

UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO
FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CAMPUS PASSO FUNDO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

JÚLIA SUZIM PICCININI

**ANÁLISE DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL EM EMPRESAS DOS
GRUPOS 2 E 3 EM UM ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE LOCALIZADO NA
CIDADE DE PASSO FUNDO/RS**

PASSO FUNDO

2022

JÚLIA SUZIM PICCININI

**ANÁLISE DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL EM EMPRESAS DOS
GRUPOS 2 E 3 EM UM ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE LOCALIZADO NA
CIDADE DE PASSO FUNDO/RS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Ciências Contábeis da Universidade de Passo Fundo, campus Passo Fundo, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof. Me. Victorino Piccinini Rosso.

PASSO FUNDO

2022

JÚLIA SUZIM PICCININI

**ANÁLISE DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL EM EMPRESAS DOS
GRUPOS 2 E 3 EM UM ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE LOCALIZADO NA
CIDADE DE PASSO FUNDO/RS**

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado em ___ de _____ de ____, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis no curso de Ciências Contábeis da Universidade de Passo Fundo, campus Passo Fundo, pela Banca Examinadora formada pelos professores:

Prof. Me. Victorino Piccinini Rosso –

UPF

Prof. Dr. Fabiano Lima Webber

UPF

Prof. Me. Gustavo Londero Brandli

UPF

Dedico este trabalho a todos que, de alguma forma, estiveram ao meu lado durante toda a minha trajetória acadêmica, bem como a todos que colaboraram para que este trabalho atingisse seus objetivos.

AGRADECIMENTOS

Aos meus pais, por todo amor, paciência, suporte nos momentos difíceis e compreensão nos momentos de ausência ao longo da minha trajetória acadêmica.

A todos os amigos e familiares que estiveram presentes de alguma forma durante todo o período acadêmico, me apoiando e me incentivando a permanecer nesta jornada.

Ao professor Me. Victorino Piccinini Rosso, pela orientação, apoio e ensinamentos durante a realização do presente trabalho.

A todos os professores que durante este período acadêmico me auxiliaram a chegar até este momento.

A Joseane da Rosa Monteiro por toda a disponibilidade para a realização do presente trabalho.

RESUMO

PICCININI, Júlia Suzim. **Análise do processo de implantação do eSocial em empresas dos grupos 2 e 3 em um escritório de contabilidade localizado na cidade de Passo Fundo/RS.** Passo Fundo, 2022, 59 f. Trabalho de Conclusão de Curso Ciências Contábeis, UPF.

O eSocial apresenta-se como um dos projetos pertencentes ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), contendo a finalidade de unificar a forma de prestação de informações ao Governo Federal referentes aos empregadores e empregados, além de estabelecer novos prazos relativos às obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas. Desta forma, o objetivo do presente trabalho é analisar a implantação do eSocial em empresas dos grupos 2 e 3 no setor de departamento pessoal de um escritório de contabilidade. A pesquisa foi efetuada por intermédio da aplicação de uma entrevista com a gestora do setor anteriormente mencionado, caracterizando-se como uma pesquisa qualitativa e estudo de caso. Os resultados demonstram que, mesmo com um alto nível de conhecimento técnico e bastante experiência nas rotinas trabalhistas, o processo de implementação do eSocial causou muitas dificuldades ao escritório analisado. Entre elas, cita-se a indisponibilidade momentânea de acesso aos sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, além da resistência de parte dos clientes na adequação aos novos prazos e exigências. Ao final do presente estudo, pode-se concluir que o eSocial instaurou uma nova forma de relação entre os contribuintes e o fisco, e por isso faz-se necessário um maior preparo tanto para o manuseio correto das informações, principalmente relacionadas a tributação das empresas, quanto para a manipulação dos dados nos sistemas disponibilizados pelo governo.

Palavras-chave: eSocial; implantação; departamento pessoal; SPED.

ABSTRACT

PICCININI, Júlia Suzim. **Análise do processo de implantação do eSocial em empresas dos grupos 2 e 3 em um escritório de contabilidade localizado na cidade de Passo Fundo/RS.** Passo Fundo, 2022, 59 f. Trabalho de Conclusão de Curso Ciências Contábeis, UPF.

eSocial presents itself as one of the projects belonging to the Public Digital Bookkeeping System (SPED), containing the purpose of unifying the way in which information is provided to the federal government regarding employers and employees, in addition to establishing new deadlines related to labor obligations and company pensions. In this way, the objective of the present work is to analyze the implementation of eSocial in companies of groups 2 and 3 in the sector of the personnel department of an accounting firm. The research was carried out through the application of an interview with the manager of the aforementioned sector, characterized as a qualitative research and case study. The results show that, even with a high level of technical knowledge and a lot of experience in work routines, the eSocial implementation process caused many difficulties for the analyzed office. Among them is the momentary unavailability of access to the systems made available by the federal government, in addition to the resistance on the part of customers in adapting to the new deadlines and requirements. At the end of the present study, it can be concluded that eSocial has established a new form of relationship between taxpayers and the tax authorities, and therefore, greater preparation is necessary both for the correct handling of information, mainly related to corporate taxation. , and for the manipulation of data in the systems provided by the government.

Keywords: eSocial; implementation; personal department; SPED.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURAS

Figura 1 - Nova dinâmica no envio das informações	17
---	----

GRÁFICOS

Gráfico 1 - Relação entre o tempo de atuação e o número de profissionais.....	31
Gráfico 2 – Percentuais referentes às empresas com empregados dos grupos 2 e 3 atendidas pelo escritório	32
Gráfico 3 - Carga horária despendida para a realização dos eventos	33
Gráfico 4 - Níveis de dificuldade relacionados a cada fase de implementação do eSocial.....	36

QUADROS

Quadro 1 - Cronograma de implantação do eSocial.....	18
Quadro 2 - Multas aplicadas em caso de descumprimento dos prazos do eSocial.....	21
Quadro 3 - Eventos do eSocial, suas classificações, descrições e prazos de envio após a simplificação.....	23
Quadro 4 - Subdivisões da entrevista e o respectivo número de questões	29

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CAGED	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CAT	Comunicação de Acidente de Trabalho
CEF	Caixa Econômica Federal
CLT	Consolidação das Leis Trabalhistas
COFINS	Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CT-e	Conhecimento de Transporte Eletrônico
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
DCTFWEB	Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
DIRF	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte
ECAC	Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte
ECD	Escrituração Contábil Digital
EFD	Escrituração Fiscal Digital
ESOCIAL	Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FPAS	Fundo de Previdência e Assistência Social
GFIP	Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
GPS	Guia da Previdência Social
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
MDF-e	Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais
NF-e	Nota Fiscal Eletrônica
NFC-e	Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica
NFS-e	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
PAC	Programa de Aceleração do Crescimento
PASEP	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
PIS	Programa de Integração Social
PPP	Perfil Profissiográfico Previdenciário
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
RFB	Receita Federal do Brasil
SPED	Sistema Público de Escrituração Digital
SST	Saúde e Segurança do Trabalho

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
1.1	Objetivos	12
1.1.1	<i>Objetivo Geral</i>	12
1.1.2	<i>Objetivos Específicos</i>	12
1.2	Justificativa	12
2	REFERENCIAL TEÓRICO	14
2.1	Sistema Público de Escrituração Digital (Sped)	14
2.2	Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (Esocial)	16
2.2.1	<i>Cronograma de implantação do eSocial</i>	17
2.3	A implantação do eSocial e o impacto nos processos do setor de departamento pessoal	19
2.4	Penalidades aplicáveis em decorrência de descumprimentos dos prazos do eSocial 20	
2.5	Simplificação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (Esocial)	22
3	METODOLOGIA	28
3.1	Delineamento da pesquisa	28
3.2	População e amostra	29
3.3	Procedimentos e técnica para coleta de dados	29
3.4	Análise e interpretação dos dados	29
4	RESULTADOS E ANÁLISE DOS DADOS	30
4.1	Caracterização do respondente	30
4.2	Relação entre o <i>software</i> de gestão e o envio das informações	34
4.3	Percepção e conscientização dos clientes do escritório de contabilidade	35
4.4	Implantação do eSocial	36
4.5	Simplificação do eSocial	39
4.6	Dificuldades e avanços na implantação do eSocial	39
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	41
	REFERÊNCIAS	43
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO UTILIZADO PARA A COLETA DE DADOS DA ENTREVISTA	46

1 INTRODUÇÃO

Em civilizações anteriores, a Contabilidade como doutrina era desenvolvida estando sempre ligada a origem do Capitalismo, visto que a mesma era utilizada para auxiliar no controle dos ganhos e/ou perdas que se tinham ao aplicar um certo montante de capital inicial em atividades como o comércio e a indústria (FEA-USP, 2019), além da utilização da mesma por parte do governo para fins arrecadatórios.

Com a inserção da tecnologia na área das ciências sociais aplicadas, o desenvolvimento da Ciência Contábil intensificou-se no decorrer das últimas décadas, principalmente quando se trata do auxílio das informações geradas pela Contabilidade para a tomada de decisões nas empresas. De acordo com Viceconti e Neves (2018), o conceito de Contabilidade consiste na execução do controle do patrimônio (bens, direitos e obrigações), apuração do resultado das atividades das empresas e na prestação de informações aos usuários internos, como por exemplo diretores e administradores, e aos usuários externos, dentre os quais podem-se elencar sócios, acionistas, organizações bancárias e órgãos do governo, uma vez que estes possuem um maior interesse na situação patrimonial da entidade.

Desta forma, dado o progresso obtido frente as novas tecnologias, houve então um aumento na demanda dos escritórios de contabilidade relacionada a contratação de pessoal qualificado e conseqüentemente em um maior nível de organização quanto aos setores existentes. Atualmente, apesar de não ser considerada uma via de regra, comumente utiliza-se a divisão dos setores em: setor contábil, setor fiscal, setor de departamento pessoal, setor jurídico e setor financeiro. Dando ênfase ao setor de departamento pessoal dos escritórios contábeis, pode-se mencionar dentre a configuração das rotinas do mesmo a realização de admissões de funcionários, rescisões de contratos de trabalho, cálculos de folha de pagamento, assim como, cálculos de férias, comunicações de acidentes de trabalho e afastamentos temporários, alterações de contratos de trabalho, além dos próprios envios de informações através de obrigações acessórias a diversos órgãos do Governo Federal.

No entanto, apesar do alto nível alcançado pelas organizações contábeis quanto às tecnologias disponíveis na execução de suas atribuições, os sistemas de informações disponibilizados pela esfera federal do governo encontravam-se extremamente deficitários quanto as novas tecnologias apresentadas. Não apenas os órgãos públicos vinculados a Receita Federal do Brasil (RFB), bem como os próprios contribuintes sentiram-se submissos a esse sistema retrógrado de prestação de informações, necessitando de uma profunda reestruturação nos sistemas eletrônicos disponíveis. Com o advento do Sistema Público de Escrituração

Digital (SPED), houve a inserção definitiva da tecnologia no processo de fiscalização das empresas por parte dos órgãos governamentais, o que faz com que se torne cada vez mais eficaz e instantânea a captação de informações relevantes dos contribuintes por parte do fisco. A instituição do SPED se deu através do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2007, o qual instaurava em um primeiro momento, apenas a Escrituração Contábil Digital (ECD), a Escrituração Fiscal Digital (EFD) e a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e). Posteriormente, foram implantados também o Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), a Escrituração Fiscal Digital (EFD) ICMS IPI, a Escrituração Fiscal Digital (EFD) Contribuições, a Escrituração Fiscal Digital (EFD) Reinf, a e-Financeira, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e), a Nota Fiscal do Consumidor Eletrônica (NFC-e), a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e a Central de Balanços.

A inserção do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) ocorreu mediante o Decreto 8.373 de 11 de dezembro de 2014 com a inserção do módulo para empregadores domésticos, o qual foi desenvolvido para possibilitar o cumprimento das obrigações relativas aos empregados domésticos de forma acessível e posteriormente, no ano de 2018 houve o início dos envios das tabelas contendo informações pertinentes às empresas inseridas no grupo 1, permitindo que houvesse uma interação de dados relativos aos vínculos de empregados e empregadores com o fisco por meio do envio de informações unificadas. Assim, trazendo uma diminuição da burocracia envolvida na efetivação dos processos dentro dos escritórios de contabilidade e empresas localizadas em território nacional, especialmente no setor de departamento pessoal destes estabelecimentos.

Como objetivos principais da implantação do eSocial, podem ser elencados os seguintes:

[...] 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. (SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL, [ca. 2014]).

Diante do contexto explanado, bem como pela chegada do eSocial, o presente trabalho busca responder o seguinte problema de pesquisa: Como ocorreu o processo de implementação do eSocial e as consequências trazidas pelo mesmo no setor de departamento pessoal de um escritório de contabilidade na cidade de Passo Fundo, observando especificamente empresas

pertencentes aos grupos 2 e 3, conforme cronograma disponibilizado através do Manual do eSocial?

1.1 Objetivos

Os objetivos que compreendem a presente pesquisa estão subdivididos em objetivo geral e objetivos específicos.

1.1.1 Objetivo Geral

O objetivo geral do presente estudo consiste em descrever o processo de implantação do eSocial em empresas dos grupos 2 e 3 em um escritório de contabilidade localizado na cidade de Passo Fundo/RS.

