

## **Controles Internos na condução do cumprimento das exigências do eSocial: Estudo de Caso em uma Indústria Metalúrgica**

**Aluna: Cristieli Pereira**

**Orientadora no TCC II: Prof. Me. Simone Taffarel Ferreira**

**Orientadora no TCC I: Prof. Me. Simone Taffarel Ferreira**

**Semestre: 2023-4**

### **Resumo**

A legislação trabalhista no Brasil gera complexidade para as empresas no cumprimento das obrigações legais nas relações empregatícias. O eSocial, é um programa do governo, que visa consolidar informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em tempo real. Portanto, para lidar com este cenário, as empresas buscam ferramentas de controle interno na área de departamento pessoal. Os controles internos são essenciais e desempenham um papel fundamental nas operações de uma empresa, visando a manutenção e a eficácia operacional e a garantia de conformidade com as exigências regulatórias. O objetivo deste estudo foi avaliar quais controles internos são aplicáveis para auxiliar e atestar o correto envio dos eventos ao eSocial de uma indústria metalúrgica. A metodologia teve como abordagem a pesquisa bibliográfica, estudo de caso e pesquisa qualitativa, através de entrevista individual com o gestor da empresa. Os resultados demonstram que a empresa possui controle interno em algumas fases do processo do eSocial adequados, mas a análise demonstrou a necessidade de implementação de controles internos nas fases 1, 2 e 3, para auxiliar o departamento pessoal na condução do correto envio das informações e para garantir o cumprimento das obrigações do eSocial, evitando problemas e prejuízos financeiros no longo prazo.

**Palavras-chave:** Controles internos. Departamento pessoal. eSocial.

### **1 Introdução**

A legislação do Brasil implica em uma série de desafios e complexidade que as empresas vêm enfrentando no que diz respeito ao atendimento de todos os registros legais como forma de comprovações das relações contratuais entre empregado e empregador.

Diante do cenário, a dificuldade de manter uma fiscalização eficiente das relações trabalhistas no Brasil levou o governo a instituir um programa que consolida automaticamente e em tempo real, as informações referentes às relações entre empresas e seus funcionários, denominado eSocial.

O eSocial foi instituído pelo Decreto nº 8.373/2014 e tem como objetivo padronizar e unificar a forma pela qual as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas são repassadas para os devidos órgãos competentes, e serão fiscalizadas todas as obrigações pertinentes aos vínculos trabalhistas de forma online e em tempo real.

Para tanto, o presidente da república Getúlio Vargas usando da atribuição que lhe confere o Art. 180 da Constituição, Decreto a Lei nº 5.452/1943 que aprova a consolidação das leis de trabalho que entrou em vigor em 10 de novembro de 1943 que estatui as normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho. Considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos de atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço (CLT 2017/2018).

Diante de tantas informações complexas, ações e investimentos que tenham precisão,

empresas buscam na área de departamento pessoal, ferramentas que auxiliem em todos os processos do eSocial. Uma destas ferramentas, é o controle interno.

Para Ávalos (2017) controle interno é conceituado como um conjunto de procedimentos, políticas, diretrizes e planos de organização que tem por objetivo garantir a eficiência, a ordem e a segurança na gestão administrativa, contábil e financeira da empresa.

Os controles internos na área de recursos humanos são fundamentais, pois eles têm a função de examinar as operações trabalhistas, os direitos e deveres do empregado e do empregador, assim formando um plano de ação com os métodos e medidas a serem utilizados internamente para proteger e controlar a empresa. Diante deste contexto, a análise dos controles internos que auxiliem na gestão das informações para o eSocial é de extrema importância para que não gerem dúvidas ou erros, tanto em relação a empregados e empregador e também na condução do cumprimento de todas as exigências por parte do departamento pessoal.

Com base na delimitação do tema a proposta da questão de pesquisa para o estudo é: como os controles internos podem auxiliar o departamento pessoal na condução do cumprimento das exigências do eSocial de uma indústria metalúrgica?

A partir do tema e da questão de pesquisa, o presente estudo objetiva avaliar quais controles internos são aplicáveis para auxiliar e atestar o correto envio dos eventos ao eSocial de uma indústria metalúrgica. A escolha deste tema pretende demonstrar e passar informações que o controle interno dentro de uma empresa tem a finalidade de manter a eficácia operacional, gerando relatórios confiáveis sobre o desempenho assim garantindo a conformidade na condução do cumprimento das exigências do eSocial em uma indústria metalúrgica.

