

**FUNDAÇÃO OSWALDO ARANHA
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VOLTA REDONDA
CURSO SUPERIOR DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**CLÁUDIA DOS SANTOS SILVA
CRISTIANO LIMA
GABRIELA PEREIRA**

**DESAFIOS DO E-SOCIAL NO DEPARTAMENTO PESSOAL NA
ORGANIZAÇÃO PRIVADA**

**VOLTA REDONDA
2021**

**FUNDAÇÃO OSWALDO ARANHA
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VOLTA REDONDA
CURSO SUPERIOR DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**DESAFIOS DO E-SOCIAL NO DEPARTAMENTO PESSOAL NA
ORGANIZAÇÃO PRIVADA**

Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Ciências Contábeis, do Centro Universitário de Volta Redonda – UNIFOA, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis, sob orientação do Professor Mestre Augusto Felipe de Souza Leão.

Alunos: Cláudia dos Santos Silva

Cristiano Lima

Gabriela Pereira

Orientador: Prof. Me. Augusto Felipe de Souza Leão.

VOLTA REDONDA

2021

FOLHA DE APROVAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso intitulado Desafios do eSocial no departamento pessoal na organização privada, elaborado por Cláudia dos Santos Silva, Cristiano Lima e Gabriela Pereira, apresentado publicamente perante a Banca Avaliadora, como parte dos requisitos para conclusão do curso de Ciências Contábeis.

Aprovado em _____ de _____ de 2021.

Banca Avaliadora:

Prof. Me. Augusto Felipe de Souza Leão
Orientador

Convidado 1

Convidado 2

Convidado 3

DEDICATÓRIA

Dedicamos este trabalho a Deus por ter nos dado muita saúde e muita força para superar todas as dificuldades e conseguirmos chegar até aqui.

AGRADECIMENTOS

Agradecemos ao nosso orientador Prof. Me. Augusto Felipe de Souza Leão por aceitar conduzir o nosso trabalho de pesquisa.

Aos nossos pais que sempre estiveram ao nosso lado ao longo dessa trajetória.

EPÍGRAFE

“Se você não for atrás do que deseja, nunca o terá. Se você não perguntar, a resposta será sempre não. Se você não der um passo à frente, estará sempre no mesmo lugar”.

Amauricio Ochôa de Borba.

RESUMO

Este estudo apresenta os desafios relacionados com a implantação do novo projeto do Governo Federal, o eSocial. Dentro da literatura existente sobre o tema, foi abordado conceitos sobre o Departamento Pessoal, o próprio eSocial e seu impacto. Foi realizada uma pesquisa de natureza quanti-qualitativa por meio de uma revisão bibliográfica, sobre o impacto que o eSocial acarretará com sua implantação. Como resultado os trabalhos estudados apresentaram que em um primeiro momento, esse departamento enfrentará um grande desafio dentro da organização, entre eles a mudança da cultura organizacional, como também a necessidade de se preparar para sua implantação e ainda uma preocupação quanto à operacionalidade do novo sistema. Contudo o eSocial tende a beneficiar primeiramente o Governo Federal, e conseqüentemente o próprio Departamento Pessoal fazendo os ajustes necessários para essa mudança.

Palavras-chave: eSocial. Impacto. Departamento Pessoal. Organização Privada.

ABSTRACT

This study presents the challenges related to the implementation of the new Federal Government project, the eSocial. Within the existing literature on the subject, concepts about the Personnel Department, eSocial itself and its impact were discussed. A quantitative-qualitative research was carried out through a literature review, on the impact that eSocial will have with its implementation. As a result, the studies studied showed that, at first, this department will face a great challenge within the organization, including the change in the organizational culture, as well as the need to prepare for its implementation and also a concern about the operation of the new system. However, eSocial tends to benefit primarily the Federal Government, and consequently the Personnel Department itself, making the necessary adjustments for this change.

Keywords: *eSocial. Impact. Personal department. Private organization.*

Sumário

1 INTRODUÇÃO	9
1.1 Problemática	11
1.2 Justificativa	12
1.3 Objetivo	12
1.4 Hipótese	13
2 REFERENCIAL TEÓRICO	13
2.1 Departamento de Pessoal	13
2.2 Obrigações Tributárias Acessórias	15
2.3 eSocial	17
2.3.1 A implantação do eSocial	19
2.4 Impacto do eSocial no Departamento de Pessoal	31
3 METODOLOGIA	35
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	36
CONCLUSÃO	40
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	43

1 INTRODUÇÃO

A fim de facilitar a fiscalização e exigir o efetivo cumprimento do dever fundamental de pagar tributo, é permitido ao Estado instituir obrigações de fazer (emitir nota fiscal, apresentar declaração de tributos, escriturar livros fiscais, etc.) e não fazer (não impedir o acesso da fiscalização aos livros fiscais, não transportar mercadoria desacompanhada de documento fiscal, etc.) ao contribuinte e a terceiros. Essas obrigações, na linguagem própria do subsistema de direito tributário e disposição literal do artigo 113, § 2º, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/66), são chamadas de obrigações tributárias acessórias, como se pode verificar na redação que segue:

Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. § 2º A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto as prestações, positivas ou negativas, nela previstas no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos.

Contudo, o que se vê atualmente – nas três esferas da Federação brasileira – é a entrega aos particulares (contribuintes e terceiros) de parte significativa das tarefas de administração, gestão e até mesmo fiscalização dos tributos, por meio da instituição de centenas de diferentes obrigações acessórias.

Em 11 dezembro de 2014 o Congresso Nacional aprovou o Decreto Federal 8.373/14, que trazia em seu teor a criação de um novo sistema de escrituração digital chamado eSocial. Esse sistema foi criado com intuito de facilitar a coleta de informações geradas pelas empresas e órgãos públicos em todo o território nacional e ter um maior controle fiscal sobre elas.

O Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Esse Sistema surgiu com o objetivo de padronizar a prestação de informações relativas à escrituração das obrigações que o empregador possui para com seu empregado.

Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

Esse novo sistema de escrituração prevê diversos benefícios, mas exigirá dos profissionais da área contábil intensa adaptação às mudanças que ocorrerão, podendo assim gerar inúmeros desafios aos mesmos.

A transmissão eletrônica desses dados simplificará a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, de forma a reduzir a burocracia para as empresas. A prestação das informações ao eSocial substituirá o preenchimento e a entrega de formulários e declarações separados a cada ente.

A implantação do eSocial viabilizará garantia aos diretos previdenciários e trabalhistas, racionalizará e simplificará o cumprimento de obrigações, eliminará a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, e aprimorará a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias. A legislação prevê ainda tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas. A obrigatoriedade de utilização desse sistema para os empregadores é estabelecida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

A partir da contabilidade digital surge a necessidade das empresas estarem mais preparadas para abrangerem os sistemas das escriturações digitais criados pelo governo, e também é necessário profissionais capacitados para desenvolver os processos visando assim, agilizar as informações prestadas pelas empresas. O surgimento do e-Social, onde o governo federal juntamente com, Caixa Econômica Federal do Brasil, Instituto Nacional do Seguro Social, Ministério da Previdência Social, Ministério do Trabalho e Emprego e Receita Federal do Brasil, passam a exigir das empresas a implantação para melhorar a abrangência das informações prestadas relativas ao processo de escrituração da folha de pagamento e suas obrigações acessórias.

Por meio desse canal, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, 15 obrigações:

- GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT;
- RAIS – Relação Anual de Informações Sociais;
- LRE – Livro de Registro de Empregados;

- CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- CD – Comunicação de Dispensa;
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- QHT – Quadro de Horário de Trabalho;
- MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais;
- Folha de pagamento;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- GPS – Guia da Previdência Social;

Conforme o site do eSocial (2016) essa nova fase da informação previdenciária e social visa unificar, racionalizar e harmonizar os dados gerados pelos programas de departamento pessoal e contábil das empresas. Informações essas, que chegam aos Órgãos Públicos que o criaram, de forma que eles possam cruzá-las e obter análises refinadas a partir de um volume significativo de dados com diferentes atributos.

A conjuntura do eSocial apresentada em seus conceitos e esquematizações demonstra clareza e objetividade, mas para que isso ocorra de forma harmoniosa, os sistemas de dados das empresas precisam estar corretamente alimentados. Porém quem trabalha em Departamento Pessoal sabe que isso não é tarefa fácil.

1.1 Problemática

A problemática do trabalho surge no fato de ser um grande desafio das empresas, adaptar-se as mudanças do sistema eSocial, pois visa unificar as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ou seja, a rotina da área de Departamento Pessoal mudará radicalmente. Mais uma etapa no processo de padronização e compartilhamento das informações, nesse caso, as trabalhistas, as previdenciárias e fiscais, em meio eletrônico, será cumprida pela fiscalização brasileira, abrangendo as 15 obrigações já citadas acima.

