

1ª Fase - Ambientes de trabalho

Nesta fase, será incluso a carga inicial para os ambientes de trabalho, selecionando o tipo de estabelecimento o mesmo é pertencente; Também poderá ser vinculado ao posto de trabalho, selecionando o estabelecimento no momento do Upload de Dados.

Informações obrigatórias:

AMBIENTE_DE_TRABALHO: Nome do setor/departamento no qual colaborador está alocado, por exemplo: Comercial, Financeiro e Recepção (Diferente de centros de custo).

CODIGO_AMBIENTE: Código no qual é fornecida pelo cliente da *Medicina* (Geralmente utilizam o mesmo código da folha de pagamento).

Caso o cliente não possua esta informação, recomenda-se que um novo código seja criado.

TIPO_LOTACAO: Informar para o sistema se esta lotação (ambiente de trabalho) é um setor da própria matriz, algum posto de trabalho ou setor de prestação de serviços. (Ao deixar o cursor do mouse em cima da coluna **TIPO_LOTACAO** no Excel, irá exibir um comentário com uma breve explicação sobre este campo).

Sendo eles:

1 – Próprio, ou seja, um ambiente de trabalho próprio e situado na unidade matriz de seu cliente.

2 – Terceiro, caso este ambiente esteja situado numa unidade terceira à matriz, sendo ela filial ou não. Por exemplo: uma empresa de prestação de serviços em segurança possui um colaborador com o cargo de Vigia registrado em meu CNPJ. Entretanto, este vigia atua em um shopping, cujo qual o CNPJ do mesmo é um CNPJ terceiro.

3 – A opção Prestação de Serviços se enquadra numa situação onde, por exemplo, eu atuo como uma empresa de marcenaria e meu colaborador irá atuar dentro de um período determinado em meu cliente para realizar a instalação e/ou manutenção de armários, etc. Após a conclusão deste serviço, o colaborador retorna à sede, caracterizando esta situação como prestação de serviços.

S1060: 1 - Não Transmitir (Não gerará evento, pois entende-se que não houve alteração do ambiente já existente no eSocial)

2 - Já Transmitido * (Gerará evento de Alteração ou Término, pois entende-se que o ambiente já existe no eSocial e será transmitida alteração)

3 - Transmitir * (Gerará evento de Inclusão de ambiente, pois entende-se que o ambiente já existe no eSocial e será transmitida alteração)

2ª Fase - Cargos

Informações obrigatórias:

DESCRICAO_CARGO: Nome da função/Cargo registrado em sua carteira de trabalho.

CODIGO_CARGO: Código no qual é fornecido pelo cliente da Lavoro Vita (Geralmente utilizam o mesmo código da folha de pagamento).

Caso o cliente não possua esta informação, recomenda-se que um novo código seja criado.

3ª Fase - Estrutura Organizacional (Mapeamento de Risco)

Informações obrigatórias:

CODIGO_AMBIENTE: Código do setor/departamento que foi inserido na primeira fase para dar início a estrutura do mapeamento de risco

CARGO_CODIGO: Código do cargo que foi atribuído na segunda fase e deverá ser colocado na coluna da terceira fase de acordo com seu setor pertencente.

CBO_CARGO: Código relacionado Ocupação e atividade exercida pelo funcionário.

4º Fase - Funcionários

Informações obrigatórias:

NOME_FUNCIONARIO: Informação fornecida no RG (Registro Geral/Carteira de Identidade), utilizado para identificação do mesmo.

DATA_NASCIMENTO_FUNCIONARIO: Informação fornecida no RG (Registro Geral/Carteira de Identidade), utilizado para fins de parametrização de exames por idade.

DATA_ADMISSAO_FUNCIONARIO: Data registrada na carteira de trabalho do funcionário.

MATRICULA_FUNCIONARIO: Número de matrícula fornecido pela contabilidade ao registrar colaborador em folha de pagamento.

CPF_FUNCIONARIO: CPF - Cadastro de Pessoas Físicas será utilizado no sistema para vínculo do funcionário ao sistema, também vale ressaltar que é recomendado que verifique com a empresa Cliente essas informações, pois o CPF não permite ser alterado pelo sistema como as demais partes do cadastro.

NIT(PIS/PASEP)_FUNCIONARIO: Número de PIS/PASEP fornecido pela contabilidade ao registrar colaborador em folha de pagamento.

SEXO_FUNCIONARIO: Quando For:
Masculino = 0 ou M
Feminino = 1 ou F

OBS: Não utilizar a nomenclatura Masculino/Feminino para preencher a planilha, pois causará inconsistência para inclusão no sistema.

CODIGO_AMBIENTE: Código do setor/departamento que foi inserido na primeira fase para dar início a estrutura do mapeamento de risco.

CODIGO_CARGO: Código no qual é fornecido pelo cliente da Prestadora de serviço (Geralmente utilizam o mesmo código da folha de pagamento).

OBS: Para código do Ambiente de Trabalho e Código do Cargo, é de extrema importância que seja verificado antes da realização do upload se são os mesmos para cada funcionário preenchidos em fases anteriores, para que não haja nenhum problema de vínculo ao setor e correto futuramente.

S2240: 1 - Não Transmitir (Não gerará evento, pois entende-se que não houve alteração do ambiente já existente no eSocial)

2 - Já Transmitido * (Gerará evento de Alteração ou Término, pois entende-se que o ambiente já existe no eSocial e será transmitida alteração)

3 - Transmitir * (Gerará evento de Inclusão de ambiente, pois entende-se que o ambiente já existe no eSocial e será transmitida alteração)

Nº_CTPS_FUNCIONARIO: **CTPS** é a sigla de Carteira de Trabalho e Previdência Social, um documento que registra as atividades do cidadão enquanto trabalhador. É obrigatória a todos os trabalhadores, seja em atividades ligadas ao comércio, indústria, agricultura, pecuária ou de natureza doméstica.