Para tanto, neste estudo de caso iremos analisar as informações com o seu mapeamento para buscar informações que estão sendo enviadas através do eSocial para verificar se está de forma correta e assim evitando que a empresa receba qualquer multa por informação prestada de forma incorreta.

## **2 Referencial Teórico**

### **2.1 Auditoria interna**

O atual cenário apresenta profundas mudanças organizacionais e comportamentais onde percebe-se a necessidade cada vez mais frequente de se diagnosticar as oportunidades de negócios tornando-as estratégicas. Para isso é necessário ferramentas com um nível de conformidade adequada e dos seus respectivos controles para obter um maior desempenho dos resultados operacionais e estratégicos. Uma destas ferramentas é a auditoria interna para que os gestores tenham um controle maior da organização, precavendo-se de possíveis irregularidades que venham incorrer nas empresas.

Para Maffei (2015) a palavra auditoria vem do latim *audire* (ouvir) que em sua origem os profissionais que buscavam chegar as conclusões analisando e reunindo as suas informações. Para tanto com a impossibilidade de os empregadores estarem acompanhando de perto todas as operações, assim tornou-se necessário um profissional, que pudesse com a sua ética e conhecimento fazer a revisão e emitir a sua opinião sobre todas as transações realizadas pela empresa.

Observa-se que cada vez mais, as organizações pressionadas pela necessidade de verificação de processos de controles internos, investem na criação das atividades de auditoria interna (ATTIE, 2018).

Conforme o Instituto de Auditores Internos do Brasil (2012) a auditoria interna é definida como uma atividade independente e objetiva de avaliação. Foi criada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização.

O objetivo da auditoria interna, segundo Barreto e Graeff (2011) é de assessorar a administração no desempenho eficiente de suas funções, fornecendo-lhe a análise, avaliações, recomendações e comentários sobre as atividades auditadas.

Já o objetivo da auditoria interna, conforme a NBC TI emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) é: A atividade da auditoria interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios (CFC, 2003).

Tem a missão de desenvolver um plano de ação que ajude na organização a alcançar os seus objetivos propostos, propondo uma sistemática disciplinada para avaliação, melhorar a eficácia dos seus procedimentos de gerenciamento de riscos, e o seu objetivo é avaliar e auxiliar a alta administração a desenvolver adequadamente as suas atribuições, assim proporcionando as análises, recomendações e comentários objetivos das atividades examinadas (SOUZA, 2020).

Com base na obtenção de maior eficácia e eficiência nos processos internos, Santos e Silva (2019) esclarecem que a auditoria interna por ser uma conduta que examina os investimentos e atesta sua veracidade, bem como ampara a gestão organizacional em seu processo de tomada de decisão, minimiza também alguns custos e despesas presenciados por irregularidades ou falhas.

Tem como princípio deixar a parte administrativa sempre informada por escrito de toda e qualquer irregularidade e assim sugerindo medidas por parte do gerenciamento, caso sejam encontradas alguma anormalidade, cabe a auditoria interna a auxiliar no processo de gestão, averiguando em todos os departamentos o desempenho e cumprimento das leis e das normas internas (FREITAS; SENA 2019).

Conforme Crepaldi (2012), para exercer a função de auditoria interna é essencial que o profissional tenha uma formação em curso superior de ciências contábeis, além disso também precisa manter o conhecimento atualizado das normas brasileiras de contabilidade, das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da legislação inerente a profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável a entidade.

### 2.1.1 Normas de execução dos trabalhos da auditoria interna

A etapa de planejamento da auditoria interna, segundo a NBC TI, compreende os exames preliminares das áreas, atividades, produtos e processos, para definir a amplitude e a época do trabalho a ser realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração da entidade (CFC, 2003).

Para Pardini (2020) algumas atividades que podem compor o planejamento da auditoria são a definição do escopo e a elaboração da programação e do cronograma de trabalho.

A definição do escopo da auditoria: conforme as Normas Internacionais para a prática profissional de auditoria interna o escopo para os auditores internos deve ser o suficiente para endereçar os objetivos previamente acordados e deve incluir considerações sobre sistemas, registros, pessoal e propriedades físicas relevantes, incluindo aqueles sob o controle de terceiros (IIA BRASIL, 2012).

Para melhor entendermos as etapas do processo de auditoria, demonstra-se na Figura 1 todas as etapas.

Figura 1 – Etapas do processo de auditoria



Fonte: Jund (2002).