Dessa forma, a questão a ser respondida será: como os setores de departamento de pessoal, deverão se adequar para atender as exigências do eSocial ? Quais serão os desafios ?

1.2 Justificativa

Segundo o Coordenador de Sistemas da Atividade Fiscal da Receita Sr. Daniel Belmiro em entrevista à revista Veja em 28/10/2013, a intenção do governo é de centralizar em um único sistema os dados fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas em tempo real e via internet. Esse sistema irá concentrar dados de diferentes processos, já citados anteriormente, e estes órgãos terão, de buscar as informações que lhe competem. Com a problemática do eSocial, a área de Departamento Pessoal das empresas está sendo colocada em xeque devido aos desafios de se adequar a implantação desta nova obrigação, visto que por ser uma prática nova, treinamentos deverão ser aplicados, as informações deverão ser revistas para que não haja erros, entre outros desafios. Nesse sentido, as áreas das empresas, entre elas: contábil, fiscal, jurídico, segurança e medicina do trabalho e o Departamento Pessoal, entre outras, precisam necessariamente alinhar o processo das informações que são exigidas pelo eSocial.(REVISTA VEJA, 2013).

Esse estudo se faz relevante pelo fato de compreender quais passos devem ser tomados para que as empresas, segundo o trabalho em empresas privadas, não sejam oneradas pela falta de conhecimento ou aplicação da ferramenta eSocial.

1.3 Objetivo

A pesquisa tem por objetivo geral apurar a percepção do Departamento Pessoal de uma empresa sobre o eSocial, a fim de identificar dúvidas e dificuldades enfrentadas à utilização desse novo sistema.

Para alcançar o objetivo proposto, foram traçados os seguintes objetivos específicos:

- Estudar o eSocial e como as obrigações fiscais são tratados pelo sistema;
- Identificar soluções para os desafios encontrados no decorrer do desenvolvimento desse trabalho.

1.4 Hipótese

Segundo Nascimento (2012, p. 13), “As hipóteses servem para o estudo de situações teóricas, ou para a simulação de cenários nos quais as variáveis são alteradas, proporcionando circunstâncias e conjunturas diferentes e, por extensão, aumento de conhecimento.” Complementando Nascimento, Azevedo (2013, p. 8) diz que “a hipótese é uma proposição testável que pode vir a ser a solução do problema.”

Dessa forma, a pesquisa apresenta as seguintes hipóteses: Com o treinamento adequado, conhecimento necessário e equipamentos específicos, os funcionários do departamento de pessoas da empresa, poderão operar e se adequar ao novo sistema de tributação e controle chamado eSocial.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Departamento de Pessoal

Departamento de Pessoal é uma área especializada na gestão dos funcionários da empresa, ele gerencia a folha de pagamento, férias, benefícios, atestados, marcação de ponto e passivos trabalhistas. O departamento de pessoal é também encarregado principalmente das questões burocráticas relacionadas aos colaboradores, garantindo a correta emissão e gerenciamento de documentos. (TAVARES; PEDRA, 2012).

É comum que se confunda o conceito de departamento de pessoal com recursos humanos. São setores complementares, porém distintos. O DP tende a ser mais burocrático, atrelado a questões de rotinas, regras e legislações. Já o setor de recursos humanos é mais estratégico e cuida de assuntos como capacitação e treinamento, retenção de talentos e performance de equipe, além das relações humanas. (VASSOLER, 2015).

Quando um candidato é contratado para trabalhar em determinada empresa, existe uma documentação que deve ser emitida e recebida pelo DP. O departamento deve se encarregar do processamento dos contratos, controle de ponto e outras atividades burocráticas, realizando essas tarefas desde a admissão até a rescisão. (SILVA, 2014).

Isso significa que o setor é responsável por manter os papéis e dados em ordem, garantindo a efetivação das normas trabalhistas e o respeito aos critérios definidos pelo governo. Isso permite que a corporação fique regularizada e evita passivos trabalhistas. (CHIAVENATO, 2008). A folha de pagamento envolve uma ampla variedade de fatores, incluindo o salário, os benefícios, décimo terceiro e os recolhimentos de taxas, como imposto de renda, contribuição sindical, INSS e FGTS. É papel do departamento de pessoal gerenciar essas questões para garantir que os cálculos sejam feitos corretamente. Assim, os abatimentos seguem a norma estabelecida pelos órgãos federais. (BEZERRA, 2014).

Além disso, a gestão dos benefícios também é fundamental para o cálculo correto da folha. É preciso garantir que o profissional tenha os seus direitos assegurados e que o desconto feito sobre a remuneração esteja adequado às normas e dentro do que foi definido em contrato. (DEL FRARI, 2015).

Dependendo do caso, o DP atua em todos ou somente em alguns processos da folha. Entre as diferentes tarefas que podem ser executadas destacamos, principalmente: (MATOS, 2021).

- processamento e administração da folha;
- cálculo de salário;
- depósitos;
- retenção do IR; INSS; CONTRIBUIÇÕES, entre outros;
- análise dos processos;
- entrega dos holerites;
- pagamento às agências governamentais devidas (GPS – Guia da Previdência Social, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, entre outras).

A transformação digital trouxe uma série de benefícios para as empresas, independentemente de porte ou segmento. O crescente número de dados e informações precisa de um tratamento informatizado para ser mais ágil e preciso. (DUARTE, 2013).

A tecnologia ajuda especialmente na questão da automação, ou seja, se você precisa que o setor funcione de forma independente e integrada, é necessário investir

em uma solução profissional que seja específica para O departamento de pessoal. Veja algumas das principais características de um software de automação: (MIRANDA, 2018).

- monitora digitalmente o controle de ponto;
- acelera rotinas e procedimentos administrativos;
- permite análise e cruzamento de dados e informações;
- favorece a criação de novas estratégias de crescimento e evolução.

Partindo desse pressuposto, identifica-se a necessidade de se manter os funcionários que compõe o DP da empresa em constante atualização, principalmente no sistema eSocial, que foi criado para facilitar o fluxo de informações entre as empresas e o Governo Federal. (ORTH; SOUZA, 2020).

2.2 Obrigações Tributárias Acessórias

As obrigações acessórias são declarações (mensais, trimestrais, anuais) cujo objetivo é fornecer aos órgãos fiscalizadores informações capazes de confirmarem o pagamento das obrigações tributárias principais. (BEZERRA, 2014).

Segundo Tavares (2012) a emissão dos variados tipos de notas fiscais eletrônicas é um tipo de obrigação acessória, por exemplo. Portanto, pode-se dizer que tal dever é essencial por servir como forma de fiscalização e apuração dos tributos arrecadados.

Vale dizer, que mesmo que uma empresa esteja dispensada da obrigação principal, na grande maioria das vezes, ela não estará livre de cumprir a obrigação acessória. É preciso destacar também, que essas obrigações possuem prazos de entrega diferentes umas das outras, ou seja, é essencial que a empresa identifique quais são as prestações de contas que devem ser realizadas e ficar atenta à data de entrega. Essas entregas são realizadas por meio do sistema SPED (Sistema Público de Escrituração Digital). (TAVARES, 2012).

Vale ressaltar, que algumas obrigações acessórias são comuns a todos os regimes tributários, com isso, o eSocial serve como uma ferramenta para simplificar e agilizar essas obrigações, a seguir temos alguns exemplos de obrigações encontradas no eSocial: (SPED, 2021).

- SEFIP/GFIP (Sistema Empresa de Reconhecimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- ECF (Escrituração Contábil Fiscal);
- DIRF (Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte);
- RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).

Anteriormente, para atendimento as normas previstas na CLT as empresas apresentavam obrigatoriamente mensalmente ou quando no seu fator gerador essas obrigações acessórias, porém alguns pontos eram olvidados pelo fisco, e eram objetos de análise somente após ato fiscalizatório ou denúncia, como o Ponto de pessoal (Frequência), aviso prévio e férias, pela falta de informação ao fisco eram comuns ser apurados a frequência no período do 25º dia do mês anterior até o dia 24º do mês corrente, além disto, esta falta de informação fazia com que no aviso prévio trabalhado e no período de aviso de férias, que por Lei deveria ser informado 30 dias antes e na prática era informado no pagamento do mesmo. (RICARDO; PAGNUSSAT, 2020).

Outro ponto está relacionado à área de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, esta por sua vez tem as declarações auto-declaradas e com isto não são informadas, podendo lesar os cofres públicos e os empregados como benefícios concedidos a funcionários, principalmente a aposentadoria especial, ações regressivas do INSS, e processos trabalhistas de forma indevida. (RICARDO; PAGNUSSAT, 2020).

