

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

FERNANDA MIQUELINO CORREIA DE LIMA

**O IMPACTO DO USO DE TECNOLOGIAS NO GERENCIAMENTO DE
PROCESSOS NO DEPARTAMENTO PESSOAL**

MACEIÓ
2024

FERNANDA MIQUELINO CORREIA DE LIMA

**O IMPACTO DO USO DE TECNOLOGIAS NO GERENCIAMENTO DE
PROCESSOS NO DEPARTAMENTO PESSOAL**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao
Curso de Graduação em Ciências Contábeis da
Universidade Federal de Alagoas como um dos
requisitos para obtenção do título de bacharel em
Ciências Contábeis.

Orientador(a): Profa. Msc. Katiane do Nascimento
Tavares Pinho

MACEIÓ

2024

FICHA CATALOGRÁFICA

Catálogo na fonte
Universidade Federal de Alagoas
Biblioteca Central
Divisão de Tratamento Técnico

Bibliotecária: Helena Cristina Pimentel do Vale CRB-4/661

- L732i Lima, Fernanda Miquelino Correia de.
 O impacto do uso de tecnologias no gerenciamento de processos no departamento
 pessoal / Fernanda Miquelino Correia de Lima. – 2025.
 46 f. : il.
- Orientadora: Katiane do Nascimento Tavares Pinho.
 Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso Ciências Contábeis) – Universidade
 Federal de Alagoas, Faculdade de Economia. Administração e Contabilidade. Maceió,
 2024.
- Bibliografia: f. 41-44.
 Anexos: f. 45-46.
1. Recursos humanos. 2. Departamento pessoal. 3. Gerenciamento de processos.
 4. tecnologia. 5. Contabilidade. I. Título.

CDU: 657:331.101.262

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho primeiramente a Deus, pela força e sabedoria concedidas ao longo desta jornada.

E sem dúvidas a minha família, pelo amor incondicional, apoio e por ensinarem a mim o valor da educação e da perseverança. Vocês sempre foram minha base e inspiração para seguir em frente, mesmo nos momentos mais desafiadores.

Aos meus amigos e colegas de curso, pela parceria e por compartilharem comigo todos os altos e baixos desta caminhada acadêmica.

E, finalmente, à essa honrosa instituição e todos os membros que fazem parte dela, e em especial para minha orientadora, Katiane Tavares pela paciência, dedicação e por todos os ensinamentos valiosos que me ajudaram a concreto.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente aos meus pais, Flavia Miquelino e Agerson Correia, pelo incondicional apoio e pela dedicação constante à minha educação, sempre buscando o melhor para o meu futuro. Ao meu esposo, Antônio Rodrigues, expresso minha profunda gratidão pelo incentivo, apoio e auxílio inestimáveis, sem os quais este caminho teria sido muito mais árduo. Também não posso deixar de mencionar minha filha, Melissa Miquelino, cuja presença foi meu maior impulso para a conclusão deste curso.

Agradeço, igualmente, à Universidade Federal de Alagoas (UFAL), por proporcionar todo o suporte estrutural necessário ao desenvolvimento das aulas e dos estudos, bem como a todos os professores e coordenadores com os quais tive a honra de conviver ao longo dessa jornada acadêmica. Cada um deles se dedicou a oferecer o melhor conteúdo, de maneira clara e abrangente, contribuindo de forma decisiva para minha formação.

Por fim, manifesto meu especial agradecimento à minha orientadora, professora Katiane Tavares, cuja orientação e dedicação foram essenciais para a elaboração deste Trabalho de Conclusão de Curso.

RESUMO

Os avanços tecnológicos recentes na contabilidade facilitaram a digitalização das práticas contábeis desses profissionais. O acesso a *softwares* inteligentes que podem executar rapidamente tarefas rotineiras, junto a ferramentas automatizadas, tornou as operações de contabilidade financeira eficientes, organizadas e mais produtivas. Nesse sentido, este estudo busca demonstrar os impactos do uso da tecnologia no gerenciamento de processos no departamento pessoal em escritórios de contabilidade localizados na cidade de Maceió-AL. A pesquisa se classifica como explicativa, e quanto a abordagem metodológica está definida como uma pesquisa de abordagem quanti-qualitativa, tendo em vista que empregou os dois tipos ou a conjugação de ambos métodos: a abordagem ou método quantitativo e a abordagem ou método qualitativo, cujos dados foram coletados por meio do levantamento bibliográfico acerca do tema em artigos científicos, teses e dissertações, e da aplicação de um questionário para profissionais contábeis que atuam em escritórios de contabilidade de Maceió. O questionário foi elaborado por meio do *Google Forms*, sendo respondido por vinte profissionais contábeis. Em relação à utilização da tecnologia da informação nos processos do departamento pessoal, a maior parte dos respondentes afirmaram utilizar dos recursos da tecnologia, com o objetivo de auxiliar na identificação e solução de problemas envolvendo o processo de admissão, folha de pagamento, entre outros. Quanto aos benefícios do uso da tecnologia da informação no departamento pessoal, foram destacados: agilidade, inovação, redução de custos e a melhora da tomada de decisões diárias, a transparência e a redução da rotatividade de funcionários. Em relação às dificuldades, foram ressaltadas a falta de conhecimento de manejo da tecnologia/redes; pouca experiência com o site e a implementação do eSocial. Pode-se concluir que o uso da tecnologia nos processos do departamento pessoal é de extrema importância, uma vez que facilita o trabalho de outros departamentos, sendo fundamental para o desenvolvimento estratégico de uma organização.

Palavras-chave: Departamento pessoal; gerenciamento de processos; tecnologia; contabilidade.

ABSTRACT

Recent technological advancements in accounting have facilitated the digitalization of accounting practices for these professionals. Access to intelligent softwares that can quickly perform routine tasks, along with automated tools, has made financial accounting operations more efficient, organized and productive. In this sense, this study aims to demonstrate the impact of technology use in process management within the personnel department of accounting offices located in the city of Maceió-AL. The research is classified as explanatory, and in terms of methodological approach, it is defined as a quanti-qualitative research, considering that it employed both types or a combination of both methods: the quantitative approach/method and the qualitative approach/method. Data were collected through a bibliographic review of the topic in scientific articles, theses, and dissertations, as well as through a questionnaire administered to accounting professionals working in accounting offices in Maceió. The questionnaire was created using Google Forms and was answered by twenty accounting professionals. Regarding the use of information technology in the personnel department processes, most respondents stated that they utilize technology resources to assist in identifying and solving problems involving processes such as hiring, payroll, and others. As for the benefits of using information technology in the personnel department, the following were highlighted: speed, innovation, cost reduction, improved daily decision-making, transparency, and reduced employee turnover. Concerning difficulties, the respondents pointed out a lack of knowledge in handling technology/networks, little experience with the site, and the implementation of eSocial. It can be concluded that the use of technology in personnel department processes is of utmost importance, as it facilitates the work of other departments and is essential for the strategic development of an organization.

Keywords: Personnel department; processes management; technology; accounting.

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Gênero dos participantes	31
Gráfico 2 - Faixa etária dos profissionais contábeis em 2022	32
Gráfico 3 - Faixa etária dos participantes.....	32
Gráfico 4 - Utilização da Tecnologia da Informação nos processos do Departamento Pessoal	33
Gráfico 5 - Tecnologia e os processos de admissão e folha de pagamento.....	34
Gráfico 6 - Benefícios do uso da tecnologia da informação no departamento pessoal.....	35
Gráfico 7 - Dificuldade do uso da tecnologia da informação no departamento pessoal.....	36
Gráfico 8 - Vantagens da implementação do eSocial	37
Gráfico 9 - Desafios em relação a implementação do eSocial.....	38

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Penalidades	28
------------------------------	----

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho
CD - Comunicação de Dispensa
CEF - Caixa Econômica Federal
CT-e – Conhecimento de Transporte eletrônico
CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
ECF - Escrituração Contábil Fiscal
ECD- Escrituração Contábil Digital
ERP - Enterprise Resource Planning
DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
FGTS – Fundo de Garantia
GFIP - Informações à Previdência Social
GRF - Guia de Recolhimento do FGTS
GPS - Guia da Previdência Social (GPS)
INSS - Instituto Nacional do Seguro Social
LRE - Livro de Registro de Empregados
MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais
MPS - Ministério da Previdência Social
MTE - Ministério do Trabalho e Emprego
NF-e – Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)
PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
QHT - Quadro de Horário de Trabalho
RAIS - Relação Anual de Informações Sociais
RFB - Receita Federal do Brasil
SAD - Sistemas de apoio à decisão
SADG - Sistemas de apoio à decisão em grupo
SAE – Sistemas de apoio ao executivo
SIC - Sistema de Informação Contábil
SIG - Sistemas de informações Gerenciais
SPED - Sistema de Escrituração Digital

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E PROBLEMÁTICA	12
1.2 OBJETIVOS	13
1.2.1 Objetivo geral	13
1.2.2 Objetivos específicos	13
1.3 JUSTIFICATIVA	13
1.4 ESTRUTURA DA PESQUISA	14
2 REFERENCIAL TEÓRICO	14
2.1 CONTEXTO HISTÓRICO E EVOLUÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL	15
2.2 PRINCIPAIS FUNÇÕES E ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO PESSOAL	16
2.3 A IMPORTÂNCIA DO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS NO DEPARTAMENTO PESSOAL	19
2.4 A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	20
2.4.1 Tecnologia da Informação no ambiente contábil	22
2.4.2 Tendências atuais em tecnologia relacionadas à gestão de Departamento Pessoal	24
2.5 O ESOCIAL NO DEPARTAMENTO PESSOAL	26
2.5.1 Vantagens e Desvantagens do uso do eSocial	27
3 METODOLOGIA DA PESQUISA	30
3.1 TIPOLOGIA DA PESQUISA	30
3.2 AMOSTRA DA PESQUISA	30
3.3 COLETA E TRATAMENTO DOS DADOS	30
4 ANÁLISE DOS DADOS E RESULTADOS	31
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	39
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	41
ANEXOS	45

1 INTRODUÇÃO

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E PROBLEMÁTICA

O Departamento Pessoal atua como uma área especializada no gerenciamento de pessoas em organizações, além do controle de relações trabalhistas como admissão e demissão. Possui grande importância, pois muitas vezes está ligado diretamente a outros departamentos como o contábil e o financeiro da empresa (Silva; Amorim, 2023).

Senra (2016) destaca que o Departamento Pessoal é uma das áreas que estão em crescimento no contexto brasileiro, uma vez que é um setor específico para orientar sobre questões trabalhistas tendo grande importância para as empresas. Muitas empresas acabam tendo problemas relacionados ao departamento pessoal devido a admissão de pessoas que estão despreparadas para assumir tais funções, o que acaba gerando transtornos e ilegalidade para as empresas e seus colaboradores.