1.1.2 Objetivos Específicos

Como objetivos específicos, podem ser elencados os seguintes:

- Mensurar o nível de instrução da equipe de profissionais que atuam diretamente no processo de inserção e manipulação das informações ao eSocial no escritório contábil estudado;
- Analisar o parecer de uma profissional do setor de departamento pessoal de uma organização contábil quanto aos procedimentos de implementação do eSocial para empresas pertencentes aos grupos 2 e 3;
- Verificar a importância da utilização de um sistema informatizado que esteja devidamente capacitado para a realização de todo o processo concernente a implementação do eSocial, principalmente quanto às organizações dos grupos 2 e 3.

1.2 Justificativa

O problema da presente pesquisa se justifica com a necessidade de adequação ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) por parte das organizações contábeis e das empresas, as quais encontram-se obrigadas

à realização dos envios dos eventos periódicos e não periódicos do sistema anteriormente mencionado, visto que o eSocial compreende-se como uma nova maneira dos órgãos governamentais assegurarem o cumprimento dos direitos trabalhistas e previdenciários por parte dos empregadores.

Ademais, o estudo em evidência justifica-se igualmente pela utilização da fundamentação teórica e da abordagem prática tanto por parte de profissionais brevemente inseridos na área contábil quanto por profissionais iniciantes nas áreas de departamento pessoal, de recursos humanos e áreas afins para a obtenção de um maior preparo relacionado ao gerenciamento da implementação de novos clientes, sendo estas pessoas físicas ou jurídicas, ao eSocial.

Desta forma, surge a necessidade de esclarecer o seguinte questionamento: Como ocorreu o processo de implementação do eSocial e as consequências trazidas pelo mesmo no setor de departamento pessoal de um escritório de contabilidade na cidade de Passo Fundo, observando especificamente empresas pertencentes aos grupos 2 e 3, conforme cronograma disponibilizado através do Manual do eSocial?

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Este capítulo busca proporcionar uma apresentação devidamente fundamentada por diversos autores, dos sistemas de informações que permeiam órgãos governamentais como a Receita Federal do Brasil (RFB) e o Ministério da Economia, bem como as obrigações acessórias que estão estruturadas através dos mesmos.

A partir dos estudos realizados, procurou-se elucidar como se concretiza o funcionamento do envio das, anteriormente citadas, obrigações acessórias, além das penalidades passíveis de serem aplicadas aos contribuintes e como isso afeta os procedimentos realizados no setor de departamento pessoal.

2.1 Sistema Público de Escrituração Digital (Sped)

Levando em consideração a evolução da tecnologia envolvida às esferas públicas e o avanço dos processos necessários para o cumprimento das obrigações concernentes à legislação vigente no Brasil, houve o surgimento de ferramentas capazes de ampliar a rede de controle entre o fisco e o contribuinte. Desta forma, o Governo Federal iniciou através do decreto 6.022, a implementação do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), instituído em 22 de janeiro de 2007, o qual estruturava-se como uma das propostas do Programa de Aceleração do Crescimento 2007-2010 (PAC) e buscava a unificação das atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que compreendem a escrituração contábil e fiscal dos empresários e das pessoas jurídicas (BRASIL, 2007).

Inicialmente, houve o estabelecimento de apenas alguns módulos do SPED, dentre eles a Escrituração Contábil Digital (ECD). Conforme o exposto no site oficial do SPED, a ECD possui como principal objetivo a transmissão das informações constantes no Livro Diário, no Livro Razão e no Livro Balancetes Diários, Balanços e Fichas de Lançamento e seus respectivos auxiliares, apenas através de arquivos digitais (BRASIL, 2022). Já a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), apesar de ter sido desenvolvida no ano de 2005, é considerada parte integrante do SPED e tem como principal objetivo a diminuição da destinação dos recursos governamentais para a captação, tratamento, armazenamento e disponibilização de informações sobre a emissão de notas fiscais de contribuintes.

Com relação ao Conhecimento de Transporte eletrônico (CT-e), de acordo com a página da internet do SPED, pode-se conceituar o Conhecimento de Transporte eletrônico da seguinte maneira:

[...] um documento de existência exclusivamente digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar uma prestação de serviços de transportes, cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente e a Autorização de Uso fornecida pela administração tributária do domicílio do contribuinte (BRASIL, 2022).

A Escrituração Fiscal Digital (EFD) consiste na concentração de diversos documentos fiscais, além de informações que interessam diretamente o Fisco, assim como, a apuração de impostos concernentes às movimentações periódicas realizadas pelos contribuintes, em um arquivo digital que é transmitido para o SPED. Juntamente à EFD, deve-se mencionar a existência da Escrituração Fiscal Digital (EFD) Contribuições, a qual corresponde ao cômputo de valores referentes ao Programa de Integração Social (PIS), ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP) e a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) com base nas transações ocorridas em determinado período relativas a atividade desenvolvida pelas empresas que se utilizam tanto do regime cumulativo quanto do regime não-cumulativo para o cálculo dos encargos mencionados.

A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) é concomitantemente utilizada com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) quanto ao envio de informações relacionadas aos rendimentos pagos e retenções de Imposto de Renda e Contribuição Social atreladas apenas a receita bruta auferida das empresas, não levando em consideração os valores relacionados aos rendimentos e retenções de empregados. Ademais, esse é um módulo do SPED que possibilitará, juntamente ao eSocial a substituição das obrigações acessórias como a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), e a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), assim como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

Com a deliberação da Instrução Normativa 1571/2015, a qual instituiu o módulo e-Financeira, determinou-se que o mesmo seria competente pelos cadastros, aberturas, fechamentos e auxiliares de operações financeiras e de previdência privada (BRASIL, 2015) relativas à sociedades seguradoras, empresas que estejam autorizadas a comercializar planos de benefícios de previdência complementar, bem como empresas que sejam autorizadas a instituir e administrar Fundos de Aposentadoria Programada Individual (FAPI) e também empresas que tenham como atividade principal ou acessória a captação, intermediação ou aplicação de recursos financeiros, podendo estes ser próprios ou de terceiros. Já o Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e) é um documento exclusivamente digital que foi criado para

facilitar o processo de vistoria e transporte de mercadorias, reunindo os CT-e's e NF-e's correspondentes às mercadorias dentro de um único estado ou então, dentre diversos estados.

Quanto à Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (NFC-e), esta é exclusivamente digital e é utilizada especificamente para consumidores finais, podendo ser pessoa física e/ou jurídica. Ademais, este novo modelo de Nota Fiscal promove o aprimoramento do controle fiscal realizado pelas autoridades competentes da Administração Tributária. Em relação a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e), houve a criação da mesma visando a padronização e melhoria da qualidade das informações, ainda levando em consideração a redução dos custos e o aumento da competitividade das organizações devido a simplificação das obrigações acessórias, assim como a dispensa da emissão e guarda de documentos físicos. E a Central de Balanços reúne todas as demonstrações contábeis de suas sociedades integrantes, através de um acesso público, além da disposição de fé pública das informações disponíveis. Seus principais benefícios podem ser elencados como: fácil acesso por parte de instituições financeiras para fins de análise de recursos com a finalidade de financiamento das atividades destas pessoas jurídicas, assim como por parte dos órgãos responsáveis por licitações para melhor visualização das demonstrações contábeis para deliberações relacionadas ao processo licitatório.

2.2 Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (Esocial)

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) foi implementado por meio do Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, o qual unificou a forma de prestação de informações ao Governo Federal referentes aos empregadores e empregados, assim como estabeleceu novos prazos de envio relativos às obrigações concernentes ao âmbito fiscal, trabalhista e previdenciário de todas as empresas localizadas em território nacional. Em relação aos órgãos governamentais que permeiam o eSocial, podem ser mencionados os seguintes: Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, a qual inclui a Secretaria de Previdência, Secretaria de Trabalho e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, relacionados ao Ministério da Economia.

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial (2018, p. 5) “não se trata de uma nova obrigação tributária acessória, mas uma nova forma de cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes”, conforme exposto na figura abaixo.

Figura 1 - Nova dinâmica no envio das informações



Fonte: Cefis (2022)

Com o eSocial, houve também a alteração de prazos para envios de eventos, além de haver a corroboração de alguns prazos que não eram seguidos rigorosamente pelos empregadores.

2.2.1 Cronograma de implantação do eSocial

Após a divulgação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), as empresas e escritórios contábeis tiveram um período de adaptação em relação aos sistemas operacionais utilizados, bem como aos processos vigentes em cada organização para adequação às novas obrigações. Destarte, é de suma relevância o conhecimento do cronograma instituído pelos órgãos governamentais para a efetiva implantação do sistema em questão.

Quadro 1 - Cronograma de implantação do eSocial

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL				
	1ª Fase - Eventos de tabelas	2ª Fase - Eventos não periódicos	3ª Fase - Eventos periódicos	4ª Fase - Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST)
Grupo 1	08/01/2018	01/03/2018	01/05/2018	13/10/2021
Grupo 2	16/07/2018	10/10/2018	10/01/2019	10/01/2022
Grupo 3 (Pessoas Jurídicas)	10/01/2019	10/04/2019	10/05/2021	10/01/2022
Grupo 3 (Pessoas Físicas)	10/01/2019	10/04/2019	19/07/2021	10/01/2022
Grupo 4	21/07/2021	22/11/2021	22/08/2022	01/01/2023

Fonte: Adaptação eSocial (2022). Disponível em: < <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/noticias-e-conteudo/trabalho/2022/abril/portaria-adia-inicio-da-3a-fase-do-cronograma-do-esocial-para-o-grupo-4>>. Acesso em: 26 de abril de 2022.

No quadro supracitado, apresenta-se as divisões de grupos e fases referentes ao envio dos eventos relativos às obrigações do eSocial. A implantação do eSocial foi dividida em quatro fases, podendo estas ser elencadas como: a primeira fase, relativa ao envio de eventos iniciais e de tabelas relativas as informações da empresa, como por exemplo, cadastros do empregador e classificação tributária. De acordo com Röthers e Kappel (2020), os eventos das tabelas resumem-se a um grupo de dados cadastrais que devem ser enviados em função das autenticações dos eventos que serão enviados posteriormente, sendo estes, periódicos e não periódicos. A segunda fase resume-se a realização da comunicação dos eventos não periódicos, os quais não possuem uma data pré-definida para seu acontecimento, ou seja, admissões de funcionários, alterações contratuais e desligamento de empregados são alguns exemplos desse tipo de evento. Já na terceira fase, tornou-se obrigatório o envio dos eventos periódicos, fazendo com que as empresas comuniquem aos órgãos governamentais interessados, informações pertencentes à folha de pagamento, bem como, contribuições previdenciárias e trabalhistas. Com relação a implementação da quarta fase do eSocial, iniciou-se a exigência do envio de dados concernentes à segurança e saúde no trabalho dos empregados, como por exemplo, exames ocupacionais e treinamentos para a execução de alguma atividade específica (este

último, apenas quando aplicável). No entanto, estas informações devem ser comunicadas pelas empresas de medicina e segurança do trabalho que já possuem conhecimento avançado na área e *softwares* especializados.

Em relação a separação dos grupos, os mesmos podem ser diferenciados pelo porte de cada empresa. As organizações que estão alocadas no grupo 1 são aquelas que obtiveram faturamento anual superior a R\$ 78.000.000,00 no ano de 2016, sendo estas pertencentes ao regime tributário do Lucro Real. As instituições que pertencem ao grupo 2 são as empresas que possuíram um faturamento de até R\$ 78.000.000,00 no mesmo período base mencionado e que não são optantes pelo regime de tributação do Simples Nacional, estando enquadradas na tributação do Lucro Presumido. Já as organizações relativas ao grupo 3, são empresas optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoa física (exceto empregador doméstico), produtor rural pessoa física e entidades sem fins lucrativos. No caso do empregador doméstico, o seu módulo do eSocial foi o primeiro a ser implementado através da Lei Complementar 150 de 1º de junho de 2015 e o envio das informações passou a ser obrigatório a partir de 1º de outubro de 2015, possuindo como característica a geração da guia do Simples Doméstico, aonde é possível obter todos os encargos correspondentes a esses trabalhadores em um único documento arrecadatório. E por fim, os órgãos públicos e organizações internacionais, estando estes alocados no grupo de número 4.

2.3 A implantação do eSocial e o impacto nos processos do setor de departamento pessoal

Inicialmente, o eSocial trouxe grandes impactos nos processos do setor de departamento pessoal dos escritórios de contabilidade e não apenas a estes, como também à todas as empresas que realizam este serviço de forma interna. Além disso, alterou igualmente a forma com que os empresários devem estruturar-se para que as obrigações sejam devidamente cumpridas. Desta forma, é possível verificar as alterações das rotinas trabalhistas quanto à implantação do eSocial, principalmente relacionadas aos prazos de efetivação destas exigências legais.

No que se refere ao processo de admissão dos trabalhadores, conforme especificado no artigo 29 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) (1943) “ O empregador terá o prazo de 5 dias úteis para anotar na CTPS, em relação aos trabalhadores que admitir, a data de admissão, a remuneração e as condições especiais, se houver”, além disso, o parágrafo 9º do artigo em questão menciona a necessidade de acesso por parte do empregado à sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em até 48 horas da referida anotação (BRASIL, 1943). Ademais,

anteriormente à implantação do eSocial havia a obrigatoriedade do envio do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged) até o dia 7 do mês subsequente ao mês em que as informações estão sendo geradas. Com a introdução do eSocial, a informação da admissão do trabalhador deve ser realizada pelo menos um dia antes do efetivo início de suas atividades na empresa.

