

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Faculdade de Ciência Contábeis

Patrícia Darlly do Carmo Ferreira
Riurik Hassler Brandão Ferreira

OS IMPACTOS DO ESOCIAL NO DEPARTAMENTO PESSOAL

Maceió – AL

2019

PATRÍCIA DARLLY DO CARMO FERREIRA
RIURIK HASSLER BRANDÃO FERREIRA

OS IMPACTOS DO ESOCIAL NO DEPARTAMENTO PESSOAL

Monografia de conclusão de curso, apresentada à faculdade de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Alagoas como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Contabilidade.

Orientador: Prof. Daniel Salgueiro

Assinatura do Orientador

Maceió – AL

2019

Catálogo na fonte
Universidade Federal de Alagoas
Biblioteca Central
Divisão de Tratamento Técnico
Bibliotecário: Valter dos Santos Andrade – CRB4-1251

F383i Ferreira, Patrícia Darlly do Carmo.

Os impactos do eSocial no departamento pessoal / Patrícia Darlly do Carmo
Ferreira, Riurik Hassler Brandão Ferreira. – 2019.
52 f. : il.

Orientador: Daniel Salgueiro da Silva.

Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso Bacharelado em Ciências
Contábeis) – Universidade Federal de Alagoas, Faculdade de Economia,
Administração e Contabilidade, Maceió, 2019.

Bibliografia: f. 48-52.

1. eSocial (Projeto). 2. Brasil. [Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de
2014]. 3. Departamento de pessoal. I. Ferreira, Riurik Hassler Brandão.
II. Título.

CDU: 657:658.012.327

PATRÍCIA DARLLY DO CARMO FERREIRA
RIURIK HASSLER BRANDÃO FERREIRA

OS IMPACTOS DO ESOCIAL NO DEPARTAMENTO PESSOAL

Esta monografia de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, apresentada à Faculdade de Ciências Contábeis como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Contabilidade, obteve a devida aprovação perante a presente banca examinadora.

Banca Examinadora:

Presidente: Prof.(a)

Membro: Prof.(a)

Coordenador do NPE: Prof.(a)

Maceió/AL

2019

Resumo

O presente trabalho faz uma análise sobre o eSocial, um sistema eletrônico em vigor desde 2018, tendo sido criado através do Decreto nº 8373 de 11 de dezembro de 2014 com o objetivo de unificar o envio das informações, por parte das empresas, sobre os trabalhadores, a exemplo de vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais, informações sobre FGTS, dentre outros. As empresas foram obrigadas a aderir ao novo sistema por força de lei e desde o início de 2018 e os órgãos públicos fazem uso obrigatório do sistema desde janeiro deste ano. Assim, este trabalho tem como objetivo geral analisar as diferenças entre os procedimentos anteriores ao eSocial e os que foram apropriados com esta nova ferramenta relativa às ações desempenhadas no Departamento Pessoal. Trata-se de uma revisão de literatura com base em um levantamento bibliográfico e em estudos descritos em trabalhos monográficos e artigos disponibilizados em plataformas digitais. Constatou-se que o novo sistema trata celeridade e transparência para as rotinas trabalhistas das empresas, sendo uma ferramenta de gestão e fiscalização.

Palavras-chave: eSocial. Departamento Pessoal. Decreto nº 8373/14.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Cronograma de implantação do eSocial.....	30
Figura 2 – Cenário atual do eSocial.....	34
Figura 3 – Abrangência das Informações Ambiente Nacional.....	35
Quadro 1 – Alterações nas rotinas da empresa conforme o eSocial.....	31
Quadro 2 – Estudos sobre o eSocial.....	36

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO.....	6
1.1 REFERENCIAL TEORICO.....	8
1.2 METODOLOGIA	8
1.3 AS RELAÇÕES DE TRABALHO.....	9
1.3.1 DEPARTAMENTO PESSOAL.....	9
1.3.2 Admissão de empregado.....	10
1.3.3 Processamento da folha de pagamento.....	11
1.3.4 Fundo de Garantia.....	12
1.3.5 Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.....	13
1.3.6 Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.....	14
1.3.7 Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF..	15
1.3.8 Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT	16
1.4 RELAÇÕES DE TRABALHO E SEGURIDADE SOCIAL.....	16
1.5 APLICAÇÃO DO DIREITO DO TRABALHO.....	17
1.6 CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAIS.....	19
2 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS: E-SOCIAL.....	20
2.1 ESOCIAL.....	22
2.2 MUDANÇAS NO DEPARTAMENTO PESSOAL COM O ESOCIAL.....	27
2.3 ALTERAÇÕES NO ESOCIAL PARA 2020.....	32
3 RESULTADOS E DISCUSÃO EM TORNO DO ESOCIAL COM FOCO NO DEPARTAMENTO PESSOAL.....	34
4 CONCLUSÃO.....	47
REFERÊNCIAS.....	48

1 INTRODUÇÃO

O Poder Público tem buscado ao longo dos anos seguir a modernização imposta pela tecnologia para promover a otimização na prestação de seus serviços, bem como se adequar às demandas que surgem dentro do que preconiza o servir ao público, seja para atender o público, seja para implementar programas ou ações que viabilizem a otimização de seus intentos, amenizando a burocracia existente nas tramitações de processos em órgãos públicos.

O eSocial enquadra-se nessa perspectiva modernista funcional dentro do Poder Público. Trata-se de um sistema eletrônico em vigor desde 2018, tendo sido criado através do Decreto nº 8373 de 11 de dezembro de 2014 com o objetivo de unificar o envio das informações, por parte das empresas, sobre os trabalhadores, a exemplo de vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais, informações sobre FGTS, dentre outros.

As empresas foram obrigadas a aderir ao novo sistema por força de lei e desde o início de 2018 aquelas com faturamento acima de R\$ 78.000.000,00 anuais já utilizavam o sistema; já as de faturamento inferior ao valor mencionado passaram a fazer uso do eSocial a partir do segundo semestre do referido ano; e os órgãos públicos fazem uso obrigatório do sistema desde janeiro deste ano de 2019.

O eSocial foi criado para ser uma ferramenta útil aos 18 milhões de empregadores existentes no país devido à unificação de dados trabalhistas, previdenciários e fiscais em uma só plataforma.

O novo sistema exigiu das empresas um processo de adequação às normas em que os departamentos de pessoal, Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho foram os mais atingidos. Assim, foi necessário empregar esforços em razão da qualificação cadastral de colaboradores, treinamento do pessoal responsável por utilizar o novo sistema, e a ordenação da documentação exigida por lei.

Mas, mudanças no eSocial estão previstas. Em julho deste ano foi aprovada a Medida Provisória da Liberdade Econômica (MP nº 881/2019), que altera regras trabalhistas, sendo uma delas referente ao eSocial. O governo federal pretende inovar o sistema com alterações que passarão a valer a partir de janeiro de 2020.

Diante deste preâmbulo, o tema apresentado para este trabalho justifica-se pela necessidade em compreender como funciona o eSocial, identificar suas vantagens e desvantagens (se houver), e como essa nova legislação atinge o setor do Departamento Pessoal dentre das empresas, haja vista, ser o setor que reúne as informações a serem unificadas na plataforma digital do novo sistema.

A partir dessa constatação levanta-se a seguinte problemática: o eSocial seria uma ferramenta útil ao empregador ou apenas uma estratégia de fiscalização para o Poder Público junto aos dados fornecidos pelas empresas?

Nisso, levanta-se a hipótese de que apesar do eSocial ter como um de seus princípios a diminuição da burocracia existente no serviço público, destaca-se o fato das empresas estarem tendo dificuldades no processo de implementação, a exemplo da reunião de todo o histórico trabalhista dos funcionários no cadastro do eSocial, desde a contratação a licenças e demissão, pois, havendo incoerência de dados o sistema fica impedido de funcionar.

Assim, este trabalho tem como objetivo geral demonstrar as diferenças entre os procedimentos anteriores ao eSocial e os que foram apropriados com esta nova ferramenta relativa às ações desempenhadas no Departamento Pessoal.

Este trabalho divide-se em quatro capítulos. O primeiro apresenta conceitos sobre relações de trabalho, descrevendo a função do Departamento Pessoal e fazendo um breve resumo sobre relações de trabalho e seguridade social, cultura e clima organizacional.

O segundo capítulo aborda o conceito de eSocial com base na legislação vigente, descrevendo seus objetivos, impactos na empresa e o que muda no Departamento Pessoal com a implantação deste sistema eletrônico.

No terceiro capítulo faz-se um comparativo entre os resultados apresentados pelos trabalhos monográficos e artigos selecionados para este estudo, identificando como o Departamento Pessoal se adaptou à nova exigência legal. E finalização com o capítulo quatro sendo ele a conclusão do trabalho.

Acredita-se que, assim como qualquer processo de mudança, as empresas poderão levar um tempo para desenvolver a contento o eSocial, mas, não se pode negar que a natureza desta ferramenta visa contribuir para otimizar os processos de gestão.

1.1 REFERENCIAL TEORICO

O estabelecimento do referencial teórico, também denominado marco teórico, é essencial para que o problema assuma o significado científico, e para confrontar a visão teórica do problema com os dados da realidade, é preciso delinear a pesquisa. O delineamento refere-se ao planejamento da pesquisa em sua dimensão mais ampla, envolvendo tanto a sua diagramação quanto a previsão de análise e interpretação dos dados. Entre outros aspectos, o delineamento considera o ambiente em que são coletados os dados, bem como as formas de controle das variáveis envolvidas (GIL, 1999).

O objetivo é definir o conceito de eSocial com base na legislação vigente, descrevendo seus objetivos, impactos na empresa e o que muda no Departamento Pessoal com a implantação deste sistema eletrônico. Assim, neste capítulo serão apresentados conceitos relacionados à relação de trabalho, como Departamento Pessoal (DP), relações de trabalho e seguridade social e a diferenciação entre DP e setor de Recursos Humanos (RH).

2.2 METODOLOGIA

Como metodologia optou-se por uma revisão de literatura com base em um levantamento bibliográfico e em trabalhos monográficos e artigos disponibilizados em plataformas digitais, selecionados conforme os descritores: eSocial, Departamento Pessoal, Decreto nº 8373/14, visando descrever conceitos relacionados ao tema proposto para auxiliar no entendimento sobre o funcionamento do novo sistema com o intuito de verificar as vantagens e desvantagens, caso haja, e como ela pode influenciar nas diretrizes no departamento pessoal.

As informações da revisão de literatura são importantes também para auxiliar na criação de novos problemas de pesquisa. Leituras exploratórias na área contribuem para a construção do problema, pois à medida que as leituras vão sendo realizadas, o problema vai se aprimorando, tornando-se mais claro e mais específico (GIL, 1999). Além da revisão de literatura, compõe este trabalho um comparativo entre os trabalhos monográficos e artigos selecionados para uma discussão em

torno dos resultados neles descritos e assim, compreender como as comparações desses trabalhos nos auxiliam no entendimento mais profundo do assunto.

3.3 AS RELAÇÕES DE TRABALHO

De acordo com Oliveira (2016), Departamentos como o De Pessoal são elementos dinâmicos dentro da complexidade moderna existente nas relações de trabalho entre as empresas e os órgãos públicos.

A evolução no ritmo de trabalho acompanhada desde o homem primitivo ao moderno ratifica que se passou do apenas processo de autosobrevivência para junto deste utilizar a tecnologia em favor também de anseios mais aprimorados. Acrescenta-se que esta mudança de paradigma também foi sendo moldada e fiscalizada pela imposição de leis em que se tem a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) como regulamentadora das ações entre o capital e o trabalho (SILVA, 2015).

Logo, a partir dessa legislação passaram a ser conduzidas todas as atribuições trabalhistas dentro das relações de trabalho, que incluem o empregador e o empregado, conforme direitos e obrigações recíprocos.

O artigo 2º da CLT versa que, "considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço", e em seu artigo 3º define que, "considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviço de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário" (BRASIL, 1943).

1.3.1 DEPARTAMENTO PESSOAL

Fidelis (2016) conceitua que o Departamento Pessoal é o setor da empresa responsável pela Gestão de Pessoas no tocante a aspectos legais da relação de emprego, inserindo-se as rotinas desenvolvidas pelos funcionários, seguimento à legislação trabalhista e relações sindicais. Tem se tornado comum a terceirização desse setor por razões como avanço tecnológico e quantidades de obrigações referentes às atividades desenvolvidas pelo DP.