Por serem lançamentos de responsabilidade das empresas algumas destas informações eram burladas a fim de beneficiar o empregador, soma-se ao fato de que órgão competente para a fiscalização, que é o Ministério do Trabalho e Emprego não possui auditores suficientes para fiscalizarem todas as empresas brasileiras, muito menos os cumprimentos das obrigações previstas na Legislação. Sendo que as fiscalizações ocorrem quando há denúncias ou escolha de uma determinada região ou segmento. (SANCEVERINO, 2019).

2.3 e-Social

Devido à sonegação e a importância de ter informações mais claras e seguras o governo brasileiro verificou a necessidade de criar algo que fizesse com que os dados gerados pelas empresas fossem transmitidos de forma mais confiável e unificada, baseando-se em outros países como México e Chile criaram o SPED mais conhecido como e-Social. A escrituração digital compreende alguns pilares como o setor fiscal, contábil, nota fiscal eletrônica (NFe) ou ainda o novo modelo para folha de pagamento conhecido como e-Social. (SPED, 2021).

O SPED faz parte do Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal (PAC), e foi instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. Esse sistema tem um formato de informatização avançada que visa o aperfeiçoamento da relação entre o fisco e os contribuintes, fazendo com que a transmissão das obrigações acessórias seja mais moderna. (SPED, 2021).

Segundo o Portal eSocial (2021) é um novo sistema de registro, elaborado pelo Governo Federal, para facilitar a administração de informações relativas aos trabalhadores. De forma padronizada e simplificada, o eSocial pretende reduzir custos e tempo da área pessoal e contábil das empresas na hora de executar as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Conforme o Decreto 8.373 de 11 de dezembro de 2014 art. 2º,

O eSocial é um instrumento de unificação e da prestação de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validações, armazenamento e distribuição, constituindo ambiente nacional composto por:

- I – escrituração digital, contendo fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- II - aplicação para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição de escrituração; e
- III – repositório nacional, contendo o armazenamento da escrituração.

O eSocial foi criado para facilitar o controle do Governo Federal sobre as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, visando uma melhora no controle dessas informações que são geradas pelas empresas e Órgãos públicos. (TEODORO, 2018).

Segundo Del Frari (2015) ao contrário da CLT, o eSocial não criará novas leis. Seu objetivo é consolidá-las digitalmente por meio de um sistema informatizado. Ele

também não será o agente de mudanças que suportará a transição do Brasil industrial para a sociedade do conhecimento.

Conforme Tavares e Pedra (2012) as informações em meio magnético tornarão o processo de identificação e fiscalização mais ágil, proporcionará redução de custos com a dispensa de emissão e armazenamento de documentos em papel.

Silva (2014) entende que o fato de ter os dados gerados pelo eSocial em um único ambiente, será mais ágil a busca desses dados e aprimoraria o controle fiscal sobre os contribuintes e as empresas.

Com a unificação da transmissão das informações das obrigações acessórias, um conjunto delas poderá ser substituído pelo eSocial, como a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte), CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). A obrigação em si não deixa de existir. O que muda é apenas a forma de prestações dessas informações pelas empresas.

Quadro 1 – Comparativo das Obrigações Acessórias antes e depois do eSocial.

Antes	Agora
GFIP	eSocial
RAIS	
DIRF	
CAGED	
CAT	
PPP	

Fonte: Elaborado pelos autores, 2021.

O Ambiente Nacional será responsável pela recepção e tratamento dos arquivos das obrigações acessórias trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais. A cada evento registrado, os dados serão enviados para os Órgãos governamentais responsáveis. O eSocial também criará um identificador para cada empresa e para cada trabalhador, que permitirá encontrá-los em diferentes cadastros do governo. (BRASIL, 2014).

Para que se inicie o processo é necessário que o Órgão Público tenha um sistema de folha de pagamento já adaptado ao eSocial, com todas as regras disponíveis e que comece a operar de forma correta, fazendo com que os dados inseridos sejam atuais. (MATOS, 2021).

Para Teodoro (2018), o eSocial no seu processo de adaptação impactará muitas dificuldades por parte dos empregadores, um projeto novo sempre vem com muitos conflitos internos e externos, como adaptação da área de TI, revisão dos processos no DP.

O eSocial terá um sistema raiz, onde serão armazenadas todas as informações geradas pelas empresas e ao mesmo tempo interligado aos órgãos envolvidos como Ministério do Trabalho, Previdência social, Caixa Econômica Federal e Receita Federal do Brasil. Essas informações serão cruzadas e disponibilizadas por todos esses órgãos. (MATOS, 2021).

O Ambiente Nacional será responsável pela recepção e tratamento dos arquivos das obrigações acessórias trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais. A cada evento registrado, os dados serão enviados para os Órgãos governamentais responsáveis. O eSocial também criará um identificador para cada empresa e para cada trabalhador, que permitirá encontrá-los em diferentes cadastros do governo. (MIRANDA, 2018).

2.3.1. Implantação do eSocial

A primeira fase será a preparação do modelo, em que deverão ser transmitidas as informações relativas à identificação do empregador, de seus estabelecimentos; as informações relativas aos vínculos mantidos no momento do início da obrigatoriedade da utilização do eSocial. Informações como cor da pele, CNH, religião, financiamento habitacional, financiamento educacional, bolsa social, etc., entre outros mais de 30 novos campos. Muitos deles essenciais para a viabilidade das movimentações previstas nas fases posteriores do Projeto. (E-SOCIAL, 2021).

S-1000 Informações do Empregador – Aqui irá pedir as informações do empregador. (Nenhum outro evento pode ser enviado antes deste), exemplo:

- Razão Social
- CNPJ

- Classificação Tributária
- Natureza Jurídica
- Registro de Ponto Eletrônico
- Contato da Empresa
- Software utilizado para envio das informações
- Deverá informar se a empresa é cooperativa, construtora, desoneração, entidade sem f/lucrativos, empresa de trabalho temporário.

S-1005 Tabela de Estabelecimentos e Obras de construção Civil – O evento identifica os estabelecimentos e obras de construção civil da empresa, detalhando as informações de cada estabelecimento, por exemplo:

- Número de Inscrição do estabelecimento (CNPJ completo) – Cadastrar a Matriz, filiais, obras do empregador.
- Tipo de Inscrição (CNPJ, CAEPF, CNO)
- CNAE preponderante
- Alíquota RAT (Aquele que consta no Anexo V – Decreto 3.048) FAP (FAP Web)
- Tipo de CAEPF (Contribuinte Individual, Produtor Rural, Segurado Especial)
- Tipo de Registro de Ponto (mecânico, manual, não utiliza etc..). Se tiver mais de um, informa o ponto principal
- Deverá informar se está dispensado ou não da cota de Aprendiz, PCD – Pessoa com deficiência.

S-1010 Tabela de Rubricas – Tabela de Rubricas servirá para a Folha de Pagamento/ Rescisão, etc.

- Código da Rubrica – Aquele que o empregador que determina (Alguns sistemas puxam automaticamente)
- Identificador da Tabela – Código que o empregador usa para identificar essa tabela
- Descrição da Rubrica – Se é atraso/ horas extras / adicional noturno, etc.
- Natureza da Rubrica – Conforme tabela 3 – Ou seja, deverá informar os códigos que constam na tabela 3 do eSocial em cada rubrica do sistema.

- Tipo de Rubrica (Se é provento, desconto, informativa, etc...)
- Códigos de Incidência de INSS/FGTS/IRRF/Sindical

S-1020 Tabela de Lotações Tributárias – Esta Tabela tem relação direta com a atribuição do código FPAS e o pagamento para as outras entidades e fundos.

- Código de Lotação – Atribuído pela Empresa
- Tipo de Lotação – Tabela 10 do eSocial – A maioria está cadastrada como código 01
- Código FPAS – Tabela 4 – Analise a tabela
- Código Terceiros – Tabela 4 – Analise a tabela

S-1030 Tabela de Cargos / Empregos Públicos – A Tabela de Cargos guarda relação com descrição constante na Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

- Código do Cargo (Atribuído pelo empregador – Ex: 56)
- Nome do Cargo (Exemplo: Auxiliar de Escrita Fiscal)
- Número do CBO com 6 posições – Tem que existir na tabela de CBO

S-1050 Tabela De Horários/Turnos De Trabalho – São as informações relativas à jornada contratual. A duração da jornada entrará em minutos.

- Código do Horário Contratual – Atribuído pelo Empregador (Exemplo: 2SEG)
- Hora de Entrada / Hora de Saída
- Duração Jornada (Em minutos)
- Se tiver Intervalo – Tem que preencher

Já na segunda fase será a dos eventos e tabelas que deverão ser transmitidas as informações relativas às tabelas do empregador, que representam um conjunto de regras específicas e individuais de cada negócio, necessárias para validação dos eventos do eSocial, como as rubricas da folha de pagamento, informações de processos administrativos e judiciais, lotações de trabalho, relação de cargos e funções, jornada de trabalho e outras necessárias para verificação da integridade. (E-SOCIAL, 2021).

