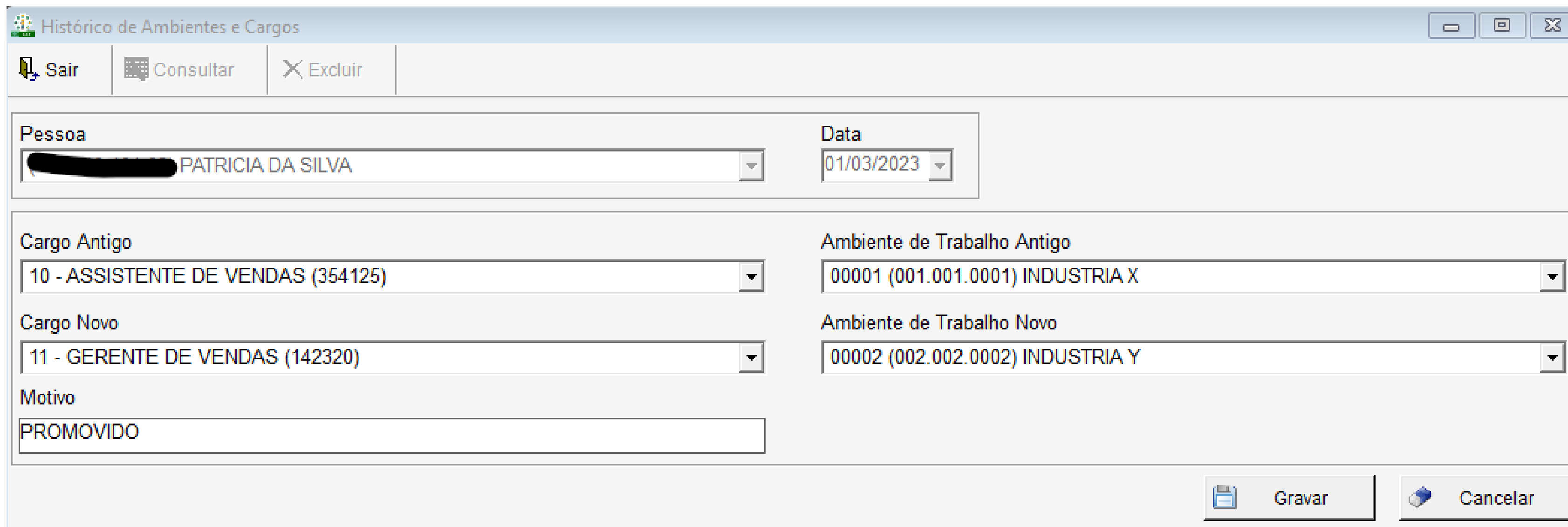
Cadastro de Exames Cadastro de Riscos

Gravar Cancelar

Lançamentos > Histórico de Ambientes e Cargos

Histórico de Ambientes e Cargos

Nesse tipo de lançamento, tem como verificar se houve alteração no ambiente de trabalho e no cargo do funcionário. Caso ele tenha sido promovido e trocou o local de trabalho, ele pode ser alterado nessa tela.



The screenshot shows a software window titled "Histórico de Ambientes e Cargos". At the top, there are three buttons: "Sair", "Consultar", and "Excluir". Below this is a form with several fields:

- Pessoa:** A dropdown menu showing "PATRICIA DA SILVA".
- Data:** A date dropdown menu showing "01/03/2023".
- Cargo Antigo:** A dropdown menu showing "10 - ASSISTENTE DE VENDAS (354125)".
- Ambiente de Trabalho Antigo:** A dropdown menu showing "00001 (001.001.0001) INDUSTRIA X".
- Cargo Novo:** A dropdown menu showing "11 - GERENTE DE VENDAS (142320)".
- Ambiente de Trabalho Novo:** A dropdown menu showing "00002 (002.002.0002) INDUSTRIA Y".
- Motivo:** A text field containing "PROMOVIDO".

