

OS IMPACTOS NAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL A PARTIR DO E-SOCIAL

Flávia Regina Pena Vieira¹
Mayara Abadia Delfino dos Anjos²

RESUMO: O e-Social é considerado um projeto inovador por parte do governo, pois suas características envolvem a entrega de todas as declarações, resumos para recolhimento de tributos oriundos da relação trabalhista e previdenciária, bem como informações relevantes acerca do contrato de trabalho. O principal objetivo do presente estudo consiste em analisar os principais impactos da implementação do e-Social nas rotinas do Departamento Pessoal das empresas de escritórios de contabilidade. Em se tratando de abordagem a pesquisa aqui realizada tem como caráter predominante, a pesquisa básica e qualitativa, uma vez que a mesma busca além de salientar um fenômeno presente no cotidiano, também busca enfatizar os pontos de vistas das partes que são afetadas pelo mesmo. A utilização do e-Social consegue melhorar a questão da transmissão de informações sobre a identificação do empregador/contribuinte/órgão público, contendo dados básicos da estrutura administrativa, além de informar os vínculos dos empregados ativos e servidores, mesmo que eles estejam afastados. O estudo esclarece que o e-Social estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

Palavras-chave: Impactos. Implementação. Contabilidade. Departamento Pessoal.

ABSTRACT: The e-Social is considered an innovative project by the government, because its characteristics involve the submission of all statements, summaries to collect taxes from the labor and social security relationship, as well as relevant information about the employment contract. The main objective of this study is to analyze the main impacts of e-Social implementation in the Personal Department routines of the accounting firm. In terms of approach, the research carried out here has as its predominant character, basic and qualitative research, since it seeks to emphasize a phenomenon present in daily life, and also seeks to emphasize the points of view of the parts that are affected by it. The use of e-Social can improve the issue of transmitting information about the identification of employer / taxpayer / public agency, containing basic data of the administrative structure, and inform the links of active employees and employees, even if they are away. The study clarifies that e-Social establishes the way in which labor, social security, tax and tax information is provided regarding the hiring and use of onerous labor, with or without employment, and rural production.

Keywords: Impacts. Implementation. Accounting. Personal department.

¹ Graduanda em Ciências Contábeis pela Fundação Carmelitana Mário Palmério (FUCAMP). E-mail: flavinha_rpv_@hotmail.com

² Professora Orientadora do Curso de Ciências Contábeis da Fundação Carmelitana Mário Palmério (FUCAMP). E-mail: mayaradelfino@hotmail.com

1 INTRODUÇÃO

A década de 30 do século passado, pode ser definida como marco para a área de departamento pessoal, em outras palavras era conhecida como a administração de pessoal, como ficou conhecida após 1930 (pois naquela época não existia um departamento voltado para o desenvolvimento dessas tarefas), suas funções básicas eram o recrutamento e seleção quando se tratava do registro de empregados, este era feito por meio da empresa onde se registrava no chamado Livro de escrita de Pessoal que poderia ser facilmente alterado (RIBEIRO, 2015).

Entretanto, precisamente nos anos 30, iniciou-se o uso sistemático das práticas dos documentos legais da Administração Pública. Nesse sentido, foram criados legislação trabalhista, como o Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, atualmente como Ministério do Trabalho e Emprego, subsídios satisfatórios para todos os trabalhadores. Todavia, o departamento pessoal na maioria das vezes era constituído pelos próprios empresários (WALTZ *et al.*, 2017).

De acordo com Thomaz (2017, p. 7) “O impacto das novas tecnologias nas organizações tem sido um dos principais focos de estudo dos pesquisadores nos últimos anos devido a sua rápida disseminação no ambiente empresarial e grande repercussão na sociedade, a qual recebe suas influências”.

Esse avanço tecnológico permitiu ao governo uma maior aproximação ao trabalhador, nesse contexto a contabilidade abandonou antigas técnicas de escrituração manuais e avançou na tecnologia da informação, alcançando maior eficiência na sua função.

Entretanto, instituído pelo Decreto de nº 6.022 de 22 de janeiro de 2007, Sistema de Escrituração Digital (SPED), trata-se de um projeto direcionado pelo governo federal, onde seu principal objetivo consiste em transmitir as informações dos contribuintes às administrações tributárias, fortalecer a fiscalização sobre as empresas, aperfeiçoar o sistema tributário brasileiro e conseqüentemente eliminar qualquer e toda sonegação fiscal (RODRIGUES *et al.*, 2013).