S-2190: Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar. Este evento é opcional, a ser utilizado quando não for possível enviar todas as informações do evento “S-2200 – Admissão de Trabalhador” até o final do dia imediatamente anterior ao do início da respectiva prestação do serviço. Para tanto, deve ser informado: (E-SOCIAL, 2021).

- CNPJ/CPF do empregador
- CPF do trabalhador
- Data de nascimento
- Data de admissão do empregado

S-2200: Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador – Este evento registra a admissão do empregado. Trata-se do primeiro evento relativo a um determinado vínculo – excetuado a situação prevista para o evento “S-2190 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar”, registrando as informações cadastrais e do contrato de trabalho. Pode ocorrer também quando o empregado é transferido de uma empresa do mesmo grupo econômico ou em decorrência de uma sucessão, fusão ou incorporação.

S-2205: Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador. – Este evento registra as alterações de dados cadastrais do trabalhador, tais como:

- Documentação pessoal
- Endereço
- Escolaridade
- Estado civil
- Contato
- etc.

S-2206: Alteração de Contrato de Trabalho – Este evento registra as alterações do contrato de trabalho, tais como: remuneração e periodicidade de pagamento, duração do contrato, local, cargo ou função, jornada, entre outros.

S-2230: Afastamento Temporário – Este evento é utilizado para informar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, por quaisquer dos motivos elencados na tabela 18 – Motivos de Afastamento, bem como eventuais alterações e prorrogações. Caso o empregado/servidor possua mais de um vínculo, é necessário o envio do evento para cada um deles.

S-2250: Aviso Prévio – Este evento registra as alterações do contrato de trabalho, tais como: remuneração e periodicidade de pagamento, duração do contrato, local, cargo ou função, jornada, entre outros.

S-2298: Reintegração – São as informações de reintegração, em sentido amplo, de empregado/servidor previamente desligado do empregador/ Órgão Público. Integram o conceito de reintegração, para fins do eSocial, todos os atos que restabelecem o vínculo tornando sem efeito o desligamento.

S-2299: Desligamento – São as informações destinadas a registrar o desligamento do trabalhador da empresa/órgão público.

S-2300: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início: São as informações utilizadas para a atualização dos dados contratuais relativos aos trabalhadores que não possuem vínculo emprego/estatutário com a empresa/órgão público.

S-2306: Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual: São as informações utilizadas para a atualização dos dados contratuais relativos aos trabalhadores que não possuem vínculo emprego/estatutário com a empresa/órgão público.

E na terceira fase serão os eventos não periódicos que são as informações iniciais de admissão de empregado ou de contratação de trabalhador sem vínculo empregatício, que deverão ser enviadas até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço; as informações de acidente de trabalho, que deverão ser enviadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso

de morte, de imediato; as informações de desligamento, que deverão ser enviadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à data do desligamento, no caso de aviso prévio trabalhado, ou do término de contrato por prazo determinado, e em até 10 (dez) dias seguintes à data do desligamento, nos demais casos; as informações dos demais eventos não periódicos, inclusive as atualizações do registro de empregados e demais trabalhadores. (E-SOCIAL, 2021).

S-1200: Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – Este evento deve ser utilizado pelo empregador/contribuinte/órgão público para informar rubricas de natureza remuneratória (proventos e descontos) ou não (informativa ou informativa dedutora) para todos os seus trabalhadores, estagiários e bolsistas, exceto àqueles vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cuja informação deve ser prestada em evento próprio.

S-1202: Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previd. Social – São as informações da remuneração de cada servidor/militar no mês de referência. Este evento deve ser utilizado para os servidores filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS pertencentes as categorias 301, 303 (sub judice no STF para parlamentares estaduais), 305 (desde que seja servidor público efetivo oriundo de ente que possua RPPS) e 307 (Militar) da Tabela 1 – “Categorias de Trabalhadores”.

S-1207: Benefícios previdenciários – RPPS – São as informações referentes ao pagamento das aposentadorias, pensões e demais benefícios dos segurados, no mês de referência.

S-1210: Pagamentos de Rendimentos do Trabalho – São as informações prestadas relativas aos pagamentos referentes aos rendimentos do trabalho com ou sem vínculo empregatício e o pagamento de Participação nos Lucros ou Resultados (PLR) objeto de negociação entre a empresa e seus empregados. Aplica-se também aos benefícios pagos por RPPS.

S-1250: Aquisição de Produção Rural – São as informações relativas à aquisição de produção rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição a que se submete, em decorrência da lei, a pessoa física (o intermediário), a empresa adquirente, consumidora ou consignatária, ou a cooperativa.

S-1260: Comercialização da Produção Rural Pessoa Física – São as informações relativas à comercialização da produção rural prestadas pelo produtor rural pessoa física e pelo segurado especial.

S-1270: Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários – São informações prestadas exclusivamente pelos tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários.

S-1280: Informações Complementares aos Eventos Periódicos – Evento utilizado para prestar informações que afetam o cálculo da contribuição previdenciária patronal sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas por empregadores/contribuintes, em função da desoneração de folha de pagamento e atividades concomitantes dos optantes do Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída.

S-1295: Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência – Evento destinado a solicitar a totalização das Contribuições Sociais e do Imposto de Renda, com base nas informações transmitidas para o ambiente nacional, quando houver insucesso no encerramento normal dos eventos periódicos (realizado pelo envio do evento S -1299).

S-1298: Reabertura dos Eventos Periódicos – Este evento é utilizado para reabrir movimento de um período já encerrado, possibilitando o envio de retificações ou novos eventos periódicos.

S-1299: Fechamento dos Eventos Periódicos – Destina-se a informar ao ambiente do eSocial o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no

período de apuração. Neste momento são consolidadas todas as informações prestadas nos eventos S-1200 a S-1280.

S-1300: Contribuição Sindical Patronal – Este evento registra o valor a ser pago relativo às contribuições sindicais e a identificação das entidades sindicais para os quais o empregador/contribuinte/órgão público efetuará as respectivas contribuições.

A quarta fase trata sobre a Substituição da GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e compensação cruzada: O DCTF Web (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) substituirá a GFIP e que será gerada pelo eSocial, EFD-Reinf e SERO (Serviço Eletrônico de Aferição de Obras), com apuração automática dos débitos (contribuição previdenciária, contribuição para outras entidades e fundos, IRRF) e, quando for o caso, dos créditos (salário-família, salário-maternidade e retenções sobre notas fiscais). Não haverá geração automática da DCTF Web sem que tenha sido transmitida a apuração (eSocial, EFD-Reinf, SERO). Também não será possível a inclusão manual de débitos ou de deduções/retenções. (E-SOCIAL, 2021).

Deverá ser transmitida até o dia 15 do mês subsequente ao de ocorrência dos fatos geradores. (E-SOCIAL, 2021).

A quinta fase será referente aos dados de segurança e saúde do trabalhador (SST), que visa proteger e prevenir os riscos e danos à vida e à saúde de todos os empregados, com isso o eSocial inseriu diversos eventos referentes ao grupo de SST, para todos os grupos de empresas, salvo para Órgãos Públicos – Adm. Pública Direta e Indireta que o farão posteriormente. (E-SOCIAL, 2021).

S-1060: Tabela de Ambientes de Trabalho – Evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Ambientes de Trabalho do empregador/contribuinte/órgão público. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação do evento de Condições Ambientais do Trabalho. Devem ser informados os ambientes de trabalho e todos os respectivos fatores de risco neles existentes constantes na Tabela 23 – “Fatores de Riscos do Meio Ambiente do Trabalho”, mesmo que ainda só tenham sido avaliados de forma qualitativa.

S-1065: Tabela de Equipamentos de Proteção – Evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Equipamentos de Proteção do empregador/contribuinte/órgão público. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos de Condições Ambientais do Trabalho. Devem ser informados na Tabela de Equipamentos de Proteção os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) instalados e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) utilizados pelos trabalhadores.

S-2210: Comunicação de Acidente de Trabalho – Evento a ser utilizado para comunicar acidente de trabalho pelo empregador/contribuinte/órgão público, ainda que não haja afastamento do trabalhador de suas atividades laborais.

S-2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador e Exame Toxicológico – O evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador (avaliações clínicas), durante todo o vínculo laboral com o empregador / contribuinte / órgão público, por trabalhador, no curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares aos quais foi submetido, com respectivas datas e conclusões. Também são registradas nesse evento as informações relativas ao exame toxicológico realizado pelo motorista profissional.