At the bottom right, there are two buttons: "Gravar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

Integração S-2240

Sair

Data do Evento
10/04/2023

Filtro

Pessoa
TODOS

Cargo
TODOS

Ambiente de Trabalho
TODOS

Responsáveis Pelo Registro Ambientais

Responsável pelo PCMSO

+ Incluir

- Excluir

Observações relativas a registros ambientais

Integrar

Integrar S-2240

Nessa opção tem como importar todas as informações para o envio do S-2240. Basta selecionar o funcionário, cargo, ambiente e responsável e clicar para integrar! Assim quando consultar o S-2240, ele está pronto para envio.

Lançamentos > Integrar S-2240

Quando verificar o evento S-2240 para envio no eSocial, ele já estará preenchido!

Integrar
S-2240

Menu SST eSocial

Sair | Consultar Eventos SST | Excluir Eventos SST | Enviar e Consultar Eventos SST ao eSocial | Gerar Xml

Selecione o tipo de colaborador para a SST: Funcionário/Pró -Labore/Estagiário

Código da Empresa ou C.N.P.J./C.P.F.: 1 | Razão Social: TREINAMENTO

Funcionário/Pró -Labore/Estagiário: 1 | Nome: MATHEUS

Matrícula: 1

Aba 1 - S-2240 | Aba 2 - S-2240

CHAVE
Data em que o trabalhador iniciou as atividades nas condições ambientais de Trabalho - fatores de risco: 29/03/2023

Detalhamento do(s) Ambiente(s) de Trabalho
Tipo do Estabelecimento do Ambiente de Trabalho: 1 - Estabelecimento do próprio empregador
Descrição do lugar administrativo, onde o trabalhador exerce suas atividades laborais: INDUSTRIA - BRAZ CUBAS - UNIDADE 3
Número de inscrição onde está localizado o ambiente Cnpj, Caepf ou Cno:

Informações relativa(s) ao(s) responsável(is) pelos registro(s) ambiental(is)
CPF do responsável pelo(s) registro(s) ambiental(is): 435.410.408-31
Órgão de classe: 1 - Conselho Regional | Número de Inscrição no órgão de classe: 11111 | UF do órgão de classe: DF - Distrito Federal
Descrição (sigla) do órgão de classe ao qual o responsável pelos registros ambientais está vinculado: TESTE