Pode-se afirmar que:

O Departamento de pessoal é o responsável pela administração de todos os procedimentos que envolvam as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados. Os profissionais da área são responsáveis pelas rotinas admissionais, apuração do ponto, cálculo da folha de pagamento, cálculo das férias, processo demissional, cálculo e recolhimento dos encargos legais e por atender à fiscalização (ASSUMPÇÃO, 2017, p.15).

Acrescenta-se também que:

Esse serviço é prestado com o objetivo de dar suporte aos seus clientes no processamento de folhas de pagamento e cumprimento das obrigações acessórias relacionadas. O objetivo do departamento de pessoal é efetivar todos os registros pertinentes, legais e necessários, exigidos pelas legislações que condicionam a relação de emprego (GONÇALVES; ORTH, 2017, p.8).

Logo, verifica-se ser o setor da empresa que gerencia as funções relacionadas às questões trabalhistas a partir da legislação vigente, lhe sendo delegadas funções como admissão e demissão de funcionários e o controle e elaboração dos cálculos de salários, dentre outras.

O Departamento Pessoal desenvolve rotinas que envolvem toda a vida funcional da empresa na relação empregador e empregado, quais sejam: admissão, folha de pagamento, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF e Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

1.3.2 Admissão de empregado

O processo de admissão segue um padrão normativo em que o empregador solicita ao empregado a entrega de documentos idôneos e probos indispensáveis à contratação, e o empregador por sua vez deve cumprir as obrigações trabalhistas exigidas por lei junto aos órgãos competentes.

Assim, as rotinas da empresa devem ser seguidas por todo e qualquer empregado, seguindo o que preconiza a lei e as normas internas da organização (SEBRAE, 2017). Normalmente, os documentos exigidos para admissão do empregado são:

- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Atestado de Exame Médico Admissional;
- Uma foto 3x4;
- Número da Cédula de Identidade (RG);
- Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Número do Título de Eleitor;
- Número do cadastro no PIS/Pasep;
- Número do Certificado de Alistamento Militar ou Reservista;
- Cópias das Certidões de Nascimento dos filhos e dependentes;
- Atestado de frequência escolar para menores de 18 anos;
- Relação de dependentes identificados pelo nome, grau de parentesco e idade.

A entrega da documentação precede a comprovação da mesma para que haja o registro do empregado na empresa, que passa a estar apto a receber seus proventos, assim como estará ciente dos descontos a serem processados na folha de pagamento.

1.3.3 Processamento da folha de pagamento

Com a efetivação do registro do empregado na empresa, caberá ao DP processar mensalmente a folha de pagamento, na qual serão discriminados todos os proventos e descontos conforme sua remuneração, estando esta previsão inserida no Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999, que em seu artigo 225, inciso I, define como obrigação da empresa preparar a folha de pagamento da remuneração paga, devida ou creditada a todos os segurados a seu serviço, mantendo em cada estabelecimento uma via da respectiva folha e recibos de pagamentos (BRASIL, 1999). Neste mesmo artigo, o parágrafo 9º menciona que a folha de pagamento deve ser feita mensalmente, de forma coletiva por estabelecimento, com a correspondente totalização, devendo:

- I – discriminar o nome dos segurados, indicando cargo, função ou serviço prestado;
- II – agrupar os segurados por categoria, assim entendido: segurado empregado, trabalhador avulso, contribuinte individual;
- III – destacar o nome das seguradas em gozo de salário-maternidade;
- IV – destacar as parcelas integrantes e não integrantes da remuneração e os descontos legais;
- V – indicar o número de quotas de salário-família atribuídas a cada segurado empregado ou trabalhador avulso (BRASIL, 1999).

A Previdência Social, Caixa Econômica Federal (CEF) e Receita Federal devem ser certificadas por meio da GFIP quanto às informações relativas ao processamento da folha de pagamentos, quais sejam remunerações, motivo e data de afastamento de funcionários, demissões, dentre outras.

1.3.4 Fundo de Garantia

Instituída pela Lei 9.528/97, a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) é uma obrigação dada ao empregador, seja pessoa física ou jurídica, sujeitas ao recolhimento do FGTS e Previdência Social, devem informar os dados do empregador, empregados e remunerações respectivas junto aos valores devidos ao FGTS e INSS (GONÇALVES; ORTH, 2017).

Conforme determinação em lei, a GFIP deve ser entregue até o dia 7 do mês seguinte ao da remuneração paga, sendo esta creditada, ou que se tornou devida ao trabalhador, ou derivada de outro fato gerador de contribuição à Previdência Social. Se no dia 7 não for útil, a entrega deve ser antecipada para o dia anterior (ASSUMPÇÃO, 2017). Na GFIP deverá constar também a indicação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, para os que ainda não tiverem este documento, devem ser passados os dados de sua identificação pessoal.

A GFIP é gerada por meio do aplicativo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (Sefip) e, transmitida através do Conectividade Social, um canal eletrônico da CEF, estando prevista multa por força do art. 32-A da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, havendo atraso na entrega ou erro/omissão de dados. Este dispositivo foi alterado pela Lei nº 11.941 de 27 de maio de 2009, passando a ter a seguinte redação:

Art. 32-A. O contribuinte que deixar de apresentar a declaração de que trata o inciso IV do caput do art. 32 desta Lei no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões será intimado a apresentá-la ou a prestar esclarecimentos e sujeitar-se-á às seguintes multas:

I – de R\$ 20,00 (vinte reais) para cada grupo de 10 (dez) informações incorretas ou omitidas; e

II – de 2% (dois por cento) ao mês-calendário ou fração, incidentes sobre o montante das contribuições informadas, ainda que integralmente pagas, no caso de falta de entrega da declaração ou entrega após o prazo, limitada a 20% (vinte por cento), observado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 1º Para efeito de aplicação da multa prevista no inciso II do caput deste artigo, será considerado como termo inicial o dia seguinte ao término do prazo fixado para entrega da declaração e como termo final a data da efetiva entrega ou, no caso de não-apresentação, a data da lavratura do auto de infração ou da notificação de lançamento.

§ 2º Observado o disposto no § 3º deste artigo, as multas serão reduzidas:
I – à metade, quando a declaração for apresentada após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício; ou
II – a 75% (setenta e cinco por cento), se houver apresentação da declaração no prazo fixado em intimação.

§ 3º A multa mínima a ser aplicada será de:

I – R\$ 200,00 (duzentos reais), tratando-se de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores de contribuição previdenciária; e
II – R\$ 500,00 (quinhentos reais), nos demais casos (BRASIL, 2009).

Em caso de admissão e/ou demissão na competência, caberá ao empregador entregar a GFIP/Sefip junto com o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados.

1.3.5 Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED

O CAGED foi instituído pela Lei nº 4.923 de 23 de dezembro de 1965, sendo uma declaração transmitida mensalmente pela empresa à Secretaria do Trabalho vinculada ao Ministério da Economia. O atual governo em sua composição ministerial, relocou as ações do antigo Ministério do Trabalho e Emprego ao atual Ministério da Economia, transformando o ex-Ministério em uma secretaria.

Conforme Wosnieski (2015), o referido cadastro oportuniza ao governo controlar a quem é de direito ou não para receber o seguro desemprego, sendo também uma ferramenta de auxílio a estudos sobre índice de desemprego e de empregabilidade no Brasil.

Sobre as informações a serem transmitidas à Secretaria de Trabalho, os artigos 10 e 11 do CAGED, alterados pelo Decreto-Lei nº 193 de 24 de fevereiro de 1967, mencionam que:

Art. 10. A falta da comunicação a que se refere o parágrafo único do art. 1º desta Lei, no prazo ali estipulado, importará na aplicação automática de multa no valor de 1/3 (um terço) do salário-mínimo regional, por empregado, de competência da Delegacia Regional do Trabalho.

Parágrafo único. A multa prevista no artigo ficará reduzida para 1/9 (um nono) e 1/6 (um sexto) do salário-mínimo regional, por empregado, quando, antes de qualquer procedimento fiscal por parte do Ministério do Trabalho e Previdência Social, a comunicação fôr feita, respectivamente, dentro de 30 (trinta) ou 60 (sessenta) dias, após o término do prazo fixado.

Art. 11. A empresa que mantiver empregado não registrado, nos termos do art. 41 e seu parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho, incorrerá na multa de valor igual a um salário-mínimo regional, por

trabalhador não registrado, acrescido de igual valor em cada reincidência (BRASIL, 1967).

Junto ao CAGED deve ser entregue também a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), pois, nesta serão informados dados sobre as remunerações mensais dos empregados ao passo que o cadastro informará sobre admissão e demissão de funcionários.

1.3.6 Relação Anual de Informações Sociais – RAIS

A RAIS passou a vigorar em 23 de dezembro de 1975 por meio do Decreto nº 76.900, que em seu art. 7º define-a como obrigatória para todas as empresas, com referência ao ano-base anterior (BRASIL, 1975).

Conforme a Secretaria de Trabalho, a RAIS visa:

[...] o suprimento às necessidades de controle da atividade trabalhista no país, para identificação dos trabalhadores com direito ao recebimento do Abono Salarial. Outras funções são o provimento de dados para a elaboração de estatísticas do trabalho e a disponibilização de informações do mercado de trabalho às entidades governamentais (SECRETARIA DE TRABALHO, 2019)

De posse destes dados, o governo passa a ter informações relevantes para atender as necessidades que contemplem a legislação da nacionalização do trabalho; o controle dos registros do FGTS e dos Sistemas de Arrecadação e de Concessão e Benefícios Previdenciários; favorece estudos técnicos de natureza estatística e atuarial; e permite a identificação do trabalhador com direito ao abono salarial PIS/Pasep, que é concedido ao trabalhador cadastrado pelo empregador no seu primeiro emprego e uma única vez.

Ruckeert (2011) explica que a RAIS afere o nível de empregados contratados tanto pelo setor público quanto pelo privado na perspectiva da economia nacional, sendo apenas confirmados os trabalhadores com registro formal, conforme o que preconiza a CLT e os regimes estatutários dos entes públicos municipal, estadual e federal.

1.3.7 Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF

A DIRF é uma declaração com informações sobre os rendimentos pagos a pessoas físicas residentes no Brasil. Este documento deve ser elaborado pela fonte pagadora para ser enviada à Secretaria da Receita Federal do Brasil; além destas informações, devem constar também o valor do imposto sobre a renda e as contribuições retidas na fonte, dos rendimentos pagos ou creditados para seus beneficiários; o pagamento, crédito, entrega, emprego ou remessa a residentes ou domiciliados no exterior e os pagamentos a plano de assistência à saúde – coletivo empresarial (BRASIL, 2017).

A Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (IN RFB) nº 1.757 de 10 de novembro de 2017 estabelece a obrigatoriedade da empresa em declarar os valores pagos quanto aos fatos geradores ocorridos a partir do ano-calendário vigente, devendo ser apresentada até as 23h59min59s do dia 28 de fevereiro do ano seguinte, conforme o artigo 9º da citada Instrução, por meio do Programa Gerador de Declarações – PGD Dirf a ser disponibilizado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (BRASIL, 2017). Partindo da atualidade, o ano vigente foi 2018 e até 28 de fevereiro deste ano, a DIRF tinha que ser declarada.

Conforme a referida Instrução Normativa, a não declaração da DIRF enseja em multa, como está previsto no art. 27:

Art. 27. O declarante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente, conforme disposto na Instrução Normativa SRF nº 197, de 10 de setembro de 2002, nos casos de:

I - falta de apresentação da Dirf 2018 no prazo fixado ou sua apresentação depois do prazo; ou

II - apresentação da Dirf 2018 com incorreções ou omissões.

§ 1º No caso de órgãos públicos da administração direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, as penalidades a que se refere o caput serão lançadas em nome do respectivo ente da Federação a que pertençam.

§ 2º No caso de autarquias e fundações públicas federais, estaduais, distritais ou municipais, que se constituam em unidades gestoras de orçamento, as penalidades a que se refere o caput serão lançadas em nome da respectiva autarquia ou fundação (BRASIL, 2017).

Além da não declaração no prazo fixado, outras questões referentes como erros ou omissões deixam a empresa sujeita às penalidades previstas na Instrução Normativa. Neste ano, uma das novidades foi o reembolso de plano de saúde –

coletivo empresarial, contudo, esta informação não é obrigatória na declaração, devendo ser constatada apenas se a empresa dispuser da informação.