De acordo com Vieira e Anjos (2019), a década de 30 pode ser considerada como um divisor na história do Departamento Pessoal. A partir desse período, iniciou-se o uso sistemático das práticas dos documentos legais da Administração Pública, com a evolução das regulamentações trabalhistas brasileiras e a criação do Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio. Nessa fase, houve um aumento na atenção à segurança jurídica nas relações de trabalho, a fim de garantir o cumprimento das obrigações legais relacionadas aos colaboradores.

Anterior a isso, a área do departamento social era associada somente a administração de pessoal, cujas funções básicas eram o recrutamento e seleção, quando se tratava do registro de empregados no Livro de Escrita de Pessoal. A gestão de pessoas era vista de forma operacional e administrativa, com pouca atenção dada ao desenvolvimento e à valorização dos funcionários (Vieira; Anjos, 2019).

Devido ao processo de globalização, a tecnologia da informação tem sido um dos principais focos de estudo dos pesquisadores nos últimos anos devido a sua rápida expansão no âmbito empresarial e grande repercussão na sociedade. O avanço tecnológico possibilitou ao governo uma maior aproximação ao trabalhador, de modo que a contabilidade conseguiu se desfazer de antigas técnicas de escrituração manuais e avançou no uso da tecnologia da informação, alcançando

maior eficiência na sua função, podendo-se destacar a chegada do Sistema de Escrituração Digital (SPED) e o eSocial, enquanto projetos que revolucionaram o departamento pessoal e modificaram a forma de cumprir obrigações (Vieira; Anjos, 2019).

Nesse sentido, o uso da tecnologia pode ser considerado como um importante aliado para o desenvolvimento das organizações e do departamento pessoal, em especial, com o surgimento de ferramentas tecnológicas voltadas para a gestão de recursos humanos, proporcionando maior eficiência, precisão e agilidade nos processos do Departamento Pessoal.

Diante disto, esta pesquisa pretende responder ao seguinte questionamento: De que forma a tecnologia da informação está impactando no gerenciamento de processos no setor do departamento pessoal?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo geral

Demonstrar o impacto do uso de tecnologias no gerenciamento de processos no departamento pessoal em escritórios de contabilidade localizados na cidade de Maceió – AL.

1.2.2 Objetivos específicos

- Apresentar as principais tecnologias utilizadas pelo Departamento Pessoal;
- Identificar o perfil dos profissionais contábeis;
- Identificar as vantagens e desafios associados à adoção de tecnologia no Departamento Pessoal.

1.3 JUSTIFICATIVA

As dinâmicas do mercado de trabalho, as mudanças na legislação trabalhista e a crescente complexidade das relações laborais têm colocado pressões significativas sobre as práticas tradicionais de gerenciamento de pessoal. Nesse cenário, a

tecnologia emerge como um catalisador de mudanças, oferecendo soluções inovadoras para os desafios contemporâneos enfrentados por esse setor.

A utilização dos sistemas de informação pelos profissionais contábeis é um procedimento útil para ampliar seus objetivos organizacionais e melhorar o relacionamento com clientes e fornecedores, além de ajudar a buscar melhores serviços e produtos (Laudon; Laudon, 2014). Pinto e Cunha (2021) reiteram ainda que a tecnologia passa a ser intrínseca à contabilidade, sendo necessária a atualização constante do profissional contábil, assim como o entendimento de toda a rotina operacional.

Desse modo, considera-se pertinente compreender de que forma a tecnologia está transformando os processos de recrutamento, geração da folha de pagamento, treinamento, implantação do e-social e contribuindo como facilitador do gerenciamento de pessoal, bem como os seus impactos, positivos e negativos, para a prática de trabalho.

Assim, essa pesquisa visa contribuir para o debate a respeito dos impactos da evolução do uso de tecnologias no departamento pessoal e como isso impacta na função do profissional contábil que atua no departamento pessoal, a fim de aprofundar o conhecimento em ferramentas disponíveis no mercado e suas funcionalidades voltadas para o departamento pessoal.

1.4 ESTRUTURA DA PESQUISA

A presente pesquisa está estruturada em cinco capítulos, divididos da seguinte maneira: o primeiro capítulo trata da introdução, onde o tema é contextualizado e são apresentados o problema de pesquisa, o objetivo geral e específicos e a justificativa. No segundo capítulo é exposto o referencial teórico, no qual será apresentado o desenvolvimento da pesquisa com os principais tópicos sobre o tema. Posteriormente, no terceiro capítulo é definida a metodologia empregada para alcançar os objetivos deste estudo. Ao longo do quarto capítulo, análise dos resultados, é realizada a pesquisa, com a aplicação do questionário, apresentação e análise dos dados. No quinto capítulo são apresentadas as considerações finais. E por fim, as referências que deram suporte nesta pesquisa.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 CONTEXTO HISTÓRICO E EVOLUÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL

A contabilidade enquanto ciência social objetiva fornecer as informações necessárias para que os seus usuários possam analisar as entidades em seus aspectos econômicos, contábil, fiscal e financeiro. Atualmente, compreende-se que a contabilidade se divide em quatro partes: contábil, fiscal, pessoal e consultoria (Silva, 2021).

O histórico do Departamento de Pessoal se inicia ainda no tempo da escravidão, onde os senhores de fazenda desempenhavam a função de controlar e exigir o máximo de trabalho dos escravos. Nesta época, os patrões escolhiam pessoas de sua confiança para acompanharem os trabalhos dos escravos e explorar o máximo da força física, visando o aumento da produção (Borges *et al.*, 2023).

Posteriormente, no período feudal, a escravidão foi substituída pela servidão, onde o trabalhador desempenhava seu trabalho em benefício dos senhores de terra e em troca recebia moradia e proteção. Contudo, esses trabalhadores continuavam sem direito à liberdade. Apenas nos séculos XVII e XVIII, com o início da Revolução Industrial, que se iniciaram mudanças nas relações de trabalho e o surgimento do trabalho assalariado e, conseqüentemente, a luta dos trabalhadores por cargas horárias mais justas, melhores condições de trabalho e salários dignos (Silva, 2021).

Somente após o período da Revolução Industrial, as empresas passaram a adotar uma estrutura organizacional, voltada a departamentalização funcional, ou seja, na centralização das tomadas de decisões no topo da hierarquia e na instalação de regulamentos internos com o intuito de coordenar o comportamento de seus colaboradores. Surgiu então o Departamento de Relações Industriais, a fim de cumprir com todas as exigências legais relacionadas aos empregados desde a sua contratação, pagamentos mensais e demissão, restringindo apenas a questões burocráticas e legais (Silva, 2021; Borges *et al.*, 2023).

O surgimento do Departamento Pessoal então ocorreu quando os empregados se tornaram fator de produção, cujos custos deveriam ser administrados tão racionalmente quanto os custos dos outros fatores de produção. Hoje, o Departamento Pessoal é uma área fundamental nas organizações, responsável por gerenciar os recursos humanos e garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas (Silva, 2021).

No Brasil, alguns direitos trabalhistas foram alcançados durante a Era Vargas. Durante o governo de Getúlio Vargas, em 1930 é criado o Ministério do Trabalho. Ao longo das décadas de 1930 e 1940, o Ministério elaborou e decretou medidas protetivas para os trabalhadores. Essas e outras medidas protetivas foram reunidas, em 1943, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo delimitados os direitos e deveres tanto para os empregadores como para empregados (Borges *et al.*, 2023).

Já no final da década de 1980, foi promulgada a Constituição Federal, ratificando alguns direitos dos trabalhadores, tais como: salário mínimo, décimo terceiro salário, jornada de 44 horas, mais um terço das férias, salário maternidade e licença paternidade. Diante desse cenário, o profissional de departamento pessoal surge a partir da necessidade de se ter um profissional qualificado para coordenar as relações de trabalho e se responsabilizar pela inspeção do cumprimento das obrigações trabalhistas (Silva, 2021).

Nesse sentido, a contabilidade foi uma das áreas mais afetadas com o surgimento da tecnologia, acompanhando os avanços tecnológicos, o que permitiu a criação de ferramentas capazes de facilitar a profissão, trazendo agilidade, fiscalização e transparência para os órgãos públicos.

2.2 PRINCIPAIS FUNÇÕES E ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO PESSOAL

O departamento pessoal das empresas tem como função coordenar as exigências legais relacionadas aos empregados como admissões, demissões, folha de pagamento, atividades operacionais e burocráticas.

Essa área indispensável para a administração de qualquer empresa, seja ela de pequeno, médio ou grande porte. Além disso, o departamento pessoal também atua estrategicamente com ações de melhor aproveitamento da mão de obra e melhoria dos resultados organizacionais e realiza a comunicação entre empregador e empregados, recebendo e atendendo estes empregados e solucionando suas questões (Silva, 2021).

Silva (2021), destaca a importância das rotinas do departamento pessoal dentro de uma organização, uma vez que estas devem estar de acordo com a legislação trabalhista vigente sob pena do descumprimento poderá acarretar em sérias consequências financeiras. As multas, por exemplo, são uma das penalidades mais comuns previstas na legislação trabalhista em caso de descumprimento das normas,

as quais podem variar em valor e gravidade a depender da infração cometida (Lacerda, 2023).

A admissão ou registro do empregado é a primeira função do departamento de administração de pessoal, onde são coletados os dados e documentos do funcionário, bem como o tipo de contratação, valor de salário base, jornada de trabalho, definição de CBO para função, envio dos dados ao eSocial, sendo esses alguns dos processos relacionados ao registro, que devem ser feitos até um dia antes do início do trabalho (Santana, 2024). De acordo com a Lei n. 5.452/43 da CLT, o artigo 41 determina que:

Art. 41 Em todas as atividades será obrigatório para o empregador o registro dos respectivos trabalhadores, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo único. Além da qualificação civil ou profissional de cada trabalhador, deverão ser anotados todos os dados relativos à sua admissão no emprego, duração e efetividade do trabalho, a férias, acidentes e demais circunstâncias que interessem à proteção do trabalhador (CLT, 1943 p. 23).

A rotina da folha de pagamento é uma das maiores responsabilidades do departamento pessoal. A folha de pagamento contém todas as informações inerentes aos cálculos trabalhistas de proventos e descontos dos funcionários os quais incluem o salário, as horas extras, o repouso semanal remunerado, o INSS e Previdência Social, o salário família, Décimo Terceiro Salário, as férias e o FGTS.

Os valores então que derivam da folha, férias e rescisões ocorridas na competência fechada, serão utilizadas para outros cálculos, como os cálculos de encargos, como o FGTS (fundo de garantia de tempo de serviço), regulamentado pela Lei n. 8.036, de 11 maio de 1990, e o da previdência social, agora sendo feita através do DARF Previdenciário, de acordo com o artigo 19º, inciso III da IN 2.005/21 (Santana, 2024).

É, portanto, o departamento pessoal quem vai garantir o depósito mensal correspondente ao FGTS na conta vinculada do funcionário ou o recolhimento da guia de INSS como contribuição para a aposentadoria. O INSS está diretamente ligado ao Governo, sendo um seguro que garante a renda do funcionário e de sua família, em casos de acidentes, gravidez, prisão, velhice e morte. Após o fechamento da folha de pagamento, é apurado o valor do INSS, recolhido por meio da emissão da GPS. Tal direito é garantido no art. 6º da Constituição Federal de 1988 entre os Direitos e Garantias Fundamentais (Brasil, 1943).