Gravar Responsável | Cancelar

Cpf do Responsável: 435.410.408-31

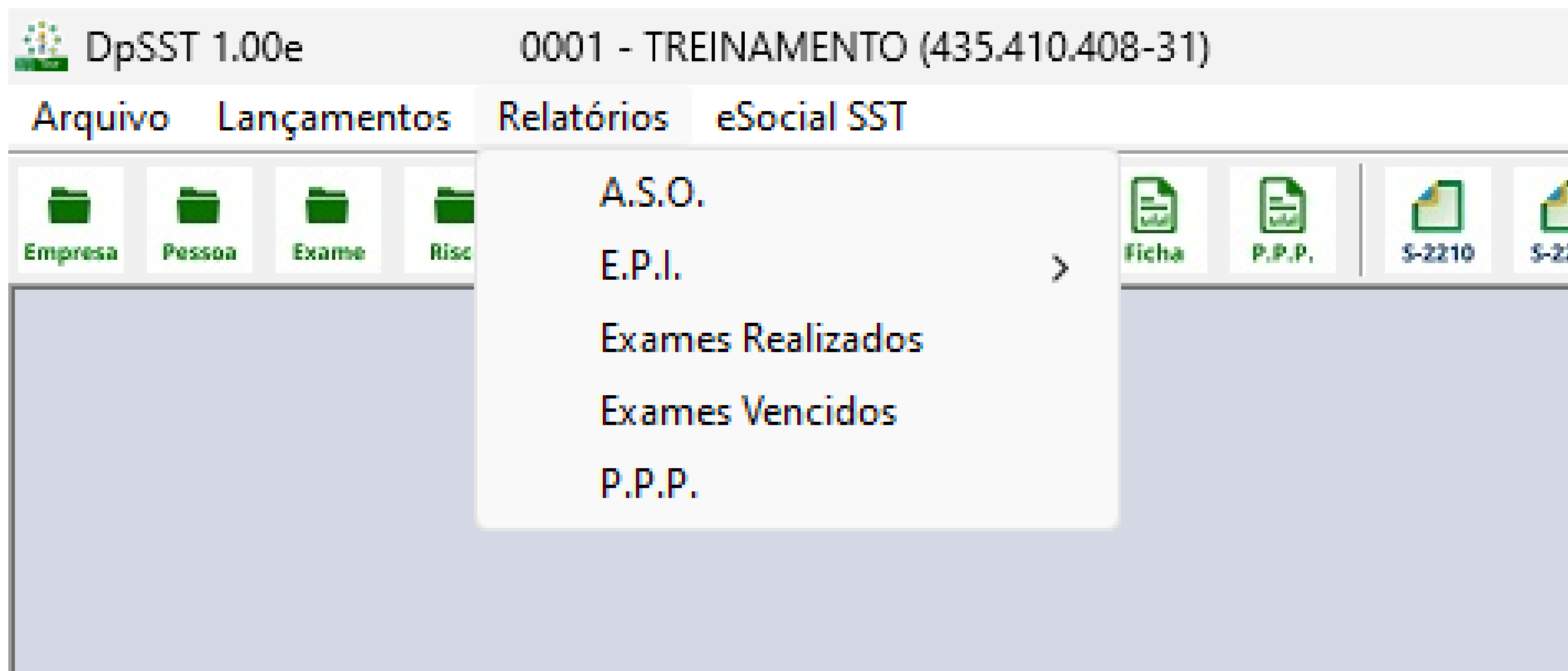
Incluir | Alterar | Excluir

Descrição das atividades desempenhadas
Descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador, por força do poder de comando a que se submete: CONTROLE DE VENDAS DAS FILIAIS

Observações relativas a registros ambientais
Observação(ões) complementar(es) referente(s) a registros ambientais