1.3.8 Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT

Este documento é regulamentado pela Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 (BRASIL, 1991), que explicita em seu art. 22 a obrigatoriedade da empresa ou do empregador doméstico em comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, imediatamente à autoridade competente, sob pena de multa que pode variar entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social (BRASIL, 1991).

Segundo Budel (2012), a CAT é uma obrigação do empregador para que garanta ao empregado a concessão de benefícios previdenciários, devendo ser apresentada mesmo quando não houver o afastamento ou incapacidade para o trabalho. Contudo, o ato da empresa fornecer a CAT ao empregado, não enseja essencialmente em admissão desta no tocante à ocorrência de acidente de trabalho, pois, somente a Previdência Social irá verificar a relação ou nexos causal entre o acidente e o respectivo trabalho.

Ao avaliar as ações desenvolvidas pelo Departamento Pessoal, nota-se quão elevada é a responsabilidade deste setor na condução da vida funcional dos empregados, em razão de manter rotinas administrativas, informações a diversos órgãos seguindo rigorosamente as datas impostas e agora com a eSocial unificando todas essas informações em uma só plataforma, na qual erros ou inconsistências de dados podem inviabilizar o uso efetivo dessa ferramenta.

1.4 RELAÇÕES DE TRABALHO E SEGURIDADE SOCIAL

A relação de emprego assalariado, por meio de contrato, é a mais comum entre as relações, em que as partes são o empregado e o empregador, caracterizada como um trabalho subordinado, contínuo e remunerado. Outras relações também são previstas, como a autônoma, eventual e avulsa, não sendo especificamente relações de trabalhos, mas relações de emprego. O trabalho

autônomo se caracteriza principalmente pela liberdade de contratação, pois o contratado nem é empregado e nem assalariado, é contratado para trabalhar por sua conta e risco (DELGADO, 2016).

Diferenças à parte, consolida-se em comum às relações de trabalho e emprego a submissão obrigatória ao RGPS, por meio de contribuição e filiação, contudo, trabalhadores na informalidade não estão segurados e, conseqüentemente, desprotegidos de benefícios da Previdência Social, a exemplo de auxílio-doença e auxílio-acidente (CASSAR, 2015).

A Constituição Federal de 1988 traz em seu artigo 194 que a seguridade social “compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social” (BAZZA, CARVALHO, 2013, p.31).

Os benefícios assegurados pela Previdência Social encontram-se estabelecidos nas leis 8.212/91 e 8.213/91 e através do Decreto 3.048/99, dispositivos estes que regulamentam a previdência brasileira. Conforme o artigo 11 da Lei 8.213/91, os segurados obrigatórios da Previdência Social são elencados como: empregado; empregado doméstico; contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial.

1.5 APLICAÇÃO DO DIREITO DO TRABALHO

O Direito do Trabalho regula as relações de emprego. Seu surgimento vem desde o período da escravidão, no entanto, a primeira constituição brasileira que trata do direito trabalhista foi a de 1934, em que garantiu ao cidadão na seara trabalhista receber salário mínimo capaz de satisfazer as necessidades do trabalhador, a regulamentação do exercício de todas as profissões, e a questão da limitação de 8 (oito) horas diárias de trabalho, sendo prorrogadas apenas em casos previstos em lei. Nessa mesma constituição tem-se também a proibição de trabalho para menores de 14 anos, de trabalho noturno a menores de 16 anos e em indústrias insalubres, a menores de 18 anos e a mulheres, entre outros assuntos que regulavam as relações de Direito de Trabalho na Constituição de 1934 (GARCIA, 2017).

No processo de interpretação do Direito do Trabalho existem vertentes que devem ser avaliadas para que a vontade da lei se consolide. Segundo Delgado

(2016) analisa-se a interpretação do conhecimento humano, a interpretação do Direito, a Hermenêutica Jurídica e as disfunções no processo interpretativo.

Quanto à interpretação do Direito, ocorre em dois momentos essenciais: na elaboração da norma e na compreensão do sentido e extensão da norma elaborada. A Hermenêutica Jurídica “busca[...] sistematizar princípios, teorias e métodos aplicáveis ao processo de interpretação. [...] apreende e fixa os critérios que devem reger a interpretação.” (DELGADO, 2016, p.228).

A recomendação do ponto de vista da Hermenêutica Jurídica é que haja essa integração entre os métodos para que a interpretação seja fiel aos propósitos legais, tendo em vista que o ato interpretativo requer do legislador uma análise coerente e com base em interpretações que consolidem a busca pela verdade do caso concreto.

Sobre a integração do Direito do Trabalho, Martins (2017) explica tratar-se da busca de resolução para lacunas na norma diante de um caso concreto apropriando-se de outras fontes normativas como um recurso a ser aplicado no preenchimento dessa lacuna, com base na analogia e equidade, nos princípios gerais do Direito e na doutrina.

Quanto à aplicação do Direito do Trabalho, explica-se que ocorre em relação ao tempo e ao espaço. A aplicação no tempo compreende o início da vigência da lei, conforme a regra geral do direito comum. A lei nova é aplicada imediatamente e não de forma retroativa, ou seja, seus efeitos são imediatos, porém, sem atingir o direito adquirido, a coisa julgada e o ato jurídico perfeito (CASSAR, 2015).

Ressalta-se que, no tocante à interpretação e aplicação da lei trabalhista, se não houver solução através do art. 8º da CLT que versa “o direito comum será fonte subsidiária do direito do trabalho, naquilo que não for incompatível com os princípios fundamentais deste”, se recorrerá ao Decreto Lei nº 4.675/42 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB).

Sobre a aplicação no espaço, refere-se à aplicação da norma tendo como regra o critério da territorialidade, ou seja, o lugar da execução dos serviços. Assim, a celebração e um contrato dentro do território brasileiro submete o empregado e empregador às leis trabalhistas do ordenamento jurídico brasileiro, constituindo a “incidência do princípio da soberania aliado ao critério da territorialidade, de modo a assegurar o império da legislação nacional em cada Estado independente” (DELGADO, 2016, p. 252).

Compreende-se que a aplicação do Direito do Trabalho reflete diretamente nas relações de trabalhos, evidenciando a normatização definida pela CLT para a manutenção das relações entre empregador e empregado, que também sofrem a influência da cultura organizacional, ou seja, os valores defendidos pelas empresas como conduta a ser seguida por seus funcionários, contudo, tais valores não se sobrepõem à lei, devem, portanto, estarem alinhados.

1.6 CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAIS

A palavra cultura, numa visão organizacional, relaciona-se com a identidade institucional, ou seja, com sua missão, visão e valores; diz respeito aos procedimentos, conduta e iniciativas dos membros que compõem a organização. Na visão de Lima, Da Silva e Horostecki (2012, p. 2) “A Cultura Organizacional pode ser compreendida como um conjunto de normas e leis compartilhadas pelos membros de uma determinada organização”.

Relevante indicar que o sistema de leis e normas das organizações em fusão com os princípios e culturas dos seus trabalhadores favorece ao desenvolvimento de um sistema de relações de normas, costumes e valores que vão formatar o comportamento organizacional, singular em cada organização. Vale ressaltar que a cultura organizacional requer a introdução de um regimento interno que conduza as ações e comportamento dos colaboradores dentro da organização.

Sobre esse aspecto, acrescenta-se que:

[...] pode-se admitir que cada organização possui experiências, história e interesses próprios; constrói estruturas e adota tecnologias e processos de trabalho próprios e, por conseguinte, seus membros, enquanto componentes de um corpo organizacional, possuem necessidades imperativas semelhantes e desenvolvem conhecimentos, habilidades, valores e sentimentos peculiares (ZAGO, 2013, p.108).

Complementa esse conceito, o fato de que:

A cultura é considerada não como uma rede de comportamentos concretos e complexos, mas como um conjunto de mecanismos que incluem controles, planos, receitas, regras e instruções que governam o comportamento (SILVA; ZANELLI, *apud* LIMA, DA SILVA E HOROSTECKI, 2012, p.2).

Compreende-se que a cultura organizacional buscar desenvolver as inter-relações entre os membros da organização e a capacidade destes em se adaptar ao ambiente de trabalho e suas normas, logo, se constitui como um conjunto de normas e leis compartilhadas pelos membros de uma determinada organização.

Conforme Zago (2013) é um sistema de leis e normas das organizações, que ao se apropriar dos princípios morais, éticas e culturais dos seus colaboradores permite o desenvolvimento de um complexo sistema de relações de leis, costumes e valores que dará procedência ao comportamento organizacional, singular para cada organização. A cultura organizacional também possibilita o desenvolvimento de regimentos que governam o comportamento destes que fazem parte da organização.

O pensamento de Chiavenato (2004, p. 165) expressa que:

A CO [Cultura Organizacional] ou cultura corporativa é o conjunto de hábitos e crenças, estabelecidos por normas, valores, atitudes e expectativas, compartilhado por todos os membros da organização. Ela se refere ao sistema de significados compartilhados por todos os membros e que distingue uma organização das demais. (Grifos nossos).

Ainda que não seja algo palpável, a CO possui características que podem ser observadas pelas pessoas, como por exemplo, normas grupais e relações afetivas. Até que um recém-chegado se enquadre à cultura da empresa, ele pode ser considerado um estranho, e essa situação só se modificará quando este perceber e se adequar à cultura da organização, que sofre a influência do clima organizacional, ou seja, da concepção de missão, visão e valores de uma organização.

Como foi explicitado, a cultura organizacional refere-se aos procedimentos e orientações emanados por um regulamento interno da organização para nortear a conduta dos membros da organização, sendo esse regimento fruto de princípios e valores éticos, morais e culturais oriundos das experiências trazidas pelos colaboradores e da visão institucional. Busca-se um alinhamento de conduta que seja benéfico para o desenvolvimento das ações da organização. Logo, cultura organizacional interfere no clima organizacional.

Conforme Pacheco (2014, p.119):

Atualmente uma das grandes preocupações das organizações gira em torno do bem estar [sic] de seus colaboradores, por isso, se torna cada vez mais frequente a implantação de pesquisas de clima organizacional. Clima organizacional como o próprio nome já diz, é o estado, clima, em que se

encontram os colaboradores da organização, com respeito ao local de trabalho, tanto físico quanto psicológico.

A pesquisa de clima organizacional é uma ferramenta de comunicação que auxilia no diagnóstico situacional de uma organização ao refletir as sensações ou “atmosfera” do ambiente. É com base nos resultados que se afere o nível de satisfação do trabalhador e o que interfere em seus procedimentos dentro da instituição, por exemplo. Pacheco (2014, p. 120) argumenta que:

Uma pesquisa de clima organizacional bem elaborada, com os elementos organizacionais bem definidos, dá ao empresário uma visão ampla do ambiente em que se encontra sua empresa, qual a visão dos colaboradores, a realização profissional dos mesmos, satisfação em trabalhar na empresa, se suas necessidades tanto fisiológicas quanto realização pessoal estão sendo atendidas. Enfim, transmite com eficácia os pontos fortes e os que ainda precisam ser melhorados, para que a organização obtenha um ótimo clima.

A abordagem sobre os conceitos de cultura e clima organizacional foram pertinentes tendo em vista que passam por uma adaptação para tratar das relações que envolvem a gestão empresarial, que ainda se encontra em clima de novidade com a implantação do eSocial, levando a uma mudança de paradigmas dentro da proposta de cultura organizacional.

4 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS: E-SOCIAL

De forma breve, o eSocial é uma folha de pagamento digital ligada ao *software* que as empresas já usam para executar a atividade atualmente. É um programa governamental que unifica em um sistema o processo de fechamento de folha, facilitando o seguimento às obrigações trabalhistas, estando vinculada à Receita Federal, à Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, ao INSS e à Caixa Econômica Federal.

De certo, o eSocial foi criado para ser uma ferramenta simples, apesar de sua amplitude de unificação de dados, pois, pelo novo sistema são enviadas informações sobre os trabalhadores necessárias ao CAGED, GFIP, RAIS e demais órgãos federais que mediam a relação entre empregador e empregado.

As informações enviadas relacionam-se a admissões e desligamentos, horas trabalhadas, alterações salariais e folha de pagamento, que devem ser elaboradas separadamente conforme sua natureza, a exemplo da submissão da folha de pagamento, que deve ser realizada até o dia 7 do mesmo subsequente. Tal procedimento assegura o recolhimento de tributos e do FGTS.