Já quando se trata do desligamento dos empregados, o envio das informações referentes às rescisões deve ser realizado até o décimo dia após a data do desligamento, obedecendo também a regra de que não poderá ultrapassar a data de envio dos eventos periódicos, sendo estes a remuneração mensal dos funcionários. Em relação aos prazos para envio de afastamentos temporários, os mesmos devem ser comunicados até o décimo quinto dia do mês subsequente, caso seja inferior a quinze dias, e no décimo sexto dia de afastamento se o mesmo for superior a dezesseis dias.

Quanto às férias e a folha de pagamento, os prazos estipulados são: o sétimo dia do mês subsequente a geração do período de gozo e o sétimo dia do mês subsequente ao mês de referência do evento, respectivamente. Ademais, a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deve ser realizada em até um dia após o acontecimento, no entanto caso haja o óbito do empregado, a comunicação deve ser feita imediatamente.

2.4 Penalidades aplicáveis em decorrência de descumprimentos dos prazos do eSocial

Com a finalidade de efetuar o envio de todas as obrigações acessórias impostas pelo Governo Federal, faz-se necessário o conhecimento e atendimento dos prazos exigidos pelo mesmo, bem como das penalidades que podem ocorrer em função do descumprimento das datas.

Quadro 2 - Multas aplicadas em caso de descumprimento dos prazos do eSocial

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO	MULTA
Admissão	O empregador deve informar a admissão de um funcionário até o final do dia antecedente ao início de trabalho.	R\$ 3.000,00 por trabalhador não registrado (podendo dobrar em caso de reincidência)
Afastamento Temporário	Todo afastamento gera impactos nos direitos trabalhistas e previdenciários. Deixar de informar o afastamento temporário do colaborador poderá resultar em multa estabelecida por fiscal responsável.	De R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,6
Atestado de Saúde Ocupacional	Trata-se de um documento obrigatório que comprova se o trabalhador possui condições de desempenhar o cargo para o qual está sendo contratado.	De R\$ 402,53 a R\$ 4.025,55 (a cada exame não enviado)
Alteração Cadastral e Contratual	Dados do contrato de trabalho e de ficha cadastral do servidor devem ser mantidos atualizados, conforme parágrafo único do Artigo 41 da CLT.	R\$ 600,00 (a cada cadastro desatualizado)
Comunicação de Acidente de Trabalho	Todo acidente de trabalho deve ser transmitido ao eSocial em até um dia útil. Em caso de óbito do trabalhador, o envio deve ser imediato.	Valor variável entre o limite mínimo e máximo de contribuição ao INSS
Férias	Sempre que um empregado tirar férias e o descanso for parcelado, cada período deverá ser lançado no sistema.	R\$ 170,00 (a cada férias não comunicadas)
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	Empresas que não fizerem o depósito do FGTS, deixarem de computar parcela de remuneração ou efetuarem após notificação estarão sujeitas a multa.	De R\$ 10,64 a R\$ 106,41 (a cada empregado)
Folha de Pagamento	Todas as informações sobre a folha de pagamento dos empregados devem ser informadas até o dia 7 do mês subsequente ao trabalhado.	A partir de R\$ 1.812,87
Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	Empresas são obrigadas a fornecer informações aos empregados expostos a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física. Essa documentação visa comprovar que o empregado esteve submetido a um risco durante o exercício do trabalho.	De R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63

Fonte: Adaptação Unidade de Recursos Humanos (2021). Disponível em: < <https://urh.cps.sp.gov.br/inadequacao-ao-esocial-pode-gerar-penalidades-e-multas/>>. Acesso em: 06 nov. 2021.

Conforme exposto no quadro 2, as multas decorrentes do atraso ou da ausência de envio dos eventos ao eSocial estão estabelecidas entre R\$ 10,64 e R\$ 181.284,63, posto que a multa pode dobrar em caso de reincidência. No caso das admissões, o valor que pode ser aplicado como penalidade na hipótese de o trabalhador iniciar as atividades antes da comunicação é de R\$ 3.000,00, podendo duplicar em caso de reincidência. Já em relação à falta de pagamento do valor mensal referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) este valor pode chegar a R\$ 106,41 por empregado que não obtiver o depósito em sua conta. Ainda, quanto ao Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), apesar deste documento ser geralmente emitido pelas empresas que realizam a gestão da segurança e medicina do trabalho das empresas, o mesmo é de suma importância para comunicação de agentes prejudiciais à saúde do trabalhador, os quais acabam incidindo em folha de pagamento como insalubridade e periculosidade, além de influenciar nos códigos da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP), os quais influenciam na aposentadoria de cada empregado. Caso esse documento não seja devidamente emitido e fornecido ao empregado, a multa pode variar entre R\$ 1.812,87 e R\$ 181.284,63.

2.5 Simplificação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (Esocial)

Após a inserção do eSocial junto à base de informações da Receita Federal, houve a manifestação por parte de órgãos como o Conselho Federal de Contabilidade, em relação a simplificação do sistema, visto o descontentamento da classe contábil, principalmente quanto aos prazos de entrega inicialmente estipulados. Com isso, o Governo Federal através da Portaria 300, de 13 de junho de 2019 e posteriormente com a Nota Técnica 15/2019, de 09 de setembro de 2019, iniciou o processo de restauração do projeto estabelecido anteriormente.

Desta forma, efetuou-se a diminuição do número de eventos, e do número de campos com obrigatoriedade de preenchimento, flexibilização nas regras de preenchimento de informações, principalmente no que diz respeito as regras de fechamento de folhas de pagamento, transformando pendências em alertas e não em erros que acabavam por bloquear outras etapas do sistema, além de trazer facilidade na visualização das informações atribuídas ao cumprimento de obrigações fiscais, utilizando-se apenas do cadastro de pessoa física (CPF), e por fim, simplificando a forma de declarar as remunerações e pagamentos. No quadro 3, é possível verificar os eventos que constam atualmente na base de dados do Governo Federal.

Quadro 3 - Eventos do eSocial, suas classificações, descrições e prazos de envio após a simplificação

EVENTO	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENVIO
S - 1000	Eventos Iniciais	Informações do Empregador / Contribuinte / Órgão Público	Deve ser o primeiro evento à introduzir a empresa ao eSocial
S - 1005	Eventos de Tabela	Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos	Deve preceder os eventos S-2200 e S-1200.
S - 1010	Eventos de Tabela	Tabela de Rubricas	Deve preceder os eventos S-1200, S-1202, S-1207, S-2299 e S-2399
S - 1020	Eventos de Tabela	Tabela de Lotações Tributárias	Deve preceder os eventos que se utilizem dessas informações
S - 1030	Eventos de Tabela	Tabela de Cargos / Empregos Públicos	Deve preceder os eventos S-2200 e S-2300
S - 1035	Eventos de Tabela	Tabela de Carreiras Públicas	Deve preceder o evento S-2200
S - 1040	Eventos de Tabela	Tabela de Funções / Cargos em Comissão	Deve preceder os eventos S-2200 e S-2300
S - 1050	Eventos de Tabela	Tabela de Horários / Turnos de Trabalho	Deve preceder o evento S-2200
S - 1060	Eventos de Tabela	Tabela de Ambientes de Trabalho	Deve preceder os eventos S-2240 e S-2210
S - 1080	Eventos de Tabela	Tabela de Operadores Portuários	Deve preceder o evento S-2300
S - 2190	Eventos Não Periódicos	Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar	Deve ser enviado até o dia imediatamente anterior ao início da prestação de serviços por parte do empregado.
S - 2200	Eventos Não Periódicos	Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão / Ingresso de Trabalhador	Deve-se atentar aos diferentes prazos estipulados*
S - 2205	Eventos Não Periódicos	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente a sua ocorrência ou até o envio dos eventos mensais de folha de pagamento da competência em questão.

S - 2206	Eventos Não Periódicos	Alteração de Contrato de Trabalho	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente a sua ocorrência ou até o envio dos eventos mensais de folha de pagamento da competência em questão.
S - 2210	Eventos Não Periódicos	Comunicação de Acidente de Trabalho	A comunicação do acidente de trabalho deve ser efetuada até o primeiro dia útil após a ocorrência e imediatamente, em caso de morte.
S - 2220	Eventos Não Periódicos	Monitoramento da Saúde do Trabalhador	Deve ser enviado até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao da realização do correspondente exame.
S - 2221	Eventos Não Periódicos	Exame Toxicológico do Motorista Profissional	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente a obtenção do resultado.
S - 2230	Eventos Não Periódicos	Afastamento Temporário	Deve-se atentar aos diferentes prazos estipulados**
S - 2240	Eventos Não Periódicos	Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao início da obrigatoriedade dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ou da admissão do trabalhador.
S - 2245	Eventos Não Periódicos	Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao do encerramento do treinamento, capacitação ou exercício simulado.
S - 2298	Eventos Não Periódicos	Reintegração	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao de reintegração, desde que não ultrapasse a data do envio dos eventos S-1200 e S-1202.
S - 2299	Eventos Não Periódicos	Desligamento	O evento de desligamento deve ser enviado em até 10 dias seguintes à data do mesmo, desde que não ultrapasse a data do envio do evento S-1200.
S - 2300	Eventos Não Periódicos	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Início	Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que não ultrapasse a data do envio dos eventos S-1200 e S-1202.

S - 2306	Eventos Não Periódicos	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Alteração Contratual	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente à ocorrência da alteração, ou precedendo o envio do evento S-1299.
S - 2399	Eventos Não Periódicos	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Término	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao término da contratação/prestação de serviço/ cessão/ exercício do cargo em comissão ou função, ou precedendo o envio do evento S-1299.
S - 2400	Eventos Não Periódicos	Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS	Deve ser enviado antes do evento S-1207.
S - 3000	Eventos Não Periódicos	Exclusão de Eventos	Deve ser enviado sempre que se fizer necessária a exclusão de algum evento enviado indevidamente.
S - 5001	Eventos Não Periódicos	Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador	O retorno ocorre na medida em que os eventos de remuneração são transmitidos.
S - 5002	Eventos Não Periódicos	Imposto de Renda Retido na Fonte	O evento é gerado e enviado ao contribuinte na medida em que os eventos de pagamentos são transmitidos, após as devidas validações.
S - 5003	Eventos Não Periódicos	Informações do FGTS por Trabalhador	O retorno ocorre na medida em que os eventos de remuneração são transmitidos.
S - 5011	Eventos Não Periódicos	Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte	O retorno ocorre na medida em que os eventos S-1299 ou S-1295 forem processados e validados pela DCTFWeb.
S - 5012	Eventos Não Periódicos	Informações do IRRF Consolidadas por Contribuinte	O evento é gerado e enviado ao contribuinte logo após o processamento com sucesso de um dos eventos S-1299 ou S-1295.
S - 5013	Eventos Não Periódicos	Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte	O retorno ocorre na medida em que os eventos S-1299 ou S-1295 forem processados.
S - 1200	Eventos Periódicos	Remuneração de Trabalhador Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao mês de ocorrência do evento.

S - 1202	Eventos Periódicos	Remuneração de Servidor Vinculado a Regime Próprio de Previdência Social	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao mês de ocorrência do evento.
S - 1207	Eventos Periódicos	Benefícios Previdenciários - RPPS	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao mês de ocorrência do evento.
S - 1210	Eventos Periódicos	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ou antes do envio do fechamento dos eventos periódicos, o que ocorrer primeiro.
S - 1250	Eventos Periódicos	Aquisição de Produção Rural	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ou antes do envio do fechamento dos eventos periódicos, o que ocorrer primeiro.
S - 1260	Eventos Periódicos	Comercialização da Produção Rural Pessoa Física	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ou antes do envio do fechamento dos eventos periódicos, o que ocorrer primeiro.
S - 1270	Eventos Periódicos	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ou antes do envio do fechamento dos eventos periódicos, o que ocorrer primeiro.
S - 1280	Eventos Periódicos	Informações Complementares aos Eventos Periódicos	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ou antes do envio do fechamento dos eventos periódicos, o que ocorrer primeiro.
S - 1295	Eventos Periódicos	Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência	Deve ser enviado entre os dias 01 e 20 do mês subsequente ao da apuração mensal e do mês de dezembro no caso da apuração anual.
S - 1298	Eventos Periódicos	Reabertura dos Eventos Periódicos	Pode ser realizada a qualquer momento.
S - 1299	Eventos Periódicos	Fechamento dos Eventos Periódicos	Deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao mês de ocorrência do evento, exceto o evento de apuração anual, caso em que deve ser transmitido até o dia 20 do mês de dezembro do ano a que se refere.

* O evento S-2200 deve ser enviado conforme descrito a seguir: Até o último dia do mês subsequente ao do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos, para os vínculos iniciados até o último dia do mês anterior à essa obrigatoriedade ou antes do envio de qualquer outro evento relativo ao empregado; Até o dia imediatamente anterior ao início da prestação dos serviços para os empregados admitidos a partir do dia seguinte ao início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao eSocial; No dia do início da prestação dos serviços para os empregados admitidos na data do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao eSocial e até o dia 7 do mês subsequente à entrada em exercício de servidor estatutário, independentemente do regime previdenciário ao qual ele esteja vinculado, antecipando-se este prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário ou antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esse servidor.