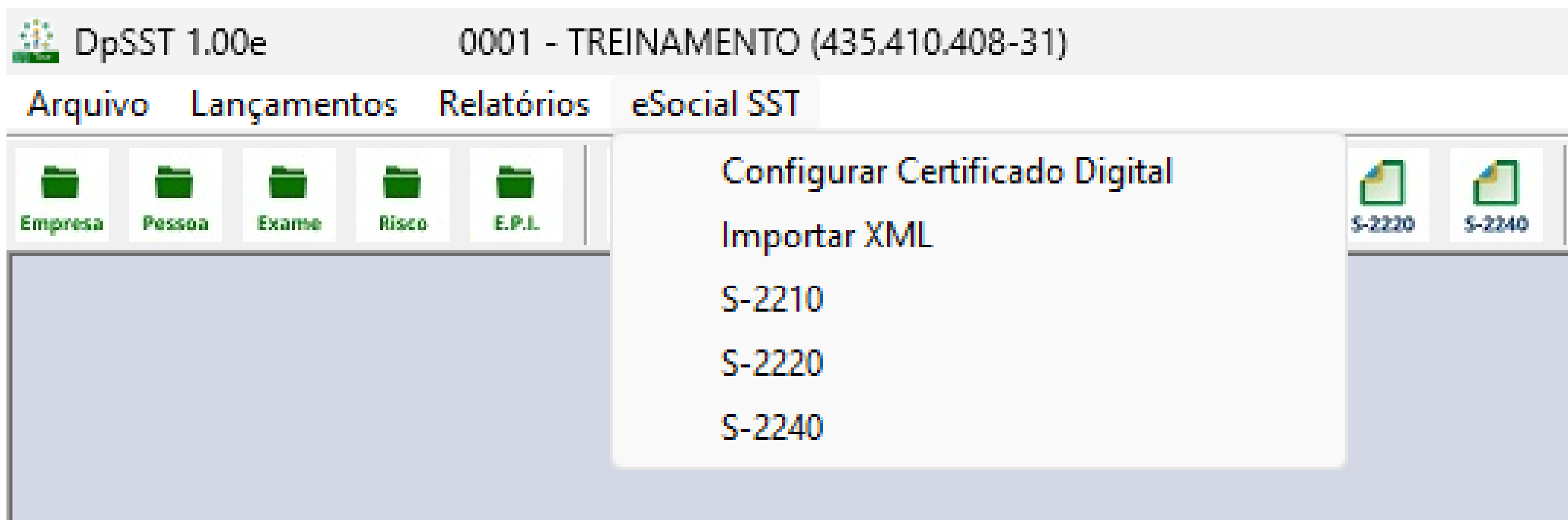
Gravar | Cancelar

Aqui veremos a geração de relatórios. É bem simples, basta selecionar o relatório que deseja, informar as datas e parametrizar os filtros conforme a sua necessidade e pronto!



The screenshot displays the software interface for DpSST 1.00e. At the top, the window title is "0001 - TREINAMENTO (435.410.408-31)". Below the title bar, there are four menu tabs: "Arquivo", "Lançamentos", "Relatórios", and "eSocial SST". The "Relatórios" tab is currently selected. On the left side of the interface, there are four folder icons labeled "Empresa", "Pessoa", "Exame", and "Risco". On the right side, there are four document icons labeled "Ficha", "P.P.P.", "S-2210", and "S-221". The "Relatórios" menu is open, showing a list of report options: "A.S.O.", "E.P.I.", "Exames Realizados", "Exames Vencidos", and "P.P.P.". A right-pointing arrow is visible next to the "E.P.I." option.

Depois de todos os cadastros feitos, podemos realizar os envios das informações para o eSocial.



DpSST 1.00e 0001 - TREINAMENTO (435.410.408-31)

Arquivo Lançamentos Relatórios eSocial SST

Empresa Pessoa Exame Risco E.P.L.