S-2240: Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco – Este evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho pelo empregador/contribuinte/órgão público, indicando a prestação de serviços, pelo trabalhador ou estagiário, nos ambientes descritos no evento S-1060, bem como para informar a exposição aos fatores de risco descritos na Tabela 23 - fatores de risco ambientais e o exercício de atividades enquadradas na legislação como insalubres, perigosas ou especiais descritas na Tabela 28 – Atividades Insalubres, Perigosas e/ou Especiais. Também é informado nesse evento se a exposição aos fatores de risco (combinada ou não com as atividades descritas) cria condições de insalubridade ou periculosidade no ambiente de trabalho, bem como enseja o dever de recolhimento do adicional para financiamento da aposentadoria especial.

S-2241: Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial – Este evento informa os fatores de risco descritos na Tabela 23 – Fatores de Risco Ambientais, que

criam condições de insalubridade ou periculosidade no ambiente de trabalho, bem como a sujeição aos fatores de risco que ensejam a concessão da aposentadoria especial e o dever do respectivo custeio. O evento também é usado para comunicar mudança nas condições e nos ambientes sujeitos a fatores de risco e para comunicar o encerramento de exercício das atividades do trabalhador nestes ambientes.

S-2245: Treinamentos e Capacitações – Evento utilizado para prestação de informações sobre os treinamentos, capacitações, exercícios simulados realizados, bem como informações aos trabalhadores relativas à segurança e saúde no trabalho, conforme Tabela 29.

Visando um melhor entendimento da implantação do eSocial, a Figura 1 demonstra o cronograma de implantação dessa ferramenta atualizada em 2021, diferenciando cada grupo e cada atualização com as respectivas datas.

CRONOGRAMA E-SOCIAL		 TABELAS	 EVENTOS NÃO PERIÓDICOS	 EVENTOS PERIÓDICOS	 EVENTOS DE SAÚDE E SEG. DO TRABALHO
	GRUPO 1 GRANDES EMPRESAS	✓ 2018/JANEIRO	✓ 2018/MARÇO	✓ 2018/MAIO	2021 OUTUBRO
	GRUPO 2 DEMAIS EMPRESAS	✓ 2018/JULHO	✓ 2018/OUTUBRO	✓ 2019/JANEIRO	2022 JANEIRO
	GRUPO 3 EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL	✓ 2019/JANEIRO	✓ 2019/ABRIL	✓ 2021/MAIO	2022 JANEIRO
	GRUPO 3 PESSOAS FÍSICAS	✓ 2019/JANEIRO	✓ 2019/ABRIL	2021 JULHO	2022 JANEIRO
	GRUPO 4 ADM. PÚBLICA E ORG. INTERNACIONAIS	✓ 2021/JULHO	2021 NOVEMBRO	2022 ABRIL	2022 JULHO

Figura 1 – Cronograma de implantação do eSocial. (RECEITA FEDERAL, 2021).

Entre as datas programadas ainda para este ano, temos: as informações constantes dos eventos da 4ª fase do grupo 1, que devem ser enviadas a partir de 13 de outubro de 2021. As informações constantes dos eventos da 3ª fase do grupo 3: pessoa física, que devem ser enviadas a partir de 19 de julho de 2021 E as informações constantes dos eventos das 1ª e 2ª fases do grupo 4, que devem ser enviadas a partir das oito horas de 21 de julho e oito horas de 22 de novembro de 2021, respectivamente. (E-SOCIAL, 2021).

As fases de implementação do eSocial, conforme regulamento, são:

1ª fase: envio das informações constantes dos eventos das tabelas S-1000 a S-1080 do leiaute do eSocial

2ª fase: envio das informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2420 do leiaute do eSocial, exceto dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST)

3ª fase: envio das informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1299 do leiaute do eSocial

4ª fase: envio das informações constantes dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 do leiaute do eSocial, relativos à SST

O empregador doméstico passou a ser obrigado a declarar as informações relativas ao eSocial a partir de 1º de outubro de 2015., conforme Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015, regulamentado pela Portaria Interministerial MF/MPS/MTE nº 822, de 30 de setembro de 2015.

Para que se inicie o processo é necessário que o Órgão Público tenha um sistema de folha de pagamento já adaptado ao eSocial, com todas as regras disponíveis e que comece a operar de forma correta, fazendo com que os dados inseridos sejam atuais. (MATOS, 2021). Para Teodoro (2018), o eSocial no seu processo de adaptação impactará muitas dificuldades por parte dos empregadores, um projeto novo sempre vem com muitos conflitos internos e externos, como adaptação da área de TI, revisão dos processos no DP.

O eSocial afeta diversos setores dentro de uma organização conforme a Figura 2 e vem para obrigar aos setores da empresa a se comunicar:

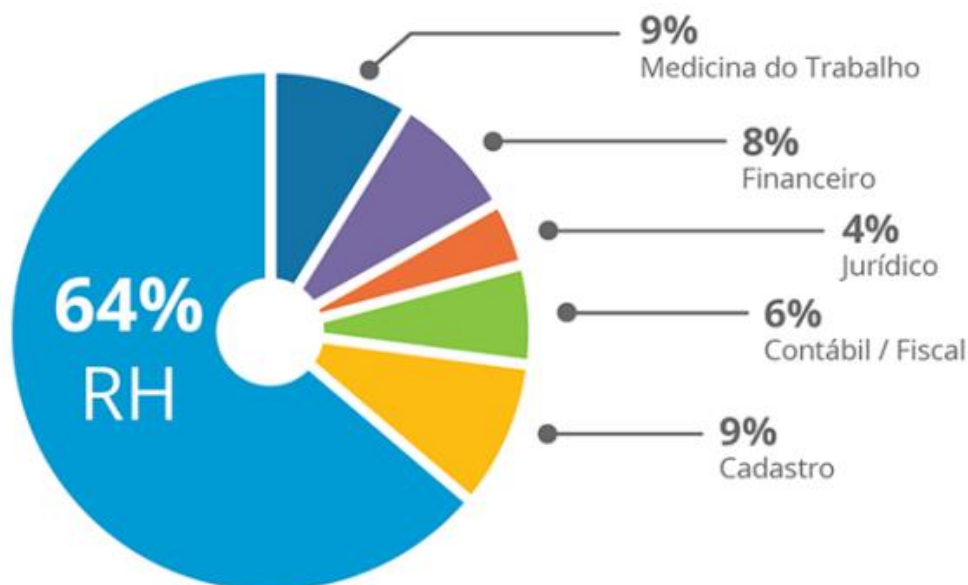


Figura 2 – Setores impactados pelo eSocial. (ASSIS, 2018).

Para as médias e grandes empresas que possuem essa distinção de setores, a ferramenta do eSocial impactará em sua maior parte no setor de RH, ou seja, Departamento de Pessoal, que controla, gera e encaminha grande parte das obrigações exigidas, dessa forma, é de suma importância que esse setor converse constantemente com os demais, principalmente com o Contábil/Fiscal e Jurídico. (ORTH; SOUZA, 2020).

Contudo, as pequenas empresas que não dispõem dessa separação, deve ser impactada diretamente no seu setor único de gestão, fazendo com que essas empresas precisem contratar serviços externos como contadores especializados ou outras empresas que prestam esse tipo de serviço, garantindo que nenhum passivo seja gerado por conta das exigências devidas ao governo. (RICARDO; PAGNUSSAT, 2020).

2.4 Impacto do eSocial no Departamento de Pessoal

O eSocial apesar de prometer trazer mudanças que facilitarão o trabalho desenvolvido pelos profissionais de Departamento Pessoal, deve gerar um certo desconforto em sua fase inicial, tudo isso porque mexe com a rotina e requer capacitação desses profissionais. (TEODORO, 2018).

Para Sanceverino (2019) a atualização de sistemas para o envio mensal de informações da folha de pagamento é apenas a ponta visível do iceberg. O maior impacto das exigências do eSocial será sobre a cultura e os processos das organizações.

O eSocial já é uma realidade, as empresas e Órgãos públicos precisam se preparar para prestar as informações de forma correta e nos prazos legais, afim de evitar riscos fiscais uma vez que as informações serão completas desde o recrutamento do empregado até o seu desligamento na empresa. (SANCEVERINO, 2019).

Podemos observar que a implantação do eSocial, mudará radicalmente a rotina do Departamento Pessoal, de acordo com o Portal eSocial (2021), esse projeto trará muitos benefícios:

A prestação das informações ao eSocial substituirá a entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos os obrigados ao eSocial, com padronização das informações e redução da quantidade de obrigações. O eSocial permitirá ao empregador atuar com maior transparência e segurança jurídica, evitando assim passivos fiscais e trabalhistas desnecessários. Os serviços dedicados aos trabalhadores serão aprimorados para que estes possam gozar de seus direitos trabalhistas e previdenciários com maior rapidez e plenitude. Haverá maior dificuldade para o cometimento de fraudes contra o sistema previdenciário e trabalhista brasileiro, que prejudicam o trabalhador e toda a sociedade e aumentam a concorrência desleal com os empregadores regulares. (DUARTE, 2013).