O Departamento Pessoal da empresa também é responsável por inscrever os funcionários para receber o benefício do salário-família. Este benefício é pago pela Previdência Social ao empregado de acordo com o número de filhos ou equiparados que possua menores de catorze anos e que se enquadre no limite máximo de renda estipulado pelo governo federal (Brasil, 1991). O décimo terceiro salário é um provento adicional, recebido ao fim de cada exercício de atividade laborativa, pago em duas parcelas nos meses de novembro e dezembro, ou integralmente em novembro (Brasil, 1943).

Outro aspecto fundamental em relação as rotinas do DP é o gerenciamento de férias dos colaboradores. As férias são caracterizadas como o período de descanso dado ao funcionário após o mesmo trabalhar por um ano na empresa. O seu pagamento deverá ocorrer em no máximo dois dias antecedentes ao início de seu gozo e deverá ter um adicional de um terço do valor normal do salário. Por fim, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) é um valor mensal recolhido pelo empregador, depositado para o funcionário em uma conta vinculada na Caixa Econômica Federal, que será dado o direito ao saque em situações específicas (Brasil, 1943).

Quanto ao desligamento do empregado, o aviso prévio é uma das fases mais importantes nas rotinas do departamento pessoal. Refere-se à comunicação que o empregador faz ao empregado, avisando-lhe de que resolveu dissolver o contrato de trabalho por prazo indeterminado, sendo aplicado em favor do empregado ou do empregador. A rescisão do contrato de trabalho ocorre no momento do desligamento das relações entre o funcionário e empresa. As rescisões de trabalho mais comuns são as solicitadas tanto pelo empregado como pelo empregador (Brasil, 1943).

Na rescisão solicitada pelo empregado, ele terá direito a receber os dias trabalhados, férias e décimo terceiro salário proporcional ao tempo trabalhado enquanto que na rescisão solicitada pelo empregador é assegurado ainda ao empregado uma indenização de 40% do FGTS que será depositado na conta vinculada do empregado e o saque do saldo de FGTS e direito ao programa de Seguro Desemprego (Brasil, 1943; Lacerda, 2017; Silva, 2021).

Em relação ao seguro-desemprego, algumas das rotinas do departamento pessoal são: elaborar a guia de seguro-desemprego, redigir o termo de rescisão, estabelecer o aviso prévio e acompanhar o processo. O seguro-desemprego um dos mais importantes direitos dos trabalhadores, sendo um benefício em dinheiro que o

funcionário adquire após um determinado tempo de trabalho. Esse benefício é pago aos funcionários ao serem demitidos sem justa causa ou através de dispensa indireta que possuam contratos de trabalho regidos pela CLT, e as parcelas variam de três a cinco de forma contínua (Senra, 2016).

2.3 A IMPORTÂNCIA DO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS NO DEPARTAMENTO PESSOAL

O departamento pessoal é responsável pelos procedimentos burocráticos mensais e anuais de uma empresa, os quais precisam ser seguidos e interpretados corretamente para que possam atender as exigências da legislação vigente (Folgiarini; Castro, 2020).

De acordo com os autores supracitados, este setor se mostra uma área propensa à ocorrência de inúmeros erros de cálculos e contabilizações, bem como constituem um local propício para fraudes. Em certas situações, a contratação de profissionais pouco qualificados colabora para a fragilidade do setor. Para tanto, o controle interno é uma atividade fundamental para o funcionamento do DP, haja vista que este atua em várias áreas, como a contábil, pessoal e legislativo.

A importância do DP para a gestão dos processos empresariais relaciona-se a administração que envolve as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados, bem como a capacidade de relacionamento interpessoal e profundos conhecimentos na aplicação na legislação (Santos; Amorim, 2023).

Assim, Cavalcante (2020) defende que toda relação entre empresa-empregado deve ser intermediada por um profissional contábil, cujo conhecimento gerencial também pode auxiliar o administrador na gestão de seus colaboradores, indicando riscos e soluções existentes no trabalho dos colaboradores frente às leis e direitos do trabalhador.

Cavalcante (2020) trata ainda que é importante que o profissional contábil atuante no departamento pessoal tenha uma boa relação com os demais funcionários, além de compartilhar informações e dados com os outros setores de uma empresa, a fim de que sejam prevenidos a ocorrência de certos problemas estruturais, tais como: processos trabalhistas com os outros órgãos fiscais, como o Fisco e o Ministério do Trabalho.

2.4 A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

No Brasil, por volta da década de 1990, passaram a ocorrer uma série de inovações científicas e tecnológicas convergiram para a criação de novos paradigmas. Tais mudanças já vinham acontecendo no mundo desde a década de 60. As redes interativas de computadores se ampliaram, sendo criados novos canais de informação e comunicação e operando mudanças nas relações sociais, econômicas e culturais (Jambeiro, 2007).

Os autores denominam esse movimento como Era da Informação, cuja evolução tecnológica possibilita tanto a disseminação quanto a aplicação da informação no processo de construção de novos conhecimentos, utilizando para isto, as tecnologias de comunicação e informação, mais especificamente a Internet.

Nesse contexto, o termo Sistema de Informação (SI) passou a ser utilizado para descrever um sistema automatizado usado para promover informação, o qual pode abranger pessoas, máquinas e métodos organizados de forma a recolher, processar, transmitir e disseminar dados relevantes para o utilizador (Veiga, 2007).

A informação é tida como uma fonte de poder, a qual permite, por meio da análise de fatos passados, compreender o presente e tentar antever o futuro. Baltzan e Phillips (2012) destacam a importância em diferenciar dados e informação. Dados são fatos brutos, os quais descrevem as características de um evento, enquanto a informação são os dados já convertidos em conteúdo útil e significativo.

O conceito de Sistemas de Tecnologias de Informação (SI) surgiu por volta dos anos 50 e 60, podendo ser definido como sendo o uso de soluções de *hardware* e/ou *software* que facilitem as atividades dentro ou entre organizações (Veiga, 2007).

Corroborando com a definição apresentada por Veiga, Sousa (2012, p. 20) afirma que “SI é um conjunto de componentes inter-relacionados que recuperam, processam, armazenam e disseminam informação para apoiar compartilhamento de informação, de conhecimento, para tomada de decisão e controle.”

Na metade do século XX, o uso da robótica e o desenvolvimento da internet impulsionaram a terceira etapa da revolução industrial, marcada pelo uso de computadores pessoais e o surgimento da Tecnologia da Informação (TI) voltada para escritórios, composta por sistemas automatizados focados no gerenciamento de documentos, agenda e comunicação, seguida pela evolução dos softwares, utilização

de planilhas eletrônicas e o aperfeiçoamento da internet na década de 90 (Xavier; Carraro; Rodrigues, 2020).

Junkes (2014) afirma que a gestão da informação envolve a ação conjunta entre a tecnologia da informação, comunicação e os recursos/conteúdos informativos, com o objetivo de desenvolver estratégias e estruturar atividades organizacionais. Atualmente, a internet é o meio de comunicação mais efetivo que a sociedade possui, a qual, aliada a TI, passou a ser um importante componente competitivo para as organizações.

[...] a tecnologia da informação abrange uma variedade de produtos de hardwares e softwares capazes de armazenar, coletar, processar e acessar dados que são usados para controlar máquinas e processos de trabalho e conectar pessoas, funções e escritórios dentro das empresas e entre elas. (Junkes, 2014, p. 10)

De acordo com Laudon e Laudon (2010), a tecnologia de informação abrange todo *software* e todo *hardware* de que uma empresa precisa para alcançar seus objetivos organizacionais, o que inclui desde computadores, smartphones e discos e *softwares*, operacionais como pacotes de escritório (Office e LibreOffice).

Inicialmente, antes da popularização do uso de computadores, os SI eram técnicas rudimentares de arquivamento e pesquisa de informação em grandes arquivos, evoluindo ao longo dos anos com o aprimoramento e avanço da tecnologia de informação (TI) (Sousa, 2012). O autor acrescenta que durante a década de 1950, a função dos SI se reduzia ao processamento de dados eletrônicos, processamento de transações, manutenção de arquivos de documentos e contabilidade. Já na década de 1960, os SI passaram a ser uma ferramenta importante para a pesquisa científica, para as organizações e seus negócios por meio das máquinas de Telex, o que possibilitou às organizações maior liberdade de comunicação de informações e uma maior efetividade e eficiência para com as suas filiais.

Durante a década que se seguiu, as organizações reconheceram a importância dos SI em conjunto com a flexibilidade que estes proporcionavam. Em apoio aos SI, as máquinas de Telex se tornaram o padrão de transferência de informação, enquanto que os computadores (mainframe) se tornaram padrão no desenvolvimento de banco de dados (Sousa, 2012, p. 22).

Na década de 60, os computadores se tornaram fundamentais para a execução do trabalho em grandes e médias empresas, apesar de suas limitações. Na década

seguinte, surgiram os acessos a terminais remotos, o que tornou todos os processos automatizados e originou os grandes Centros de Processamentos de Dados (CPD's). Tais transformações exigiram algo que controle dos dados e das informações geradas, surgindo assim os Sistemas de Informação (Stival; Carlos; Almeida, 2013).

Devido a capacidade de previsão de vendas, ordem de distribuição, serviços e gestão de distribuição de produtos, a indústria de manufatura se voltou para os SI e a sua migração propagou-se para outros setores da organização na década de 1980. Assim, os SI tornaram-se o centro da gestão da informação. Em 1989, Berners-Lee desenvolveu a *World Wide Web* com o protocolo HTML, onde os SI poderiam trafegar, abrindo um novo horizonte na transferência de informação com a chamada *Electronic Data Interchange* (EDI), estrutura de transmissão de dados em formato eletrônico e/ou digital (Sousa, 2012).

Segundo Sousa (2012), a TI evoluiu juntamente com a evolução do SI, desenvolvendo um *hardware* flexível e capaz de processar multitarefas e trabalhando simultaneamente com vários acessos de diversos usuários. Posteriormente, percebeu-se a necessidade de obter um software voltado ao processo de tomada de decisões devido ao aumento da quantidade de informações dos processos, ocasionando uma rápida evolução nos gerenciamentos de bancos de dados.

Stival, Carlos e Almeida (2013) explicam que na década de 80, a TI passou a ser utilizada com maior frequência, e desse modo, ocorreram várias mudanças tecnológicas em microcomputadores e escritórios, de modo que os controles de banco de dados ficaram de fáceis acessos e os softwares tiveram um desenvolvimento de baixo custo, o que iniciou um domínio de mercado, criação de novas tecnologias como a telecomunicação, programas cada vez mais gerenciais visando às tomadas de decisões até mesmo pelos altos escalões (executivos), serviços de suportes e consultorias nas áreas tecnológicas e uma maior aceitação por parte das empresas devido às facilidades de acesso as tecnologias.