Configurar Certificado Digital

Importar XML

S-2210

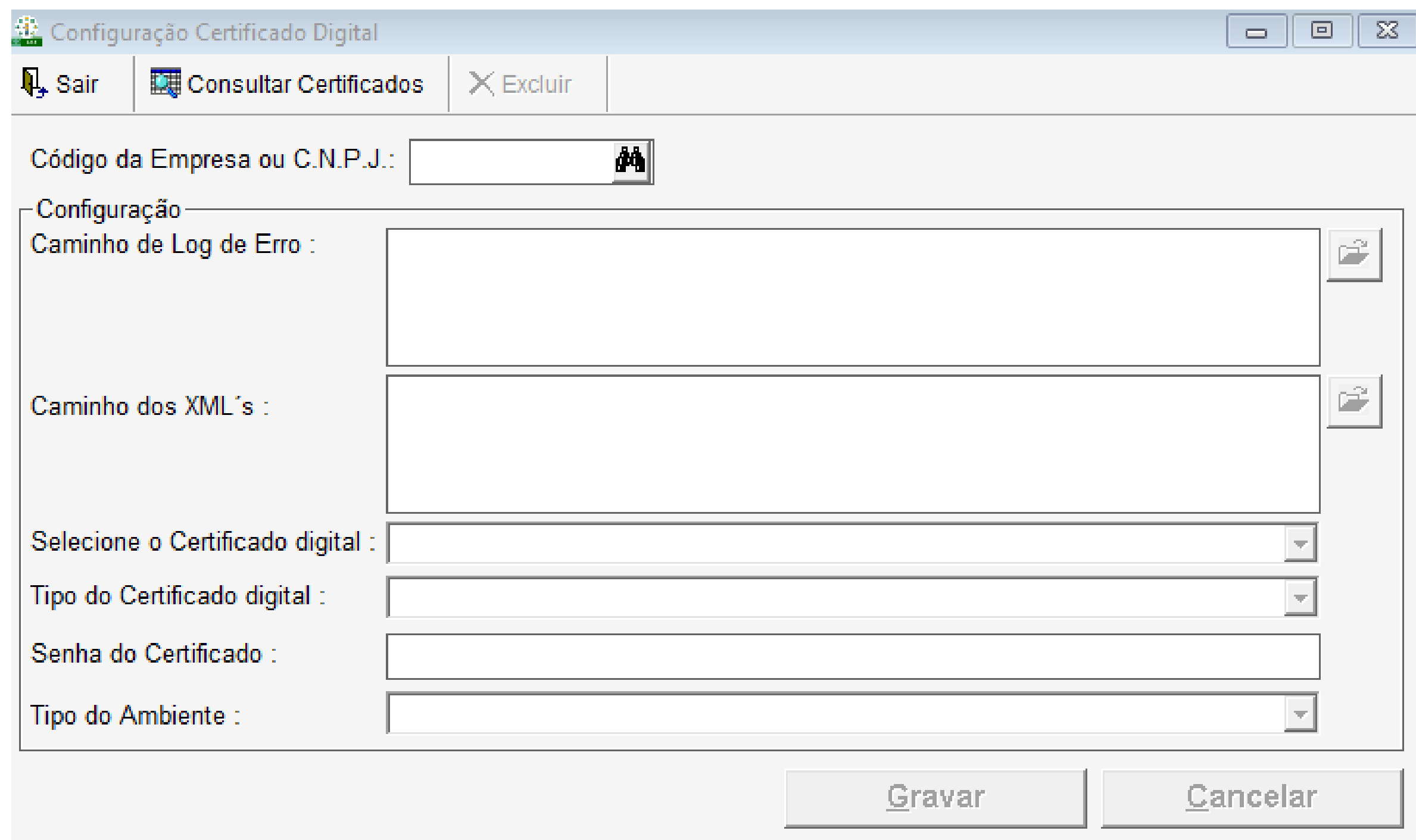
S-2220

S-2240

S-2230 S-2240

Aqui precisa ser feito a parametrização do certificado para começarmos a fazer os envios! Sem ele não é possível enviar.

Configurar Certificado Digital



Configuração Certificado Digital

Sair | Consultar Certificados | Excluir

Código da Empresa ou C.N.P.J.:

Configuração

Caminho de Log de Erro :

Caminho dos XML's :

Selecione o Certificado digital :

Tipo do Certificado digital :

Senha do Certificado :

Tipo do Ambiente :

Gravar Cancelar

Basta colocar o código da empresa, em seguida selecionar o certificado e o seu tipo (A1 ou A3) e gravar! Não precisa por a senha.

Caso a clinica faça a geração do xml referente aos exames, é possível importar no sistema sem a necessidade de preencher as informações. Basta selecionar o xml e clicar para importar!

Importação de Arquivos XML da SST

Local dos Arquivos XML

Caminho :



Importar XMLs

[Clique aqui para selecionar todos os Xml 's](#)

Arquivos XML a serem importados	Status da Importação

Comunicação de Acidente de Trabalho

Quando um trabalhador sofre um acidente de trabalho ou desenvolve alguma doença ocupacional, é necessário comunicar a Previdência Social por meio da CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho). O S-2210 chega para facilitar a transmissão e permite essa comunicação diretamente no Portal do e-Social.

Comunicação de Acidente de Trabalho

S-2210

Para começarmos o cadastro, é necessário informar o código da empresa e do funcionário para liberar os campos de preenchimento.

Menu SST eSocial

 Sair  Consultar Eventos SST  Excluir Eventos SST  Enviar e Consultar Eventos SST ao eSocial  Gerar Xml

Selecione o tipo de colaborador para a SST

Funcionário/Pró -Labore/Estagiário

Código da Empresa ou C.N.P.J./C.P.F.

1



Razão Social

TREINAMENTO

Funcionário/Pró -Labore/Estagiário :

1



Nome

MATHEUS

Matrícula

1

Aba 1 - S-2210

Aba 2 - S-2210

Comunicação de Acidente de Trabalho

S-2210

Logo abaixo, terá essa tela para preenchimento. Esses dados são necessários e exigidos pelo e-Social, após terminar, basta gravar e enviar!

Aba 1 - S-2210 Aba 2 - S-2210

Informações Iniciais da C.A.T (Comunicado de Acidente de Trabalho)

Chave
Data do Acidente de Trabalho ?
Hora do Acidente ?
Observação sobre a C.A.T.