Mas conforme entende Chiavenato (2008), em se tratando de servidor público, não há um processo de seleção, os mesmos são admitidos através de concursos, com isso nem sempre vão ter bons profissionais, além do fato do direito a estabilidade que engessa qualquer tipo de mudança que o órgão público necessite.

Como relata Silva (2014) um erro muito comum é a crença de que um sistema informatizado adaptado ao eSocial irá resolver todos os problemas, pelo contrário o eSocial exigirá dados que não existem atualmente nos cadastros.

Importar dados não será o suficiente para atender o eSocial, pois as operações as quais se dão maior importância em qualquer organização são aquelas que geram receitas, já as demais são tratadas com menor importância, porém deve-se dar a devida atenção, pois a estrutura do eSocial requer uma gama de dados que, se

inseridos de forma inadequada, poderão resultar em sérios problemas fiscais para os empregadores. (RIBEIRO, 2015).

O eSocial trará mudanças aos processos trabalhistas, fiscais, administrativos e financeiros da empresa. A rotina e a cultura precisam ser repensadas para que as informações antes disponíveis em diferentes departamentos possam ser integradas e geradas com precisão, seguindo as leis vigentes e dentro dos prazos do novo sistema.

Como relata Vassoler (2015),

O maior desafio a ser enfrentado dentro das empresas é a mudança cultural ou até mesmo a mudança de hábitos, eles afirmam dificuldades com relação investimento em treinamento para os setores responsáveis, definições de responsabilidades, melhorias nos sistemas e até mesmo a qualidade nas informações necessárias. Com essas informações e análises entende-se que as empresas não se encontram totalmente preparadas para o envio do eSocial, e que devem tomar providências urgentemente pois o eSocial, é um dos tipos de escrituração que chega para ficar, onde sua razão maior é o controle rigoroso das fiscalizações trabalhistas e previdenciárias de forma on-line.

Os principais benefícios do projeto e-social dentro das empresas será a quantidade de relatórios e informações que muitas vezes eram registradas em vários programas do governo, e que agora será registrado em um sitio apenas, também a impressão de papéis será reduzida, o custo irá diminuir com documentos, pois todas as informações estarão disponíveis on-line, assim melhorando o cumprimento da legislação pertinente a todo o processo. (MIRANDA, 2018).

Com o passar do tempo, após os ajustes não existirá mais os arquivos de CAGED, RAIS, GFIP, CAT, DIRF e PPP, pois tudo será informado na unificação dos dados, como nas admissões e folha de pagamento. Para os profissionais da área será de grande valia esta nova implantação, pois, abrirá novas oportunidades, ampliando e modificando o dia a dia precisando cada vez mais das pessoas que entendam inteiramente de todos os processos do novo projeto. (ORTH; SOUZA, 2020).

Para Del Frari (2015) “em meio a desafios que podem ser superados, o SPED traz benefícios de curto e longo prazo, e que pode ser considerada uma ótima ferramenta de gestão e que influencia muito no trabalho dos profissionais contábeis de diversas formas, transmitindo as informações de uma forma clara e verídica”.

E se a empresa cumprir com todas as novas exigências, toda a eficiência do processo se tornará mais simples e eficaz, pois, assim a expectativa de eliminação dos erros e a redução dos custos se tornarão muito menores. (DEL FRARI, 2015).

Já as dificuldades parecem ser um pouco maiores por parte da receptividade das empresas, as pessoas que trabalham diretamente com o departamento pessoal terão de ser capacitados com treinamentos, para que possam interligar melhor a comunicação entre as demais áreas das empresas para que no final não haja um retrabalho. Haverá uma mudança cultural nos processos internos e que apresentam as principais dificuldades para a implantação, pois a um novo ambiente pela frente que mudará os processos diários. (SILVA, 2014).

Conforme Del Frari (2015) “para atender a essas mudanças, as ME, EPP necessitarão de programas específicos, que tragam soluções para as empresas desse porte e que se adaptem as suas realidades operacionais e financeiras”.

A empresa necessita ajustar bastantes coisas em seu sistema, pois, poderá ter grandes problemas, onde a maneira de fazer vai mudar muito, é uma grande quantidade maciça dedados lançados. O encurtamento dos prazos também será uma dificuldade, e se não entregar os arquivos nas devidas datas terá a aplicação de multas, estas que serão primeiramente notificadas e com o prazo para se defender via e-mail, logo, se a empresa não cumprir será autuada. (BEZERRA, 2014).

Lembrando, ainda, que muitas empresas sofrerão um grande impacto com as novas mudanças pelo fato de não estarem atualmente com o seu sistema informatizado e todas as informações coletadas e lançadas de maneira correta e que possa gerar relatórios diários para simples conferências. (VASSOLER, 2015).

A Figura 3 demonstra como as empresas devem melhorar o seu diálogo, e quais setores os colaboradores devem estar diariamente em contato.



Figura 3 – Diálogo entre setores, (DEL FRARI, 2015).

Todavia, as pequenas empresas são relativamente inferiores às médias organizações, por serem unificadas pelo regime do Simples Nacional, sendo assim fica isento dos impostos federais que são o imposto de renda, PIS, COFINS, IPI e CSLL, este documento leva o nome de Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), onde é pago mensalmente com um valor fixo, que a guia pode ser retirado pela página do Carnê MEI - DAS. As taxas mínimas por mês para comércio e indústria são de R\$52,25, para prestação de serviços é R\$57,25 e para comércio e serviços é R\$58,25, e os pagamentos podem ser realizados virtualmente e caso haja atrasos podem ser parcelados (SEBRAE, 2020).

Além do pagamento da DAS, de acordo com a lei nº139/2011 art.26 existe outras obrigações fiscais como a emissão das notas fiscais de vendas e prestação de serviços para outras empresas (caso seja para pessoa física, não há necessidade); caso queira contratar um funcionário, deverá encaminhar os documentos para o Sistema de Conectividade Social da Caixa Econômica Federal, também deverá prestar informações para a previdência social (GFIP) e a emissão e pagamento da

guia do FGTS; emitir um relatório mensal das receitas onde irá simplificar o seu controle fiscal.

É importante o preenchimento deste relatório, porque anualmente deve apresentar o DASN-Simei (Declaração Anual de Faturamento) de acordo com o Manual da Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual DASN-Simei (2019) que se encontra no site da Receita Federal, deverá ser entregue entre o mês de janeiro até o último dia do mês de maio de cada ano, e caso haja atraso o MEI poderá receber uma multa e sem a sua entrega ele fica impossibilitado de gerar o DAS, assim podendo levar o cancelamento do MEI, o DASN-SIMEI pode ser emitido de modo simples e rápido pelo site do Portal do Empreendedor. (SANCEVERINO, 2019).

3 METODOLOGIA

Pesquisa desenvolvida na forma descritiva, exploratória e de caráter qualitativo, sendo necessário, descrições, compreensões e análises de dados, informações, fatos e ocorrências que não expressem números. Dessa forma, o presente trabalho apresenta seus métodos de pesquisa definidos, para assim compreender quais são os desafios enfrentados pelo setor de DP na implantação do eSocial nas organizações privadas.

Nesse contexto, foi realizado um estudo bibliográfico de alcance descritivo, que possa fomentar o objetivo principal proposto, para se obter informações para descrever fatos ou fenômenos de uma determinada abordagem.

Para elaboração do mesmo, foi realizada uma pesquisa em diversas fontes de informações, como: revistas (específicas sobre o tema), bases de dados (Google Acadêmico e Scielo), sites do governo (SPED, eSocial, Receita Federal, Leis), que trazem a aplicação da ferramenta eSocial. Limitou-se a pesquisa pelos seguintes descritores: eSocial, Impacto, Departamento Pessoal e Organização Privada.

Foram encontrados 431 arquivos gerais conforme a pesquisa aplicada. Desses, apenas 57 tratam sobre o assunto definido e foram selecionados para leitura prévia, que após a mesma, foram excluídos 15 trabalhos por estarem parecidos ou se repetindo. Do restante 21 arquivos foram selecionados para contribuir nesse trabalho, dentre eles estão monografias, sites do governo, artigos publicados em revistas.

Fora observado também a rotina de trabalho do setor de Departamento de Pessoas da empresa Café Favorito LTDA, situada na Rod. Lúcio Meira, km 13 – São Luis, na cidade de Volta Redonda, onde pode-se identificar as dificuldades discutidas, aplicadas no dia a dia desse setor.