Diante disso, as áreas da tecnologia tiveram uma grande aceleração, acarretando várias mudanças como a globalização das ferramentas de TI e criação de tecnologias cada vez mais avançadas, o que tornou o computador uma ferramenta indispensável dentro da organização (Stival; Carlos; Almeida, 2013).

2.4.1 Tecnologia da Informação no ambiente contábil

A Tecnologia da Informação provocou um grande impacto no mundo globalizado, possibilitando às empresas maiores chances de competir com seus concorrentes globais, tornando os processos mais ágeis, rápidos e confiáveis (Silva *et al.*, 2016; Franco *et al.*, 2020).

Baltzan (2012) enfatiza que esta surgiu como instrumento de apoio à gestão das empresas no início dos anos 90, sendo vista como a ferramenta de integração das operações da empresa e entre empresas, com impactos no que diz respeito à agilidade e redução nos custos operacionais.

A contabilidade é um meio de fornecimento de dados internos e externos entre cliente, governo e escritório, sendo, portanto, uma das áreas que mais sofreram impactos com o desenvolvimento da tecnologia devido ao surgimento de novas demandas e modelos de negócios. Dessa forma, no contexto contábil, a TI tornou-se uma ferramenta indispensável para a execução do trabalho, pois atualmente é em torno dos *softwares* que gira grande parte as obrigações da contabilidade (Franco *et al.*, 2020).

Já no início dos anos 2000, Sidrón (2008) apontou que na América Latina, as empresas já vinham implementando sistemas de informação para administração de pessoal. Através destes sistemas, os empregados, além de receber informação de maneira rápida e homogênea, podiam atualizar seus dados pessoais, solicitar férias, imprimir recibo de salário, acessar benefícios e inscrever-se em cursos, entre outras vantagens.

Tal contexto acaba reduzindo a relação de dependência dos empregados com o setor de departamento pessoal, o que permitiria à área se concentrar em outras funções mais estratégicas para cumprir os objetivos do negócio, tais como gestão de mudanças, aquisição, retenção e desenvolvimento de talentos, gestão do desempenho da organização ou gestão do clima trabalhista (Sidrón, 2008).

Dessa forma, o autor afirma que:

O uso de sistemas para a gestão de recursos humanos permite aos chefes e supervisores realizar avaliações e planejar táticas operacionais com base em dados mais claros e acessíveis. Ao mesmo tempo, dá mais autonomia aos empregados, que se tornam responsáveis pelo uso e benefício que obtêm dos sistemas (Sidrón, 2008, p.1).

No Brasil, a Receita Federal é um dos órgãos que mais investe em tecnologia. Em 2007, através do Decreto nº 6.022 (Brasil, 2007), foi instituído o Sistema Público

de Escrituração Digital (SPED), o qual define recursos como a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), a Escrituração Contábil Digital (ECD), o Conhecimento de Transporte eletrônico (CT-e) e a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

Instituído pelo Decreto nº 6.022/2007, que definiu as suas diretrizes, o Sistema Público de Escrituração Digital foi implementado, a fim de modernizar os processos de escrituração contábil e de escrituração fiscal com a integração da União, dos Estados e dos Municípios, propiciando a troca de informações e o cruzamento entre dados fiscais (Schneider; Souza, 2016, p. 3).

Além disso, Bicca (2020) relata que existem distintos tipos de sistemas, os quais buscam fornecer todas as informações necessárias às organizações, os quais são desenvolvidos de acordo com a filosofia e os objetivos da empresa na qual estão inseridos.

Há quatro tipos de sistemas que apoiam diferentes decisões, sendo eles: os Sistemas de informações Gerenciais (SIG), os quais oferecem resumos e relatórios de rotina; os Sistemas de apoio à decisão (SAD), os quais promovem ferramentas e modelos analíticos para analisar grande quantidade de dados; os Sistemas de apoio ao executivo (SAE), os quais propiciam a gerência de informações externas e resumos de alto nível em relação ao desempenho da empresa; e os Sistemas de apoio à decisão em grupo (SADG), cuja função é ofertar um ambiente eletrônico no qual gerente e equipes podem tomar decisões em conjunto (Bicca, 2020).

Diante disso, enfatiza-se que a tecnologia possibilitou a automação de diversas rotinas do departamento pessoal, otimizando os processos burocráticos e trazendo facilidades para o profissional contábil.

2.4.2 Tendências atuais em tecnologia relacionadas à gestão de Departamento Pessoal

Bicca (2020) aponta que existem quatro grandes aplicativos organizacionais integrados, os quais integram um conjunto relacionado de funções e processos de negócio, a fim de melhorar o desempenho da organização como um todo.

Como exemplo, temos os Sistemas integrados, conhecidos como ERP, os quais coletam dados de diferentes sistemas de diferentes funções, armazenando seus dados de maneira mais eficaz para a tomada de decisão; Sistema de gerenciamento da cadeia de suprimentos, que auxiliam as empresas a administrar suas relações com

os fornecedores; Sistemas de gerenciamento do relacionamento com o cliente (CRM – *Customer Relationship Management*) que ajudam as empresas a administrar as relações com os clientes, fornecem informações em termos de vendas, marketing e serviços; e Sistemas de gestão do conhecimento, os quais reúnem o conhecimento e a experiência relevantes na empresa, tornando-os disponíveis onde e quando necessários (Bicca, 2020).

Dentre as tecnologias utilizadas na contabilidade, pode-se citar o Sistema Integrado de Gerenciamento, o Sistema de Informação Gerencial, o Sistema de Informação Contábil e o Sistema Público de Escrituração Digital (Xavier, Carraro e Rodrigues, 2020).

De acordo os autores, com a complexidade das operações comerciais surgiu a necessidade de um sistema que reunisse diferentes funcionalidades, englobando todos os departamentos de uma organização. A partir disso, foi criado o sistema *Enterprise Resource Planning* (ERP) ou Sistema Integrado de Gerenciamento, que são softwares responsáveis pela integração de todas as operações de uma instituição, os quais registram desde as movimentações de estoque até a consolidação das demonstrações contábeis.

Sistemas como o ERP unem e integram todos os subsistemas componentes dos sistemas operacionais e dos sistemas de apoio à gestão, por meio de recursos da tecnologia da informação, de tal forma que todos os processos de negócios da empresa possam ser visualizados envolvendo todos os departamentos e funções da empresa (Bicca, 2020, p. 20).

No que diz respeito aos SIG, é a junção de um trabalho teórico da ciência da administração e da pesquisa operacional com uma orientação prática, cujo objetivo é a transformação de dados em informações, as quais serão utilizadas para a formação do conhecimento. Tal instrumento é utilizado como uma forma de facilitar e fundamentar as decisões de uma organização, gerando para os gestores um *feedback* de tudo que acontece dentro de uma empresa, a fim de que estes tomem decisões seguras e embasadas no conhecimento de todos os pontos (Martins *et al.*, 2012).

O SIG tem a função de planejar e controlar a produção, como a quantidade produtiva, desenvolver o faturamento da empresa, recebimentos e pagamentos de contas a pagar, o percentual do estoque desenvolvido no dia, folha de pagamento e a contabilidade fiscal como o cálculo de imposto a recolher por mês (Corazzim, 2017, p. 47).

O Sistema de Informação Contábil (SIC), por sua vez, é o sistema de informação contábil responsável por registrar, processar e relatar as informações referentes à gestão financeira de uma empresa, abordando nas áreas fiscais, análise e gerencial, para auxiliar aos gestores nas tomadas de decisões em níveis apropriados de controle interno externo nas organizações (Franco *et al.*, 2020).

O SPED pode ser considerado um conjunto de leis, procedimentos operacionais e sistêmicos que atendem as três esferas do governo, o qual revolucionou as relações e processos contábeis e fiscais, uma vez que possibilitou o surgimento de ferramentas digitais que substituíram o papel e consequentemente facilitaram a execução do trabalho profissional da contabilidade na transmissão de informações para o fisco (Martins *et al.*, 2012; Bicca, 2020; Franco *et al.*, 2020).

2.5 O eSocial NO DEPARTAMENTO PESSOAL

O eSocial surgiu como uma ramificação do SPED. O Sistema de Escrituração já apresentava algumas vantagens já aprovadas pelos profissionais contábeis, tais como: o alinhamento das informações prestadas aos órgãos federais, estaduais e municipais que são escriturados de forma totalmente digitalizada; a velocidade e melhoria no acesso à informação desejada; a redução dos gastos com emissão e armazenamento da documentação em papel; e a simplificação das obrigações acessórias (Feitosa, 2022).

Nesse contexto, por meio do Decreto nº 8.373/2014, foi instituído o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), cujo principal objetivo é unificar a prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição (Brasil, 2014).

O Governo Federal justificou a implantação do eSocial com o objetivo de unificação do envio das informações, por parte das empresas, sobre os trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais, dados sobre Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, entre outros (Amorim; Santos; Castro, 2022, p. 25).

De acordo com Vieira e Anjos (2019), são quinze obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas que devem ser feitas por meio dessa plataforma, sendo estas: Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP);

Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT; Relação Anual de Informações Sociais (RAIS); Livro de Registro de Empregados (LRE); Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Comunicação de Dispensa (CD); e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF); Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF); Quadro de Horário de Trabalho (QHT); Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD); Guia de Recolhimento do FGTS (GRF); Guia da Previdência Social (GPS); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Feitosa (2022) relata também que o eSocial busca amenizar as adversidades da rotina de departamento pessoal ao colocar as informações da folha de pagamento e dos empregados em um ambiente virtual, compartilhado por órgãos que fazem parte deste projeto. Assim, o eSocial agrupa informações que devem ser enviadas aos órgãos governamentais de competência, por meio do uso de certificação digital que reduz as obrigações acessórias a serem prestadas pelas empresas ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), à Receita Federal do Brasil (RFB), à Caixa Econômica Federal (CEF) e ao Ministério da Previdência Social (MPS).

Em complemento a isso, Feitosa (2022) explica que foi regulamentada uma Portaria para o envio da RAIS e do CAGED, que determina quais obrigações deveriam ser substituídas pelo eSocial: RAIS foi a partir do ano base 2019 e o CAGED a partir do dia 1º de janeiro do mesmo ano. A autora enfatiza que em relação ao CAGED, tal substituição serviu para a grande maioria das empresas. Para o envio da RAIS, ocorreu a substituição somente das empresas que possuem faturamento anual no ano 28 2016 de até R\$ 78.000.000,00 e as que não sejam optantes pelo Simples Nacional em 01 de julho de 2018 e estas obrigações com data base do ano de 2019.

Relata ainda que a Portaria de nº 1.195, do dia 30 de outubro de 2019, outorga que todas as anotações efetuadas na CTPS, ou seja, admissão, rescisão, que eram anotadas por meio físico, devem ser feitas de forma digital através do aplicativo CTPS Digital, onde será identificada a partir do Cadastro da Pessoa Física (CPF) (Feitosa, 2022).