Tipo do Acidente de Trabalho
Tipo da C.A.T.
Data do Óbito ?
Quantidade de Horas Trabalhadas Antes do Acidente ?
Houve comunicação à autoridade policial ?
Código da Situação Geradora do Acidente de Trabalho
A C.A.T. foi emitida por

Local do Acidente de Trabalho

Tipo de Local Inscrição Especificação do Local ?
CEP ? Tipo de Logradouro Logradouro
Número ? Complemento Bairro
Local (Código de Município) ? UF ?
País ? Caixa Postal ?

Detalhamento da(s) Parte(s) Atingida(s) pelo Acidente de Trabalho

Código da Parte Atingida
Lateralidade ?
Gravar Parte Atingida Cancelar

Código da Parte Atingida	Lateralidade

Incluir Alterar Excluir

Detalhamento dos Agentes Causadores do Acidente de Trabalho

Código do Agente Causador do Acidente de Trabalho
Gravar Agente Causador Cancelar

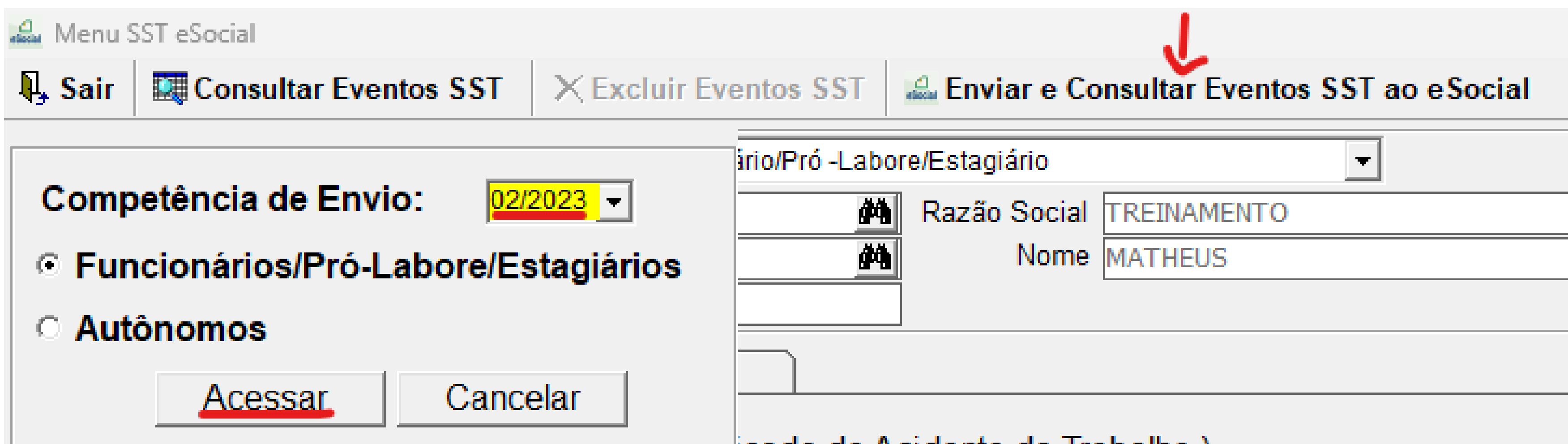
Código do Agente Causador do Acidente de Trabalho

Incluir Alterar Excluir

Comunicação de Acidente de Trabalho

S-2210

Ao clicar em "Enviar e Consultar Eventos SST ao eSocial", o sistema pedirá para você confirmar o mês de envio e o tipo do funcionário.



Menu SST eSocial

Sair | Consultar Eventos SST | Excluir Eventos SST | **Enviar e Consultar Eventos SST ao eSocial**