Segundo informações oriundas da Secretaria da Receita Federal do Brasil (2019), o SPED trata diretamente dessa modernização sistemática atual do cumprimento das obrigações acessórias, que são transmitidas pelos contribuintes às administrações tributárias e aos órgãos fiscalizadores, tudo por meio da certificação digital para fins de assinatura dos documentos eletrônicos. Ou seja, tratam-se de documentos eletrônicos em versão digital, que passam por

uma etapa de alimentação de informações das empresas em vários momentos e que logo em seguida são transmitidas para a receita federal (Rodrigues & Silva & Alfredo, 2013).

Para Duarte (2011, p. 4), “SPED é uma solução tecnológica fornecida pela Receita Federal que oficializa os arquivos digitais gerados pelas escriturações SPED fiscais e contábeis dentro de um formato específico e padronizado”.

O e-Social foi estabelecido pelo decreto 8373, de 2014. No ano seguinte, entrou em vigor apenas um de seus módulos, relacionado ao trabalho doméstico.

O e-Social é considerado um projeto muito audacioso por parte do SPED, pois suas características envolvem a entrega de todas as declarações, resumos para recolhimento de tributos oriundos da relação trabalhista e previdenciária, bem como informações relevantes acerca do contrato de trabalho. Esse sistema fica responsável por todos os eventos relacionados aos trabalhadores, sejam eles, admissões, licenças, aviso prévio, desligamentos, remunerações e pagamentos, pois sabe-se que estes já são obrigações prestadas por outro sistema, mas agora devem ser encaminhadas em arquivo único (EGESTOR, 2017).

Diante disso, o presente trabalho apresenta a seguinte problemática: qual o reflexo do e-Social na rotina do departamento pessoal das empresas nos escritórios contábeis?

O objetivo do presente estudo consiste em analisar os principais impactos da implementação do e-Social nas rotinas do Departamento Pessoal nos escritórios de contabilidade. Os objetivos específicos são: descrever o e-Social; elencar as mudanças nas rotinas do Setor Pessoal a partir do e-Social; apresentar as vantagens do e-Social na ótica da contabilidade, bem como as desvantagens e mostrar as dificuldades encontradas na implantação do e-Social.

Com o e-Social, os setores de RH foram afetados diretamente com inúmeras mudanças afim de também trazer modernização para tais setores, tais como a burocracia das documentações que cedeu lugar para uma única plataforma eletrônica, o e-Social que centralizou a remessa de rotinas do Departamento Pessoal. Assim, mesmo proporcionado uma facilitação com relação aos processos, ainda há, como qualquer outra mudança, resistência, sendo exatamente esse o ponto de discussão desse trabalho (WALTZ *et al.*, 2017).

A justificativa para elaboração desse trabalho parte da necessidade de conhecer melhor as dificuldades e as melhorias que a implementação do e-Social tem proporcionado nas rotinas do Departamento Pessoal, haja vista que, percebe-se isso diariamente na prática desses escritórios.

A pesquisa proposta, dentro da modalidade de pesquisa descritiva, adotou o método qualitativo para levantar os dados que atendam à identificação do problema de pesquisa. Quanto aos meios a pesquisa é bibliográfica.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1. As rotinas do Departamento Pessoal nos escritórios de contabilidade

As atividades do Departamento Pessoal enfatizam o recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, remuneração entre outros. Diante disso, por meio dessas ferramentas desenvolvem habilidades e competências para melhorar o atendimento e fidelizar os clientes, em um mercado tão competitivo (ROCHA, 2012).

O Departamento Pessoal é a unidade de execução vinculada ao departamento de recursos humanos incumbida da administração do cadastro e da folha de pagamento do pessoal. É competência do Departamento Pessoal a execução das seguintes atividades: admissão, atualização cadastral, desligamentos, concessão de licenças, de afastamentos, de férias e outros, cuidam exclusivamente de números e de papel. Este departamento é o responsável pela parte burocrática e por fazer cumprir a legislação trabalhista (ROCHA, 2012, p. 2).