** O evento S-2230 deve ser enviado atentando-se aos seguintes prazos: Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho ou doença decorrente do trabalho com duração não superior a 15 dias, deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente; Afastamento temporário ocasionado por acidente de qualquer natureza ou doença não relacionada ao trabalho, com duração entre 3 e 15 dias, deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente; Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, acidente de qualquer natureza, ou doença com duração superior a 15 dias deve ser enviado até o 16º dia da sua ocorrência, caso não tenham transcorrido os prazos anteriormente citados; Demais afastamentos devem ser enviados até o dia 7 do mês subsequente ou até o envio dos eventos mensais de remuneração a que se relacionem; Alteração e término de afastamento devem ser enviados até o dia 07 do mês subsequente ou até o envio do evento S-1299.

Fonte: Adaptação LegisWeb (2022). Disponível em: < <https://www.legisweb.com.br/noticia/?id=21766>>. Acesso em: 26 de abril de 2022.

3 METODOLOGIA

O presente estudo utiliza o método de pesquisa qualitativa, caracterizando-se como um estudo de caso baseado na análise dos dados obtidos através da aplicação de um questionário com uma gestora do setor de departamento pessoal em um escritório de contabilidade no município de Passo Fundo/RS. De acordo com Diehl e Tatim (2004, p. 48), “o método deriva da metodologia e trata do conjunto de processos pelos quais se torna possível conhecer uma realidade específica, produzir um dado objeto ou desenvolver certos procedimentos ou comportamentos”.

Inicialmente, utilizou-se de uma abordagem em que foram utilizados dados não padronizados, os quais foram empregados baseados em uma análise exploratória. Conforme os autores, “a pesquisa exploratória tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses” (DIEHL; TATIM, 2004, p. 53). Desta forma, o tratamento das informações buscou a interpretação dos dados obtidos através do procedimento supracitado. Assim, por meio do material obtido durante a entrevista, ocorreu a designação e a transcrição das considerações efetuadas e posteriormente, a análise do conteúdo apresentado.

Contudo, o presente trabalho apresenta limitações no contexto de abrangência de dados, visto que optou-se por realizar a pesquisa em um único estabelecimento contábil, fazendo com que a interpretação apresentada não possa determinar uma realidade generalizada dos escritórios de contabilidade.

3.1 Delineamento da pesquisa

Quanto a metodologia do presente estudo, utilizou-se do método qualitativo para a realização de um estudo de caso, bem como de um objetivo de natureza exploratória. Segundo Yin (2015), o estudo de caso caracteriza-se pela investigação de um fenômeno contemporâneo em um contexto do mundo real, especialmente quando o limite entre o fenômeno e o contexto não estiverem devidamente evidentes. Sendo assim, optou-se por compreender, por meio da aplicação de um questionário de caráter qualitativo, o processo de implantação do eSocial e as consequências trazidas pelo mesmo através das percepções obtidas por uma gestora de departamento pessoal de um escritório de contabilidade de Passo Fundo/RS.

3.2 População e amostra

Com relação à amostra utilizada para a realização da presente pesquisa, apesar da execução do questionário ter ocorrido em um único escritório de contabilidade, deve-se levar em consideração o número de empresas pertencentes aos grupos 2 e 3 do eSocial, as quais foram essenciais para todo o desenvolvimento do trabalho.

3.3 Procedimentos e técnica para coleta de dados

Levando em consideração o tipo de pesquisa utilizado, o principal procedimento utilizado para a coleta de dados e posterior efetivação do presente estudo foi a aplicação de uma entrevista com a gestora de departamento pessoal de um escritório de contabilidade contendo o total de quarenta e uma questões, o qual encontra-se disposto no Apêndice A desse trabalho.

Os tópicos do questionário estão subdivididos em:

Quadro 4 - Subdivisões da entrevista e o respectivo número de questões

Tópicos	Número de questões
Caracterização do respondente	13
Relação entre <i>software</i> e envio das informações	4
Percepção e conscientização dos clientes do escritório de contabilidade	7
Implantação do eSocial	13
Simplificação do eSocial	1
Dificuldades e avanços na implantação do eSocial	3

Fonte: Autoria própria (2022)

3.4 Análise e interpretação dos dados

Quanto aos procedimentos para a análise e interpretação dos dados, os mesmos foram coletados através de uma entrevista semiestruturada com quarenta questões abertas e uma questão fechada. Após a coleta das respostas correspondentes à entrevista, houve a realização de uma análise qualitativa dos dados, apropriando-se de um embasamento teórico, levando em consideração o objetivo do presente estudo e a resolução do problema de pesquisa.

4 RESULTADOS E ANÁLISE DOS DADOS

Dada a realização da entrevista com a gestora de um setor de departamento pessoal de um escritório de contabilidade da cidade de Passo Fundo, a seguir serão apresentados os resultados obtidos, sendo os mesmos dispostos conforme a seguinte ordem: caracterização do respondente, relação entre o *software* de gestão e o envio das informações, percepção e conscientização dos clientes do escritório de contabilidade, implantação do eSocial, simplificação do eSocial e as dificuldades e avanços na implantação do eSocial.

Dentre os tópicos mencionados anteriormente, a caracterização do respondente irá abranger o conteúdo relacionado aos profissionais de departamento pessoal e ao escritório de contabilidade, bem como a quantidade de clientes que representam cada um dos grupos do eSocial. Já quanto a relação entre o *software* de gestão e o envio das informações, esta subdivisão compreenderá ao manuseio do *software* contábil e o suporte recebido da empresa prestadora de serviço relacionado ao sistema de informação.

Concernente à percepção e conscientização dos clientes do escritório de contabilidade, serão abordados conteúdos pertinentes a receptividade por parte dos clientes quanto a implementação do novo sistema, o qual estabelece novas regras de envios de informações e cumprimento de prazos. Referente a implantação do eSocial, irá tratar-se sobre como se deu a transmissão e validação de certos eventos, assim como de todas as fases do mesmo.

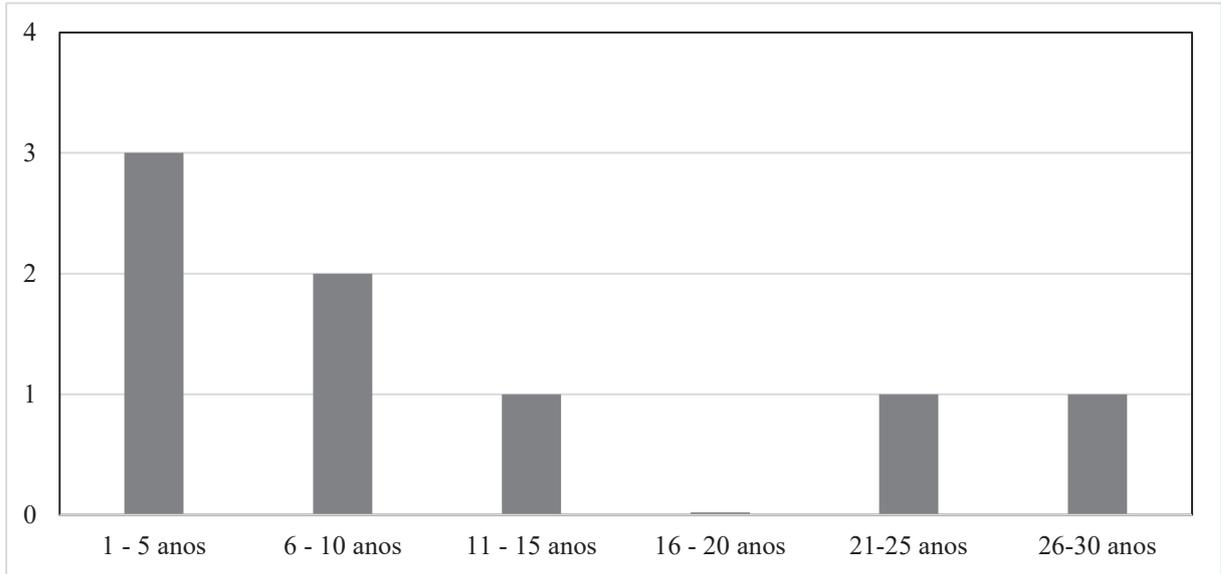
A simplificação do eSocial refere-se à atualização do sistema, na qual realizou-se a exclusão de eventos que já haviam sido completamente implementados. E as dificuldades e avanços na implantação do eSocial mostram como se deu a percepção geral da gestora entrevistada quanto ao eSocial.

4.1 Caracterização do respondente

Inicialmente, buscou-se compreender o perfil dos profissionais que desenvolvem as atividades operacionais no setor de departamento pessoal, e desta forma pode-se perceber que os indivíduos pertencentes a essa repartição do escritório são predominantemente femininos, ou seja, dentre as oito profissionais atuantes, todas pertencem ao sexo feminino, assim como há a predominância do ensino superior como grau de instrução da maioria destas. Porém, neste âmbito, constam profissionais de nível superior técnico completo, nível superior incompleto e nível superior completo.

Quanto ao tempo de experiência em setores de departamento pessoal, pode-se afirmar que a maioria das profissionais possuem vasta vivência no desenvolvimento das práticas atreladas ao setor em questão, conforme exposto no Gráfico 1 a seguir.

Gráfico 1 - Relação entre o tempo de atuação e o número de profissionais



Fonte: Autoria Própria (2022)

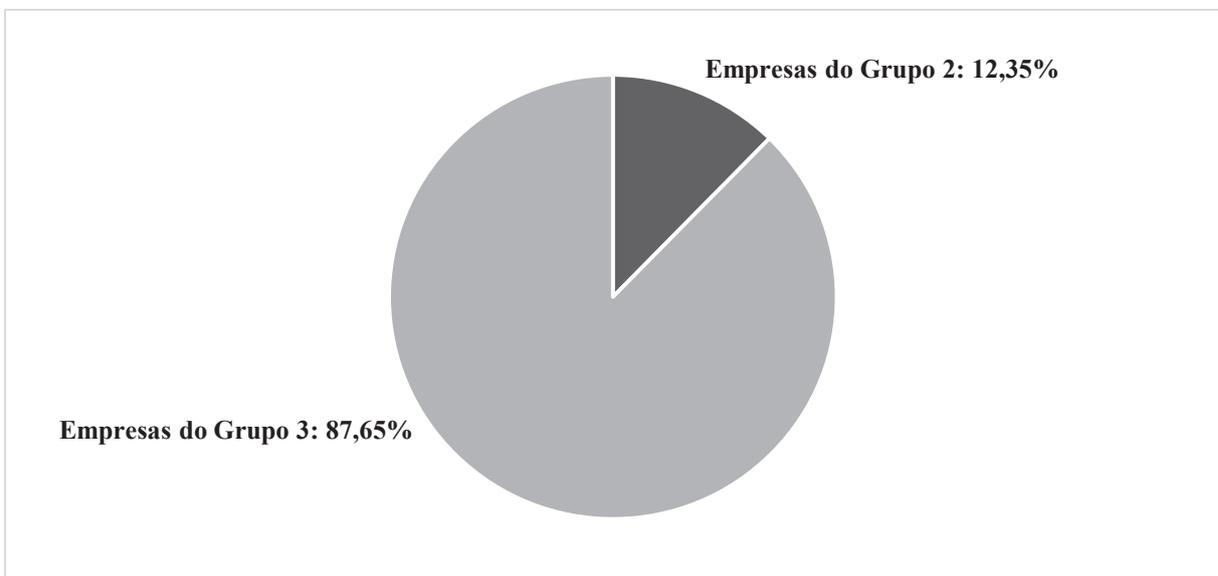
Observando-se o disposto no Gráfico 1, é possível perceber que três profissionais possuem entre um e cinco anos de experiência, bem como entre onze e quinze anos, vinte e um e vinte e cinco anos e vinte e seis e trinta anos há apenas uma profissional, respectivamente. Ainda, entre seis e dez anos de experiência, encontram-se duas profissionais do setor. Sobre as funções dispostas dentre estas profissionais, podem ser elencadas duas, as quais são: auxiliar de departamento pessoal (para aquelas que possuem um menor tempo de atuação no departamento pessoal do escritório) e analista de departamento pessoal (para aquelas que possuem um tempo maior de experiência na função dentro do departamento pessoal do escritório).

Com relação a disposição das demandas dentre as funcionárias, existe uma subdivisão de acordo com as tarefas a serem realizadas, estando conectadas ainda com as competências de cada profissional. Desta forma, essa maneira de distribuição das atividades pode ser um ponto positivo quando o assunto é eSocial, visto que o acesso ao mesmo é permitido a todas, possibilitando um maior entendimento do todo, mesmo que em situações específicas, nem todas tenham o *know-how* necessário. Visto a questão da disposição das tarefas, é de suma importância a menção de quais atividades são realizadas no departamento pessoal: admissão de funcionários, rescisões de contrato de trabalho, geração de folhas de pagamento, assim como

de avisos e recibos de férias, alterações de contrato de trabalho de funcionários, cálculo de cartões ponto (podendo este ser digital ou físico), elaborar as guias de impostos referentes à folha de pagamento e simultaneamente a todas estas atividades, realizar os envios das obrigações acessórias ao eSocial. Além do mais, outro ponto relevante foi a necessidade de contratação de aproximadamente 50% a mais de pessoal com a chegada do eSocial, principalmente levando-se em consideração a forma de resolução das demandas, conforme já citado anteriormente.