## 2.2 Controles Internos

É o conjunto de normas, rotinas, ferramentas e ações exercidas por pessoas, aplicadas de forma estruturada e sistemática pelas organizações. O controle deve assegurar a eficiência operacional e promover a melhoria dos processos e os seus resultados de desempenho e a sua importância nesse processo é a empresa ter um controle melhor que possa assegurar a continuidade do fluxo de operações e das informações geradas. O seu objetivo é garantir a eficiência, a ordem e a segurança na gestão administrativa, contábil e financeira da empresa. (ALMEIDA 2012).

Os controles internos, para Farias, De Luca e Machado (2019), são necessários como resposta aos riscos que as organizações estão expostas. Assim, controle interno e gestão de riscos seguem um caminho conjunto que ajuda as organizações atingirem seus objetivos.

Portanto, segundo Attie (2011), podemos dizer que todas as empresas precisam ter alguma forma de controle que seja adequado e confiável e também em conformidade com as normas e suas obrigações e conseqüentemente gerar resultado precisa que seus processos internos ocorram em harmonia, uma vez que há alguma falha ou erro no processo poderá acarretar prejuízo para a empresa.

O controle interno consiste no plano e métodos que uma organização usa para proteger os seus ativos, garantir a contabilidade e relatórios precisos e incentivar a equipe a aderir a política financeira adequada e buscar eficiência operacional da organização. Os componentes da estrutura de controle interno garantem que a empresa permaneça em conformidade com quaisquer leis e outros regulamentos legais (ANDRADE, 2020).

Segundo Sancovschi (2019), a estrutura do modelo de controle interno do *Cosot Treadway Commission*, ou Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway, é uma organização privada sem fins lucrativos, criada nos Estados Unidos, em 1985, para prevenir e evitar fraudes nos procedimentos e processos internos.

É integrada por cinco componentes, sendo o primeiro deles o ambiente de controle que são as normas, os processos e as estruturas que suportam a aplicação do controle interno em toda a organização, o segundo é a avaliação de riscos que é um processo dinâmico e iterativo para identificar e analisar os riscos a realização dos objetivos da organização, o terceiro são as atividades de controle que são ações determinadas por políticas e processos que tenham o

potencial de contribuir para mitigar os riscos ao cumprimento dos objetivos, o quarto trata da informação e comunicação que é o processamento e a comunicação de informações relevantes para que o trabalho seja realizado adequadamente e os objetivos da organização sejam alcançados e o quinto é a atividade de monitoramento que é as avaliações contínuas e independentes de todos os componentes do sistema de controle interno.

Com base na concepção de que o controle interno é um processo, o Coso (2013) indica que o controle interno é um mecanismo de estratégia empresarial, conduzido pelo Conselho de Administração, pela administração e pelo corpo de empregados de uma organização. A estrutura de controles internos é orientada para alcançar os objetivos da organização em termos de estratégia, operações, confiabilidade nos relatórios e conformidade, cumprindo leis e regulamentos cabíveis.

Em concordância, o Instituto dos Auditores Internos do Brasil (2020) define controle interno como processos criados para oferecer confiança razoável sobre o atingimento dos objetivos.

### 2.3 Rotinas do departamento pessoal

O departamento pessoal tem o papel de orientar os gestores e demais pessoas sobre as rotinas e os procedimentos que afetam os relacionamentos e cuidam para que as decisões estejam compatíveis com as exigências legais atualizadas e com as modernizações das relações trabalhistas. O departamento pessoal passa a atuar como um órgão mais automatizado e ágil nos procedimentos, ou seja, tem uma redução de tempo de trabalho e maior produtividade com o gerenciamento das informações sendo elas mais eficazes (FIDELIS, 2020).

Para Sena (2012) departamento pessoal é administrar a movimentação de pessoal entre empregador e empregado, preparar a folha de pagamento, férias, 13º salário, rescisão de contrato de trabalho e encargos sociais, ou seja, compreendemos que o departamento pessoal tem que estar de acordo com a legislação trabalhista que é responsável por toda a movimentação da folha de pagamento.

As pessoas e organizações estão envolvidas em uma interação complexa e interminável; as pessoas passam a maior parte do tempo em organizações das quais ganham a vida, e as organizações são compostas por pessoas sem as quais não poderiam existir. Sem pessoas e sem organizações não haveria departamento pessoal e rh.(CHIAVENATTO, 2020).