Em relação as obrigações do Departamento Pessoal são:

GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social
CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT
RAIS - Relação Anual de Informações Sociais.
LRE - Livro de Registro de Empregados
CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho
CD - Comunicação de Dispensa
CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário
DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
QHT – Quadro de Horário de Trabalho
MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais
Folha de pagamento
GRF – Guia de Recolhimento do FGTS
GPS – Guia da Previdência Social

O responsável por executar as tarefas deste departamento é chamado de contador, profissional formado em Ciências Contábeis, logo este profissional precisa reconhecer o conceito de empregador e empregado, vínculo empregatício, salário e remuneração para cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, rescisão de contrato trabalhista, jornada

de trabalho e, buscar atualização contínua no que diz respeito a legislação trabalhista e previdenciária (WALTZ *et al.*, 2017).

Diante disso, segue algumas rotinas do departamento pessoal, segundo Nascimento (2013):

a) Admissão - A admissão de funcionários depende do cumprimento de algumas normas legais. Dentre elas, destaca-se a obrigatoriedade de apresentação de documentos destinados a identificar o funcionário;

b) Registro de funcionário - O registro de funcionário deve ser feito no momento em que ele for contratado. Assim, de posse da documentação necessária, a empresa deverá obedecer às formalidades de habito;

c) Contrato de trabalho - Contrato de trabalho é o acordo que corresponde à relação de emprego. A relação de emprego existe sempre que alguém estiver prestando serviços a outro, na condição de empregado. Dessa forma, toda vez que uma pessoa física se obrigar a prestar serviços não eventuais a outro, pessoa física ou jurídica, estando a esta subordinada hierarquicamente e mediante uma contraprestação (salário), temos a existência de um Contrato de Trabalho;

d) Pis/Pasep - Têm direito ao abono anual de Pis/Pasep, correspondente a 1 (um) salário mínimo, os empregados que:

I- Tenham recebido até 2 (dois) salários mínimos médios de remuneração mensal no período trabalhado e que tenham exercido atividade remunerada pelo menos durante 30 dias no ano-base;

II- Estejam cadastrados há pelo menos 5 (cinco) anos no Fundo de Participação PIS/Pasep.

É obrigatório o cadastramento no Pis para fins de recebimento de abono anual. O cadastramento tem por objetivo permitir a identificação do trabalhador no processo de atribuição do abono salarial, no recolhimento e no pagamento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), no requerimento e no pagamento do seguro-desemprego (NASCIMENTO, 2013).

e) INSS - É a contribuição de cada empregado ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS varia de acordo com o salário, determinado pela previdência social. É o Dinheiro recolhido para garantir a aposentadoria e a assistência médica do funcionário.

f) Férias - As férias é o período do contrato de trabalho em que o funcionário não presta serviços, com o fim de restaurar suas energias e assegurar sua saúde física e mental, mas aufere

remuneração do empregador, após ter adquirido direito a esse descanso em decorrência da prestação de serviços durante o período de doze meses.

g) 13º Salário - É devido a todo funcionário o pagamento do 13º salário. A gratificação natalina corresponde a 1/12 avos da remuneração integral devida em dezembro ao funcionário, por mês de serviço, também entendida como tal a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

h) FGTS - O FGTS foi instituído pela Lei nº 5.107, de 13/09/66. Esta lei foi regulamentada pelo Decreto nº 59.820, de 20/12/66. Formado por depósitos mensais, efetuados pelas empresas em nome de seus funcionários, no valor equivalente ao percentual de 8% do salário que lhes são pagos ou devidos, que representa uma garantia para a indenização do tempo de serviço, nos casos de demissão imotivada. Segue alguns dos objetivos do FGTS:

- Formar um Fundo de Indenizações Trabalhistas;
- Oferecer ao trabalhador, em troca da estabilidade no emprego, a possibilidade de formar um patrimônio;
- Proporcionar ao trabalhador aumento de sua renda real, pela possibilidade de acesso à casa própria;
- Formar Fundo de Recursos para o financiamento de programas de habitação popular, saneamento básico e infraestrutura urbana.

i) Folha de pagamento - Na folha de pagamento constam todas as informações referentes aos funcionários da empresa entre eles os descontos, deduções com base no salário, onde é calculado o FGTS, INSS, 13º Salário, horas normais, acréscimos como horas extras, salário família, enfim é o relatório de todo o processo de pagamento acerca do mês de trabalho de todos os funcionários da empresa;

j) Rescisão - Na rescisão de contrato consta todo o histórico do funcionário do momento em que ele foi admitido ao momento da sua saída da empresa. Onde antes da rescisão é necessário que o empregador avise formalmente o funcionário da sua saída da empresa com o aviso prévio que deve ser de conhecimento de ambas as partes interessadas.