2.5.1 Vantagens e Desvantagens do uso do eSocial

De acordo com o artigo 3º do Decreto nº 8.373/2014, o eSocial é regido pelos seguintes princípios:

- I - viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas;
- II - racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações;
- III - eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas;
- IV - aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias; e
- V - conferir tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte (Brasil, 2014, p. 2).

A unificação das informações gera benefícios tanto para quem envia – por meio da redução da burocracia envolvida – quanto para o Fisco. Para o Governo, a entrega feita de forma única busca facilitar diretamente a busca e crítica de irregularidades, tais como prazos desrespeitados, erros de cálculo e declarações inconsistentes (Vieira; Anjos, 2019).

Nesse sentido, o projeto prevê um grande avanço em relação a distribuição da carga dos contribuintes, uma vez que haverá maior atenção ao combate a qualquer tipo de sonegação, sendo ainda ampliada a base de arrecadação dos tributos incidentes sobre a remuneração, sem a necessidade de aumentar a carga tributária. Desse modo, as sanções legais serão aplicadas de imediato, as empresas deverão tomar medidas preventivas, melhorando assim, o controle e a fiscalização (Vieira; Anjos, 2019; Silva, 2019).

Além disso, um dos objetivos do eSocial é o cumprimento dos direitos trabalhistas e previdenciários integralmente, garantindo-lhes um aumento na qualidade de vida (Vieira; Anjos, 2019; Silva, 2019).

Diante disso, Silva (2019, p. 12-13) discorre que a manutenção de um departamento pessoal preparado e equipado para gerir o eSocial possibilitará à empresa um gerenciamento melhor das informações trabalhistas e previdenciárias, evitando assim que a empresa incorra em certas penalidades, tais como:

Quadro 1 - Penalidades

Penalidades
Não preencher as informações do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), ou deixar de atualizar ou entregar ao trabalhador na rescisão (artigo 283, I, “h”, do Decreto n. 3.048/99): multa de R\$ 636,17 à R\$ 63.617,35. Lembro que o PPP também será retirado a partir do sistema do e-Social

Deixar de manter LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) , emitir ou alterar (em caso de alteração no ambiente de trabalho) o LTCAT (Artigo 283, II, “n”, Decreto n. 3.048/99 e Artigo 8º, IV da Portaria MF nº 15/2018): multa de R\$ 23.313,00.
Descumprir normas de medicina do trabalho, por exemplo, não elaborar o PCMSO (Artigo 201, caput, primeira parte, CLT): multa de R\$ 402,53 a 4.025,33. – Descumprimento das demais obrigações de Segurança do Trabalho (Artigo 201, caput, segunda parte, CLT): multa de R\$ 670,98 a 6.708,59 (valor máximo aplicado em caso de reincidência, embargo à fiscalização).
Multas por descumprimento às NRs: A NR 28 traz uma série de multas para os mais variados tipos de infrações (não elaboração de PPRA, falta de entrega de EPI, ausência de cuidados sanitários da NR 24, falta de segurança em máquinas, falta de PPRA, etc.) a legislação de SST. Os valores vão de 630 a 6304 UFIR.
Não realizar exames médicos: Deixar de submeter o trabalhador aos exames, ou submetê-lo fora dos prazos infringe o que determina o item 7.4.3.2 da NR 7. Multa: a partir de R\$ 716,56.
Falta de treinamento de CIPA ou Designado: Deixar de realizar esse treinamento vai contra o disposto no item 5.32.2 da NR 5. Multa: a partir de R\$ 1.792,46.
Falta de treinamento que informe ao trabalhador os riscos do ambiente de trabalho: Não atender a essa obrigação vai contra o disposto no item 1.7, alínea “c”, da NR 1. Dá Multa: a partir de R\$ 1.792,46. Pode dar multa também referente ao artigo 338, § 1º, do Decreto nº 3.048/1999)

Fonte: elaborado pela autora (2024)

Apesar das vantagens apresentadas pelos autores, ainda há alguns desafios que cabe serem salientados. A inserção do eSocial na rotina trabalhista pode ser considerado como um desafio devido prazo de envio de informações e conservação das informações atualizadas; o domínio da tecnologia e a necessidade de atualizações e capacitações constantes referentes aos softwares e sistemas de rotinas; e a definição dos layouts a serem atendidos, dos seus responsáveis e um plano de ação para atendimento deles, bem como a revisão dos processos internos com foco em integração (Feitosa, 2022).

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

3.1 TIPOLOGIA DA PESQUISA

Este estudo trata-se fundamentalmente de uma pesquisa qualitativa. De acordo com Gil (1999), a pesquisa qualitativa busca compreender os significados que as pessoas dão às coisas e à sua vida, buscando, portanto, a percepção de cada participante.

A pesquisa foi do tipo exploratória, uma vez que buscou propiciar maior familiaridade com os fatos pesquisados a fim de torná-lo explícito. Segundo Gil (1999), a pesquisa exploratória objetiva desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, considerando a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores.

3.2 AMOSTRA DA PESQUISA

A amostra da pesquisa foi composta por 20 (vinte) profissionais da área contábil atuantes no setor do departamento pessoal em diferentes escritórios de contabilidade na cidade de Maceió-AL.

3.3 COLETA E TRATAMENTO DOS DADOS

Os dados foram coletados por meio do levantamento bibliográfico acerca do tema em artigos científicos, teses e dissertações. Para realizar a pesquisa fez-se uma pesquisa *survey*, a partir da aplicação de um questionário no formato online através do *Google Forms*, o qual foi respondido por 20 (vinte) profissionais, objetivando o melhor acesso às informações investigadas. O período de aplicação da pesquisa foi entre 19 e 26 de janeiro de 2024, sendo disseminado por meio de grupos do whatsapp.

Silva, Souza e Costa (2023) discutem que os questionários são bastante utilizados por serem econômicos e eficazes, contudo, apresentam desafios como ambiguidade de informações e clareza nas instruções.

O questionário foi composto por dez questões, encaminhadas a profissionais contábeis atuantes no departamento pessoal de escritórios de contabilidade da cidade

de Maceió. O questionário buscou identificar o perfil desses profissionais, sexo e idade, bem como suas percepções e conhecimentos sobre o impacto da tecnologia nos processos de trabalho do departamento pessoal. O questionário foi elaborado com base em estudos anteriores como as pesquisas desenvolvidas por Franco *et al.* (2021) e Xavier, Carraro e Rodrigues (2020).

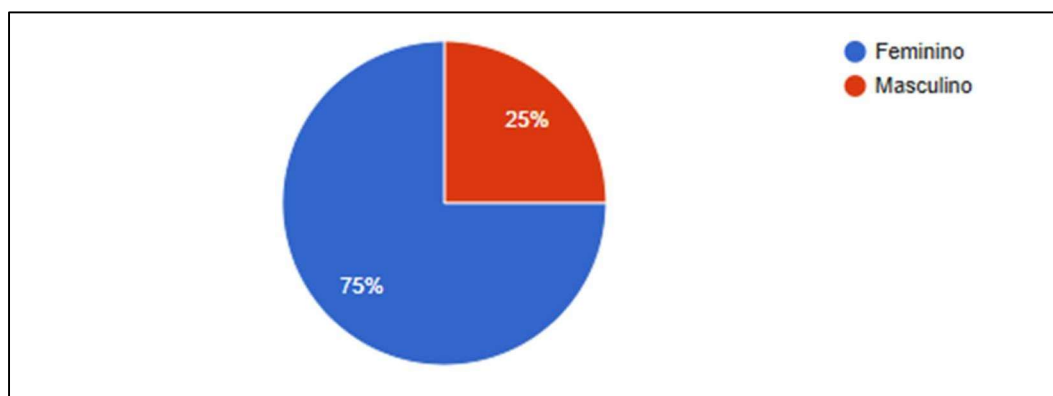
4 ANÁLISE DOS DADOS E RESULTADOS

Nessa seção, serão apresentados os dados relativos às respostas obtidas com a aplicação do questionário acerca do impacto da tecnologia no gerenciamento de processos no departamento pessoal em escritórios de contabilidade da cidade de Maceió – AL.

4.1 PERFIL DOS RESPONDENTES

Em relação ao perfil dos entrevistados, a pesquisa apresentou uma diferença significativa entre os sexos, sendo 75% (15) dos participantes do gênero feminino e 25% (5) do gênero masculino. Estas informações conversam com outras pesquisas desenvolvidas no contexto contabilidade, como por exemplo, a pesquisa desenvolvida por Ramos (2018), a qual verificou que o número de contadoras teve um aumento significativo entre 2008 e 2017, correspondendo a 88,39% de profissionais femininas com formação superior na contabilidade brasileira.

Gráfico 1 - Gênero dos participantes



Fonte: elaborado pela autora (2024)

Em relação a faixa etária (gráfico 2), 75% (15) dos participantes encontram-se na faixa dos 18 a 29 anos. Somente três dos respondentes afirmaram estar na faixa dos 30 aos 39 anos, e dois respondentes informaram estar na faixa de 40 anos ou mais.

De acordo com Braga (2020) e Bilk *et al.* (2020), há diversos perfis comportamentais no mercado de trabalho, os quais são construídos de acordo com os costumes e hábitos de sua geração. As gerações mais conhecidas e estudadas pela ciência são: Baby Bombers (nascidos entre 1946 e 1964), Geração X (nascidos entre 1965 a 1980), Millenium ou Geração Y (nascidos entre 1981 a 1997), Geração Z (1998 até 2009) e Geração Alpha (nascidos entre 2010 até os dias atuais).

De acordo com o Guia Brasileiro de Ocupações lançado pelo Ministério do Trabalho, de 2015 a 2022, a maior parte dos profissionais contábeis (32,18%) se encontravam na faixa de 30 a 39 anos, representantes da Geração Y, conforme pode ser observado no gráfico abaixo.

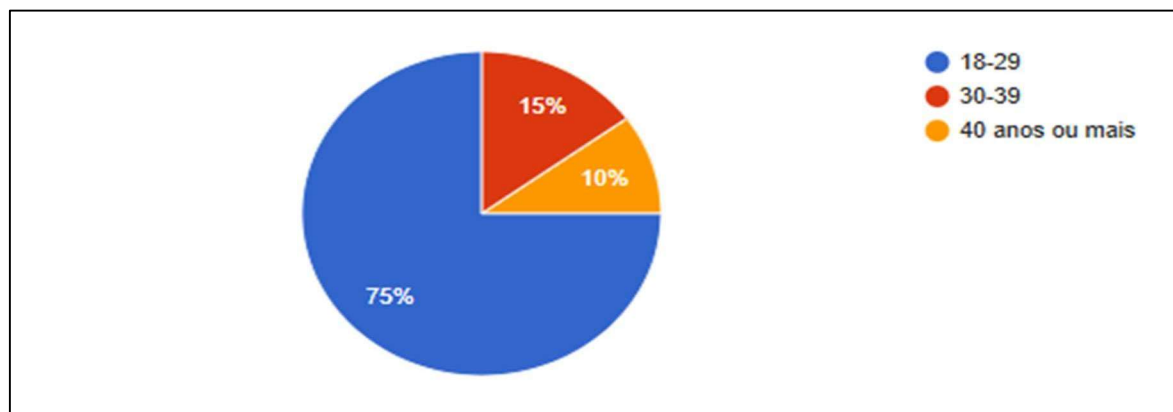
Gráfico 2 - Faixa etária dos profissionais contábeis em 2022



Fonte: Ministério do Trabalho (2024)

Contudo, no presente estudo, a maioria dos profissionais pertence à Geração Z. É interessante pontuar que os representantes da Geração Z tenham alcançado a maioria dos postos de trabalho atualmente, uma vez que a demanda por profissionais mais habilidosos com o uso da tecnologia seja maior a cada dia e esta geração, por sua vez, cresceu utilizando telefones móveis e a Internet.