2.1 ESOCIAL

Este sistema eletrônico do Poder Público que unifica dados referentes aos trabalhadores de uma empresa foi instituído pelo Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e publicado no Diário Oficial da União em 12 de dezembro de 2014 (BRASIL, 2017). O novo sistema para envio de informações sobre os funcionários de uma empresa considera-se como

[...] uma nova fase da escrituração digital do Governo Federal. Chega com a missão de facilitar o cumprimento das obrigações trabalhista do contribuinte e garantir os direitos dos trabalhadores. O projeto é desenvolvido e administrado de forma consorciada por cinco órgãos do governo federal: Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social, Ministério da Previdência Social, Ministério do Trabalho e Emprego e Receita Federal do Brasil (WARMLING, 2016, p.25).

Em seu artigo 2º, o eSocial é definido e descritos os instrumentos unificados, além de prevê no § 1º quem está obrigado a entregar as informações através do eSocial, tendo a seguinte redação:

Art. 2º O eSocial é o instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo ambiente nacional composto pela tabela abaixo:

Art. 2º do eSocial	
I - escrituração digital, contendo informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;	
II - aplicação para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração; e	
III - repositório nacional, contendo o armazenamento da escrituração.	
§ 1º A prestação das informações ao eSocial substituirá, na forma disciplinada pelos órgãos ou entidades partícipes, a obrigação de entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos:	

I - o empregador, inclusive o doméstico, a empresa e os que forem a eles equiparados em lei;
II - o segurado especial, inclusive em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço;
III - as pessoas jurídicas de direito público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e
IV - as demais pessoas jurídicas e físicas que pagarem ou creditarem por si rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF, ainda que em um único mês do ano-calendário.
§ 2º A prestação de informação ao eSocial pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e pelo Microempreendedor Individual - MEI será efetuada em sistema simplificado, compatível com as especificidades dessas empresas.
§ 3º As informações prestadas por meio do eSocial substituirão as constantes na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial.
§ 4º As informações prestadas pelos empregadores serão enviadas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e armazenadas no repositório nacional.
§ 5º A escrituração digital de que trata o inciso I do caput é composta pelos registros de eventos tributários, previdenciários e trabalhistas, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial

(BRASIL, 2014).

A obrigação em enviar as informações para o eSocial foi inicialmente para as empresas com faturamento, em 2014, superior a 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais) e as primeiras informações deveriam ter sido entregues para a competência de setembro de 2016, conforme disposto no art. 1º da Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 1, de 24 de junho de 2015. Contudo, houve prorrogações de prazos, tendo ficado para 2018 o novo prazo para vigência do sistema, conforme o art. 2º da Resolução do Comitê Diretivo do eSocial, ao definir que:

Art. 2º O início da obrigatoriedade de utilização do eSocial dar-se-á:

I – em 1º de janeiro de 2018, para os empregadores e contribuintes com faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais); e

II – em 1º de julho de 2018, para os demais empregadores e contribuintes. Parágrafo único. Fica dispensada a prestação das informações dos eventos relativos a saúde e segurança do trabalhador (SST) nos 6 (seis) primeiros meses depois das datas de início da obrigatoriedade de que trata o caput (BRASIL, 2015).

Sobre a postergação de prazo, é possível admitir que “[...] as preocupações em se adequar ao eSocial são muito grandes, pela sua complexidade na implantação total” (OLIVEIRA, 2014, p. 3), sendo um sistema que atinge pessoas físicas que empregam trabalhadores domésticos, empresas de modalidades e enquadramentos diversos, como os profissionais do departamento pessoal.

Conforme a Federação Nacional das Empresas de Serviços Contábeis e das Empresas de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas FENACON (2017), o eSocial contempla 15 obrigações:

- Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED
- Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
- Livro Registro de Empregados
- Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT
- Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP
- Comunicação de Dispensa – CD (Seguro Desemprego)
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
- Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários – DCTF
- Quadro de Horário de Trabalho – QHT
- Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD
- Folha de Pagamento
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF
- Guia da Previdência Social - GPS

Em 2017, o governo federal constatou a baixa adesão dos obrigados ao eSocial ao ambiente de testes disponibilizado desde o início de agosto deste ano, condição que levou o governo a ver como um sinal de despreparo das empresas, despertando a preocupação quanto ao seguimento das normas estabelecidas pelo eSocial (DIÁRIO DO COMÉRCIO, 2017).

Em caso de descumprimento de prazo para envio das informações, ao empregador serão impostas multas e penalidades, pois, se configurará em omissão, devendo-lhe ser aplicada multa segundo o tipo de infração e “[...] no âmbito do eSocial, a omissão pode ser caracterizada como o ato voluntário do empregador de

não informar os eventos aos quais ele está obrigado” (PACHECO FILHO; KRUGER, 2015, p. 334).

Dentre as suas características, uma chama bastante a atenção que é a fiscalização às ações da empresa referente aos empregados, fato gerador para possíveis multas, já previstas nos diferentes dispositivos legais em que mencionam as obrigações inerentes ao empregador.

Dentre as multas, prevê-se pagamento quando houver a falta de registro do empregado, no valor de R\$ 402,53 (CLT, art. 47); irregularidades nos contratos de trabalho, no valor de R\$ 402,53 (CLT, art. 510); irregularidades na jornada de trabalho, entre os valores de R\$ 40,25 a R\$ 4.025,33 (CLT, art. 75 e 351), irregularidades no Seguro Desemprego, com multa que varia de R\$ 425,64 a R\$ 42.564,00 (Lei 7.998/90 art. 25) e o não pagamento de verbas rescisórias no prazo, que terá multa de R\$ 170,26 (CLT, art. 477).

A implementação do eSocial nas empresas iniciou-se em janeiro de 2018 e estará se efetivando em julho deste ano, tendo sido elaborada em três etapas com fases distintas, atendendo a determinação da Resolução CDES nº 3 de 29 de novembro de 2017, fruto das solicitações das empresas e confederações integrantes da ideia do eSocial para adiar a implantação do sistema, visando garantir sua eficiência e segurança.

Gonçalves e Orth (2017, p.7-8) resumiram as etapas e suas respectivas fases, descrevendo-as assim:

Etapa 1 – Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões:

Fase 1: Em Janeiro/2018, deverão entregar informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas.

Fase 2: Em março/2018, essas empresas passam a ser obrigadas a enviar as informações relativas aos trabalhadores e seus respectivos vínculos com as empresas, ou seja, admissões, afastamentos e desligamentos, também conhecido com eventos não periódicos.

Fase 3: Em maio/2018, passam a ser obrigatório o envio da folha de pagamento.

Fase 4: Em julho/2018, começa a substituição da GFIP/Sefip e compensação cruzada.

Fase 5: Em janeiro/2019, passa a ser obrigatório o envio das informações e dados de segurança e saúde do trabalhador.

Etapa 2 – Demais empresas privadas, incluindo empresas optantes pelo Simples Nacional, MEIs e pessoas físicas que possuam empregados:

Fase 1: Em julho/2018, deverão entregar informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas.

Fase 2: Em setembro/2018, essas empresas passam a ser obrigadas a enviar as informações relativas aos trabalhadores e seus respectivos vínculos com as empresas, ou seja, admissões, afastamentos e desligamentos, também conhecido com eventos não periódicos.

Fase 3: Em novembro/2018, passam a ser obrigatório o envio da folha de pagamento.

Fase 4: Em janeiro/2019, começa a substituição da GFIP/Sefip e compensação cruzada.

Fase 5: Em janeiro/2019, passa a ser obrigatório o envio das informações e dados de segurança e saúde do trabalhador.

Etapa 3 – Entes Públicos:

Fase 1: Em janeiro/2019, deverão entregar informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas.

Fase 2: Em março/2019, essas empresas passam a ser obrigadas a enviar as informações relativas aos trabalhadores e seus respectivos vínculos com as empresas, ou seja, admissões, afastamentos e desligamentos, também conhecido com eventos não periódicos.

Fase 3: Em maio/2019, passam a ser obrigatório o envio da folha de pagamento.

Fase 4: Em julho/2019, começa a substituição da GFIP/Sefip e compensação cruzada.

Fase 5: Em julho/2019, passa a ser obrigatório o envio das informações e dados de segurança e saúde do trabalhador.

O governo optou por dividir em etapas e fases para facilitar às empresas o cumprimento com as obrigações do eSocial (ESOCIAL, 2017). Com a implementação do eSocial, o governo espera manter uma fiscalização rígida para dificultar as práticas infracionais e irregularidades, redobrando os cuidados com a precisão e veracidade dos dados passadas diretamente aos órgãos responsáveis.

A implantação do eSocial traz mudanças que interferem nos procedimentos internos de uma empresa, principalmente em seu Departamento Pessoal, nas fiscalizações realizadas por órgãos públicos e na garantia dos direitos dos empregados, se apresentando da seguinte maneira:

O e-Social será composto por: Escrituração Digital contendo os livros digitais, com dados fiscais, previdenciários e trabalhistas; sistemas para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração; repositório nacional contendo o armazenamento da escrituração. Essas informações específicas serão encaminhadas pelos empregadores ao FGTS e armazenadas no ambiente nacional. Já as informações previdenciárias, trabalhistas e fiscais serão agrupadas em eventos que contêm: dados cadastrais da empresa e dos empregadores, incluindo os segurados especiais, e devem informar em qual legislação estão equiparados; dados cadastrais e contratuais dos trabalhadores, incluindo os dados relacionados a registro de empregados; dados cadastrais, remuneratórios e funcionais dos servidores titulares de cargos efetivos amparados em regime próprio de previdência social, de todos os poderes, órgãos e entidades (WALTZ; PEREIRA; LIMA, 2017, p. 8).

Assim, o eSocial prevê simplificação de atividades, pois, antes havia um expressivo número de documentos a serem entregues a órgãos como INSS; a racionalização dos processos, pois, as informações sobre os funcionários farão parte

de um só guia que poderá ser consultado por qualquer órgão integrante do novo sistema; a otimização da gestão organizacional permitindo o acesso aos dados informados para a tomada de decisões; economia de recursos devido ao sistema funcionar totalmente de forma digital, evitando o gasto com papel, por exemplo; transparência e segurança jurídica, haja vista que a fonte segura de dados, que é este sistema, serve de garantia para evitar decisões arbitrárias que prejudiquem a empresa.

O novo sistema busca atender ao objetivo fim que é desburocratizar os procedimentos referentes ao repasse de dados sobre os empregados, o que o torna mais desafiante para as empresas em razão da mudança nas rotinas.

2.2 MUDANÇAS NO DEPARTAMENTO PESSOAL COM O ESOCIAL

Dentre os setores mais impactados com a implantação do eSocial, pode-se afirmar que foram o de Recursos Humanos (RH) e o Departamento Pessoal. A princípio, os termos parecem ter funções semelhantes, mas, não é, pois, as atividades desenvolvidas pelo Departamento Pessoal são mais específicas. Trata-se de um setor dentro da empresa responsável pelo empregado desde a contratação, viabilizando o pagamento de salários, transporte, férias, horários, demissões, 13º salário, licenças médicas e de maternidade (ASSUMPÇÃO, 2017).

Como o Departamento Pessoal trabalha com documentação trabalhista precisou de uma readaptação à norma do eSocial, que tem como um de seus objetivos eliminar o excesso de papelada, passando do processo físico ao digital.

Outras mudanças foram sentidas no Departamento Pessoal com a implantação do novo sistema. Uma delas foi a automatização e agilidade nos processos. Anteriormente ao eSocial, o setor lidava com diferentes papeladas (documentos) para diversas plataformas eletrônicas. Agora, toda a papelada remetida pelo Departamento Pessoal fica concentrada em única plataforma, contribuindo para uma melhor organização do setor.

Com o processo automatizado prevê-se redução de tempo de trabalho empregado para tarefas do setor, gerando maior produtividade em suas ações, a exemplo da análise e atualização de dados e planilhas. Essa automatização requer o uso de softwares de RH para se alcançar soluções eficientes, a exemplo da folha de pagamento, pois, geram um maior controle dos dados sobre os empregados e a

segurança na transmissão das informações. Dessa forma, tem-se que “Em um único ambiente virtual, com interface intuitiva, é possível gerenciar todas as informações importantes para o Departamento Pessoal, atualizar planilhas e cruzar dados” (WARMLING, 2016, p.27).

Outro benefício para a empresa revelado pela mudança para o eSocial refere-se à organização documental, que estará armazenada e categorizada digitalmente, facilitando a disposição e acesso a tais informações, tendo como vantagem a ausência do risco em perder documentos importantes e a economia de tempo em consultas aos documentos e sua devida análise.