Se o funcionário tiver mais de um ano de carteira assinada deve-se homologar a rescisão no sindicato de sua categoria, se não, o acerto é feito pela empresa mediante a guia que é emitida pelo contador responsável. Se o mesmo pedir demissão perde todos os direitos vinculados a ele (NASCIMENTO, 2013).

E-Social

O Decreto nº 8.373/2014 foi responsável por instituir o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social. Esse instrumento é diretamente responsável pela unificação da prestação das informações que dizem respeito à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tem o objetivo de padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição. A prestação das informações ao eSocial deve substituir, na forma disciplinada pelos órgãos ou entidades partícipes, a obrigação de entrega das mesmas informações e declarações a que estão sujeitos (EGESTOR, 2017).

Diante disso, são 15 obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas que devem ser feitas por meio dessa plataforma:

Quadro 01: obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas

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

Fonte: Brasil (2014)

O governo trabalha com a perspectiva que esse projeto trará para o país inúmeros benefícios tanto para a União quanto para o contribuinte, pois a ideia de utilização dessa ferramenta de gestão consegue atender o acesso as informações de forma mais eficiente que os modelos anteriores.

O e-Social é considerado um projeto muito audacioso por parte do SPED, pois suas características envolvem a entrega de todas as declarações, resumos para recolhimento de tributos oriundos da relação trabalhista e previdenciária, bem como informações relevantes acerca do contrato de trabalho. Esse sistema fica responsável por todos os eventos relacionados aos trabalhadores, sejam eles, admissões, licenças, aviso prévio, desligamentos, remunerações

e pagamentos, pois sabe-se que estes já são obrigatoriamente prestadas por outro sistema, mas agora devem ser encaminhadas em arquivo único (EGESTOR, 2017).

O e-Social é vista como uma ferramenta de gestão, quando consegue centralizar todas essas informações, pois gera benefícios tanto para quem envia – por meio da redução da burocracia envolvida – quanto para o Fisco. Para o Governo, a entrega feita de forma única deve facilitar diretamente a busca e crítica de irregularidades, tais como prazos desrespeitados, erros de cálculo e declarações inconsistentes (BRASIL, 2019).

O projeto prevê um grande melhoramento no que diz respeito a distribuição da carga dos contribuintes, onde haverá maior quanto ao combate a qualquer tipo de sonegação, sendo ainda ampliada a base de arrecadação dos tributos incidentes sobre a remuneração, sem a necessidade de aumentar a carga tributária. As práticas serão adotadas de maneira gradativa, à medida que as empresas vão tendo tempo de adaptação até o momento em que o sistema esteja realmente pronto para ser implantado (VIEIRA, 2015).

O e-Social permite que os direitos trabalhistas e previdenciários sejam de fato cumpridos, não parcialmente mais em toda a sua integridade, garantindo-lhes um aumento na qualidade de vida. Isso também promove um reflexo na empresa, pois reduz as chances de ser compelido a arcar com multas ou responder processos que envolvam a justiça do trabalho (GURGEL, 2013).

E, por fim, o e-Social mudará todos os processos internos nas empresas, porém, sempre buscando a melhoria e a facilidade dos processos internos. Cabe a todas as organizações apenas se atentarem e cumprirem com o prazo aos procedimentos exigidos pelo fisco e enfrentar mais esse desafio em busca dos benefícios que o próprio programa estabelece (GURGEL, 2013).

2.2. Os principais objetivos

Unificar, integrar e padronizar as informações contábeis das empresas. Assim, Hirashima (2015, p. 2) comenta que:

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

O objetivo do Governo Federal, ao criar o e-Social, é deixar mais simples possível a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, e

consequentemente reduzindo a toda a parte burocrática para as empresas. Esse procedimento visa substituir todo aquele preenchimento e a entrega de formulários e declarações, que são hoje entregues de forma separada, com suas seguidas particularidades. A maior transparência no repasse dos dados para a administração federal tende a transparecer a redução dos índices de sonegação (BRASIL, 2019).