Gráfico 3 - Faixa etária dos participantes



Fonte: elaborado pela autora (2024)

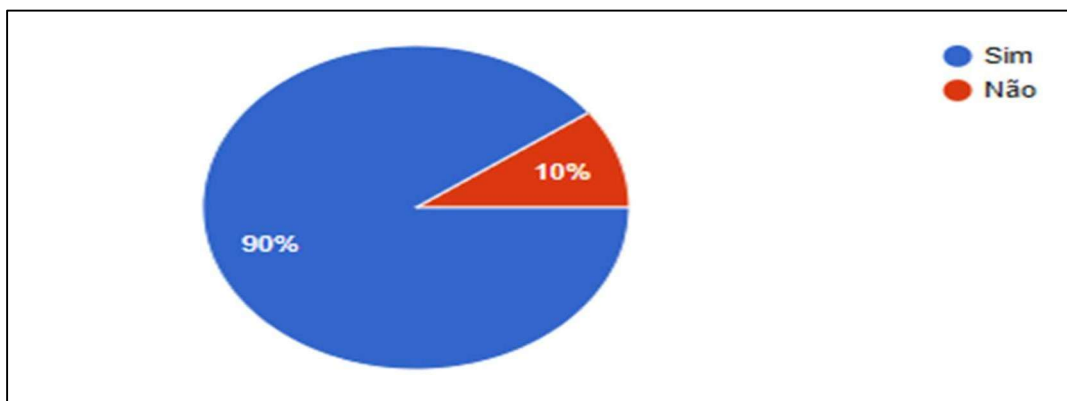
4.2 PERCEPÇÃO DOS RESPONDENTES A RESPEITO DO USO DA TECNOLOGIA NO DEPARTAMENTO PESSOAL

No que se refere à utilização da tecnologia da informação nos processos do departamento pessoal (gráfico 4), 90% (18) dos respondentes afirmaram utilizar dos recursos da tecnologia.

Conforme visto, o avanço da tecnologia vem impactando distintos segmentos da sociedade ao longo dos anos. Na contabilidade, no geral, este avanço proporcionou melhorias na operacionalização dos serviços e no atendimento aos clientes, permitindo ao profissional contábil, o envio de relatórios e informações de forma totalmente on-line, otimizando o seu tempo (Santos *et al.*, 2020).

No que tange o departamento pessoal, os autores afirmam que um sistema de informação moderno e bem alimentado traz inúmeros benefícios, uma vez que os dados existentes são considerados os insumos do trabalho e a informação produzida é tida como o produto final, tornando o ambiente menos propenso a erros (Justino *et al.*, 2022).

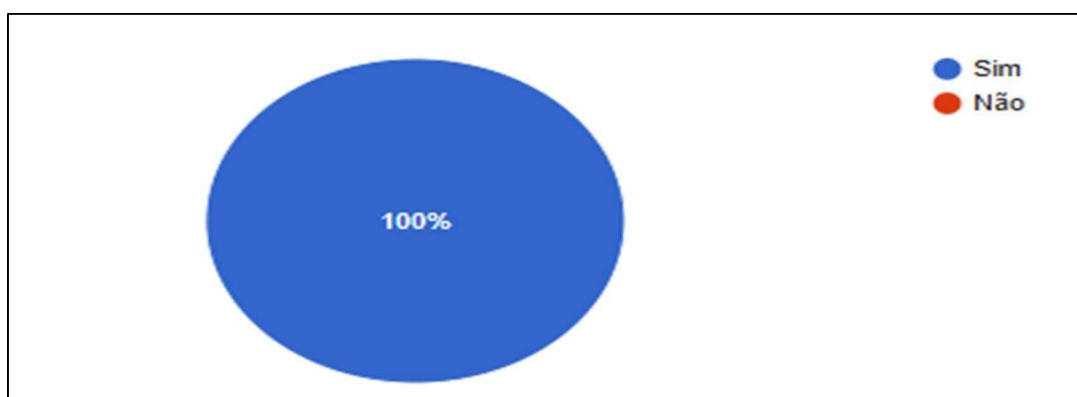
Gráfico 4 - Utilização da Tecnologia da Informação nos processos do Departamento Pessoal



Fonte: elaborado pela autora (2024)

Ademais, 100% (20) dos respondentes (gráfico 5) afirmaram que a tecnologia auxilia na identificação e solução de problemas envolvendo o processo de admissão, folha de pagamento, entre outros.

Gráfico 5 - Tecnologia e os processos de admissão e folha de pagamento



Fonte: elaborado pela autora (2024)

Entre as tecnologias da informação utilizadas pelos profissionais contábeis respondentes, foram destacados: o Sistema de Software Contábil, o qual armazena e transmite todas as informações dos funcionários e as informações geradas para estes, como por exemplo, informações de atualização de cadastro, contrato, afastamentos, remunerações, entre outros; Excel, utilizado para a inserção, organização, acesso e realização da gestão de dados dos funcionários, tais como: dados de jornada de trabalho para gestão do ponto; informações sobre concessão de férias; organização das jornadas de trabalho para criação e gestão de escalas; dados completos sobre pagamento de salário, descontos e benefícios para criação de folha de pagamento, entre outros.

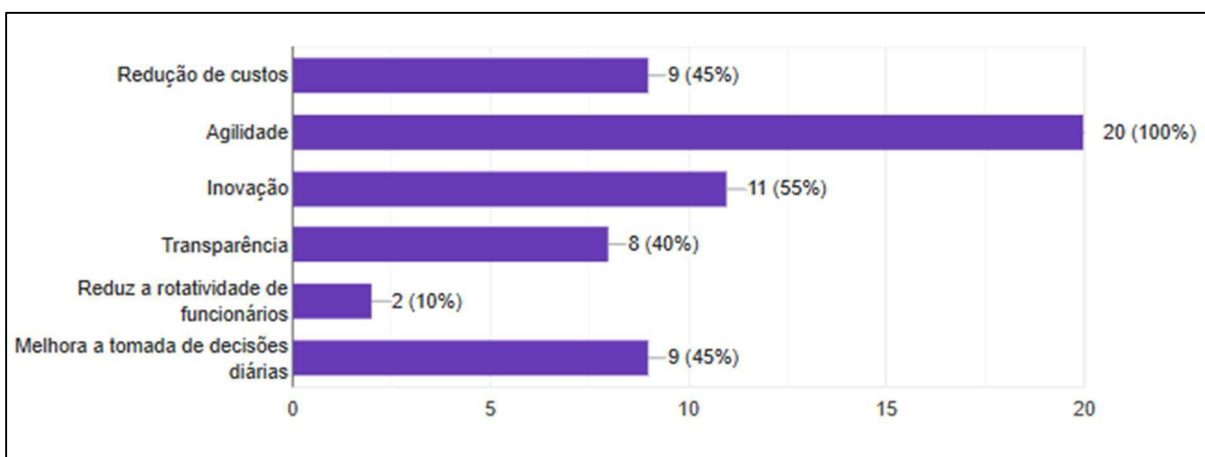
Também foram citados pelos participantes, o sistema Domínio, o qual é responsável pela gestão das organizações; a plataforma de atendimento de cliente, Komunic; o sistema de nuvem para armazenamento dos dados; ChatGPT; e o eSocial.

Cabe salientar também que o sistema Domínio é destacado em outros estudos, como um aplicativo que possibilita maior facilidade para o atendimento operacional de escritórios contábeis, facilitando o gerenciamento e integrando o escritório ao cliente, com eficiência e eficácia (Dos Reis, 2020; Araújo *et al.*, 2021; Pauleski, 2023; Freitas, 2023).

No que diz respeito a percepção dos participantes em relação aos benefícios do uso da tecnologia da informação no departamento pessoal (gráfico 6), 100% (20) dos respondentes destacaram a agilidade, 55% (11) destacaram a inovação, 45% (9), enfatizam a redução de custos e a melhora da tomada de decisões diárias, 40% (8) enfatizam a transparência e 10% (2) destacaram a redução da rotatividade de funcionários.

Tais dados se mostram condizentes aos resultados encontrados por Oliveira e Ronkoski (2015) e Nascimento *et al.* (2021), os quais apontaram como alguns benefícios da tecnologia da informação, a agilidade na geração de informações e a confiabilidade nas informações.

Gráfico 6 - Benefícios do uso da tecnologia da informação no departamento pessoal



Fonte: elaborado pela autora (2024)

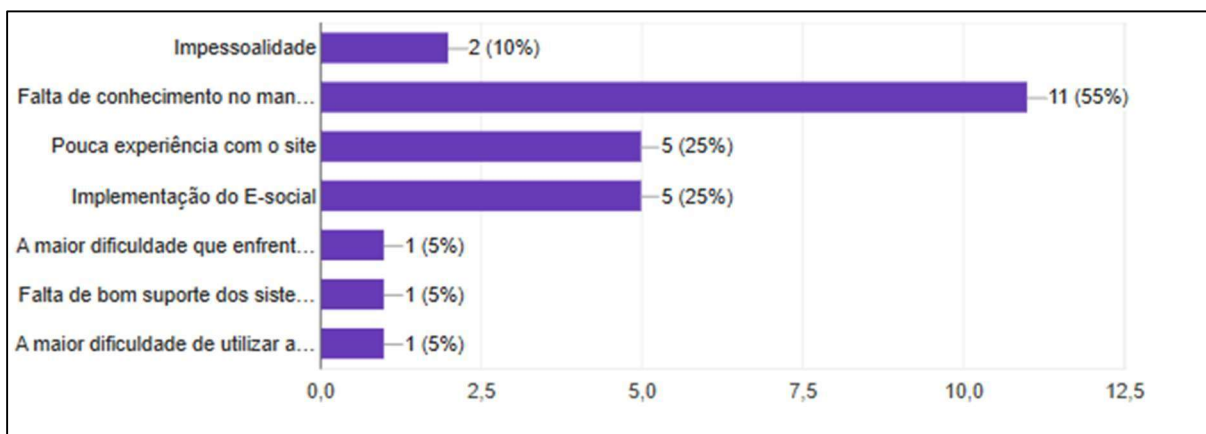
Quanto às dificuldades no uso da tecnologia da informação no departamento pessoal (gráfico 7), 11 profissionais (55%) ressaltaram a falta de conhecimento de manejo da tecnologia/redes; 5 (25%) ressaltaram pouca experiência com o site e a

implementação do eSocial; e 2 (10%) destacaram a impessoalidade nos processos de trabalho advindos a partir da tecnologia. Também foi citada por 1 participante (5%) a falta de suporte nos sistemas; 1 pessoa (5%) relataram a particularidade dos sistemas, isto é, o manejo diferente de cada tecnologia; e 5% sobre a adaptação dos clientes ao uso da tecnologia.