Contudo, é preciso atentar para as oportunidades e riscos em automatizar as funções do Departamento Pessoal. Por desacreditarem em procedimentos automatizados de forma eletrônica, especialmente no tocante a planilhas, muitas empresas recorrem ao uso de planilhas de apoio. Acrescenta-se que o uso de planilhas é um processo automatizado, só que de forma incompleta.

Ressalta-se que nem todas as demandas do Departamento Pessoal são providas com o uso de planilhas, podendo haver prejuízo na atualização diária de informações contidas numa planilha, ou até mesmo falha na segurança de acesso aos dados, podendo as informações serem consultadas por pessoas não autorizadas ou mal-intencionadas, como é o caso dos *hackers*.

A utilização de planilhas não gera um cruzamento mais avançado das informações, prejudicando a análise e busca de informações, o que justifica o uso de softwares para automatizar os procedimentos do Departamento Pessoal. O risco em perder informações, quando enviadas para o eSocial, se potencializa por meio das planilhas, mesmo havendo a centralização das informações em uma só plataforma, houve um aumento no volume de informações a serem passadas pelas empresas para consulta pelos órgãos governamentais.

O eSocial é uma ferramenta pensada para a otimização das atividades desempenhas pelos setores de uma empresa, especialmente, o Departamento Pessoal, contudo,

[...] o trabalho do departamento pessoal no envio das informações trabalhistas é desgastante, onde é necessário obter vários aplicativos diferentes do governo para transmissão, gerando dúvidas no momento operacional que serão esclarecidas por órgãos diferentes (WARMLING, 2016, p.23)

Segundo Pacheco Filho e Kruger (2015) o Comitê Gestor do eSocial baseia-se em três objetivos macros: garantir os direitos trabalhistas e previdenciários aos trabalhadores, facilitar a realização das obrigações dos empregadores, aperfeiçoar os dados recebidos pelo Estado quanto à seguridade social e relação de trabalho. Acrescenta-se a estes objetivos,

[...]

- Aumentar a arrecadação através da diminuição da inadimplência, da incidência de erros, da sonegação e da fraude;
- Padronização das folhas de pagamento e das tabelas de rubricas;
- Agilidade no acesso às informações, tornando a fiscalização mais efetiva no cruzamento de dados e auditoria eletrônica;
- Atendimento a diversos órgãos do governo com uma única escrituração e declaração, facilitando o cumprimento das diversas obrigações trabalhistas e tributárias atualmente existentes (OLIVEIRA, 2014, p. 8).

O Manual Oficial do eSocial destaca como premissas:

- Construção coletiva e gestão compartilhada;
- Autonomia no tratamento das informações e utilização das informações no limite das atribuições e competências;
- Prestação única da informação;
- Registro da informação uma única vez, no momento de seu nascedouro, devidamente validada;
- Flexibilidade e simplicidade no envio e na retificação das informações;
- Segurança na guarda dessas informações (BRASIL, 2014, p. 6).

O novo sistema de unificação de dados sobre empregados e empregadores se fundamenta em três pilares: trabalhadores, governo e empregadores, definindo uma perspectiva para cada pilar ao considerar a seguinte visão:

- Trabalhadores: Garantia de direitos. Os trabalhadores terão acesso a todos os dados da sua relação laboral com o empregador através do acesso via internet.
- Governo: Maior poder de fiscalização na garantia dos direitos dos trabalhadores e exigência do cumprimento das obrigações fiscais trabalhistas e previdenciárias pelo empregador.
- Empregadores: simplificação de processos, porém esta simplificação só virá quando todos os procedimentos estiverem adequados ao eSocial. Ou seja, os empregadores encontrarão uma fase de adaptação (CARVALHO, 2015, p. 2).

Albanes (2014) avalia que o processo de implantação do eSocial tem como maiores dificuldades para os empregadores as questões referentes aos custos para atualização de sistemas operacionais, a integração dos departamentos e a capacitação de funcionários para lidar com o novo sistema. No entanto, trata-se de dificuldades iniciais, pois, a projeção futura é que se tornará mais prático lidar com a

concentração de documentos em uma só plataforma, além dos benefícios que serão gerados para as empresas, conforme o Manual Oficial do eSocial.

A figura abaixo ilustra o cronograma de implantação do eSocial:

Figura 1 – Cronograma de implantação do eSocial



Fonte: Portal eSocial (2019)

Conforme figura 1:

Etapa 1 - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões

Fase 1: Janeiro/18 - Apenas informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas

Fase 2: Março/18: Nesta fase, empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos), como admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: Maio/18: Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Fase 4: Julho/18: Substituição da GFIP (Guia de Informações à Previdência Social) e compensação cruzada

Fase 5: Janeiro/19: Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde do trabalhador

Etapa 2 - Demais empresas privadas, incluindo Simples, MEIs e pessoas físicas (que possuam empregados)

Fase 1: Julho/18 - Apenas informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas

Fase 2: Set/18: Nesta fase, empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos), como admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: Nov/18: Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Fase 4: Janeiro/19: Substituição da GFIP (Guia de informações à Previdência Social) e compensação cruzada

Fase 5: Janeiro/19: Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde do trabalhador

Etapa 3 - Entes Públicos

Fase 1: Janeiro/19 - Apenas informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas

Fase 2: Março/19: Nesta fase, entes passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos) Ex: admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: Maio/19: Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Fase 4: Julho/19: Substituição da GFIP (guia de informações à Previdência) e compensação cruzada

Fase 5: Julho/19: Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde do trabalhador.

O quadro 1 apresenta as principais alterações que o eSocial trará para as rotinas trabalhistas das empresas:

Quadro 1 – Alterações nas rotinas da empresa conforme o eSocial

ROTINA	ANTES DO ESOCIAL	ALTERAÇÃO CONFORME ESOCIAL
Aviso de férias	Na maioria dos casos, os empregadores não cumpriam o devido prazo legal. Muitas vezes, a pedido do próprio funcionário, e para “regularizar” a situação, o documento de aviso era feito retroagindo a data.	Tal prática realizada fora de seu devido prazo ficará evidenciada, visto que será tudo online e por comprovação de datas. Contudo, inicialmente, esta prática não será exigida das empresas.
Cancelamento de aviso prévio	A reconsideração do aviso prévio por aquele que o concedeu era permitida, mas geralmente acontecia de maneira informal e o trabalhador continuava trabalhando normalmente, mesmo	O sistema estará esperando o envio do evento de rescisão ou o cancelamento do aviso prévio e, para que não ocorram tais erros, é necessário que as empresas

	depois do prazo do aviso.	controle mais esta rotina, para que na validação do envio da folha de pagamento do mês, este funcionário possa constar normalmente
Carga inicial	Permitia-se cadastro incompleto dos trabalhadores.	Cada empregador terá que realizar uma carga inicial dos seus dados trabalhistas atuais para o sistema do Fisco. A exigência é de elevado nível de detalhamento nas informações, que deverão ser prestadas e qualquer eventual inconsistência implica em recusa do recebimento dessas informações.
Rubricas	Prática da não incidência tributária sobre uma rubrica que seria normalmente tributada.	Deve-se observar se as rubricas da folha de pagamento da empresa estão de acordo com a tabela de rubricas do Fisco. É necessária a indicação correta das incidências tributárias de cada uma delas. Esta comunicação deve ser realizada para o sistema através do cadastro da ação judicial.
Contrato de experiência	A CLT define que não pode exceder 90 dias, sendo permitida uma única prorrogação dentro deste prazo, após, o contrato passará a ser considerado por prazo indeterminado.	É necessário fazer uma anotação na CTPS quando houver a prorrogação e, no eSocial, também será necessário fazer um envio de tal informação, porém o empregador não poderá perder o prazo de envio dessa alteração, que é anterior ou na data estipulada do término da experiência.
Comunicação de acidente de trabalho	Fiscalização deficiente para cumprimento de prazos no repasse da informação.	Havendo ou não o afastamento, esta informação deverá ser enviada até o primeiro dia útil seguinte ao acontecimento e, imediatamente, em caso de morte. Se houver afastamento temporário, esta informação poderá ser enviada até o dia 7 do mês subsequente.

Fonte: ASSUMPÇÃO (2017)

Warmling (2016, p. 12) acredita que o eSocial permitirá uma fiscalização mais eficiente sobre as obrigatoriedades das empresas, pois, “[...] a atividade de fiscalização realizada a partir de meios informatizados é muito mais rápida, podendo aumentar o risco de fiscalização e autuação dos empregadores”.

O assunto é de suma importância nas áreas trabalhista, fiscal e previdenciária e por isso faz-se oportuno avaliar os resultados de pesquisas realizadas por meio de trabalhos acadêmicos sobre o eSocial e seu impacto no Departamento Pessoal.

2.3 ALTERAÇÕES NO ESOCIAL PARA 2020

Por força da Medida Provisória da Liberdade Econômica (MP nº 881/2019), estão previstas alterações nas regras trabalhistas, incluindo o eSocial com previsão

para serem implementadas a partir de janeiro de 2020. Contudo desde o início do segundo semestre deste ano, o governo federal já vem cogitando modificações no sistema, a exemplo da redução pela metade na quantidade de dados informados pelas empresas e empregadores, saindo de 950 para 450 com a obtenção e cruzamento de informações que já existam em outros bancos de dados. As alterações resultam de consultas realizadas com diversos setores da sociedade (MELLO, 2019).

O secretário da Previdência e Trabalho, Rogério Marinho, explicou que serão criadas duas novas plataformas, uma para os dados prestados à Receita Federal e outra para informações de Previdência e trabalho. O novo modelo para o eSocial prevê uma gradação nas exigências, ou seja, quanto menor o porte do empregador, menor o nível de obrigações. A ideia central é simplificar o processo de concessão de informações para o sistema, a exemplo da unificação de diversos números de identificação em torno do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) (AGÊNCIA BRASIL, 2019).

Especialistas em área contábil e de tributos avaliam positivamente a modernização do sistema, tornando-o mais enxuto e eficiente. Empresários também aprovaram, apesar de assumirem que alterações como estas possam gerar retrabalho e insegurança (MELLO, 2019). As modificações previstas para o eSocial tem como premissas:

- Foco na desburocratização: substituição das obrigações acessórias;
- Não solicitação de dados já conhecidos;
- Eliminação de pontos de complexidade;
- Modernização e simplificação do sistema;
- Integridade e continuidade da informação;
- Respeito pelo investimento feito por empresas e profissionais.

As alterações estão previstas para janeiro de 2020, mas, o sistema não foi suspenso e o calendário proposto para envio das informações neste ano continua valendo.

Ressalta-se que apenas novos dados, novas fases, não serão solicitados até a mudança para o novo sistema. Relevante destacar alterações previstas ao MEI -

Microempreendedor Individual, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, que passarão a contar com novas ferramentas para admissão de empregado, folha de pagamento, férias, desligamento, de forma automatizada e simplificada (MELLO, 2019).

Para o empregado doméstico ainda está valendo a prestação de informações dos seus empregados, fechamento das folhas de pagamento e geração de guias de pagamento (DAE). Contudo, em momento oportuno serão apresentadas novas ferramentas para os módulos web visando facilitar ainda mais a vida do empregador doméstico (*Idem*).

3 RESULTADOS E DISCUSÃO EM TORNO DO ESOCIAL COM FOCO NO DEPARTAMENTO PESSOAL

Percebeu-se que os impactos que recaem sobre o Departamento Pessoal com a implantação do eSocial, contudo, trata-se apenas de um processo de mudança no *modus operandi* sobre o envio de informações das empresas ao governo, que a princípio se revela como algo benéfico para os empregados e empregadores, atende às exigências de modernização do serviço público e garante uma fiscalização mais eficiente quanto à garantia dos direitos dos funcionários e do cumprimento de obrigações dos empregadores.

A figura abaixo ilustra a maneira pela qual o eSocial compila as informações atuais.

Figura 2 - Cenário atual do eSocial



Fonte: Contmatic Phoenix (2015, figura digital).

Segundo Carvalho (2015), o eSocial imprimi alterações relevantes na rotina operacional das empresas, que precisam ser monitoradas, permanentemente, por softwares de Departamento Pessoal, em que estes devem ser atualizados constantemente em razão da legislação trabalhista e previdenciária.