A instituição do e-Social é a ferramenta que estabelece o controle para todos os vínculos empregatícios dos quais serão contemplados a seguir (HIRASHIMA, 2015). Assim os objetivos do e-Social:

Racionalizar e uniformizar as obrigações acessórias para os contribuintes, com o estabelecimento de transmissão única para informações atualmente exigidas por meio de distintas obrigações acessórias de diferentes órgãos fiscalizadores;
Compartilhamento de um único banco de dados entre os órgãos coligados, com informações integradas e atualizadas, respeitando as prerrogativas e restrições legalmente impostas;
Unificar a captação das informações definidas no conceito do e-Social;
Melhorar a distribuição da carga tributária sobre os contribuintes pelo fervoroso combate à sonegação, reduzindo as fraudes na concessão de benefícios previdenciários e no seguro desemprego pela implementação de formas mais seguras no cruzamento das informações ao serem transmitidas;
Ampliar a base de arrecadação dos tributos incidentes sobre a remuneração, sem aumentar a carga tributária. Reduzir a informalidade na relação de emprego (HIRASHIMA, 2015, p. 12).

A utilização do sistema deve gerar grandes melhorias para parte administrativa do governo e consequentemente para aqueles colaboradores que são os responsáveis do Setor de Departamento Pessoal, o departamento de pessoal e consequentemente deve atingir os contadores que de modo geral, pois devem mudar a sua forma de declarar as obrigações acessórias feitas pelos envios de diversos arquivos (BRASIL, 2017).

Muito embora, o sistema de Escrituração Digital deva promover novos conceitos para as empresas e ao mesmo tempo representar um grande avanço para o desenvolvimento econômico do país, ainda há diversas novidades em sistemas nos quais podem proporcionar diversas e significativas mudanças nas rotinas trabalhistas dentro do departamento de pessoal das empresas (BRASIL, 2017).

2.3 Informações que fazem parte do E-social

As informações de eventos trabalhistas passam a ser transmitidas no momento em que ocorrerem em arquivos individuais para cada evento e em consequência disso passam a

alimentar uma base de dados denominada Registro de Eventos Trabalhistas, este é o histórico laboral do trabalhador (RODRIGUES, 2013).

É importante destacar essas informações sobre os eventos trabalhistas:

Eventos trabalhistas – informações resultantes da relação jurídica entre o empregado e o empregador, tais como admissões, afastamentos temporários, comunicações de aviso prévio, comunicações de acidente de trabalho, etc.

Folha de Pagamento;

Ações judiciais trabalhistas;

Retenções de contribuição previdenciária;

Algumas contribuições previdenciárias substituídas como as incidentes sobre a comercialização da produção rural, espetáculos desportivos, cooperativas de trabalho, prestação de serviços com cessão de mão de obra, patrocínios a associações desportivas que mantenham equipes de futebol profissional, etc (RODRIGUES, 2013, p. 9).

Entretanto, sobre a folha de pagamento, vale lembrar que esta será transmitida mensalmente e deverá estar consistente com o Registro de Eventos Trabalhistas (BRASIL, 2017).

Figura 01: Informações eSocial:



Fonte: <http://portal.esocial.gov.br/noticias/publicado-novo-cronograma-do-esocial>. Atualizado em: 08/01/2019.

Como pode-se ver na figura, por meio desse canal, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, são 15 obrigações (BRASIL, 2014).

Além de simplificar processos, o que acaba proporcionando ganho de produtividade, o eSocial ainda deve subsidiar a geração de guias de recolhimentos do FGTS e demais tributos (BRASIL, 2014).

Os prazos para a entrega dos eventos trabalhistas aleatórios na eSocial, são:

Admissão – Até o Início da Atividade laboral;
 CAT – Dia seguinte ao acidente;
 Afastamento temporário – Até 10 dias da ocorrência;
 Desligamento – Até 10 dias da ocorrência;
 Aviso de férias – 30 dias antes do início das férias;
 Comunicação de Fato Relevante – No mês da competência;
 Alterações – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 Atividades desempenhadas – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 Aviso Prévio – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 Exclusões – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 Condição de trabalho diferenciada – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 Estabilidades – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 Trabalho sem vínculo – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 Reintegração – Envio do evento até o envio da folha da competência;
 Data da Entrega da Folha de Pagamento - Dia 07 de mês subsequente (RODRIGUES, 2013, p. 12);

Todavia, é preciso destacar que existem quatro formas diferentes de transmitir informações ao E-social, são elas: eSocial Doméstico; eSocial Simplificado MEI; eSocial Módulo Web e eSocial Service (RODRIGUES, 2013).