No estudo desenvolvido por Franco *et al.* (2020), foram apontados algumas dificuldades quanto à inserção da tecnologia na área contábil, tais como: a manutenção da qualidade da informação; manter a credibilidade do cliente para com o profissional e dele achar que só a “máquina” irá resolver todos os problemas; acompanhar as mudanças na legislação e conciliar com o aprimoramento dos SI; estar sempre se atualizando para não ficar fora do mercado de trabalho; e aprimoramento dos avanços tecnológicos.

Neste estudo, foram destacados pontos como a falta de conhecimento e manejo das tecnologias, bem como a impessoalidade nos processos de trabalhos, os quais conversam com as questões de aprimoramento dos avanços tecnológicos e a “falta de confiança” nas tecnologias por parte dos clientes.

Gráfico 7 - Dificuldade do uso da tecnologia da informação no departamento pessoal



Fonte: elaborado pela autora (2024)

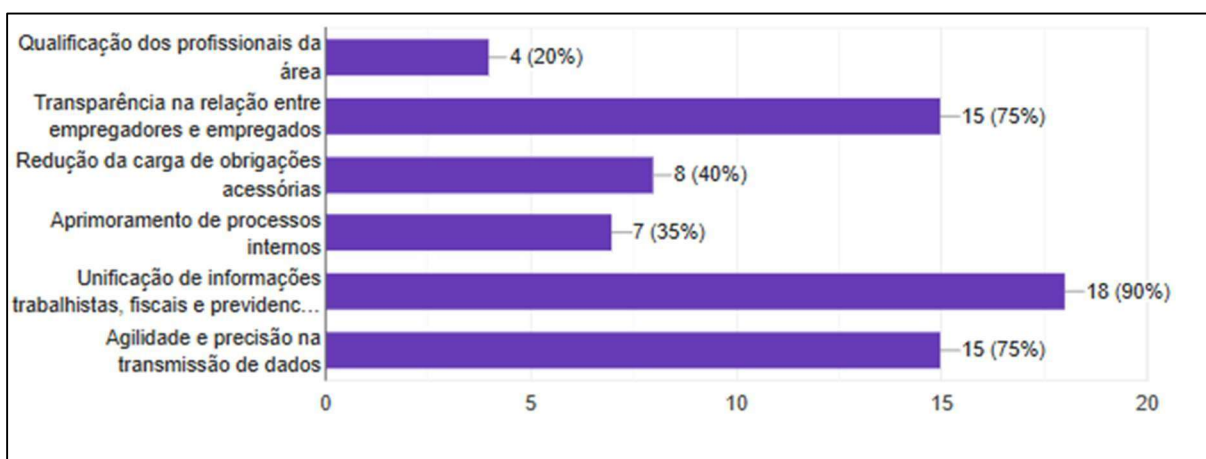
4.3 PERCEPÇÃO DOS RESPONDENTES A RESPEITO DA IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL

Entre as tecnologias citadas pelos respondentes, o eSocial é um importante sistema para os processos de trabalho do contexto contábil, em especial, do departamento pessoal.

Em relação às vantagens de sua implantação (gráfico 8), 90% (18) dos participantes destacam a importância da unificação de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias; 75% (15) a transparência na relação entre empregados e empregadores e a agilidade e precisão na transmissão de dados; 40% destacaram a redução da carga de obrigações acessórias; 35% ressaltaram o aprimoramento de processos internos; e 20% dos participantes destacaram a qualificação dos profissionais da área.

No estudo realizado por Anício e Silva (2019), entre as vantagens trazidas os autores salientaram o fornecimento de dados em um único sistema, sendo as informações dos trabalhadores acessadas em um único ambiente e em tempo real, e a abrangência do conhecimento que exigirá mais estudo e conhecimento, as quais dialogam com as vantagens apontadas pelos respondentes deste estudo.

Gráfico 8 - Vantagens da implementação do eSocial



Fonte: elaborado pela autora (2024)

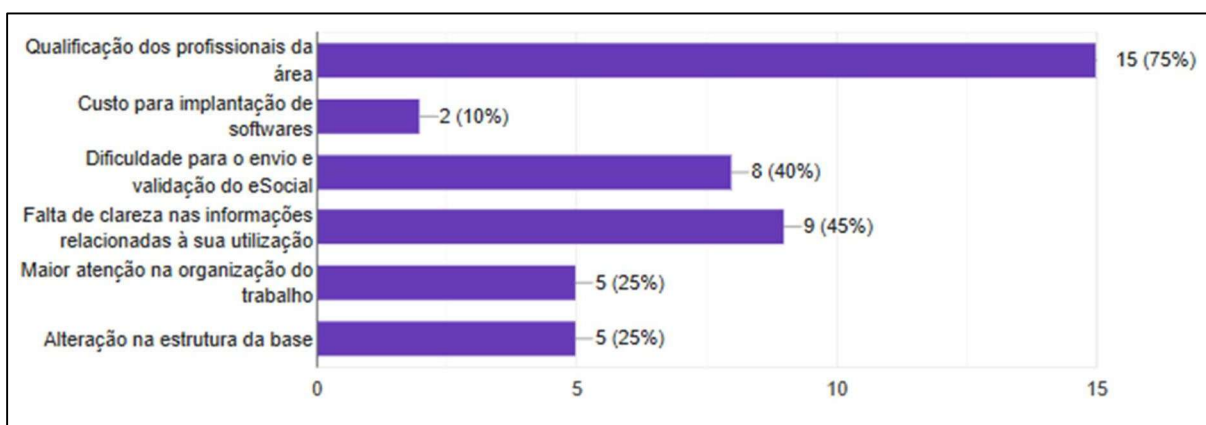
No que diz respeito aos desafios em sua relação à implementação do eSocial (gráfico 9), 75% dos respondentes (15) mencionaram o desafio da qualificação dos profissionais da área; 45% (9) destacaram a falta de clareza nas informações; 40% (8) a dificuldade para o envio e validação do eSocial; 25% (5) salientaram a necessidade de maior atenção na organização do trabalho e alteração na estrutura de base; e 10% (2) respondentes mencionaram o custo para implantação de *softwares*.

De acordo com Anício e Silva (2019), entre as desvantagens destacam-se: a atualização de softwares para adequação do sistema de folha de pagamento e sua integração ao eSocial; a criação de novas práticas para a equipe para o melhor

desenvolvimento dos envios; e impactos na rotina de trabalho, havendo modificação dos processos internos para atender às necessidades da fiscalização.

Além disso, Ferreira (2013) acrescenta que para a implementação do eSocial, os profissionais responsáveis por essa área precisaram se ajustar segundo as regras, passando por treinamentos, o que acabou gerando custos a empresa e desgaste para seus funcionários.

Gráfico 9 - Desafios em relação a implementação do eSocial



Fonte: elaborado pela autora (2024)

Desse modo, compreende-se que o eSocial foi um sistema desenvolvido para unificar o envio de informações relacionadas aos contratos de trabalho, buscando facilitar os processos de trabalho dos profissionais e simplificar os processos administrativos e contábeis.

Teve como objetivo principal centralizar e otimizar a comunicação entre empregadores, colaboradores e órgãos governamentais, a fim de propiciar maior transparência e eficiência na gestão dos processos trabalhistas, fiscais e previdenciários. Para tanto, para que se alcance o objetivo proposto, é importante uma fiscalização assertiva para garantir que as diretrizes do eSocial sejam cumpridas de forma efetiva para que as informações sejam processadas e repassadas corretamente.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo teve como objetivo demonstrar de que forma a tecnologia impactou o gerenciamento de processos no departamento pessoal em escritórios de contabilidade localizados na cidade de Maceió – AL.

A população do estudo compreendeu 20 profissionais contábeis atuantes em escritórios de contabilidade na cidade de Maceió – AL. Na metodologia, a pesquisa foi caracterizada como exploratória e abordagem qualitativa. A maioria dos participantes foram do sexo feminino com a faixa etária entre 18 e 29 anos.

Em relação à utilização da tecnologia da informação nos processos do departamento pessoal, a maior parte dos respondentes afirmaram utilizar dos recursos da tecnologia, com o objetivo de auxiliar na identificação e solução de problemas envolvendo o processo de admissão, folha de pagamento, entre outros.

Entre as tecnologias da informação utilizadas pelos profissionais contábeis respondentes, foram destacados: o Sistema de Software Contábil, o Excel, o Sistema Domínio, a plataforma de atendimento de cliente, Komunic, o sistema de nuvem, *chat* GPT e o eSocial.

Quanto aos benefícios do uso da tecnologia da informação no departamento pessoal, foram destacados: agilidade, inovação, redução de custos e a melhora da tomada de decisões diárias, a transparência e a redução da rotatividade de funcionários. Em relação às dificuldades, foram ressaltadas a falta de conhecimento de manejo da tecnologia / redes; pouca experiência com o site e a implementação do eSocial.

No que diz respeito às tecnologias utilizadas, os respondentes destacaram a importância do eSocial para os processos de trabalho do contexto contábil. Foram apontadas como vantagens da sua implantação: a unificação de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias; a transparência na relação entre empregados e empregadores e a agilidade e precisão na transmissão de dados; a redução da carga de obrigações acessórias; o aprimoramento de processos internos; e a qualificação dos profissionais da área.

Por outro lado, os respondentes trouxeram enquanto desafios: a necessidade de qualificação dos profissionais da área; a falta de clareza nas informações; a dificuldade para o envio e validação do eSocial; a necessidade de maior atenção na

organização do trabalho e alteração na estrutura de base; e o custo para implantação de *softwares*.

Apesar de as dificuldades de adaptação, pode-se concluir a partir dos resultados deste estudo, que a tecnologia modificou significativamente o ambiente contábil, auxiliando na qualidade das informações das empresas e garantindo a otimização dos processos contábeis. Como exemplo, pode-se destacar o uso do eSocial, cuja ferramenta tem buscado reduzir a redundância e aprimorar a qualidade das informações prestadas, além de promover a integração das áreas de gestão de departamento pessoal de uma empresa.

Cabe salientar também que foi observada a necessidade de se realizarem pesquisas futuras em torno dessa temática, de modo que se possa realizar estudos com um maior número de profissionais contábeis na cidade de Maceió – AL, atuantes no setor do departamento pessoal de organizações de segmentos distintos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, J. E. F. Revolução tecnológica no mundo dos negócios e algumas oportunidades e desafios na área contábil. **Rev. Cont Org.**, São Paulo, v.14, 2020. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/rco/article/view/165516>. Acesso em: 14 dez. 2024.