Com as informações registradas, sintetizadas e analisadas auxiliaram na orientação e escrita do trabalho, se destacando algumas citações da legislação e outros autores, para embasando e conclusões.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Sem o eSocial cada empresa deverá contar com serviços de contadores, ou se possuir, contará com o apoio do seu próprio departamento de pessoas para cumprir com todas obrigações definidas em lei para não ser penalizada, isso faz com que esse setor entre em cada sítio específico e impute as informações exigidas por cada um, considerando que deve ser feito para cada colaborador separadamente, podendo levar muito tempo, visto que são muitos documentos que devem ser encaminhados, pela Figura 4 visualiza-se algumas dessas obrigações à serem cumpridas, cada uma com sua periodicidade.



Figura 4 – Declarações e documentos obrigatórios (apresentação padrão e-social, 2014).

A implantação do eSocial não altera nenhuma lei, por outro lado, o envio dos arquivos obedecerá aos prazos determinados pela legislação atual referentes a cada evento trabalhista. De acordo com Miranda et. al. (2018) o eSocial altera a atuação dos órgãos fiscalizadores, pois, o número de auditores não é suficiente para todas as fiscalizações necessárias, dessa forma a maioria das fiscalizações ocorria por meio de denúncias.

Assim, com a implantação, a fiscalização ocorre automaticamente com o cruzamento das informações prestadas nos eventos. A integração entre os diversos órgãos cria uma única fonte de dados que viabiliza a unificação das informações prestadas como o CAGED, RAIS, DIRF, GFIP E GPS. A substituição total das informações que são prestadas aos órgãos integrantes do Comitê Gestor em outras declarações e formulários pelas informações do eSocial, está definida no § 1º do art. 2º do Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014:

Se dará com base na regulamentação de cada órgão, conforme competência legal para exigência dessas obrigações. Cada órgão dará publicidade da substituição de suas obrigações por meio de ato normativo específico da autoridade competente, a ser expedido de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa, respeitando o prazo definido pelo Comitê Diretivo.

De fato, as obrigações continuam o que muda é a forma de envio das informações, assim, com a transmissão via web em tempo real, torna o sistema de fiscalização mais rápido e eficaz. A cada arquivo enviado estará se materializando os passivos trabalhistas, fiscais e previdenciários e as organizações estarão expostas a responder pelas negligências através de multas.

A implantação do e-Social não faz com que a legislação trabalhista mude, mas exigirá que a mesma seja cumprida de forma correta, trazendo benefícios não somente para o colaborador, mas também para o departamento de pessoas, pois, além de concentrar o envio dos documentos em somente um local, evita que qualquer documentação seja esquecida de ser enviada. Entretanto, será necessário que os usuários do sistema estejam adaptados e atentos as novas exigências.

O e-Social é considerado por alguns profissionais como um sistema de grande complexidade, no qual impactará na rotina das organizações. Diante de tamanha mudança é possível destacar alguns impactos como: na cultura dos escritórios, o

envio imediato de informações dos colaboradores, cumprimento da legislação em vigor. De forma a exemplificar um dos impactos é possível ressaltar o aviso de férias, que conforme a legislação trabalhista o prazo para conceder o aviso de férias ao empregado é de 30 dias, mas na maioria dos casos isso não acontece e esse aviso acaba sendo assinado juntamente com o recibo das férias, perante a lei é incorreto e com a implantação do e-Social essa situação não poderá ocorrer. (BEZERRA, 2014, p. 12).

Todas as empresas serão obrigadas a entregar dentro do prazo estipulado pelo governo os novos arquivos desenvolvidos diretamente no sistema do e-Social, as regras trabalhistas serão as mesmas, porém tudo será online.

Assim, dentre as regras impostas estão à qualidade das informações prestadas, ou seja, as organizações precisam validar toda a documentação a ser enviada, existindo dessa forma regras de validação entre os órgãos, em que os dados cadastrais devem ser proporcionais, uma das regras mais importantes imposta é a prédecessão, na qual as informações precisam seguir o tempo cronológico de envio, ou seja, ordem de antecedência.

De acordo com Del Frari (2015, p.55), o novo projeto trará modificação cultural na forma de executar os procedimentos relacionados à rotina trabalhista, ou seja, afetará os sistemas internos e os processos diários de empresas e escritórios. Além de causar impacto na reestruturação do sistema operacional, já que as tabelas deverão estar atualizadas e ajustadas de acordo com as exigências do e-Social.

Outros desafios podem ser observados na necessidade de padronização e a integração do cadastro das empresas e dados de seus colaboradores no âmbito dos órgãos e instituições envolvidos no sistema, além da elaboração de uma folha de pagamento padronizada. (SISPRO, 2016)

Segundo um redator do site Jornal Contábil (2015), o e-Social está gerando grandes dúvidas entre os empresários e principalmente entre os profissionais de departamento de pessoal, onde os maiores obstáculos a serem enfrentados estão relacionados com a estrutura tecnológica, ou seja, será necessária uma adequação por parte dos usuários em relação a servidores, infraestrutura de redes, segurança além de um ótimo domínio sobre tecnologia.

Para Teodoro (2018), os desafios são amplos e vão além de apenas um ajuste nos sistemas. Pode-se dizer que as maiores dificuldades a serem enfrentadas com a implantação do e-Social serão: mudança nos processos internos, cumprimento dos

prazos e requisitos legais e principalmente revisão dos setores envolvidos com a execução dos procedimentos das rotinas trabalhistas.

Dentre os diversos benefícios do projeto e-social, pode-se destacar os relatórios e informações registrados em um único sistema, além da redução de impressão de papéis fazendo com que haja diminuição de custos com documentos, já que as informações ficarão disponíveis on-line. O projeto de escrituração digital trará maior clareza das informações prestadas melhorando assim o cumprimento da legislação em vigor. (DEL FRARI, 2015, p. 54).

A seguir serão descritos no quadro 2 os principais benefícios e dificuldades na empresa em estudo:

Quadro 2 – Dificuldades e benefícios da implantação do eSocial no DP.

Benefícios	Dificuldades
Redução de arquivos gerados	Sistema informatizado pouco desenvolvido
Diminuição na utilização de folhas	Mudança cultural dos colaboradores
Maior praticidade na emissão dos documentos diários	Integração dos dados conforme exigências do governo
Mais simplicidade e agilidade na prestação de contas	Cumprimento dos prazos para alimentação dos dados exigidos
Novas oportunidades de emprego	Gastos com treinamentos para aperfeiçoamento dos colaboradores

Fonte: Elaborado pelos autores, 2021.

O grande desafio será não apenas o primeiro envio pelas empresas das informações, será na garantia das informações, em que necessitam estar coerentes com as atividades diárias, seguindo de maneira rigorosa a legislação e o preenchimento de todas as informações que podem levar tempo para serem levantadas, sobre cada funcionário, relativas a documentação que a empresa não tem de maneira completa.

CONCLUSÕES

O novo projeto digital do governo implantado vem transformando a rotina dos escritórios de contabilidade e exigindo que todos os envolvidos desde os profissionais até os clientes tenham atenção redobrada devido a sua complexidade e abrangência.

O servidor, que terá suas informações trabalhistas e previdenciárias em tempo real, com maior transparência e segurança; a Administração Pública com um sistema tecnológico avançado, possivelmente haverá redução do retrabalho após a implementação das obrigações acessórias. Essa medida vem de encontro ao que o eSocial propõe, disponibilizando informações necessárias, enviando dados periódicos aos órgãos fiscalizadores.

Com isto é de grande valia ressaltar o quanto se faz importante o profissional ser capacitado, pois, é sua responsabilidade estar sempre atualizado, não somente em assuntos contábeis, mas quanto à legislação vigente, sistemas de informação em suas atividades desempenhadas, tanto dentro da empresa quanto em outros lugares, estes terão grande importância nestas novas mudanças da escrituração digital das empresas, pois, com as novas iniciativas de mudanças por parte do governo trazem muitas expectativas no que diz respeito a nova forma de cumprir com as obrigações da legislação trabalhista e previdenciária.

Com a implantação do projeto e-Social, tem ocasionado grandes dúvidas para todos os profissionais envolvidos, buscando soluções na resolução quanto às dificuldades no processo de implantação e também quanto aos benefícios gerados pelas mudanças.

Assim sendo, o desafio para a implantação do eSocial nas organizações é de modo geral sobre a cultura da empresa, o maior impacto, sem dúvida, será sobre a cultura e os processos das organizações. Por mais trabalhosos que seja o processamento e o envio mensal da folha de pagamento para o eSocial, atender aos eventos ocasionais é que tomará mais tempo. Por envolver regras e procedimentos específicos para cada informação a uma necessidade de criar novas rotinas.