Vantagens e desvantagens do E-Social para as empresas

O cumprimento de todas as leis não será uma tarefa complexa, pelo contrário, elas serão facilitadas pelo fato de já estarem centralizadas. Cada tipo de informação prestada ao governo passa a receber uma classificação diferente, chamado de “evento”, e possui o formato específico para ser enviada. Os eventos especiais são os que informam a estrutura da empresa, seu ramo e área de atuação (EGESTOR, 2017).

Como as informações serão prestadas diretamente para a plataforma do e-Social, o usuário não precisa mais fazer a integração de formulários e declarações. Em outras palavras quando se padroniza o envio, a quantidade de obrigações recolhidas também será diminuída (NASCIMENTO, 2013).

O empregador poderá atuar de maneira mais transparente e com maior segurança jurídica. Dessa forma, o mesmo fica livre de passivos fiscais e trabalhistas que não interessam e somente atrasam o andamento do negócio (EGESTOR, 2017).

Todavia, mesmo com as dificuldades das empresas em se adaptar ao e-Social, ainda é possível extrair alguns benefícios para a empresa, segundo Vieira (2015):

Fornecimento de dados em um único espaço – Sabendo que em apenas um ambiente estarão todas as informações dos trabalhadores, o eSocial facilitará o envio das informações para um único local – seu webservice.

Abrangência do conhecimento — O sistema exigirá mais conhecimento e detalhamento técnico dos profissionais de recursos humanos, departamento pessoal, segurança e medicina do trabalho, entre outros.

Desburocratização – Com a implantação do programa, o preenchimento dos inúmeros formulários e declarações exigidos não será mais necessário (como a DIRF, o RAIS e o GFIP), de modo que as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas serão emitidas em um único arquivo.

Direitos trabalhistas – O histórico trabalhista fica vinculado ao CPF do funcionário, o que torna mais fácil a concessão de benefícios previdenciários — como a aposentadoria ou o auxílio-doença. Isso também facilitará a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, tanto por parte do governo, quanto por parte dos próprios empregados.

Portanto, o maior desafio que as empresas devem enfrentar com a implantação do eSocial, é a questão da padronização de cadastros de trabalhadores, todos devem estar revisados e unificados, pois será necessário que essas informações sejam consistentes com todas as informações fiscais da mão de obra contratada (RODRIGUES, 2013).

3 METODOLOGIA

A pesquisa é uma das ferramentas mais importantes para o homem, neste prisma, tem-se a possibilidade de responder aos mais instigantes questionamentos que surgem no cotidiano, permitindo através da pesquisa obter o subterfúgio para a resolução sobre os impactos nas rotinas do Departamento Pessoal a partir do E-social.

Pesquisa é o mesmo que busca ou procura. Pesquisar, portanto, é buscar ou procurar resposta para alguma coisa. Em se tratando de Ciência, a pesquisa é a busca de solução a um problema que alguém queira saber a resposta. Não se deve dizer que se faz ciência, mas que se produz ciência através de uma pesquisa. Pesquisa é, portanto, o caminho para se chegar à ciência, ao conhecimento (KAUARK, 2010, p. 24)

Em se tratando de abordagem a pesquisa aqui realizada tem como caráter predominante, pesquisa básica e qualitativa, uma vez que a mesma busca além de salientar um fenômeno

presente no cotidiano, também busca enfatizar os pontos de vistas das partes que são afetadas pelo mesmo.

A pesquisa básica concentra-se em torno dos problemas presentes nas atividades das instituições, organizações, grupos ou atores sociais. Ela está empenhada na elaboração de diagnósticos, identificação de problemas e busca de soluções. Responde a uma demanda formulada por “clientes, atores sociais ou instituições (THIOLENT, 2009, p. 36).

Do ponto de vista da forma de abordagem do problema a pesquisa foi qualitativa, uma vez que a interação do ator social ora apresentado, procura enfatizar aspectos singulares que fornecem ao pesquisador relevante prospecto quanto ao problema em questão.

Pesquisa qualitativa: considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Esta não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. Tal pesquisa é descritiva. Os pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 70).