Na visão de Pacheco Filho e Kruger (2015), cada empregador deve manter seus deveres legais, observando sua conduta quanto ao gerenciamento das rotinas trabalhistas que sofrem impacto com a implantação do eSocial, dentre elas, as de maior relevância foram descritas no Quadro 1. Sobre o aspecto da modernização do serviço público, admite-se que:

Nesta época de globalização o conhecimento e a tecnologia andam de mãos dadas com a produtividade. Isto porque a crescente complexidade das tarefas criou a necessidade de que as pessoas fossem em si uma fonte de iniciativa e se transformassem em distribuidoras e avaliadoras das invenções e do conhecimento (WARMLING, 2016, p. 11).

A figura 3 ilustra como devem ser feitas as informações no Ambiente Nacional do eSocial.

Figura 3 – Abrangência das Informações Ambiente Nacional



Fonte: Manual Padrão eSocial (2017).

Partindo dessas premissas, faz-se uma abordagem em torno de 10 estudos apresentados em trabalhos monográficos e artigos sobre o eSocial e seus impactos no Departamento Pessoal.

Atenta-se para o detalhe de que entre estes estudos, existem alguns de anos anteriores ao da implantação, contudo, apresentam-se como visionários dos rumos traçados para a nova realidade que as empresas estão aderindo por força de lei, pois, todas as empresas, de pequeno e grande porte, foram obrigadas a aderir ao novo sistema.

Segundo Guimarães (2015), há justificativa para a preocupação dos empresários com as dificuldades com que irão se deparar ao longo do processo de implantação do eSocial, contudo, evidencia-se a unicidade e igualdade da legislação trabalhista básica para todos os trabalhadores.

Assim, para se ter uma percepção de como o eSocial foi apresentado e para identificar como foram realizadas as pesquisas pelos autores dos estudos selecionados, fez-se uma pesquisa em plataformas digitais que disponibilizam trabalhos acadêmicos para levantar referências conforme o tema deste trabalho, em que foi utilizado como critério de inclusão a relação entre eSocial e Departamento Pessoal.

A seleção dos estudos deu-se por meio de descritores relacionados ao tema deste trabalho (eSocial – Governo Federal – Empregadores – Empregados -

Sistema automatizado) e serão primeiramente descritos no quadro abaixo. Em seguida inicia-se a discussão em torno dos resultados quanto às perspectivas para o Departamento Pessoal com a implantação do eSocial.

Quadro 2 – Estudos sobre o eSocial

TEMA	ANO/AUTOR	ESTUDO	RESULTADO
ESocial: percepção dos empregadores, clientes de um escritório contábil frente às rotinas trabalhistas	SCHAEFFER (2015)	Trata-se de uma avaliação sobre a percepção que os empregadores têm do eSocial, e a sua adequação à nova forma de declaração de informações sociais. Foi aplicado questionário com 131 empregadores.	Contribuiu para o aprofundamento dos conhecimentos teóricos pertinentes à cultura organizacional, eSocial e legislação trabalhista, além de poder compreendê-los na prática, estudando e questionando os empregadores a partir do problema do presente estudo.
ESocial: as inovações nas rotinas do departamento de pessoal nas empresas e seus impactos	RIBEIRO (2015)	Ressaltar os impactos das inovações dentro das rotinas do departamento pessoal das empresas de maneira que as informações consistentes se tornem relevantes para o governo e os órgãos fiscalizadores.	As empresas precisam investir em capital humano para proporcionar uma melhor qualidade no serviço prestado, evitando as possíveis penalidades.
Os benefícios e dificuldades da implantação do projeto e-Social: estudo de caso em uma empresa de pequeno porte.	FRARI (2015)	Descreve os benefícios e dificuldades para a implantação e geração do e-Social em uma empresa de pequeno porte localizada na região noroeste do estado do Rio Grande do Sul, por meio pesquisa descritiva, documental, estudo de caso e análise qualitativa	Verificou-se que o novo projeto será fundamental para a evolução da folha de pagamento de forma on line, como também do aperfeiçoamento profissional, que trará reflexos nas atividades diárias, mas trará agilidade e experiência no trabalho dos profissionais da contabilidade.
Uma abordagem geral sobre o eSocial: um estudo com empregadores do setor metal-mecânico do distrito de Caravággio – município de Nova Veneza – SC	WARMLING (2016)	Trata-se de uma abordagem geral sobre o eSocial demonstrando a opinião dos empregadores do setor metal-mecânico do Distrito de Caravággio, localizado no município de Nova Veneza - SC. Feitas pesquisas sobre sistemas de informação, legislação, informações trabalhistas e alguns dados do município onde a pesquisa foi	A implantação do eSocial é um tempo de mudança cultural dentro da empresa, de adaptação aos prazos exigidos, controle dos documentos e de treinamentos. Portanto a empresa que estará mais preparada para o processo de implantação e operacionalização do eSocial será aquela que obter maiores fontes de informação e planejamento.

		desenvolvida. O diagnóstico desta pesquisa foi realizado por meio de um questionário, a fim de buscar informações e dados para análise da opinião dos empregadores frente a mudança do eSocial.	
A responsabilidade do departamento pessoal e sua adequação às obrigações do programa e-Social: um estudo de campo nos escritórios de contabilidade da cidade de Santo Antonio de Jesus - BA	SOUZA; SILVA (2017)	Analisa a adequação dos setores de Departamentos Pessoais dos escritórios de contabilidade do município de Santo Antônio de Jesus-BA frente às obrigações do programa e-Social. Trata-se de um estudo de campo, com pesquisa descritiva e qualitativa, por meio de um questionário aplicado com os profissionais responsáveis pelo departamento pessoal dos escritórios de contabilidade de Santo Antônio de Jesus – BA	Constatou-se que os respectivos escritórios de contabilidade não estavam adequados à implantação do eSocial, apesar dos profissionais terem demonstrado que estavam buscando qualificação profissional, evidenciando que não compreenderam os benefícios propostos pelo governo com a implantação do programa quanto a celeridade dos processos, o que causou maior demora no processo de implantação.
As vantagens do e-Social e seus impactos no Departamento Pessoal e nos processos fiscais dos órgãos competentes	WALTZ; PEREIRA; LIMA (2017)	Analisar os principais impactos da implementação do e-Social para o Departamento Pessoal das empresas, demonstrando a relevância desta área no processo de entrega das obrigações exigidas pelos órgãos competentes.	O sistema traz vantagens para todos os envolvidos, apesar de num primeiro momento, este recurso exigir um grande esforço por parte das empresas em relação ao preparo tecnológico e de pessoal, para que tenham um bom desempenho das novas atribuições e que haja efetividade na entrega das informações. Os profissionais responsáveis pela inserção dos dados, devem ser treinados e instruídos para proceder de forma correta com essas operações, evitando as não conformidades e até mesmo a impossibilidade do envio dos dados no tempo exigido.
E-social e as novas rotinas no departamento pessoal sob a Perspectiva do contador	MATHIAS; PEREIRA (2017)	Destaca as mudanças que já estão sendo causadas nos Departamentos Pessoais e outras mudanças que entrarão nas rotinas dos responsáveis deste respectivo setor, além	O eSocial vem para organizar, parametrizar, fiscalizar, facilitar, e agilizar as rotinas do contador responsável pelo Departamento Pessoal.

		de conter explicações e informações para auxiliar na necessidade de conhecer e entender o projeto eSocial, sendo bom observar o conhecimento dos poucos contadores já envolvidos com este novo método de trabalho, e este conhecimento básico vindo da não obrigatoriedade da utilização e das poucas informações fornecidas pelo governo e órgãos regulamentares em seu desenvolvimento atual.	
ESocial: uma análise das adequações nas rotinas de Departamento pessoal em empresas do município de Lajeado-RS enquadradas no 1º grupo de implantação	BARCELLA (2018)	Pesquisa descritiva com abordagem qualitativa, por meio de um levantamento de dados <i>survey</i> , envolvendo a elaboração de um questionário semiestruturado, aplicado com profissionais do setor de Departamento Pessoal de 5 empresas do Município de Lajeado-RS.	As empresas participantes da pesquisa não estavam totalmente preparadas para o eSocial e necessitaram de adequações nas rotinas de Departamento Pessoal, porém os respondentes não consideraram esse impacto como sendo uma dificuldade relevante no processo de implantação do eSocial.
Percepção sobre a adoção do e-Social: na rotina do setor pessoal da sede regional de uma cooperativa de crédito	MARQUES (2018)	Objetivou conhecer os impactos causados com a implantação do e-Social na rotina do setor pessoal da sede regional de uma cooperativa de crédito. Trata-se de uma pesquisa descritiva, no qual o procedimento utilizado foi um estudo de caso com a aplicação de questionário para 6 funcionários responsáveis pelo setor pessoal da central regional, que cuidam de cinquenta e oito agências pertencentes a 14 cooperativas singulares na região Norte e Nordeste do Brasil.	Foram causados impactos na rotina de cada um dos participantes, tanto que se fez necessário redesenhar os processos e as rotinas, além da necessidade de capacitações continuadas e a contratação de funcionários de apoio para incorporar a equipe.
O impacto da implantação do eSocial: estudo feito em um escritório de serviços contábeis	LOLE (2019)	Idealizado para prever qual será o impacto da implantação do eSocial em um escritório de contabilidade situado em	A empresa objeto do estudo vem se adaptando e cumprindo com as exigências quanto a implantação do eSocial. Pode-se observar também que o

		Cocal do Sul – SC, por meio de pesquisa descritiva e qualitativa na análise dos dados fornecidos pela empresa e na legislação, de forma exploratória proporcionando maior familiaridade com o assunto.	escritório estudado vem investindo em cursos de qualificação e especialização.
--	--	--	--

Fonte: SCHAEFFER (2015), RIBEIRO (2015), FRARI (2015) WARMLING (2016), SOUZA; SILVA (2017), WALTZ; PEREIRA; LIMA (2017), MATHIAS; PEREIRA (2017), BARCELLA (2018), MARQUES (2018), LOLE (2019).

Os 10 estudos descritos no quadro anterior apresentam os resultados de pesquisas feitas a partir da concepção e objetivos do eSocial, descrevendo possíveis dificuldades no processo de implementação, as vantagens para os três pilares - empregador, empregado e governo – necessidades de atualização quanto ao uso do software, incluindo a capacitação de funcionários que deverão estar à frente do envio das informações para a plataforma, bem como a atualização das rotinas desenvolvidas em diversos setores, a exemplo do Departamento Pessoal.

A presença do profissional de Contabilidade foi constante na maioria dos estudos selecionados e em alguns este profissional compõem o Departamento Pessoal, caracterizando a preocupação da empresa em ter por perto dos procedimentos um profissional que sabe lidar criteriosamente com as atividades desempenhadas pelo setor especificado.

Nessa perspectiva, Schaeffer (2015, p.8) define o eSocial como aquele que:

[...] promete ser o programa que trará mais modificações dentre todas as novas obrigações do projeto SPED. Esta nova maneira de enviar informações sociais para os órgãos do governo, nada mais é que a folha de pagamento completa e detalhada das empresas, incluído a divulgação de riscos ambientais e ações praticadas para a diminuição dos mesmos, de forma digital e disponível ao governo.

O grande marco do eSocial é sem dúvida a apropriação de conhecimentos tecnológicos modernos para sua efetivação, saindo da documentação física para a informação em tempo real e de forma virtual.

Este estudo foi realizado em 2015, um ano após a previsão inicial de implantação do eSocial nas empresas, mas, que a pedido de grande parte do empresariado, a data foi adiada para 2018. Ainda assim, a pesquisadora evidenciou

que o novo sistema traria alterações relevantes para a rotina documental nas empresas, prevendo o constante monitoramento das informações relacionadas às empresas por meio de *softwares* de Departamento Pessoal, que pela essência do eSocial devem estar sempre atualizados quanto à legislação trabalhista e previdenciária.

Numa linha de pensamento que acrescenta a de Schaeffer (2015), Ribeiro (2015, p. 8-9) compreende o eSocial como:

[...] não só uma escrituração digital da folha de pagamento, mas como um grandioso e complexo projeto que envolve Receita Federal, Ministério do Trabalho, INSS e a Caixa Econômica Federal, com o objetivo de unificar a transmissão das informações acessórias da área trabalhista para os diferentes órgãos do governo, usuários da informação.

Segundo a autora é uma iniciativa que traz vantagens para quem envia as informações devido à redução da burocracia, acenando para as rotinas do Departamento Pessoal, e para o governo no tocante ao Fisco. O novo sistema, conforme Ribeiro (2015) proporciona a integração das obrigações acessórias, bem como um controle efetivo de informações, a exemplo das descrições de cargos e salários, rotinas típicas do Departamento Pessoal.