AMORIM, D. A.; SANTOS, M. F. G.; CASTRO, S. F. O eSocial: sistema empreendedor aliado à escrituração das relações trabalhistas. **RAGC**, Monte Carmelo, v. 10, n. 44, p.22-32, 2022. Disponível em: <https://revistas.fucamp.edu.br/index.php/ragc/article/view/2693>. Acesso em: 21 dez. 2023.

ANÍCIO, A. C. T. Implantação do eSocial no setor de recursos humanos: um estudo de caso. **Research, Society and Development**, Piracicaba, v. 9, n.1, 2020. Disponível em: <https://rsdjournal.org/index.php/rsd/article/view/1768/1526>. Acesso em: 10 fev. 2024.

BALTZAN, P.; PHILLIPS, A. **Sistemas de Informação**. Porto Alegre: Amgh, 2012. 382 p.

BICCA, D.; MONSER, N. T. B. Tecnologia aplicada à contabilidade: estudo de caso em uma organização contábil. **Revista contabilidade em foco**, v.2, n. 2, p. 3-31, 2020. Disponível em: <https://www.metodista.br/revistas/revistas-ipa/index.php/reconf/article/view/914>. Acesso em: 20 dez. 2023.

BINOTTO, D. L. *et al.* **Impactos da tecnologia na Gestão de Pessoas: Aspectos positivos e negativos**. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento, ano 05, v. 10, ed. 03, p. 05-17, 2020.

BRAGA, E. T. F. **Contabilidade 4.0**: constatações e perspectiva do profissional contábil. 2020. 62f. Monografia (Bacharelado em Ciências Contábeis) - Centro Universitário Unidade de Ensino Superior Dom Bosco, São Luís, 2020.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943.

BRASIL. Resolução CNE/CES nº 10, de 16 de dezembro de 2004. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e dá outras providências. *In*: CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Legislação Republicana Brasileira**. Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces10_04.pdf. Acesso em: 14 jan. 2006.

BRASIL. Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. Institui o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 23 jan. 2007.

BRASIL. Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 12 dez. 2014. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8373.htm. Acesso em: 13 jan. 2024.

CAVALCANTE, A. P. A. T. A importância do profissional contábil no departamento pessoal como estratégia para reduzir riscos e custos às empresas. **Revista científica BSSP**, v. 1, n. 1, fev./ago. 2020. Disponível em: <https://revistacientificabssp.com.br/article/5f4d53eb0e88251874b9f0d4/pdf/rcbssp-1-1-5f4d53eb0e88251874b9f0d4.pdf>. Acesso em 13 jan. 2024.

COELHO, B. B. **Os aspectos da quarta revolução industrial sob a perspectiva da manutenção**. 2019. 46p. Monografia (Bacharel em engenharia mecânica) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, Manaus, 2019.

CORAZZIM, G. A tecnologia de informação na contabilidade. **Revisão Gestão em foco**, ed. 9, 2017. Disponível em: https://portal.unisepe.com.br/unifia/wp-content/uploads/sites/10001/2018/06/008_alinhamento_quadros_otn.pdf. Acesso em: 20 dez. 2023.

FRANCO, G. *et al.* Contabilidade 4.0: análise dos avanços dos sistemas de tecnológica da informação no ambiente contábil. **Cafi**, v. 4 n. 1, p. 55-73. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/CAFI/article/view/51225/34264>. Acesso em 19 dez. 2023.

FEITOSA, E. A. **E-social: a perspectiva dos profissionais do departamento pessoal de fortaleza sobre as mudanças com a implementação do sistema**. 2022. 60p. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Contabilidade) – Centro Universitário Christus, Fortaleza, Ceará, 2022.

FOLGIARINI, I. P.; CASTRO, M. G. de. **Controle interno em um departamento pessoal: uma proposta de utilização em um escritório de contabilidade**. 2020. 18f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Ciências Contábeis) – Unicruz, Cruz Alta, 2020. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/wpcontent/uploads/2021/03/CONTROLE-INTERNO-EM-DEPARTAMENTO-PESSOALUMA.pdf>. Acesso em: 10 mai. 2021.

JAMBEIRO, O. Cidade e tecnologia de informação e comunicação: comparando as políticas de Salvador e São Paulo. *In*: JAMBEIRO, O.; SILVA, H. P.; BORGES, J. (org.). **Cidades contemporâneas e políticas de informação e comunicações**. Salvador: Edufba, 2007, p. 15-50. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ufba/155/4/Cidades%20contemporaneas.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2024.

JUNKES, G. S. **Evolução da tecnologia da informação e comunicação (TIC) e seus benefícios para as empresas**. 2014. 47p. Monografia (Graduação em Administração) - Universidade do Extremo Sul Catarinense - UNESC, Criciúma, Santa Catarina, 2014.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009, 452 p.

MARTINS, P. L. *et al.* Tecnologia e Sistemas de Informação e Suas Influências na Gestão e Contabilidade. *In*: SIMPÓSIO DE EXCELENCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA, 9, Rio de Janeiro, 2012. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: SEGet, 2012

MINISTÉRIO DO TRABALHO (BR). **Guia brasileiro de ocupações**. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/noticias-e-conteudo/2022/marco/ministerio-do-trabalho-e-previdencia-e-oit-lancam-guia-inedito-de-ocupacoes-no-brasil>. Acesso em: 02 mar. 2023.

SILVA, A. S. **Evolução histórica do departamento de pessoal e sua importância para as empresas**. 2021. 17p. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Ciências Contábeis) – Faculdade de Inhumas FacMais, Inhumas – Goiás, 2021.

SENRA, J. M. **A função e a importância do Departamento Pessoal para as Empresas**. 2016. 38p. Monografia (Bacharelado em Administração) - Fundação Educacional de Além Paraíba – FEAP, Além Paraíba, Minas Gerais, 2016.

LACERDA, B. H. S. **Rotinas trabalhistas: uma abordagem teórica**. 2017. 22p. Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em Ciências Contábeis) – Centro Universitário do Cerrado Patrocínio, Patrocínio, Minas Gerais, 2017.

PINTO, M. E.; CUNHA, M. R. Contabilidade e o uso de tecnologias de informação: Efeitos em escritórios de contabilidade. *In*: CONGRESSO UFU DE CONTABILIDADE, 4, Uberlândia, Minas Gerais, 2021. **Anais [...]**. Uberlândia: UFU, 2021.

RODRIGUES, A. T. L. *et al.* **Proposta nacional de conteúdo para o curso de graduação em Ciências Contábeis**. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Fundação Brasileira de Contabilidade, 2009.

SILVA, J. J. **O trabalho do departamento pessoal para o atendimento às exigências do e-social**. 2019. 17p. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Ciências Contábeis) – Faculdade de Inhumas FacMais, Inhumas, Goiás, 2019.

SIDRÓN, F. M. Tecnologia em RH: necessidade essencial para o século XXI. **Valor econômico**, 07 abr. 2008. Disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/485375/noticia.htm?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 18 jan. 2024.

SILVA, N. S.; AMORIM, D. A. Os desafios do departamento de pessoal frente à reforma trabalhista. **GETEC**, v.12, n.38, p. 104-122/2023. Disponível em: <https://revistas.fucamp.edu.br/index.php/getec/article/view/2978>. Acesso em: 20 nov. 2023.

STIVAL, H. P.; CARLOS, L.; ALMEIDA, T. M. A. L. O processo da evolução tecnológica. **Revista Científica Semana Acadêmica**, v. 2, n. 1, 2013. Disponível

em: <https://semanaacademica.org.br/artigo/o-processo-da-evolucao-tecnologica>. Acesso em 19 dez. 2023.

SOUSA, J. A. **Sistemas de informação**: uma visão histórico conceitual. 2012. Monografia (Especialização do Núcleo de Informação Tecnológica e Gerencial) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2012.

SCHNEIDER, D. A.; SOUZA, A. R. L. **A importância do profissional da contabilidade**: uma análise frente às alterações advindas do sistema público de escrituração digital - SPED. 2016. 29p. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharel em ciências contábeis) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2016.

VEIGA, F. J. A. **Evolução dos sistemas de informação**. 2007. Dissertação (Mestrado em Engenharia Informática) - Universidade de Coimbra, Coimbra, Portugal, 2007.

VIEIRA, F. R. P.; ANJOS, M. A. D. Os impactos nas rotinas do departamento pessoal a partir do eSocial. **Repositório Institucional – FUCAMP**, p. 1-17, 2019. Disponível em: <http://repositorio.fucamp.com.br/jspui/handle/FUCAMP/480>. Acesso em: 20 dez. 2024.

XAVIER, L. M.; CARRACO, W. B. W. H.; RODRIGUES, A. T. L. Indústria 4.0 e avanços tecnológicos da área contábil: perfil, percepções e expectativas dos profissionais. **ConTexto**, Porto Alegre, v.20, n.45, p. 34-50, maio/ago. 2020. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/index.php/ConTexto/article/view/97774/pdf>. Acesso em: 20 dez. 2023.

ANEXO 1 - QUESTIONÁRIO**1. Qual o seu gênero?**

- ☐ Feminino
- ☐ Masculino

2. Qual a sua faixa etária?

- ☐ 18-29 anos
- ☐ 30-39 anos
- ☐ 40 anos ou mais

3. Utiliza-se dos recursos da Tecnologia da Informação nos processos do Departamento Pessoal?

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Caso afirmativo na pergunta anterior, quais Tecnologias da Informação são utilizadas?**5. Quais os benefícios do uso da TI no Departamento Pessoal?**

- ☐ Redução de custos
- ☐ Agilidade
- ☐ Inovação
- ☐ Transparência
- ☐ Reduz a rotatividade de funcionários
- ☐ Melhora a tomada de decisões

6. Quais as dificuldades do uso da TI no Departamento Pessoal?

- ☐ Impessoalidade
- ☐ Falta de conhecimento no manuseio de tecnologia / redes
- ☐ Pouca experiência com o site
- ☐ Implementação do eSocial

7. Na sua opinião, como é o uso da tecnologia no seu setor?

- ☐ Pouco satisfatória
- ☐ Satisfatória
- ☐ Muito satisfatória
- ☐ Insatisfatória

8. A Tecnologia auxilia na identificação e solução de problemas envolvendo o processo de admissão, folha de pagamento etc.?

- ☐ Sim
- ☐ Não

9. Em relação ao eSocial, quais as vantagens em relação à sua implementação?

- ☐ Qualificação dos profissionais da área
- ☐ Transparência na relação entre empregadores e empregados
- ☐ Redução da carga de obrigações acessórias
- ☐ Aprimoramento de processos internos
- ☐ Unificação de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias
- ☐ Agilidade e precisão na transmissão de dados

10. Em relação ao E-social, quais os desafios em relação à sua implementação?

- ☐ Qualificação dos profissionais da área
- ☐ Custo para implantação de softwares
- ☐ Dificuldade para o envio e validação do eSocial
- ☐ Falta de clareza nas informações relacionadas à sua utilização
- ☐ Maior atenção na organização do trabalho
- ☐ Alteração na estrutura da base