Assim, tem-se para a pesquisa aqui fomentada, que a abordagem qualitativa proporciona o apreço de questões subjetivas que valoram o objeto de estudo, proporcionando ao pesquisador uma aproximação mais concisa dos efeitos do problema.

Do ponto de vista de seus objetivos, este estudo foi empregue a pesquisa exploratória. Tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas de torná-lo mais explícito, buscando maior familiaridade com o problema e buscando visualizar as possíveis soluções para o mesmo.

Estas pesquisas tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a constituir hipóteses. Pode-se dizer que estas pesquisas têm como objetivo principal o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições. Seu planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado. Na maioria dos casos, essas pesquisas envolvem: (a) levantamento bibliográfico; (b) entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; e (c) análise de exemplos que "estimulem a compreensão" (GIL, 2011, p.41)

Dessa forma, a pesquisa objetiva a aproximação do pesquisador a realidade dos problemas, também objetiva a compreensão de maneira menos totalitária, fragmentando as opiniões apresentadas e objetivando a perspectiva da ótica dos atores sociais envolvidos.

Do ponto de vista dos procedimentos técnicos, foi aplicado para este estudo os procedimentos de pesquisa bibliográfica. Com base em publicações nacionais, em livros, artigos de autoria de profissionais da área de contabilidade, leis, revistas e jurisprudências.

A pesquisa bibliográfica é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos. Embora em quase todos os estudos seja exigido algum tipo de trabalho dessa natureza, há pesquisas desenvolvidas exclusivamente a partir de fontes bibliográficas. Boa parte dos estudos exploratórios pode ser definida como pesquisas bibliográficas. As pesquisas sobre ideologias, bem como aquelas que se propõem à análise das diversas posições acerca de um problema, também costumam ser desenvolvidas quase exclusivamente mediante fontes bibliográficas (GIL, 2011, p. 44).

Portanto, é perceptível que, apesar de todo o esforço para levantar os pontos de vista dos atores sociais envolvidos no processo ao qual a pesquisa se propõe a estudar, tem-se que o embasamento teórico através do levantamento bibliográfico, se torna o alicerce para a compreensão da pesquisa, também contribuindo para o arcabouço da mesma, fortalecendo sua credibilidade e seriedade.

4 RESULTADOS

A era da informação já alcançou várias ciências, não podendo abandonar a ciência contábil, que cada vez mais precisa se adequar a constantes mudanças.

O e-Social é uma plataforma do governo federal para unificar a escrituração fiscal e contábil das empresas. Gerando modernização para o contribuinte e conseqüentemente facilitando bastante o trabalho dos escritórios de contabilidade que são responsáveis pelas empresas.

Esse sistema é essencial por conseguir simplificar o cumprimento de obrigações principais e acessórias dos empregadores, caso extremamente completo com sistemas anteriores. Através da sua implementação, as informações que são enviadas atualmente a cada órgão responsável de maneira separada e em diversas datas, devem ser entregues em uma única vez e somente por meio de um único ambiente digital, isso acarreta imediatamente na racionalização do trabalho.

Com a simplificação de todos esses processos, as empresas passam a trabalhar de maneira unificada, para a organização das informações, os departamentos são centralizados e passam a ficar envolvidos para a inserção dos dados no sistema. É imprescindível que a comunicação interna da empresa seja fortalecida e atua de maneira transparente e efetiva, para

que estes dados sejam considerados de forma correta e em tempo hábil para que seja inserido dentro do e-Social.

A utilização do e-Social consegue melhorar a questão da transmissão de informações sobre a identificação do empregador/contribuinte/órgão público, contendo dados básicos da estrutura administrativa, além de informar os vínculos dos empregados ativos e servidores, mesmo que eles estejam afastados.