SERIE_CTPS_FUNCIONARIO: Número que poderia ser encontrado logo na primeira página da Carteira de Trabalho e Previdência Social

UF_CTPS_FUNCIONARIO: **UF** é a sigla para **Unidade da Federação**. Unidade da Federação refere-se aos Estados brasileiros, porque cada um representa uma Unidade da Federação. Por exemplo, o Rio Grande do Sul representa uma Unidade da Federação. Local por onde foi expedido tal documento.

DATA_EXPEDICAO_CTPS_FUNCIONARIO: Data localizada no documento, de quando gerado esse documento para tal funcionário

Nº_RG_FUNCIONARIO: É o reconhecimento de que o indivíduo é o próprio. É o conjunto de caracteres particulares, que identificam uma pessoa, como nome, data de nascimento, sexo, filiação, impressão digital etc. Carteira de identidade ou Registro Geral (**RG**) é um documento emitido para confirmar a identificação das pessoas. Se refere à o número que se encontra no verso do documento.

ORGAO_RG_FUNCIONARIO: Carteira de Identidade: o documento de identificação de cada cidadão, o **RG** (Registro Geral), é geralmente emitido pela Secretaria de Segurança Pública (SSP) de cada Estado (UF). Para identificar o **órgão emissor** basta verificar as letras que constam na sigla junto ao Estado.

UF_RG_FUNCIONARIO: Como já citado, se refere a qual Unidade Federativa foi expedida a documentação do funcionário

DATA_EXPEDICAO_RG_FUNCIONARIO: Quando foi feita a expedição (Emissão) da documentação do funcionário

Nº_RIC_FUNCIONARIO: **RIC** é o número único de Registro de Identidade Civil pelo qual os brasileiros serão identificados em suas relações com a sociedade e com os órgãos públicos ou privados. O **RIC** apresenta avanços tecnológicos que posicionam o Brasil na vanguarda da identificação civil.

ORGAO_EMISSOR_RIC_FUNCIONARIO: Ainda não foi implantado no Brasil esse tipo de documento.

DATA_EXPEDICAO_RIC_FUNCIONARIO: Ainda não foi implantado no Brasil esse tipo de documento.

Nº_CNH_FUNCIONARIO: Numero de registo da CNH (Carteira Nacional de Habilitação)

ORGAO_EMISSOR_CNH_FUNCIONARIO: Órgão que efetuou a emissão do documento

DATA_EXPEDICAO_CNH_FUNCIONARIO: Data da emissão do documento

DATA_VALIDADE_CNH_FUNCIONARIO: Data de validade do documento, ou seja, data de vencimento do documento

CATEGORIA_CNH_FUNCIONARIO: Categoria do documento, ou seja, por exemplo: Carteira Tipo A, B

ESTADO_CIVIL_FUNCIONARIO: Atual estado de relacionamento do funcionário.

NACIONALIDADE_FUNCIONARIO: Pais de origem do funcionário.

CEP_FUNCIONARIO: CEP da Rua, Avenida e etc.. Onde o mesmo reside

Nº_LOGRADOURO_FUNCIONARIO: Número da casa ou Apartamento onde o mesmo reside.

COMPLEMENTO_LOGRADOURO_FUNCIONARIO: Ponto de localização, por exemplo: Bloca A, apartamento 10.

TELEFONE_FUNCIONARIO: Número Fixo ou Móvel do funcionário

E-MAIL_FUNCIONARIO: endereço para mensagem eletrônica.

CODIGO_FUNCIONARIO: Código criado para controle da empresa Tomadora de serviços.

VINCULO_EMPREGATICIO: Relação do funcionário com a empresa, podendo o mesmo fazer parte do Regime CLT da empresa, ou ser um estagiário, médico residente e outras categorias.

COD_CATEGORIA: Código de categoria só se tornará obrigatório, se no campo anterior **VINCULO_EMPREGATICIO** estiver preenchido como **1 – Sem vínculo empregatício**, sendo assim será obrigatoriamente preencher este campo com as informações fornecidas no comentário da coluna **COD_CATEGORIA**

DEFICIENTE_FUNCIONARIO: Não - Não Aplicável = 0

BR - Beneficiário Reabilitado = 1

PDH - Portador de Deficiência Habilitado = 2

TIPO_PCD_FUNCIONARIO:

Física = 0

Auditiva = 1

Visual = 2

Mental = 3

Múltipla = 4

GFIP_FUNCIONARIO: Inserir número de acordo com o código GFIP:

00 - Em branco – Sem exposição a agente nocivo. Trabalhador nunca esteve exposto.

01 - Não exposição a agente nocivo. Trabalhador já esteve exposto.

02 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho).

03 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho).

04 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho).

* Para os trabalhadores com mais de um vínculo empregatício (ou mais de uma fonte pagadora), informar os códigos a seguir:

05 - Não exposto a agente nocivo;

06 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho).

07 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho).

08 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho).

99 - Não Aplicável.

STATUS_FUNCIONARIO: Status do funcionário na empresa, ou seja, admitido ou demitido.

Legenda: **Vermelho – Obrigatório o preenchimento.**

Roxo – Informação complementar para o sistema, não há obrigatoriedade para preencher.