No que tange ao número de empresas atendidas pelo escritório de contabilidade em questão, as mesmas podem ser divididas em três grandes grupos: as organizações compostas apenas por diretores, as empresas que possuem empregados registrados e os estabelecimentos conhecidos como “sem movimento”, que dentro do ano-calendário tenham feito movimentações em alguns meses, não sendo necessário possuir movimentações em todos os meses do ano. Concernentes as empresas que possuem empregados registrados, no Gráfico 2 abaixo é possível visualizar o percentual relativo a cada grupo do eSocial que está sendo estudado.

Gráfico 2 – Percentuais referentes às empresas com empregados dos grupos 2 e 3 atendidas pelo escritório



Fonte: Autoria Própria (2022)

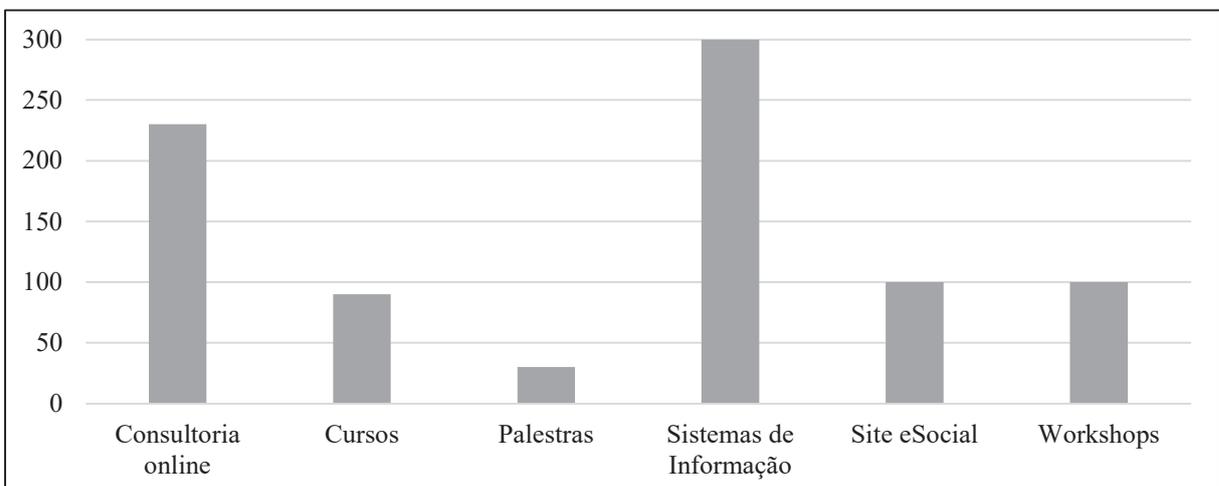
De acordo com o mencionado anteriormente, o número total de empresas com funcionários que abrangem os dois grupos estudados é de cento e sessenta e duas organizações, contendo o grupo 2 uma percentagem de 12,35%, o que corresponde a um total de vinte empresas. Já o grupo 3 obtém uma percentagem de 87,65%, totalizando cento e quarenta e duas

empresas. Quanto às organizações com diretores apenas, estas totalizam 47 estabelecimentos, sendo quinze destes pertencentes ao grupo 2 e trinta e dois pertencentes ao grupo 3, perfazendo uma percentagem de 31,91% e 68,09%, respectivamente. E as empresas sem movimento encontram-se em um total de cento e quarenta e duas empresas, sendo 35,92% pertencentes às empresas do grupo 2 e 48,59% às empresas do grupo 3.

Com relação à amostra do grupo 3, existem ainda subdivisões do mesmo. As empresas pertencentes ao regime tributário do Simples Nacional perfazem um total de cento e vinte e seis organizações, representando 88,73% do grupo. Os produtores rurais pessoa física com empregados possuem um total de onze empregadores e encontram-se com um percentual de 7,74%. E os empregadores pessoa física com empregados registrados apresentam apenas cinco empresas, com um percentual de 3,52% do total da amostra. Quanto as empresas que possuem apenas diretores, estas pertencem somente ao regime do Simples Nacional, totalizando trinta e duas empresas. Ainda, as empresas sem movimento representam sessenta e nove organizações, sendo estas quarenta e seis do Simples Nacional, oito produtores rurais pessoa física, treze empregadores pessoa física e duas entidades sem fins lucrativos, ou seja, 66,67%, 11,59%, 18,84% e 2,89% do total da amostra, respectivamente.

No que se refere a instrução para o eSocial, a entrevistada afirma que houve participação em aproximadamente vinte eventos, intensificando-se a participação nos mesmos após o início da vigência do eSocial, obtendo-se uma carga horária de cerca de cento e vinte horas dentre a realização de todos os eventos. Se comparado ao período anterior ao de implementação do eSocial, no qual havia uma carga horária aproximada de setenta horas, pode-se dizer que houve um aumento considerável na busca por conhecimento e orientação para a devida manipulação do sistema.

Gráfico 3 - Carga horária despendida para a realização dos eventos



Fonte: Autoria Própria (2022)

Conforme o exposto no gráfico 3, os recursos mais utilizados foram as consultorias online e os sistemas de informações (principalmente o suporte do sistema já utilizado para folha de pagamento), ambos com duzentas e trezentas horas, respectivamente. Isso decorre especialmente do surgimento de dúvidas e da necessidade de adequação das informações ao novo sistema. Pode-se observar também a utilização de noventa horas para a realização de cursos, trinta horas para palestras e cem horas para utilização de buscas no próprio site do eSocial. Houve também a menção por parte da entrevistada de acessos às plataformas digitais, como por exemplo o Youtube, no entanto a mesma não soube precisar a quantidade de horas despendidas para tal fonte de informação.

Ainda sobre a equipe de profissionais atuantes no departamento pessoal do escritório de contabilidade em questão, questionou-se sobre as demandas mais decorrentes advindas das mesmas com a implementação do eSocial, e a entrevistada afirmou que houve certa dificuldade somente em questão de informática, em relação ao entendimento de configurações relacionadas à tecnologia da informação.

4.2 Relação entre o *software* de gestão e o envio das informações

Quando questionada sobre o suporte recebido pelo sistema informatizado utilizado, a entrevistada afirmou ter recebido auxílio suficiente durante todo o processo de implantação do eSocial. Afirmou ainda que houve muita prestatividade por parte da equipe do *software*, visto que houve a iniciativa dos mesmos para a realização de testes com o escritório para a resolução de algumas questões relativas ao sistema, entretanto não apresentou uma justificativa explícita dos motivos dos testes. Em relação ao funcionamento das instruções advindas da empresa que disponibiliza o *software*, a entrevistada informou que a empresa anteriormente citada entrou em contato com o escritório para realizar a demonstração de como proceder com a inclusão de cada evento, conforme ocorriam os avanços das fases e dos grupos do eSocial.

Quanto a disponibilização de materiais informativos por parte da organização em questão, a entrevistada comunicou que houve a disponibilidade somente de vídeos gratuitos para acesso dos usuários. E em relação a atualização por parte da empresa quanto às alterações da legislação vigente, a entrevistada concorda com a premissa apresentada pela desenvolvedora do *software*, que consiste no atendimento de todas as informações exigidas pelo eSocial, ou seja, a mesma cumpre de fato com as propostas estabelecidas.

4.3 Percepção e conscientização dos clientes do escritório de contabilidade

Ao início da implantação do eSocial, uma das principais questões foi a introdução desse novo sistema aos clientes dos escritórios de contabilidade, visto a ocorrência da mudança dos prazos e da exigência de maiores informações, como na efetuação de uma nova contratação de funcionário, por exemplo. Com isso, o escritório de contabilidade em questão elaborou um informativo para todos os clientes com as principais alterações, além de realizar modificações em seus arquivos e planilhas utilizadas para novos registros de empregados, com a finalidade de inserir na rotina dos clientes essas exigências, para que não houvessem problemas futuros quanto à falta de informações. Ademais, houve a realização de reuniões para explanação do funcionamento do eSocial, sua importância, as mudanças nos procedimentos e as possíveis multas em caso de não cumprimento das obrigações, bem como o envio de e-mails e demonstrações do que passaria a ser alterado com a implantação do novo sistema.

A partir da etapa de conscientização dos clientes para a correta realização dos procedimentos, iniciou-se também a fase de resistência por parte de alguns dos mesmos. A entrevistada apontou uma maior dificuldade de aceitação dos clientes pertencentes ao grupo 3, dado que as empresas do grupo 2 não apresentaram nenhuma dificuldade tanto na parte de adaptação aos processos quanto na parte financeira, principalmente quanto a necessidade de providenciar os laudos de medicina e segurança do trabalho. Já o grupo 3 como um todo adotou uma posição de resistência quanto à adaptação aos prazos, pois anteriormente ao eSocial cometia-se muito a prática de efetuar admissões, férias e avisos prévios retroativos, assim como em relação a parte financeira, conforme mencionado anteriormente sobre a questão dos laudos de medicina e segurança do trabalho, onde os empregadores alegam que é um custo significativo para a empresa, mesmo existindo a obrigatoriedade da providência dos laudos desde o ano de 1996, pois diversas informações constantes nos laudos são necessárias muitas vezes para a própria geração da folha de pagamento, como por exemplo, os percentuais de insalubridade e periculosidade a serem aplicado para certas funções.

Sobre a premissa da tempestividade das informações por parte dos clientes, mesmo com toda a mobilização por parte das profissionais para que houvesse o entendimento da necessidade do cumprimento das obrigações de forma correta e tempestiva, o percentual de informações recebidas dos clientes em tempo hábil para envio pode ser considerado de 60% como um todo. No entanto, se compararmos as empresas do grupo 2 com as empresas do grupo 3, e também com os empregadores pessoa física e os produtores rurais pessoa física, há uma discrepância ainda maior no percentual de cumprimento das obrigações. Entre o grupo 2 e 3, pode-se

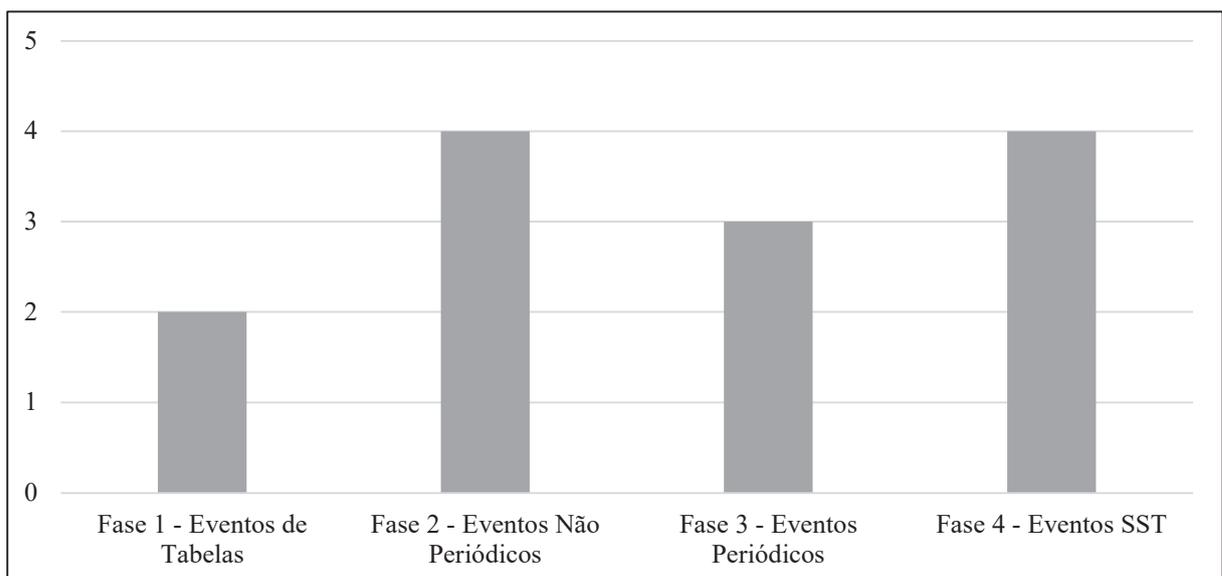
considerar uma diferença de 30% na adaptação dos mesmos, visto que o grupo 2 encontra-se em um patamar de 90% de consciência e adaptabilidade e o grupo 3 encontra-se em 60% nestes quesitos. Porém, ao comparar estas empresas com os empregadores pessoa física e produtores rurais pessoa física, estes encontram-se em um nível de cumprimento das obrigações de apenas 50%. Ademais, levando em consideração as informações expostas anteriormente, a entrevistada apontou ainda que os principais eventos em que as empresas e empregadores dos grupos 2 e 3 como um todo apresentam resistência para a correta realização são as admissões de empregados, férias e rescisões de contratos de trabalho.