Competência de Envio: 02/2023

Funcionários/Pró-Labore/Estagiários

Autônomos

Acessar Cancelar

Pró -Labore/Estagiário

Razão Social TREINAMENTO

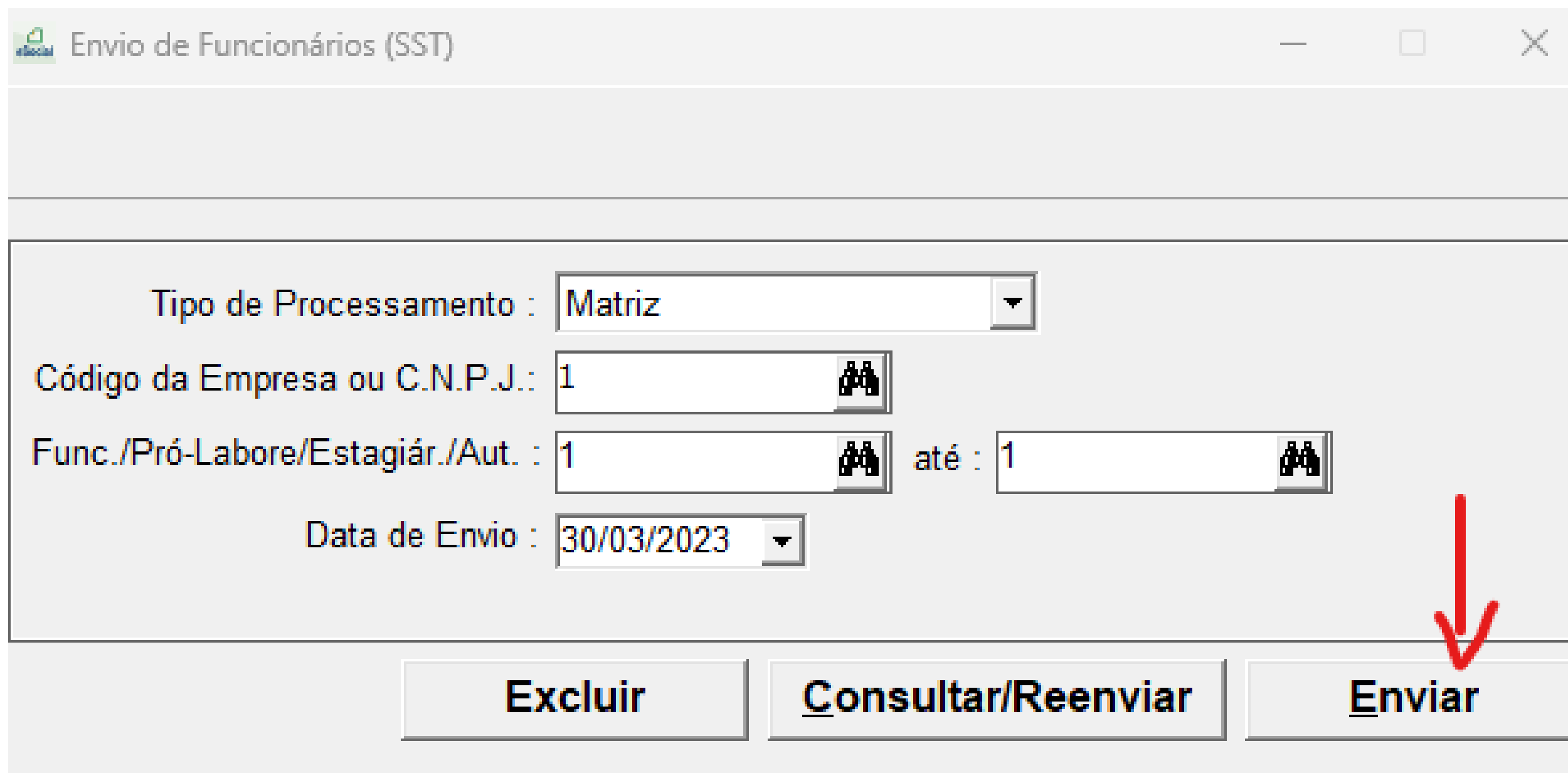
Nome MATHEUS

Comunicação de Acidente de Trabalho

Comunicação de Acidente de Trabalho

S-2210

Quando clicar em "Acessar", abrirá outra tela para confirmar as informações. Clicando em "Enviar", o evento S-2210 será enviado para o portal do eSocial!