Mantendo-se nessa perspectiva, Frari (2015) define como principal objetivo do eSocial uma maior responsabilidade da parte dos empregadores no processo de unificação e repasse das informações sobre seus empregados, pois, o novo sistema não admite inconsistências de dados, sendo entendido da seguinte maneira:

[...] a construção do novo projeto será coletiva e a gestão compartilhada, também haverá autonomia no tratamento das informações e a utilização das mesmas, sempre atribuindo os limites e competências, a prestação única da informação e que não haverá novas criações de obrigações acessórias (FRARI, 2015, p. 31).

A pesquisadora constatou que a empresa pesquisa para seu estudo mantinha um contador no Departamento Pessoal e concluiu:

A partir das análises apresentadas nesse estudo é possível colaborar no sentido de que o novo projeto será fundamental para a evolução da contabilidade digital como também do aperfeiçoamento profissional, quanto à agilidade no processo de informação. Considera-se que tudo trará reflexos nas atividades diárias, mas que trará maior agilidade no trabalho dos profissionais da contabilidade. E para que tudo isto esteja devidamente

ajustado todos os envolvidos deverão adaptar-se as mudanças no que for necessário para atender as novas exigências (FRARI, 2015, p.58).

Adaptações às rotinas dentro da empresa serão necessárias, pois, o eSocial não é apenas uma ferramenta tecnológica para agilizar o envio de informações, é também uma estratégia de fiscalização dos dados fornecidos pelas empresas sobre seus empregados.

Sobre este aspecto, Warmling (2016, p. 13) tem o seguinte entendimento sobre o eSocial:

Como todo o universo de empregadores do país estará sujeito ao eSocial, desde o microempreendedor individual até as grandes instituições, pode-se dizer que esta nova ferramenta traz a oportunidade para que os empregadores modernizem seus processos de controles internos, porém em contrapartida ainda existem muitas dúvidas e receio frente a esta mudança.

À época, a pesquisadora trouxe à tona o fato do assunto ainda ser pouco explorado, além da escassez de literatura sobre o eSocial, questões que podem ter potencializado as dúvidas para a implantação do novo sistema, apesar da existência do Manual Oficial, contudo, o material de consulta poderia ser mais amplo para facilitar o entendimento. Dentre o que foi concluído com a pesquisa junto aos empregadores, a autora verificou que:

O ponto forte encontrado por meio da pesquisa foi que os participantes acreditam que realmente após esse processo de implantação e adequação aos prazos o eSocial irá trazer vantagens para as empresas pois irá facilitar os procedimentos operacionais do setor pessoal sendo que haverá redução dos informativos já existentes obtendo redução do tempo empregado na transmissão. Outro tópico a ser destacado é que maioria dos participantes julga que não será necessário a contratação de mais profissionais para atuação no setor pessoal, portanto entende-se que não irá aumentar as despesas com folha de pagamento da empresa devido ao eSocial (WARMLING, 2016, p.50).

Verifica-se que os empregadores veem como vantagem a redução de tempo e burocracia nos procedimentos inerentes ao Departamento Pessoal ao tempo em que a maioria concordou não ser necessária a contratação de mais funcionários para a implantação do novo sistema.

Relevante destacar que os estudos aqui compilados são unânimes em relacionar os termos unificar ao virtual, descrevendo características inerentes a

plataformas digitais. Nesse sentido, Souza e Silva (2017, p. 5) descrevem o eSocial da seguinte forma:

Neste ambiente online, propõe-se o envio unificado de informações bem como o cumprimento de todas as obrigações decorrentes das relações de trabalho das Empregadas Domésticas o que também ocorrerá com a implantação do programa eSocial para as demais classes empregatícias.

Os pesquisadores relembram que o eSocial alcança também empregador pessoa física, normalmente são os que contratam empregadas domésticas, contudo, as alterações de rotinas serão mais impactantes para pessoa jurídica, interferindo nas atividades desenvolvidas pelo Departamento Pessoal, que na avaliação dos pesquisadores assim será afetado:

As mudanças exigirão que os profissionais de DP estejam em conformidade à legislação trabalhista e previdenciária que constantemente sofre profundas mudanças. Nos escritório de contabilidade o setor de departamento pessoal deverá ter impactos ainda mais significativos uma vez que este deverá trabalhar conjuntamente com os demais setores internos e demais campos externos de forma integrada, e o que torna o desafio ainda maior, já que, na prática o setor além do exercício burocrático legislativo que compete ao profissional de Departamento Pessoal, acaba por muitas vezes executando tarefas referente a gestão de relacionamentos com os colaboradores, assumindo papéis como recrutamento e seleção, treinamentos, análise para melhoria de clima organizacional, dentre outras atribuições principalmente para as micro e pequenas empresas quais não possuem um setor específico interno em sua organização. (SOUZA; SILVA, 2017, p. 7).

Os pesquisadores concluíram que o eSocial altera os processos internos e rotinas nas empresas, o que irá permitir maior qualidade e celeridade das informações a serem repassadas para o sistema destes, sendo um imperativo para todas as organizações o cumprimento de prazos, podendo ser penalizadas caso infrinjam, além de terem que se adaptar aos procedimentos exigidos pelo fisco visando a busca dos benefícios definidos pelo sistema.

As mudanças com o eSocial atingem as áreas trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária das empresas. Sobre este aspecto, Mathias e Pereira (2017, p.5) creditam ao eSocial:

[...] muito mais do que uma obrigação acessória, pode assim ser comparado com um SPED Trabalhista, pois, englobará informações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias. Além de reunir informações, o eSocial realizará fiscalização, arrecadação, controle das informações, simplificação

e unificação de processos, garantia dos direitos dos trabalhadores, novas exigências dos órgãos que receberão as informações [...]

As pesquisadoras atentam para o volume de trabalho que recai para as empresas quando iniciado o processo de implantação do eSocial, fazendo alusão também aos escritórios contábeis. Outro ponto preocupante é a conscientização dos empregadores devido ao conhecimento restrito sobre obrigações, deveres e operacionalidade referentes ao novo sistema, além da típica dificuldade comum ao ser humano em enfrentar mudanças, e concluem:

[...] o projeto cessará casos de fraudes e irregularidades cometidas atualmente em razão da falta de fiscalização. A promessa é de que a obrigatoriedade impedirá situações como lançamentos retroativos, diminuição de salário em declarações para adentrar em abonos do governo, injustiças contra o trabalhador, descumprimento de deveres e da legislação (MATHIAS; PEREIRA, 2017, p. 26)

Verifica-se que o eSocial foi pensado para ser uma ferramenta em favor da lisura e para combater possíveis tentativas de fraude no tocante aos dados informados, influenciando também a cultura organizacional da empresa.

Neste sentido, Barcella (2018, p. 11) entende o processo de implantação do eSocial como:

[...] um novo paradigma para as empresas e escritórios contábeis diante da necessidade de os contribuintes manterem um sistema de informação muito bem estruturado e capaz de atender as exigências à padronização no envio das informações. Além disso, a complexidade do projeto, com relação às informações que devem ser prestadas pelas organizações, evidenciou ainda a necessidade de uma mudança cultural nas rotinas trabalhistas praticadas principalmente pelos setores de departamento pessoal.

O pesquisador avaliou que com base em seu estudo foi possível mensurar as adaptações e dificuldades na implantação do eSocial nas empresas enquadradas no 1º grupo de implantação, que tem como diferencial manter um Departamento Pessoal próprio em que os funcionários passaram a se responsabilizar pela gestão e envio das informações ao eSocial, e concluiu:

O projeto do eSocial foi um marco para a modernização das relações trabalhistas, e consequentemente tornou-se uma ferramenta muito importante de governo eletrônico dentro do SPED, sobretudo, pela unificação das informações em um portal nacional, a acessibilidade tanto dos órgãos do governo, quanto dos empregadores e empregados na obtenção de dados, a garantia plena do cumprimento das obrigações trabalhistas e ainda, a agilidade na fiscalização pelos entes do governo.

Dessa forma, o projeto do eSocial evidenciou a necessidade de mudanças nas rotinas de Departamento Pessoal, que muitas vezes estavam em desacordo com a Legislação (BARCELLA, 2018, p. 61)

Barcella (2018) destacou a importância de seu estudo para pesquisas acadêmicas e motivação para novos estudos, haja vista a necessidade de compreensão deste assunto na teoria e prática, especialmente no curso de Ciências Contábeis, tendo em vista o pioneirismo do projeto e a quantificação dos impactos causados com a implantação, além de viabilizar o aprimoramento das rotinas dos profissionais do Departamento Pessoal.

Relevante esclarecer que o eSocial não altera a legislação, referente ao que define a CLT para a iniciativa privada ou os estatutos na esfera do Poder Público, mas, sim, o modus operandi da empresa referente às transmissões das informações sobre os empregados.

Nesse sentido Marques (2018, p. 17) define que:

O e-Social não tem como objetivo inserir uma nova legislação, mas sim alterar a forma como as obrigações existentes são transmitidas, unificando-as em um ambiente Nacional onde todos os órgãos responsáveis pela fiscalização e manutenção da legislação trabalhista e fiscal terão acesso em tempo real.

Depreende-se que a unificação de dados numa só plataforma é também uma maneira de fiscalizar as informações alimentadas na plataforma, podendo ser identificada incoerência nos dados ou falta de informação.

Marques (2018, p. 48) conclui que:

Foi possível observar com a pesquisa que a percepção dos participantes é de que o novo sistema trará maior agilidade para as transmissões de obrigações, acarreta numa mudança cultural da empresa, mas ainda com muitas dúvidas quanto a eficiência inicial do sistema. A divulgação do sistema por parte do governo (Realização de treinamentos e capacitação), foi considerada pelos participantes como um ponto de bastante ineficiência. Tendo em vista que o e-Social é a parte mais complexa do sistema SPED, era esperado uma campanha mais abrangente e completa sobre o que se trata essa novidade.

O pesquisador toca num ponto pessoal da empresa que é a cultura organizacional. Toda empresa imprime sua missão, visão e valores como características de sua conduta e de suas perspectivas. Estas características vão sendo ensimesmadas pelos empregados como norma que norteia as funções dentro

da organização. Havendo necessidade de alteração nessa estrutura, a exemplo da implantação do eSocial, naturalmente haverá uma alteração na cultura organizacional para que haja a devida adequação ao novo que precisa ser instalado.

Finalizando a discussão em torno dos resultados apresentados com os estudos selecionados, faz-se um apontamento ao termo controle que se avizinha ao termo fiscalização. Um dos objetivos propostos pelo eSocial se insere na viabilidade de um maior controle das relações de trabalho de uma empresa.

Nesse sentido, Lole (2019, p.11) entende o eSocial da seguinte maneira:

Será através do eSocial que o governo controlará todas as informações trabalhistas dentro de uma empresa, pois quando as informações eram no papel, o fisco não tinha um controle eficaz e eficiente para fazer as devidas fiscalizações, ao contrário do novo sistema que terá todo esse poder nas próprias mãos com um ótimo controle de cruzamento de informações em tempo real.

Não resta dúvida que a implantação do eSocial motivou a alteração dos procedimentos realizados pelo contador e profissionais do Departamento Pessoal, tendo surgido com a missão de apresentar soluções para a ausência de padrão no envio dos dados ao Fisco, modificando o meio de envio das informações referentes às obrigações acessórias, substituindo declarações e relatórios de papel por arquivos virtuais, e por ser uma imposição da lei, obriga os profissionais a se adequarem ao novo sistema, adaptando-se principalmente aos prazos para cumprimento das obrigações trabalhistas.

Assim,

A exigência por parte do fisco do eSocial, será muito impactante, tanto para o profissional contábil e para o empresário, pois atualmente pode-se perceber que os escritórios de contabilidade e empresas devem caminhar juntos, ou seja, estar muito próximos para que possa a ver, a troca de informações diariamente. Percebe-se que até o momento do presente trabalho o empresário ainda não está muito atento com esse novo sistema, e então trará um impacto muito grande quando o mesmo estiver em funcionamento, eles perceberão que as informações devem ser mandadas diariamente com muita precisão (LOLE, 2019, p. 36).