Em relação a mudança nas rotinas internas tanto do escritório de contabilidade quanto de seus clientes, é inviável a execução das exigências sem que houvesse uma mudança interna tanto nos escritórios quanto nas empresas do grupo 2 e 3. Desta forma, a entrevistada optou apenas por afirmar que houveram mudanças, sem mencionar quais mudanças foram necessárias.

4.4 Implantação do eSocial

A implementação do eSocial foi realizada através de quatro fases, cada uma destas possuindo diferentes níveis de dificuldade em sua execução. Com isso, conforme o apresentado no gráfico 4, estão expostos os níveis de dificuldade de cada uma das fases de acordo com as experiências da entrevistada.

Gráfico 6 - Níveis de dificuldade relacionados a cada fase de implementação do eSocial



Fonte: Autoria Própria (2022)

Levando em consideração os níveis de dificuldade expostos no gráfico 4, os quais são representados pelos números zero, um, dois, três, quatro e cinco, e que significam respectivamente: 1 – Muito baixa, 2 – Baixa, 3 – Moderada, 4 – Alta, 5 – Muito alta, pode-se observar que os eventos da fase um, ou seja, os eventos relacionados às tabelas das empresas tiveram um menor nível de complexidade, e que os eventos das fases dois e quatro, os quais são os eventos não periódicos e os eventos de saúde e segurança do trabalho obtiveram um maior nível de dificuldade para implementá-los. É válido a menção de que, apesar do escritório em questão não ter realizado efetivamente os envios dos eventos de saúde e segurança do trabalho, houve a necessidade de entendimento para o devido atendimento aos clientes, além da realização de um auxílio à uma empresa terceirizada que oferece esse tipo de serviço para fins de configuração inicial dos primeiros envios, bem como a identificação dos erros e correção dos mesmos, para que ao final estivessem alinhados com os dados do departamento pessoal. Ademais, em relação a fase dois, a maior dificuldade enfrentada foi devido a quantidade de empresas e a demora no processamento das informações por parte do próprio sistema do eSocial.

Em relação a alguns eventos específicos do sistema, como por exemplo o evento S-1000, o qual representa as informações do empregador, contribuinte ou órgão público, a entrevistada afirmou que não houve nenhuma dificuldade em relação a transmissão do mesmo, apenas na questão de ajustes em divergências quanto ao FPAS. Quanto ao evento S-2190, o qual concerne a admissão de trabalhador – registro preliminar, as empresas do grupo 2 possuem uma maior conscientização e há um maior atendimento às novas exigências, já as empresas do grupo 3, ainda não atendem completamente a legislação, porém se comparado ao início da vigência do eSocial, atualmente há um atendimento de 80% da legislação, ou seja, há uma pequena percentagem de clientes que ainda resistem em atender os prazos exigidos.

No que concerne à transição da Guia da Previdência Social (GPS) para a DCTFWeb referente as empresas do grupo 2, não se obteve maiores dificuldades, pois conforme afirma a entrevistada o número de empresas é menor se comparado ao grupo 3. Já em relação à essa mesma transição para o grupo 3, a entrevistada apontou que não houveram problemas quanto aos processos, mas sim quanto a quantidade de trabalho, principalmente nas mudanças em relação aos procedimentos, pois antes era necessário apenas gerar a folha de pagamento e enviar os recibos de pagamento e as guias de impostos para os clientes. No entanto, atualmente deve-se enviar a folha, gerar e enviar o arquivo ao eSocial, entrar no portal eCac, conferir e enviar a DCTFWeb, e quando há incidência de prestação de serviços, é necessário aguardar o setor fiscal

encerrar o movimento do mês em questão para transmitir a EFD-Reinf. Deste modo, acrescentou-se em média uma semana ao prazo de encerramento do imposto previdenciário.

Sobre o envio dos eventos periódicos, a entrevistada apontou certas dificuldades na configuração dos eventos quanto à tributação dos mesmos, ou seja, para que houvesse uma concordância dos valores no eSocial, além da dificuldade de entendimento na parte de informática, para poder compreender como o eSocial fazia a leitura das informações. Ainda, a mesma apontou que não houveram diferenças em questão de validação e transmissão dos eventos devido a diferença da tributação das empresas, visto que o grupo 2 pertence ao regime tributário do lucro presumido e o grupo 3 pertence, em sua grande parte, ao regime tributário do Simples Nacional.

No que se refere aos envios dos eventos da fase um, devido a atualização constante das informações do sistema da folha de pagamento, não houveram problemas quanto aos dados para realização dos envios, tanto para o grupo 2 quanto para o grupo 3. Porém, obteve-se a necessidade de ajustes relacionados a equiparação dos códigos CNAE das atividades principais e das atividades secundárias das empresas do grupo 3, ou seja, tiveram que ser realizados ajustes tanto no cadastro da empresa no sistema do próprio escritório de contabilidade quanto na Receita Federal. Em relação a segunda fase de implementação do eSocial, as dificuldades foram relacionadas à grande quantidade de cadastros de empregados antigos, onde muitas vezes faltavam dados indispensáveis para o correto envio dos mesmos, como por exemplo, a divergência do nome e/ou sobrenome de um empregado entre o cadastro do CPF (Receita Federal) e do PIS (Caixa Econômica Federal), a inexistência de números de CPF dos dependentes nos cadastros dos funcionários e ainda, a falta de vínculo entre o CPF e o PIS dos empregados. Deve-se mencionar que todos esses erros pertencentes ao cadastro dos funcionários eram exibidos através da consulta da qualificação cadastral dos mesmos, e pertenciam aos dois grupos abrangidos pelo presente estudo.

Por fim, quanto a implementação da terceira fase, a qual pertence aos eventos periódicos, foram mencionados pela entrevistada apenas problemas com o próprio sistema da Receita Federal, o qual não encontrava-se devidamente preparado para uma demanda tão grande de informações, o que acabava gerando diversas falhas e sobrecarregando o sistema, fazendo com que os eventos não fossem validados.

4.5 Simplificação do eSocial

Quando o assunto é a simplificação do eSocial, a entrevistada apresentou certa insatisfação principalmente no que concerne aos órgãos públicos responsáveis pelo desenvolvimento e gestão do sistema em questão. O descontentamento da gestora compreende sobretudo a dificuldade na adaptação dos clientes relacionada a alteração dos prazos exigidos, tornando tudo o que havia sido explicado e cobrado por parte do escritório em algo que poderia ser feito novamente de forma errônea, podendo ser considerado um retrocesso concernente ao cumprimento da legislação.

Com a inserção da simplificação do eSocial, houve também a premissa da diminuição das obrigações de certos envios, o que em tese facilitaria toda a gestão do sistema, especialmente quanto aos prazos estipulados. Porém, a entrevistada afirma não concordar com essa premissa de diminuição das obrigações, e acredita ainda que houve um aumento da dificuldade relacionado ao cumprimento das demandas, mostrando-se compatível com o exposto na pesquisa realizada por Silva (2019), onde 51,1% dos respondentes não acreditam em uma efetiva simplificação do eSocial.

4.6 Dificuldades e avanços na implantação do eSocial

No que concerne às dificuldades para a implantação do eSocial, considera-se o ponto mais relevante a ser abordado nesse tópico as mudanças na cultura organizacional dos clientes, tanto das empresas quanto dos empregados, pois apesar do tempo que já se passou após a efetiva implantação do sistema, os escritórios de contabilidade no geral ainda possuem muita dificuldade na questão de atendimento aos prazos. Há também a dificuldade em obter informações tempestivas em relação aos acontecimentos ocorridos com funcionários, principalmente no que tange aos atestados, pois deve-se haver uma maior rigorosidade nas empresas quanto à isso, porém não é algo que ocorre com muita frequência. Esses apontamentos vão de encontro ao estudo de Silva (2019, apud RODRIGUES, SELL e LAVARDA, 2015), “no qual os respondentes ressaltaram como uma das maiores dificuldades a conscientização dos clientes principalmente em relação ao repasse das informações que ocorrem com seus colaboradores (admissões, afastamentos, desligamentos)”.

Além disso, a entrevistada apontou como uma das principais dificuldades a validação dos eventos devido à sobrecarga de envios no próprio site da Receita Federal do Brasil (RFB), fazendo com que ocorressem atrasos durante a transmissão dos eventos. A mesma ainda

menciona as experiências que foram compartilhadas com outros escritórios de contabilidade, as quais confirmam as dificuldades com os cadastros das empresas, além da configuração relativa às tributações de cada organização devido aos diferentes regimes tributários vigentes no país, bem como a falta de capacitação dos profissionais e a falta de entendimento para a correta execução das tributações.

Quanto aos benefícios trazidos pelo eSocial, a desobrigação do envio da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para as empresas do grupo 2 é um dos maiores benefícios elencados pela entrevistada, mesmo apontando que não compensa deixar de enviar a obrigação anual em relação as demais obrigações acessórias que houveram a necessidade de ser incluídas e o maior benefício foi apontado como a desobrigação de envio mensal da GFIP, a qual ainda deverá ocorrer. Ademais, a entrevistada observa sobre as expectativas em relação ao eSocial, e aponta que as mesmas foram reduzidas quando ocorreu a implementação do eSocial simplificado, devido à regressão das propostas realizadas inicialmente, ao início da implantação do sistema. Ela afirma também a efetiva premissa da tempestividade das informações, ou seja, o envio das informações tornou-se muito mais realista, porém há uma maior necessidade por parte dos escritórios de contabilidade dos sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, os quais nem sempre atendem à essas necessidades.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo conteve como objetivo principal descrever como se deu todo o processo de implantação do eSocial em empresas dos grupos 2 e 3 em um escritório de contabilidade localizado na cidade de Passo Fundo. Ainda, buscou-se analisar o parecer de uma profissional do setor de departamento pessoal do estabelecimento citado quanto aos procedimentos de implementação do eSocial para os grupos de empresas em questão, bem como verificar a importância da utilização de um sistema informatizado que esteja devidamente capacitado para a realização de todo o processo concernente a implementação do eSocial, principalmente quanto às organizações dos grupos 2 e 3.

Deste modo, a análise dos dados ocorreu a partir da realização de uma entrevista estruturada, a qual encontra-se disponível no Apêndice A deste trabalho. Com isso, pode-se concluir que, apesar do alto nível de conhecimento técnico e da vasta experiência com as rotinas trabalhistas da equipe de profissionais do escritório analisado, houveram diversas dificuldades quanto à implementação do eSocial, como por exemplo, o manuseio do novo sistema, entendimento da forma como os eventos se apresentavam em questão de informática, além da resistência dos clientes em adaptar-se ao que, na época de implantação, mostrava-se como uma revolução nas formas de realização dos processos internos dos mesmos.

Com relação ao sistema utilizado para a realização dos envios dos eventos, chegou-se à conclusão de que houve um efetivo suporte, visto que foram disponibilizados vídeos explicativos, além do emprego do escritório para a execução de alguns testes relacionados ao eSocial, e também da carga horária despendida em função dos sistemas de informação, a qual foi apontada como aproximadamente trezentas horas de duração.

A gestora julga ainda, que a maior dificuldade decorreu da necessidade de mudança na cultura interna das empresas, principalmente quando se trata da efetuação de admissões, férias e rescisões retroativas. Outro ponto mencionado pela mesma, foi a sobrecarga do sistema na realização dos envios dos eventos não periódicos, visto que a mesma acredita que o sistema não estava devidamente preparado para o recebimento da quantidade de informações que foram apresentadas. Quanto aos maiores benefícios, pode-se mencionar a desobrigação do envio mensal da Gfip, no entanto isso ainda não ocorreu efetivamente para os grupos abrangidos pelo presente estudo. Ademais, pode-se mencionar como outro benefício, a tempestividade das

informações advindas dos clientes, pois mesmo não ocorrendo em sua totalidade, faz com que os escritórios possuam maior efetividade nos envios dos eventos.

Como sugestão para trabalhos futuros, julga-se pertinente a análise da efetiva simplificação do eSocial nas rotinas dos escritórios de contabilidade, conforme a premissa de diminuição das demandas relativas aos setores de departamento pessoal. Além disso, como sugestão ao escritório de contabilidade utilizado para a realização do presente trabalho, sugere-se uma maior busca por entendimento quanto às questões de configurações dos eventos do eSocial, visto a possibilidade de surgimento da necessidade de ajustes relacionados aos atuais clientes do escritório, assim como de futuros clientes.