Envio de Funcionários (SST)

Tipo de Processamento :

Código da Empresa ou C.N.P.J.:

Func./Pró-Labore/Estagiár./Aut. : até :

Data de Envio :

Excluir **Consultar/Reenviar** **Enviar**

Monitoramento da Saúde do Trabalhador

Esse evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador (avaliações clínicas), durante todo o vínculo dele com a empresa. Todas as empresas, cooperativas, órgãos de gestão de mão de obra, sindicatos de trabalhadores avulsos não portuários e órgãos públicos em relação aos seus empregados pelo regime CLT são obrigadas a enviar este evento para o e-Social.

O processo é o mesmo do outro evento, basta selecionar as informações, fazer os preenchimentos e enviar para o e-Social

Seleção de colaborador para a SST: **Funcionário/Pró -Labore/Estagiário**

Código da Empresa ou C.N.P.J./C.P.F.: **0000** Razão Social: _____
Funcionário/Pró -Labore/Estagiário: _____ Nome: _____
Matrícula: _____

Aba 1 - S-2220

Chave
Data de Emissão do ASO: _____

Detalhamento das informações do ASO
Tipo do exame médico ocupacional: _____ Resultado do ASO: _____

Informações sobre o médico emissor do ASO
CPF do médico emissor do ASO: _____
Nome do médico emissor do ASO: _____
Inscrição do médico emissor do ASO (CRM): _____ UF de expedição do CRM: _____

Informações sobre o médico responsável ou coordenador do PCMSO
CPF do médico responsável/coordenador do PCMSO: _____
Nome do médico responsável/coordenador do PCMSO: _____
Inscrição do médico responsável/coordenador do PCMSO (CRM): _____ UF de expedição do CRM: _____

Registro que detalha as avaliações clínicas e os exames complementares
Data do exame realizado: _____
Código do procedimento diagnóstico: _____
Observação: _____ Ordem do Exame: _____
Indicação dos Resultados: _____

Gravar Avaliações **Cancelar**

Data do Exame Realizado	Código do Procedimento Realizado

Incluir **Alterar** **Excluir**

Gravar **Cancelar**

Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de risco

O evento S-2240 é um registro sobre as condições de trabalho dos trabalhadores de determinado setor ou local de trabalho, caracterizando os níveis de exposição aos riscos ocupacionais ou agentes nocivos e indicando os direitos previdenciários, principalmente, de insalubridade ou não. Nele é informado quais são os riscos presentes nos ambientes de trabalho, quem são os colaboradores inseridos nestes ambientes e expostos aos riscos ocupacionais ou agentes nocivos e quem é o responsável pela supervisão do ambiente de cada colaborador.

O processo é o mesmo do outro evento, basta selecionar as informações, fazer os preenchimentos e enviar para o e-Social

Seleção do tipo de colaborador para a SST:

Código da Empresa ou C.N.P.J./C.P.F.: Razão Social:

Funcionário/Pró -Labore/Estagiário: Nome:

Matrícula:

Aba 1 - S-2240 | **Aba 2 - S-2240**

CHAVE
Data em que o trabalhador iniciou as atividades nas condições ambientais de Trabalho - fatores de risco:

Detalhamento do(s) Ambiente(s) de Trabalho
Tipo do Estabelecimento do Ambiente de Trabalho:

Descrição do lugar administrativo, onde o trabalhador exerce suas atividades laborais:

Número de inscrição onde está localizado o ambiente Cnpj, Caepf ou Cno:

Informações relativa(s) ao(s) responsável(is) pelos registro(s) ambiental(is)
CPF do responsável pelo(s) registro(s) ambiental(is):

Órgão de classe: Número de Inscrição no órgão de classe: UF do órgão de classe:

Descrição (sigla) do órgão de classe ao qual o responsável pelos registros ambientais está vinculado:

Descrição das atividades desempenhadas
Descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador, por força do poder de comando a que se submete:

Observações relativas a registros ambientais
Observação(ões) complementar(es) referente(s) a registros ambientais:

Ficou com alguma dúvida?

Entre em contato!

Telefone: (11) 3038-1150

Acesse nosso suporte via WhatasApp! [Clique aqui](#)



<https://www.dpcomp.com.br>