O estudo desenvolvido por Lole (2019) é o mais recente, tendo sido realizado no ano em que o eSocial deve se consolidar nas empresas brasileiras, atendendo a exigência legal. As mudanças que surgem para os procedimentos realizados no

Departamento Pessoal, ecoam sobre a forma da entrega de obrigações trabalhistas, em que o eSocial define uma maior complexidade nesta ação, pois, unifica documentos em uma só plataforma e determina prazos para envio, sob pena de multa caso a empresa não cumpra. E tudo isso atende também a uma exigência do Fisco em realizar o cruzamento de informações de maneira eletrônica, evitando o deslocamento para fiscalizações presenciais e manualmente nas empresas.

Lole (2019) optou como objeto de estudo um escritório de contabilidade sob a justificativa de colher dados dentro de uma realidade que já vivencia a implantação do eSocial. O pesquisador evidencia que por mais complexa que pareça ser a implantação do eSocial nas empresas, com o passar do tempo as organizações irão vislumbrar a simplificação de suas rotinas trabalhistas e as dificuldades iniciais para atender ao calendário definido pelo Manual Oficial serão entendidas como necessárias ao processo de adaptação.

CONCLUSÃO

Diante do levantamento bibliográfico apresentado com conceitos inerentes ao tema deste trabalho aliado aos resultados dos estudos selecionados, verifica-se que o eSocial é uma ferramenta digital que trará inúmeras vantagens para as empresas, mesmo com a previsão das dificuldades que possam ocorrer para a implementação do novo sistema.

As empresas estão sendo obrigadas a aderir ao novo sistema que unifica as informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias numa mesma plataforma digital, facilitando o acesso por parte do governo dos dados fornecidos pelas empresas, que devem seguir rigorosamente os prazos definidos pelo sistema.

O controle contra possíveis fraudes foi um dos objetivos do Poder Público ao desenvolver a ferramenta virtual, visando evitar que possibilidade de informação de dados incoerentes ou errados, situação que inviabiliza a efetivação do envio ao sistema. O rigor também se insere na previsão de multas caso haja descumprimento dos empregadores sobre os prazos.

Constatou-se que, mesmo com a prorrogação para entrar sua vigência, o eSocial foi objeto de estudos e tema para artigos desde 2014, evidenciando as modificações que setores específicos das empresas passariam a ter, sendo o Departamento Pessoal um dos mais afetados devido a leva de atividades

desenvolvidas neste setor que passaram a ser alimentadas no sistema. Tal fato exigiu aprimoramento para o uso do software com a capacitação de funcionários, atualização de procedimentos e mudança nas rotinas trabalhistas e na cultura organizacional da empresa.

Desde 2018 as empresas vêm cumprindo o calendário que se consolidou em julho de 2019 e a partir desta data o eSocial passou a ser o meio em que estarão disponibilizadas informações que irão auxiliar o governo a ter o controle sobre as informações enviadas pelos empregados, sendo também um meio de garantir os direitos trabalhistas dos empregadores, haja vista, ser um sistema que exige cumprimento de datas, transparência de dados e observação à legislação trabalhista e previdenciária. No entanto, o governo federal estuda inovações para o sistema a serem implementadas em janeiro de 2020, visando desburocratizar o envio das informações previdenciárias, trabalhistas e tributárias ao eSocial.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA BRASIL. Governo anuncia mudanças no eSocial. **Agência Brasil**. 2019. Disponível em: <<http://agenciabrasil.ebc.com.br/economia/noticia/2019-07/governo-anuncia-mudancas-no-esocial>>. Acesso em 20 ago. 2019.

ASSUMPÇÃO, D.K. Utilização de módulos gerenciais para auxiliar na transmissão dos arquivos para o eSocial. Monografia (Graduação). Universidade de Caxias do Sul. Caxias do Sul/RS, 2017.

BARCELLA, G. **eSocial**: uma análise das adequações nas rotinas de departamento pessoal em empresas do município de Lajeado-RS enquadradas no 1º grupo de implantação. Monografia (Graduação). Universidade do Vale do Taquari – UNIVATES. Lajeado, 2018.

BAZZA, C.M.; CARVALHO, F.X. de. A política de assistência social na contemporaneidade: considerações sobre a realidade brasileira. **Revista UNINGÁ**, Vol.15, n.1, p. 29-34, Jul/Set, 2013.

BRASIL. Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943. **Consolidação das Leis Trabalhistas**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm>. Acesso em: 30 maio 2019.

BRASIL. DECRETO-LEI Nº 193, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1967. **Altera a redação dos artigos 10 e 11 da Lei nº 4.923, de 23 de dezembro de 1965, que instituiu o cadastro permanente das admissões e dispensas de empregados**. Disponível

em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1960-1969/decreto-lei-193-24-fevereiro-1967-376013-publicacaooriginal-1-pe.html>>. Acesso em: 30 maio 2019.

BRASIL. Presidência da República. **Decreto n.º 76.900, de 23 de dezembro de 1975**. Institui a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e dá outras Providências. 1975. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d76900.htm>. Acesso em: 30 maio 2019.

BRASIL. Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 25 jul. 1991**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm>. Acesso em: 20 ago. 2017.

BRASIL. Presidência da República. **Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999**. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá Outras Providências. 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048.htm>. Acesso em: 30 maio 2019.

BRASIL. Lei nº 11.941 de 27 de maio de 2009. **Altera a legislação tributária federal**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8212cons.htm>. Acesso em: 30 maio 2019.

BRASIL. Decreto-lei n. 8373, de 11 de Dezembro de 2014. **Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências**. Brasília, 2014.

BRASIL, Lei complementar n. 150, de 1 de Junho de 2015. **Dispõe sobre o contrato de trabalho doméstico**. Brasília, 2015.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. **Resolução CDES nº 3, de 29 de novembro de 2017**. Altera a Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 2, de 30 de agosto de 2016, para estabelecer a implementação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial. 2017. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=88313>>. Acesso em: 30 maio 2019.

BUDEL, D. G. O. **Acidente de Trabalho: Caracterização, Conceito e Competência**. 2012. Disponível em: <<http://www.revistas.unifacs.br/index.php/redu/article/view/1930/1466>>. Acesso em: 30 maio 2019.

CARVALHO, Z. **eSocial nas Empresas e Escritório Contábeis: guia prático para implantação**. Nota Letra: Santa Catarina, 2015.

CASSAR, V.B. **Direito do Trabalho**. 11ª ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DELGADO, M.G. **Curso de Direito do Trabalho**. 15. ed. Rev. Amp. São Paulo: LTr, 2016.

DIÁRIO DO COMÉRCIO. **Governo Planeja Campanha sobre o eSocial**. 2017. Disponível em: <<https://www.dcomercio.com.br/categoria/leis-e-tributos/governo-planeja-campanha-sobre-o-esocial-so-testado-ate-agora-por-pouco-mais-de-mil-empresas>>. Acesso em: 30 maio 2019.

ESOCIAL. **eSocial será Implantado em Cinco Fases a Partir de Janeiro de 2018**. 2017. Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/noticias/esocial-sera-implantado-em-cinco-fases-a-partir-de-janeiro-de-2018>>. Acesso em: 30 maio 2019.

FENACON. Federação Nacional das Empresas de Serviços Contábeis e das Empresas de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas. **Apenas 4,4% das pequenas empresas estão prontas para utilizar o eSocial**. 2017. Disponível em: <<http://www.fenacon.org.br/noticias/apenas-44-das-pequenas-empresas-estao-prontas-para-utilizar-o-esocial-2480/>>. Acesso em: 30 maio 2019.

FIDELIS, G. J. **Gestão de Pessoas - Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal**. 4. ed. São Paulo: Érica, 2016.

FRARI, T. D. D. **Os Benefícios e Dificuldades da Implantação do Projeto e-Social: Estudo de Caso em uma Empresa de Pequeno Porte**. 2015. Monografia (Graduação). UNIJUÍ. IJUÍ/RS, 2015.

GARCIA, G. F. B. **Curso de Direito do Trabalho**. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 207 p.

GONÇALVES, A.E.B; ORTH, C. de O. **E-Social: um estudo sobre o planejamento dos escritórios contábeis de Porto Alegre/RS frente as mudanças**. Monografia (Graduação). Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, 2017.

LIMA, L. de; DA SILVA, L. E. P.; HOROSTECKI, M. F. Cultura Organizacional. **VIII Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia**. 2012. Disponível em: <<https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos11/32914309.pdf>>. Acesso em: 30 maio 2019.

LOLE, L. **O impacto da implantação do eSocial: estudo feito em um escritório de serviços contábeis**. Monografia (Especialização). Universidade do Sul de Santa Catarina. Cocal do Sul, 2019.

MARQUES, R. de P. **Percepção sobre a adoção do e-Social: na rotina do Setor pessoal da sede regional de uma cooperativa de crédito**. Monografia (Graduação). Universidade Federal da Paraíba. João Pessoa/PB, 2018.

MATHIAS, B.O.S; PEREIRA, M.H.M.P. **e-Social e as novas rotinas no departamento pessoal sob a perspectiva do contador**. Monografia (Graduação). Faculdade Capivari. Capivari de Baixo, 2017.

MARTINS, S.P. **Direito do Trabalho**. 33ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MELLO, R. Governo federal admite necessidade de mudanças no eSocial. **Jornal do Comércio**. 2019. Disponível em: <https://www.jornaldocomercio.com/_conteudo/cadernos/jc_contabilidade/2019/07/693126-governo-federal-admite-necessidade-de-mudancas-no-esocial.html>. Acesso em 20 ago. 2019.

OLIVEIRA, A.M. de. **ESocial: Sistema de Escrituração Fiscal das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas**. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, A. de. **Cálculos Trabalhistas**. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
PACHECO FILHO, J.; KRUGER, S. **eSocial modernidade na prestação de informações ao governo federal**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PACHECO, J. R. Clima organizacional e sua importância no ambiente de trabalho. **Revista InterAtividade**, Andradina, SP, v.2, n. 2, 2º sem. 2014.

RIBEIRO, R. dos S. **E-social: as inovações nas rotinas do departamento de pessoal das empresas e os seus impactos**. 2015. Monografia (Graduação). Universidade Estadual da Paraíba. Campina Grande/PB, 2015.

RUCKERT, L. R. **RAIS: Percepções de 2004 até 2009 na Região Sul do Brasil**. 2011. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/34877/000784668.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 30 maio 2019.

SEBRAE. Serviço Brasileiro de Apoio às Micros e Pequenas Empresas. **O que Você Precisa Fazer para Registrar uma Admissão de Um Novo Empregado na Sua Empresa**. 2017. Disponível em: <<http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/ap/artigos/saiba-como-formalizar-a-admissao-e-registro-de-empregado,146f84d96c431510VgnVCM1000004c00210aRCRD>>. Acesso em: 30 maio 2019.

SCHAEFFER, L.F. **eSocial: percepção dos empregadores, clientes de um escritório contábil, frente às rotinas trabalhistas**. Monografia (Graduação). Centro Universitário Univates. Lajeado, 2015.

SECRETARIA DO TRABALHO. **Rais**. Disponível em: <<http://trabalho.gov.br/rais>>. Acesso em: 30 maio 2019.

SILVA, M. da. **Administração de Departamento de Pessoal**. 14. ed. São Paulo: Érica, 2015.

SOUZA, D.S. de; SILVA, L.T.e. **A responsabilidade do departamento pessoal e sua adequação às obrigações do programa e-Social: um estudo de campo nos escritórios de contabilidade da cidade de Santo Antonio de Jesus - BA.** Disponível em:

<http://www.convibra.com/upload/paper/2017/81/2017_81_13711.pdf>. Acesso em: 30 maio de 2019.

ZAGO, C.C. Cultura organizacional: formação, conceito e constituição. **Revista Eletrônica Sistemas & Gestão**, Volume 8, Número 2, pp. 106-117, 2013.

WARMLING, P.D. **Uma abordagem geral sobre o eSocial: um estudo com empregadores do setor metal-mecânico do distrito de Caravaggio – município de Nova Veneza – SC.** Monografia (Graduação). Universidade do Extremo Sul Catarinense, UNESC. Criciúma, 2016.

WALTZ, R.C.; PEREIRA, T.N.; LIMA, C.S. As vantagens do e-Social e seus impactos no Departamento Pessoal e nos processos fiscais dos órgãos competentes. **Congresso Internacional de Administração**. Ponta Grossa/PR, 2017.

WOSNIESKI, C.M. **Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT): Penalidades e Reflexos Financeiros.** 2015. Disponível em:

<<http://repositorio.unesc.net/bitstream/1/3556/1/Camila%20Motta%20Wosnieski.pdf>> . Acesso em: 30 maio 2019.