REFERÊNCIAS

- ANÍCIO, Ana Caroline Tibério; SILVA, Vanessa de Cillos. Implantação do eSocial no setor de recursos humanos: um estudo de caso. **Research, Society and Development**, v. 9, n. n.1, 29 Outubro 2019. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/338312326_Implantacao_do_eSocial_no_setor_de_recursos_humanos_um_estudo_de_caso. Acesso em: 3 nov. 2021.
- BRASIL. Constituição (1943). Decreto Lei nº 5452, de 10 de novembro de 1943. **Artigo 29 do Decreto Lei Nº 5.452 de 01 de Maio de 1943**. Rio de Janeiro, RJ, 01 maio 1943. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm. Acesso em: 02 dez. 2021.
- BRASIL. Constituição (2007). Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. **Decreto Nº 6.022 de 22 de Janeiro de 2007**. Brasília, DF, 22 jan. 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6022.htm. Acesso em: 10 nov. 2021.
- BRASIL. Constituição (2015). Instrução Normativa nº 1571, de 02 de julho de 2015. **Instrução Normativa Rfb Nº 1571, de 02 de Julho de 2015**. Brasília, DF, 02 jul. 2015. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=65746>. Acesso em: 08 abr. 2022.
- BRASIL. Constituição (2019). Portaria nº 300, de 13 de junho de 2019. **Portaria Nº 300**. Brasília, DF, 14 jun. 2019. Disponível em: https://www.gov.br/esocial/pt-br/centrais-de-conteudo/legislacao/empresas/portaria-300_textoconsolidado.pdf. Acesso em: 18 abr. 2022.
- BRASIL. Governo Federal. Decreto n. 8373, de 10 de dezembro de 2014. **Diário Oficial da União**, Brasília, 11 de dezembro de 2014, ano 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/mos-manual-de-orientacao-do-esocial-2-4-publicada.pdf>. Acesso em: 3 nov. 2021.
- BRASIL. Norma Técnica nº 15/2019, de 09 de setembro de 2019. **Norma Técnica Nº 15/2019**: Ajustes dos Leiautes Versão 2.5. Brasília, DF, 09 set. 2019. Disponível em: <http://www.normaslegais.com.br/legislacao/esocial-nota-tecnica-15-2019-revisada.pdf>. Acesso em: 16 abr. 2022.
- BRASIL. RECEITA FEDERAL DO BRASIL. . **O que é a ECD, obrigatoriedade e prazo de entrega**. Disponível em: <http://sped.rfb.gov.br/pagina/show/499>. Acesso em: 05 abr. 2022.
- BRASIL. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Portaria n. 82, de 10 de novembro de 2020. **Diário Oficial da União**, Brasília, 01 de setembro de 2021, ano 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/mos-s-1-0-consolidada-ate-a-no-s-1-0-08-2021.pdf>. Acesso em: 2 nov. 2021.
- BRASIL. SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL. **CT-e**. 2022. Disponível em: <http://sped.rfb.gov.br/pagina/show/1126>. Acesso em: 06 abr. 2022.

CEFIS (Brasil). **ESocial**: entenda o que é e como funciona. entenda o que é e como funciona. Disponível em: <https://blog.cefis.com.br/esocial/>. Acesso em: 01 maio 2022.

CONCEIÇÃO, Felipe Opuszka; LIMA, Lucas Ferreira; MARTINS, Zilton Bartolomeu . Desafios das organizações contábeis acerca do eSocial após sua implementação. **Revista de Contabilidade da UFBA**, Salvador, v. 14, n. n.1, 30 04 2020. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/341810323_DESAFIOS_DAS_ORGANIZACOES_CONTABEIS_ACERCA_DO_eSOCIAL_APOS_SUA_IMPLEMENTACAO. Acesso em: 3 nov. 2021.

Desconhecido (org.). Governo anuncia novo eSocial Simplificado. 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/noticias/governo-anuncia-novo-esocial-simplificado>. Acesso em: 29 maio 2022.

DIEHL, Astor Antônio; TATIM, Denise Carvalho. **Pesquisa em ciências sociais aplicadas**: métodos e técnicas. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

FEA-USP, Equipe de Professores da. **Contabilidade Introdutória**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019. 251 p. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597021011/epubcfi/6/44%5B%3Bvnd.vst.idref%3Dback03%5D!/4>. Acesso em: 16 mar. 2022.

FILHO, José Gomes Pacheco; KRUGER, Samuel. **ESOCIAL**: Modernidade na Prestação de Informações ao Governo Federal. 1 ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597007718/pageid/4>. Acesso em: 3 nov. 2021.

JOSÉ, Fidelis, Gilson. **Gestão de pessoas**: Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal. 4 ed. São Paulo: Saraiva Educação S.A., 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536522562/pageid/2>. Acesso em: 3 nov. 2021.

MÜLLER, Analice Cecília; FILHO, Antônio Roberto de Godoy; MARTINS, Zilton Bartolomeu. Dificuldades para implantação do eSocial nas organizações contábeis. **Research, Society and Development**, v. 8, n. n2, 18 10 2018. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/330915893_Dificuldades_para_Implantacao_do_eSocial_nas_Organizacoes_Contabeis. Acesso em: 3 nov. 2021.

OLIVEIRA, Aristeu de. **eSOCIAL**: Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas. 1 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522492978/pageid/4>. Acesso em: 3 nov. 2021.

OLIVEIRA, Lucimara da Silva de; SANTANA, Tayana Pereira; MARTINS, Zilton Bartolomeu. Perspectivas dos contadores em relação à implantação do eSocial. **Revista Mineira de Contabilidade**, Belo Horizonte, v. 18, n. n.2, p. 41-53, maio 2017.

RÖHERS, Luana Aurora; KAPPEL, Rodrigo da Silveira. **RELAÇÃO ENTRE CONHECIMENTO ESPECIALIZADO E O PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO DO eSOCIAL NAS EMPRESAS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS DO RIO GRANDE DO SUL.** *Revista Gesto*, [S.L.], v. 8, n. 1, p. 72-87, 27 jan. 2020. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões. <http://dx.doi.org/10.31512/gesto.v8i1.3427>. Disponível em: <http://srvapp2s.santoangelo.uri.br/seer/index.php/gesto/article/view/3427>. Acesso em: 11 abr. 2022.

SCHAEFFER, Lisandra Francine. **eSocial: Percepção dos empregadores, clientes de um escritório contábil, frente às rotinas trabalhistas.** Lajeado, 2015 Trabalho de Conclusão de Curso (Ciências Contábeis) - Universidade do Vale do Taquari.

SILVA, Maria Cláudia da. **Mudanças nas rotinas do departamento pessoal após a implantação do eSocial: um estudo nos escritórios de contabilidade.** 2019. 85 f. TCC (Graduação) - Curso de Ciências Contábeis, Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Pato Branco, 2019. Disponível em: <http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/24902>. Acesso em: 21 abr. 2022.

SILVA, Marilene Luzia da. **Administração de Departamento de Pessoal.** 15 ed. São Paulo: Saraiva Educação S.A., 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536529967/pageid/2>. Acesso em: 3 nov. 2021.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Contabilidade Básica.** 18. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2018. 646 p. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547220921/pageid/3>. Acesso em: 30 mar. 2022.

YIN, Robert K.. **Estudo de Caso: planejamento e métodos.** 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. 271 p. Tradução: Cristhian Matheus Herrera. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582602324/pageid/1>. Acesso em: 25 maio 2022.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO UTILIZADO PARA A COLETA DE DADOS DA ENTREVISTA

1. Atualmente, qual é a quantidade de profissionais que atuam diretamente no setor de departamento pessoal do escritório? Destes, qual é a porcentagem de indivíduos do gênero masculino e do gênero feminino?

Atualmente, a quantidade de profissionais atuantes diretamente no departamento pessoal do escritório é de oito indivíduos, sendo este grupo composto apenas por pessoas do sexo feminino.

2. Em relação a esse grupo de pessoas, qual é o grau de instrução dos mesmos?

O grau de instrução do grupo analisado compreende o ensino superior, em sua maioria, completo.

3. Levando em consideração os profissionais já mencionados, qual é o tempo de atuação dos mesmos em setores de departamento pessoal?

Dentre as profissionais em questão, duas delas possuem cinco anos de atuação na área, assim como, há outras duas funcionárias que trabalham no setor de departamento pessoal a dois anos e a oito anos, respectivamente. A funcionária com maior tempo de experiência com departamento pessoal possui trinta anos de vivência na área, seguida pelas três profissionais restantes que possuem vinte e dois, doze e dez anos de atuação na área, respectivamente.

4. Ademais, como é feita a distribuição das obrigações dentre os profissionais? As atribuições são dispostas conforme a tarefa a ser desenvolvida, cada um dos profissionais tem um número de empresas para realizar todos os procedimentos necessários relacionados a mesma ou ainda é utilizado outro método para deliberação das responsabilidades?

As obrigações são distribuídas de acordo com as atividades, ou seja, conforme cada tarefa a ser desenvolvida, estando sempre conectada às competências das funcionárias que irão desempenhá-la.

5. Devido à forma de organização das demandas, você acredita que isso torna mais acessível o manuseio do eSocial, assim como o entendimento do próprio sistema?

Em partes sim, pois todas utilizam o sistema. Porém, quando da ocorrência de uma situação específica, nem todas estão devidamente habilitadas para resolvê-las.

6. Houve necessidade de contratação de pessoal após o início da implantação do eSocial, bem como no decorrer do processo?

Sim. Desde o início da implantação do eSocial, houve a necessidade de contratação de praticamente o dobro de pessoal que já estava trabalhando no setor.

7. Em relação à totalidade de empresas atendidas atualmente pelo escritório, qual é o percentual que representa as organizações pertencentes aos grupos em destaque no presente estudo?

Dentre as empresas atendidas pelo escritório e que pertencem aos grupos estudados, aquelas que possuem empregados consistem em cento e sessenta e duas empresas no total, sendo 12,35% destas pertencentes ao grupo 2 do eSocial e 87,65% destas pertencentes ao grupo 3 do eSocial. Já as que possuem apenas diretores cadastrados, encontram-se no total de quarenta e sete, as quais 31,91% são relativas ao grupo 2 e trinta e 68,08% referem-se ao grupo 3. Além disso, temos as empresas sem movimentos que consistem em um total de cento e quarenta e duas empresas, estando divididas em 35,91% para empresas do grupo 2 e 48,59% para empresas do grupo 3 do eSocial.

8. Ademais, dentre o grupo 3, quais são os percentuais de representação da amostra de empresas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional, empregadores pessoa física, produtores rurais pessoa física e entidades sem fins lucrativos?

Em relação as empresas do grupo 3, as empresas que possuem empregados e são pertencentes ao regime tributário do Simples Nacional totalizam 88,73%, os produtores rurais pessoa física que possuem empregados consistem em 7,74% e os empregadores pessoa física que possuem empregados registrados somam 3,52%. Já quanto as empresas sem movimento, 66,67% representam as empresas do Simples Nacional, assim como 18,84% representam os empregadores pessoa física, 11,59% os produtores rurais pessoa física e 2,89% representam as entidades sem fins lucrativos.

9. Desde o processo de divulgação inicial relativo ao começo da utilização do eSocial, qual foi a quantidade de eventos, cursos, palestras, seminários em que a equipe de profissionais atuante na área obteve participação?

A equipe de profissionais participou de, aproximadamente, 20 eventos desde o início da divulgação do eSocial, intensificando-se após o início da vigência.

10. Ademais, qual foi a carga horária total despendida para a realização dos eventos anteriormente citados?

A carga horária total despendida para a realização dos eventos foi de aproximadamente 120 horas.

11. Em comparação ao início do período de implantação do eSocial, qual era a carga horária disponibilizada para a participação de eventos relacionados a instrução dos empregados antes da implementação do sistema?

A carga horária disponibilizada anteriormente ao eSocial era de aproximadamente 70 horas.

12. Frente aos eventos apresentados abaixo, em relação a carga horária, qual foi a quantidade de horas cedidas para a realização de especializações relacionadas ao eSocial:

Consultoria online: Aproximadamente 230 horas (deve-se levar em consideração que neste caso, a consultoria online é realizada conforme o surgimento de necessidades dos profissionais);

Cursos: 90 horas;

Palestras: 30 horas;

Sistemas de informação: Aproximadamente 300 horas (deve-se levar em consideração que neste caso, os sistemas de informação são utilizados conforme o surgimento de necessidades dos profissionais);

Site eSocial: Aproximadamente 100 horas;

Workshops: Aproximadamente 100 horas;

Outros: houve a busca por vídeos em plataformas digitais, como por exemplo, o Youtube, no entanto não se soube precisar a quantidade de horas acerca do mesmo.

13. Em relação aos funcionários do setor, quais foram as demandas mais recorrentes pertinentes à implantação do eSocial? Houve certa resistência dos mesmos referente as mudanças necessárias para adequação do sistema?

Não houve resistência quanto as mudanças necessárias para a devida implantação do sistema, no entanto, houveram demandas apenas com relação a parte de informática relacionada ao sistema.

14. Dado a utilização de um sistema informatizado para a realização dos envios dos eventos, você acredita que o suporte disponibilizado pelo mesmo foi suficiente perante as dificuldades apresentadas pelos programas do governo?

Sim, a empresa que disponibiliza o sistema foi bastante prestativa, e desta forma o suporte dado foi suficiente para a realização dos ajustes necessários relacionados aos programas do governo, inclusive o escritório serviu de teste para algumas questões relacionadas ao eSocial.

15. Como foi o funcionamento das instruções advindas da empresa que disponibiliza o sistema relacionadas a questões de assistência e treinamentos para a utilização e devido manuseio do mesmo?

A empresa do sistema entrou em contato para dar explicações de como deveriam ser realizados os procedimentos quanto ao sistema, principalmente a cada inclusão de uma nova fase e de um novo grupo ao eSocial.

16. Ainda sobre o suporte oferecido pela empresa desenvolvedora do sistema, houveram propostas para a realização de cursos com enfoque no eSocial? Se sim, a empresa em questão se propôs a realização do pagamento dos mesmos?

Sim, a empresa disponibilizou vídeos com conteúdos explicativos de forma gratuita.

17. Em seu site, a desenvolvedora do sistema utilizado afirma atender todas as informações exigidas pelo eSocial, estando estas conciliadas à legislação vigente. Você concorda que a organização cumpre com suas propostas? E ainda, você acredita que as ações da organização estão alinhadas com as premissas apresentadas?