Com a pesquisa pode-se verificar que os empregadores precisam alinhar processos, pessoas e sistemas devido à forte mudança cultural dentro das organizações. É essencial que as empresas invistam em treinamento para seus colaboradores, sistemas de boa qualidade, e planejamento dos processos, na intenção de que possam transmitir as informações no tempo estimado. Constatou-se que o eSocial irá trazer benefícios às empresas, pois acontece redução de declarações prestadas para o Governo Federal, desburocratizando os processos.

O eSocial mudará os procedimentos internos nas empresas em geral visando a melhoria e a facilidade desses processos. Cabe a todas as organizações cumprirem com os prazos e se adequarem aos procedimentos exigidos pelo eSocial e enfrentar mais esse desafio em busca dos benefícios prometidos pelo programa.

Podemos identificar que o programa desenvolvido pelo governo, não foi bem aceito pelas empresas, isso fica bem claro quando muitas das obrigações citadas no texto, não são entregues no prazo exigido ou até mesmo deixam de ser enviadas, com o e social, o não envio das informações passa a onerar a empresa e mesmo que sejam entregues no prazo, porém, estejam erradas, acabam gerando multas.

Muitas vezes, a culpa recai sobre o setor de DP, pois, são os responsáveis pela coleta, análise e envio das informações, contudo, entende-se que os mesmos não possuem total responsabilidade, visto que não possuem apoio para atuar conforme a legislação exige.

Para concluirmos melhor essa pesquisa resolvemos vivenciar um pouco da rotina do departamento de pessoal de uma empresa privada e escolhemos a empresa Café Favorito S/A. Após ouvir os relatos da colaboradora responsável pela área, percebemos que no início foi tudo muito novo e tumultuado, além de encontrarmos muitas dificuldades na implantação, pois, a mesma não tinha nenhum conhecimento nesse assunto do eSocial, assim como muitos. Logo em seguida da implantação do eSocial pelo governo, essa empresa optou por uma consultoria contábil, para dar início ao programa.

A responsável relatou que após a vinda da empresa de consultoria, os processos foram melhorando e tudo foi se tornando mais claro, onde hoje as etapas estão sendo executadas dentro dos prazos exigidos. Desde a vinda do eSocial, essa colaboradora não tinha recebido nenhuma informação por parte da empresa .

Hoje as informações estão sendo enviadas e monitoradas por essa profissional da área, cujo realizamos essa pesquisa, não basta somente enviar os eventos o painel do e social precisa ser monitorado e aceito pela SERPRO, caso contrário os arquivos são rejeitados.

No painel do monitoramento existem vários eventos periódicos a ser observados e enviados com muita cautela, ou seja, é obrigatório cumprir todas as exigências.

A rotina em si não mudou, porém, está sendo preciso muito mais atenção do DP, notamos que qualquer erro no cadastro do colaborador, seja na admissão ou

qualquer etapa, pode ocasionar divergência, pois, todas as informações estão sofrendo cruzamento com as informações da Receita Federal.

Uma grande dificuldade também foi encontrada nos atestados médicos que precisam ser enviados de imediato e muitas das vezes chegam no departamento de pessoal dias após a emissão, o cuidado precisou ser reforçado para evitar a reabertura dos fechamentos mensais, pois, uma vez fechado a folha mensal, se por ventura aparecer algum atestado dentro do período que já se encontra fechado é necessário abrir e enviar o eventos e depois reprocessar a folha novamente, por isso é importante que os documentos cheguem a tempo no departamento de pessoal.

Assim como os eventos de afastamentos do tipo férias que precisam ser enviados bem antes, pois, o período do gozo não pode mais se iniciar em uma sexta-feira, por exemplo, que seria dois dias antes do descanso remunerado do colaborador.

Percebemos também a necessidade de mudar a rotina diária, pois, somente após a validação do eSocial, que o departamento pode enviar para o financeiro realizar os pagamentos de férias, rescisões e guias de encargos, por isso, observamos que toda rotina deve ser feita com antecedência, se deixar tudo para última hora não vão conseguir cumprir os prazo e vão ocasionar reprocesso e multas para empresa.

Esse sistema do eSocial é um programa muito inteligente implantado pelo governo que cruza informações a todo instante com a Receita Federal, porém, com certeza terá muitas versões para se atualizar, pois, percebemos também que ele ainda está com grande dificuldade na área técnica, às vezes demora horas para validar o arquivo e isso ocasiona mais tempo para executar outras tarefas da área do departamento de pessoal, o grande desafio dele está sendo a SEFIP, que ainda está sendo enviada pela conectividade social, o programa com certeza passará por mais melhorias, ele veio para ficar e cabe a empresa se adequar nas normas e procedimentos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BEZERRA, Fernanda Sobreira Duarte. Obrigações acessórias no departamento pessoal com a implantação da EFD–Social: um estudo da percepção dos gestores dos escritórios de contabilidade em Campina Grande–PB (Trabalho de Conclusão de Curso). **Universidade Estadual da Paraíba, PB, Brasil, 2014.**

BRASIL. Legislação. Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Decreto/D6022.htm>. Acesso em: 29 de jun. de 2021.

BRASIL. Legislação. Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8373.htm>. Acesso em: 29 de jun. de 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração geral e pública. Rio de Janeiro: **Elsevier**, 2008.

DUARTE, Roberto Dias. Social-mais arrecadação; menos burocracia. **Revista Contabilidade & Gestão**, Ano, v. 7, p. 9-11, 2013.

E-SOCIAL. Portal. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/>>. Acesso em: 27 de mai. de 2021.

FLEURY, S.; ALVES, R. Reforma previdenciária no Brasil em três momentos. **Revista de Administração Pública**, v. 38, n. 6, p. 979 a 1022, 1 jan. 2004.

DEL FRARI, Tamires Dressler. Os benefícios e dificuldades da implantação do projeto e-social: estudo de caso em uma empresa de pequeno porte. 2015.

MATOS, Ana Carolina et al. **OS IMPACTOS DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL NA ROTINA DOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE: UM ESTUDO DE CASO NA CIDADE DE BARROSO–MG.** 2021.

MIRANDA, Itamara Vieira et al. O impacto da implantação do esocial nas organizações: a efetividade da proteção ao trabalhador. 2018.

ORTH, Arlete Cherobini; SOUSA, Thayane Aparecida. IMPLEMENTAÇÃO DO E-SOCIAL E SEUS IMPACTOS. **Revista GEDECON-Gestão e Desenvolvimento em Contexto**, v. 8, n. 1, p. 87-98, 2020.

RIBEIRO, Roseli dos Santos. ESocial–As Inovações nas Rotinas do Departamento Pessoal nas empresas e os seus impactos. **Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado)–Universidade Estadual da Paraíba. Campina Grande**, 2015.

RICARDO, Maria Aparecida da Silva; PAGNUSSAT, Antonielle. SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL (e-SOCIAL): Um estudo nas Organizações Contábeis do Município de Juína-MT. **Revista Científica da Ajes**, v. 9, n. 18, 2020.

SANCEVERINO, Flávio. O impacto do eSocial no departamento pessoal de um órgão público. **Gestão de pessoas-Unisul Virtual**, 2019.

SILVA, Josineide Benigna da. **Esocial–expectativa e desafios: um estudo de multicascos na cidade de Natal-RN.** 2014. Trabalho de Conclusão de Curso. Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

SERPRO. Portal. SPED - Sistema Público de Escrituração Digital. Disponível em: <<https://www.serpro.gov.br/linhas-negocio/catalogo-de-solucoes/solucoes/outrassolucoes/SPED-sistema-publico-de-escrituracao-digital-1>>. Acesso em: 27 de mai. de 2016.

SISPRO. Site. 2021. Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial. Disponível em: <www.sispro.com.br/esocial.html>. Acesso em: 30 de jun. de 2021.

SPED. Portal. 2021. Disponível em: <<http://SPED.rfb.gov.br/>>. Acesso em: 27 de mai. de 2021.

TAVARES, Henrique da Cunha; PEDRA, Adriano Sant’Ana. Obrigações tributárias acessórias na perspectiva do dever fundamental de contribuir com os gastos públicos: uma reflexão acerca dos critérios para sua instituição. **Direito tributário: questões atuais**, 2012.

TEODORO, Luzia. eSocial. Momento de muita atenção e preparação. **Gestão de Pessoas**. Informativo ABRH-RJ, 2018.

VASSOLER, Herika Dassoler. O sistema de escrituração fiscal digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas – eSocial, do curso de Ciências Contábeis da UNESC. 2015. **Monografia** (Graduação em Ciências Contábeis) Universidade do Extremo Sul Catarinense. Criciúma, 2015.