É de responsabilidade do departamento pessoal, uma série de rotinas e obrigações relacionadas às informações da relação empregador/empregado, conforme o Quadro 1:

Quadro 1 – Rotinas do Departamento Pessoal

(continua)

Rotina/Obrigação legal	Descri�o	Legisla�o
Admissão dos empregados	� o ato pelo qual se contrata uma pessoa física para exercer uma fun�o dentro de uma empresa. <b>o Empregador:</b> deverá preencher os documentos pertinentes a admissão do empregado, após devolvida a documenta�o recebida. <b>Empregado:</b> deverá entregar os documentos solicitados pela empresa para o seu efetivo registro.	Conforme Art. 41 da CLT de dezembro de 2017.
Elabora�o do Contrato de trabalho/experiencia	� um acordo t�tico ou expresso que corresponde a rela�o de trabalho. Temos dois tipos de contrato que são por prazo determinado e indeterminado.	Conforme Art. 442 a 445 do decreto lei n� 5.452 de 01 de maio de 1943.
Apura�o do ponto	� uma obriga�o estabelecida por lei e � dever da empresa verificar se os colaboradores estão cumprindo as exigências.	Lei n� 5.452 de 01 de maio de 1943, conforme Art.74.

(conclusão)

<b>Rotina/Obrigaçã legal</b>	<b>Descrição</b>	<b>Legislação</b>
Folha de pagamento	É um documento que consiste na transformação das informações trabalhistas de cada funcionário, para assim calcular o pagamento líquido e o bruto.	Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999, Art.225.
GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social	Contém todas as informações referentes aos vínculos empregatícios e remunerações geradas pelo empregador.	Lei nº 5.107, de 13 de setembro de 1966, atualmente é regido pela Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, e regulamentado pelo Decreto nº 99.684, de 8 de novembro de 1990.
Férias	É um direito do empregado anualmente gozar um período de descanso, sem prejuízo na sua remuneração. As mesmas são concedidas por ato do empregador no período de 12 meses subsequentes a data em que o empregado tiver adquirido o direito.	Lei 1.535 de 15 de abril de 1977, conforme Art. 134.
13º Salário	É o pagamento anual de 1/12 avos da remuneração devida por mês de serviço do ano correspondente.	Lei nº 4.090-62 complementada pela lei nº 4.749-65, Art. 1º parágrafos 1º, 2º e 3º.
Aviso prévio	Quando o empregado ou empregador que sem justo motivo quiser rescindir o contrato de trabalho deverá avisar com no mínimo 30 dias de antecedência. A falta do mesmo dá ao empregado o direito de perceber o salário relativo a esse período e já a falta do aviso prévio por parte do empregado dá o direito do empregador a descontar o referido período.	Lei nº 12.506 de 11 de outubro de 2011.
Demissão	É a quebra de contrato de trabalho por parte do empregador ou empregado, não existindo prazo estipulado para o término do respectivo contrato de trabalho, a todo empregado é assegurado o direito de haver do empregador uma indenização.	Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943, conforme Art.477.

Fonte: Adaptado de Souza (2009).

Diante da necessidade de tornar as informações e os processos do dia a dia de trabalho mais simples, eficientes, padronizados e unificados, foi criado um sistema de contabilidade digital para folha de pagamento eSocial (RIGO et al., 2015).

#### 2.4 eSocial

O SPED foi instituído pelo decreto de nº 6.022 de 22 de Janeiro de 2007 é um projeto do governo federal que tem como objetivo, transmitir as informações dos contribuintes as administrações tributárias, aumentar a fiscalização sobre empresas, aperfeiçoar o sistema tributário brasileiro e consequentemente evitar a sonegação fiscal.

Com base no SPED, o eSocial foi criado a partir do ato declaratório executivo nº 5 de 17 de julho de 2013, publicado no diário oficial em consonância com a caixa econômica federal, após traçar algumas diretrizes a Receita e a Caixa Econômica Federal definem vários pontos para esse projeto, incluindo a criação do comitê diretivo e do comitê gestor do eSocial e em 5

de junho de 2014 a circular de nº 642 de 06 de janeiro de 2014 é revogada pela circular nº 657 que aparece por último para aprovar a escrituração digital.

O SPED surgiu para reduzir fraudes e promover a padronização e compartilhamento das informações, que Lima e Rezende (2020) entendem como uma melhora nos processos e rapidez no acesso de informação e também foi criado para promover a integração de informações unificadas entre fisco e contribuintes e agilizar controle de processos.

Com a implementação do Sistema Público de Escrituração Digital as informações são geradas de forma online, eliminando documentos em papel e assim reduzindo as obrigações acessórias relacionadas a folha de pagamentos que serão transmitidas em tempo real, visando unificar as informações prestadas, assim facilitando as consultas dos órgãos interessados, como a Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Ministério do Trabalho e a Receita Federal (REVISTA CRCPR, 2017).