Sim, a empresa cumpre com as propostas e encontra-se sempre muito atualizada quanto às alterações na legislação.

18. Como se deu o recebimento das informações por parte dos clientes, e a organização dessas informações para a realização dos envios necessários?

Foram montados informativos para os clientes com as principais mudanças, bem como com novos arquivos para a adequação das rotinas relacionadas aos novos prazos, como por exemplo, novos arquivos e planilhas para a organização e execução de novos registros de empregados. Ainda, houve uma conversa pessoalmente com cada cliente para explicação da importância das mudanças nos procedimentos e as multas decorrentes do descumprimento das obrigações e dos prazos.

19. De maneira geral, como você acredita que as empresas dos grupos 2 e 3 do eSocial mostraram-se diante das necessidades de adequações para a implementação do eSocial? Houve resistência por parte dos mesmos?

Houve muita resistência por parte das empresas do grupo 3, principalmente em relação a adaptação aos prazos estipulados pelos órgãos responsáveis pelo sistema, além da

questão financeira, como por exemplo, na realização dos laudos de segurança do trabalho. Referente as empresas do grupo 2, não houve nenhuma complicação quanto aos procedimentos, adaptação aos prazos, ou em relação à questão financeira.

20. Durante o período de implantação do eSocial, quais foram os procedimentos adotados pelo escritório para a conscientização dos clientes quanto ao sistema?

Foram adotados procedimentos como o envio de e-mails com a explicação da forma correta de envio das informações aos profissionais do departamento pessoal, assim como a realização de informativos e a demonstração do que seria alterado a partir da implementação de cada fase do eSocial.

21. Após a implantação do eSocial, você acredita que a premissa da tempestividade das informações advindas dos clientes proposta pelo projeto do eSocial obteve efetivo êxito quanto à sua realização?

Apesar de toda a mobilização por parte dos profissionais para que houvesse o entendimento da necessidade do cumprimento das obrigações de forma correta e tempestiva, o percentual de informações recebidas dos clientes em tempo hábil para envio pode ser considerado de 60%.

22. Ainda sobre a tempestividade das informações disponibilizadas pelos clientes, você acredita que existe uma diferença entre as empresas do grupo 2 e das empresas do grupo 3, as quais são optantes pelo Simples Nacional, se comparadas às pessoas físicas equiparadas a empresas e produtores rurais pessoa física, devido ao nível de comprometimento de cada tipo de organização citada?

Existe muita diferença entre as empresas do grupo 2 para as empresas, empregadores pessoa física e produtores rurais pessoa física do grupo 3, podendo ser estipulado em cerca de 90%, visto que as empresas do grupo 2 encontram-se mais conscientes e adaptadas as novas exigências. No entanto, em relação ao grupo 3, houve adaptação de cerca de 60% das empresas do Simples Nacional, e apenas 50% dos empregadores pessoa física cumprem com os envios corretos das informações.

23. Você acredita que houveram mudanças tanto nas rotinas internas do escritório quanto nas empresas abrangidas pelo presente estudo diante da implementação do eSocial?

Sim, visto a grande demanda por informações fidedignas e em tempo suficiente para que haja o envio correto das informações, é inviável a execução das exigências sem que houvesse uma mudança interna tanto nos escritórios quanto nas empresas do grupo 2 e 3.

24. Dentre os eventos apresentados hoje pela Receita Federal do Brasil, os quais possuem a obrigatoriedade dos envios por parte das empresas, qual você apontaria como o que mais as empresas e pessoas físicas equiparadas a empresas pertencentes aos grupos 2 e 3 mostraram-se resistentes para a realização das adequações?

Os principais eventos foram as admissões de funcionários, as rescisões de contratos de trabalho e também as férias, visto que estes foram os eventos que mais possuíram alterações quanto aos seus prazos para cumprimento por parte das empresas dos grupos 2 e 3 do eSocial.

25. Frente às dificuldades para implementação de cada fase do eSocial, como você julga os níveis de dificuldade da implantação das quatro fases do sistema?

Fase 1 - Eventos de Tabelas:

Muito Baixa Baixa Moderada Alta Muito alta

Fase 2 - Eventos não periódicos:

Muito Baixa Baixa Moderada Alta Muito alta

Fase 3 - Eventos periódicos:

Muito Baixa Baixa Moderada Alta Muito alta

Fase 4 - Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho:

Muito Baixa Baixa Moderada Alta Muito alta

26. Houveram dificuldades nos ajustes relacionados às empresas referentes ao evento S-1000 (Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público), como por exemplo, a

compatibilização de informações do sistema utilizado pelo escritório e o sistema da Receita Federal? Houve certa diferenciação devido aos regimes de tributação das empresas?

Em relação as dificuldades com o envio do evento S-1000, estas podem ser consideradas praticamente nulas, pois ocorreram dificuldades apenas relacionadas aos ajustes do Fundo de Previdência e Assistência Social (FPAS).

27. Em relação ao evento S-2190 (Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar), como você julga que ocorreu a adaptação por parte dos empregadores dos grupos 2 e 3 do eSocial?

O grupo 2 mostrou-se mais organizado e consciente para o atendimento das exigências propostas. Já o grupo 3 ainda não atende totalmente o cumprimento da legislação, mas pode-se dizer que atende em 80% o que é exigido. A diferença dos 20% relaciona-se principalmente aos empregados que exercem as atividades nas empresas sem o devido registro.

28. Como ocorreu o processo de incorporação da Guia da Previdência Social (GPS) à DCTFWeb das empresas do grupo 2, ou seja, empresas que possuíram um faturamento de até R\$ 78.000.000,00 no mesmo período base mencionado e que não são optantes pelo regime de tributação do Simples Nacional?

Em relação ao grupo 2, houve certa facilidade no processo de transição da GPS para a DCTFWeb, visto que o número de empresas é relativamente menor, se comparado ao grupo 3.

29. Como ocorreu o processo de incorporação da Guia da Previdência Social (GPS) à DCTFWeb dos empregadores pertencentes ao grupo 3, ou seja, empresas optantes pelo regime de tributação do Simples Nacional, empregadores pessoa física (exceto empregador doméstico), produtor rural pessoa física e as entidades sem fins lucrativos (esse último, se aplicável)?

Comparando a nova sistemática com a antiga forma de envio das informações, pode-se dizer que houve um aumento significativo nas tarefas para o cumprimento das obrigações. Anteriormente, em suma, gerava-se a folha e enviavam-se as guias para pagamento. Atualmente, são efetuados três procedimentos a mais, como o envio da folha para o eSocial, conferência dos envios através do Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte (eCAC) e conferência e envio da DCTFWeb. Além disso, quando há a obrigatoriedade de envio da EFD-Reinf, é preciso aguardar o setor fiscal proceder com o fechamento mensal e transmissão da mesma para que seja possível gerar o INSS, fazendo com que seja acrescido pelo menos uma semana para o encerramento do referido imposto.

30. Ademais, como se deu o processo de envio dos eventos periódicos da folha de pagamento? Houve certa dificuldade quanto à adequação de eventos e/ou parâmetros da mesma?

Ocorreram dificuldades na questão de configuração dos eventos, principalmente relacionados aos diferentes regimes tributários, assim como houveram dificuldades em relação a parte informatizada do sistema, visto que não estava sendo compreendido a maneira com que o eSocial realizava a leitura dos eventos.

31. Durante o processo de implantação do eSocial como um todo, você acredita que houve certa diferença na realização dos envios dos eventos, bem como nos ajustes necessários para a validação dos mesmos devido aos diferentes tipos de regime tributário das empresas dos grupos 2 e 3?

Não houve dificuldade, pois os eventos que sofrem alterações fazem parte do cadastro e tributação da empresa. Nos demais eventos de folha de pagamento, não existe mudanças, sendo que a tributação é vigente de acordo com a legislação.

32. Em relação às fases de implementação do eSocial, como você julga que ocorreu a validação e transmissão dos eventos pertinentes à primeira fase, onde foram enviados informações das tabelas das empresas do grupo 2?

Devido a manutenção do sistema quanto a atualização das informações em questões de tributação e códigos relacionados às atividades, pode-se afirmar que não houveram dificuldades na validação e transmissão dos eventos da primeira fase.

33. Em relação às fases de implementação do eSocial, como você julga que ocorreu a validação e transmissão dos eventos pertinentes à primeira fase, onde foram enviados informações das tabelas das empresas e pessoas físicas equiparadas a empresas do grupo 3?

Não houveram grandes dificuldades, apenas alguns ajustes quanto a parte de equiparação do código CNAE relacionadas as atividades principais das empresas, pois em algumas destas estava constando apenas o código CNAE da atividade secundária, e desta forma foram feitas regularizações tanto no sistema utilizado pelo escritório quanto na Receita Federal.

34. No que se refere a validação e transmissão dos eventos não periódicos, decorrentes da segunda fase de implantação do eSocial, como ocorreram as mesmas para as empresas dos grupos 2 e 3?

Quanto aos eventos dos cadastros dos empregados das empresas do grupo 2, a maior dificuldade ocorreu devido ao grande número de funcionários antigos, os quais possuíam muita ausência de informações necessárias para o envio do eSocial, assim como diversas incompatibilidades no cadastro dos indivíduos na Caixa Econômica Federal (CEF), podendo dentre estes citar a incorreção do nome e sobrenome dos mesmos e a falta de vínculo entre o CPF e o cadastro do PIS do empregado.

35. Em referência a validação e transmissão dos eventos periódicos relativos à terceira fase do eSocial, como você julga a realização destas perante as empresas do grupo 2 e do grupo 3?

Ao que concerne as empresas do grupo 2, foram necessários pequenos ajustes quanto ao sistema e aos cadastros. Porém, a maior dificuldade se deu no sistema da Receita Federal, levando-se em consideração o grande número de envios a nível nacional, o que

levou a um maior número de falhas e à sobrecarga do sistema, fazendo com que não ocorressem as validações dos envios dos eventos.

36. Como você julga a simplificação do eSocial, realizada após o início de diversos eventos tanto não-periódicos quanto periódicos, como por exemplo o aviso prévio?

Uma regressão aos princípios de cumprimento da legislação bem como uma negligência perante aos profissionais de Departamento Pessoal, pois no que se refere ao aviso prévio, devido a retirada da obrigatoriedade de envio, os empregadores passam a acreditar que pode-se novamente usufruir do aviso retroativo.

37. No que diz respeito aos envios dos eventos de saúde e segurança do trabalho pertencentes a quarta fase, houve a necessidade de envio de algum evento ou os mesmos foram enviados por empresas especializadas em medicina e segurança do trabalho?

As questões de medicina e segurança do trabalho foram totalmente terceirizadas para empresas que atuam na área em questão, entretanto, houve a colaboração da parte do escritório na configuração inicial para os primeiros envios dos dados, para identificação e correção dos erros que estavam ocorrendo e para alinhamento com o cadastro do sistema utilizado pelo escritório.

38. No seu ponto de vista, quais foram as maiores dificuldades na implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), bem como os pontos negativos relacionados ao mesmo?

A maior dificuldade esteve relacionada a mudança da cultura organizacional das empresas, estando atrelada aos comportamentos retrógrados dos empregados, como por exemplo a insistência da realização de férias, rescisões e admissões retroativas, a reabertura da folha de pagamento para correção de alguma informação e o envio de atestados que não encontram-se em tempo hábil para comunicação.

39. Além das dificuldades, quais benefícios você entende como os maiores avanços da implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias

e Trabalhistas (eSocial), tanto para o escritório em sua maneira de desenvolver os processos quanto aos clientes, relacionado às suas culturas organizacionais?

Um dos maiores benefícios está relacionado a vinculação com a RAIS (já em vigor para o grupo 2, a qual não encontra-se necessário o envio da declaração anual), pois facilitará bastante em relação ao grupo 3. Porém, o maior benefício pode ser considerado a desobrigação do envio da GFIP.

40. Levando em consideração as dificuldades que os escritórios contábeis tiveram com a implantação do eSocial, você acredita que esses problemas decorreram de problemas efetivamente relacionados ao sistema da Receita Federal ou aos sistemas dos escritórios e dos métodos utilizados por estes?

Quanto aos escritórios de contabilidade no geral, dentre os quais obteve-se o compartilhamento de informações e experiências, notou-se a dificuldade na parte de cadastro das empresas, bem como a configuração relacionada a tributação das organizações. Outro ponto bastante mencionado é a falta de capacitação dos profissionais e a falta de entendimento relacionada a execução da tributação de uma empresa.

41. Como você vê a diferença entre a realização dos processos anteriores ao eSocial e como passou a ser realizado após a introdução do mesmo? E em relação às expectativas anteriores ao início da utilização do sistema, pode-se afirmar que foram concretizadas?

Após a implantação do eSocial, os procedimentos ficaram muito mais informatizados e tempestivos, porém existe uma demanda por parte dos escritórios de contabilidade perante aos sistemas do governo, os quais em sua grande maioria não suprem essas necessidades em questão de funcionamento. Quanto às expectativas, pode-se afirmar que as mesmas foram reduzidas quando ocorreu a implementação do eSocial simplificado, fazendo com que as propostas iniciais sofressem um retrocesso.