Quadro 02: Vantagens, desvantagens e Dificuldades do e-Social

| Vantagens | Desvantagens | Dificuldades |
|--|---|---|
| É possível verificar, o sistema deve proporcionar inúmeras vantagens, não somente para um lado, mas para todos os envolvidos. Porém é válido destacar, que em um primeiro momento, este recurso deve exigir um grande esforço por parte das empresas em relação ao preparo tecnológico e principalmente de pessoal capacitado para seu manuseio. | Os gastos que as empresas tem com a atualização dos seus sistemas de DP, Folha de Pagamento, etc; além de treinamento para os departamentos (pessoal e DP) da empresa e necessidade de revisão de processos internos de todas as empresas, inconsistência de cadastro, multas, sobrecarga nas regras trabalhistas e acordo sindical, risco de penalidade. | A nova rotina trará um grande impacto para os escritórios de contabilidade, mas, no longo prazo, trará mais agilidade, diminuição do número de documentos arquivados e um controle maior sobre as informações trabalhistas. O e-Social ainda está na fase inicial, portanto, não é possível acessar o sistema e ver, na prática, como ele vai funcionar. O que se sabe é que, provavelmente, segundo cronogramas extraoficiais, todas as empresas terão que se adequar. |

Fonte: Nascimento (2013); Vieira (2015); Nascimento (2013)

Para a pessoa e/ou empresas que vão trabalhar com a ferramenta é necessário antes buscar conhecer a ferramenta como um todo, por meio de treinamentos para todo o quadro de funcionários. Assim, membros da equipe técnica do e-Social apresentam os principais temas sobre e-Social. ENIT oferece curso online completo sobre o e-Social e vídeos da TV Receita

abordam a relação entre e-Social, EFD-Reinf, DCTFWeb e seus reflexos no cálculo de contribuições previdenciárias.

Por fim, pode-se compreender que a plataforma digital denominada de E-social é de grande valia em vários aspectos, e que consegue fazer com eficiência a substituição de obrigações acessórias que o Departamento Pessoal está acostumado a entregar separadamente, como a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) e a GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social), melhorando em todos sentidos cada processo.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O e-Social trata-se de um projeto do governo federal que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta das informações descritas no seu objeto, armazenando-as no Ambiente Nacional do e-Social, possibilitando aos órgãos participantes do projeto sua efetiva utilização no suporte a fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS.

O estudo esclarece que o e-Social estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

Todavia, vale lembrar que os profissionais são responsáveis pela inserção dos dados, por isso, sugerem-se que todos devam ser treinados e instruídos para proceder de forma correta com essas operações, evitando assim as não conformidades e até mesmo a impossibilidade do envio dos dados no tempo exigido.

Portanto, é importante que sejam realizadas mais pesquisas em torno dessa temática, haja vista, as legislações sempre sofrem alterações e estudos atualizados podem acrescentar em informações para classe de contadores e sociedade em geral.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Governo Federal. **Conheça o eSocial**. Disponível em: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/conheca-o>. Acesso em: 10 jun. 2019.

DUARTE, R. D. **In Big Brother III: Manual de Sobrevivência do SPED**, 1º Edição, Belo Horizonte, 2011.

EGESTOR. **O que é o eSocial e como ele funciona?** Disponível em <https://blog.egestor.com.br/esocial/>. Acesso em: 15 de março de 2019.

GIL, A. **Como elaborar projetos de pesquisa** /Antônio Carlos Gil. - 4. ed. - São Paulo: Atlas, 2011.

KAUARK, F. **Metodologia da pesquisa: guia prático**/Fabiana Kauark, Fernanda Castro Manhães e Carlos Henrique Medeiros. – Itabuna: Via Litterarum, 2010.

NASCIMENTO, P. S. F. do. **Os direitos sociais em prol do trabalhador brasileiro**. Conteúdo Jurídico, Brasília-DF: 27 set. 2013. Disponível em: <<http://www.conteudojuridico.com.br/?artigos&ver=2.45281&seo=1>>. Acesso em: 10 jun. 2019.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. de. **Metodologia do trabalho científico** [recurso eletrônico]: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico – 2. ed. – Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

RIBEIRO, R. dos S. E-Social - As inovações nas rotinas do departamento de pessoal nas empresas e os seus impactos. **Trabalho de Conclusão do Curso**. Campina Grande – PB, 2015.

RODRIGUES, G. H.; SILVA, L. E. O.; ALFREDO, M. L. ESOCIAL: uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governos. **Diálogos em Contabilidade: teoria e prática** (Online), v. 1, n. 1, edição 1, jan./dez. 2013.

THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa-ação**. São Paulo: Cortez, 2009.

THOMAZ, A. da R. **O impacto da tecnologia nas pequenas e médias empresas: a adequação de recursos financeiros diante da recessão econômica**. Trabalho de curso defendido em, 01/12/2017.

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