O eSocial é um sistema derivado do SPED, ou seja, é uma forma de declarar ao governo o envio das informações dos empregadores, assim o Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014 instituiu o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas chamado eSocial, é por meio deste sistema que os empregadores passarão a comunicar o Governo através de transmissão eletrônica desses dados que simplificará a prestação das informações referente as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, de forma a reduzir a burocracia das empresas e com essa prestação de informação ao eSocial substituirá o preenchimento e a entrega de formulários e declarações separadas.

Segundo Kruger e Pacheco Filho (2015) é um programa do Governo Federal que tem por objetivo a captação de informações de empregadores e contribuintes, relativamente ao registro de trabalhadores, suas remunerações e outras informações tributárias, trabalhistas e previdenciárias.

O início da obrigatoriedade desta plataforma foi em janeiro de 2018 para empresas com o faturamento superior a 78 milhões no ano de 2016 e em julho de 2018 para os empregadores e contribuintes, portanto teremos vários eventos que terão prazos para serem enviados para cumprir com a legislação trabalhista, alguns que podemos cita-los é as admissões, demissões, afastamentos e dos acidentes de trabalho (OLIVEIRA, 2014).

O cronograma teve diversas alterações desde a sua divulgação e para facilitar a implementação do sistema e realizar a inclusão das informações na base de dados de forma gradual, então o governo estabeleceu que este procedimento daria por meio de um cronograma e com base em grupos de contribuintes e empregadores (MATOSO E CORREA, 2022).

Conforme Pantaleão (2021) a implementação do eSocial foi feita em quatro grupos, cada um com as suas características especificadas, portanto cada fase a ser enviada é composta por um conjunto de eventos, sendo elas: a primeira fase consiste no cadastro do empregador e das tabelas, a segunda é referente aos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas, terceira fase é relacionada a folha de pagamento, a quarta é da substituição da GFIP no qual a guia do FGTS será gerada através da DCTFWEB e a quinta fase pertence aos dados de segurança e saúde do trabalhador. No Quadro 2 apresenta-se todas as fases.

Quadro 2 – Fases e eventos de cada fase

(continua)

FASES	EVENTOS DE CADA FASE
FASE 1: Cadastros do empregador e tabelas	S-1000: Informações do empregador/contribuinte S-1005: Tabela de estabelecimentos/obras S-1010: Tabela de rubricas S-1020: Tabela de lotações tributárias S-1030: Tabela de cargos S-1070: Tabela de processos administrativos

FASES	EVENTOS DE CADA FASE
FASE 2: Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)	S-2190: Admissão de trabalhador- registro preliminar S-2200: Cadastramento inicial/admissão S-2205: Alterações de dados cadastrais do empregado S-2206: Alterações de contrato de trabalho S-2230: Afastamento temporário S-2298: Reintegração S-2299: Desligamento S-2300: Trabalhador sem vínculo de emprego S-2231: Cessão/exercício em outro órgão S-2306: Trabalhador sem vínculo de emprego (alteração contratual) S-2399: Trabalhador sem vínculo de emprego (desligamento) S-2400: Cadastro de benefícios previdenciários S-2405: Cadastro de benefícios – entes públicos (alteração) S-3000: Exclusão de eventos
FASE 3: Folha de pagamento e EFD-REINF (eventos periódicos)	S-1200: Remuneração do trabalhador vinculado ao regime geral da previdência social S-1202: Remuneração de servidor vinculado ao regime próprio da previdência social S-1207: Benefícios previdenciários RPPS S-1210: Pagamentos de rendimentos do trabalho S-1260: Comercialização de produção rural pessoa física S-1270: Contratação de trabalhadores avulsos não portuários S-1280: Informações complementares aos eventos periódicos S-1298: Reabertura de eventos periódicos S-1299: Fechamento dos eventos periódicos S-5001: Informações das contribuições sociais por trabalhador S-5002: Imposto de renda retido na fonte por trabalhador S-5003: Informações do FGTS por trabalhador S-5011: Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte S-5013: Informações do FGTS consolidadas por contribuinte
FASE 4: Substituição da GFIP	Nesta etapa não será mais necessário gerar a GFIP, a guia do FGTS será gerada através da DCTFWEB
FASE 5: Dados de segurança e saúde do trabalhador	S-2210: Comunicação de acidente de trabalho S-2220: Monitoramento da saúde do trabalhador S-2240: Condições ambientais do trabalho (fatores de risco)

Fonte: Pantaleão Ferreira (2021).

O eSocial eliminou uma série de obrigações acessórias como a guia de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço e informações a previdência social (GFIP), a declaração do imposto de retido na fonte (DIRF) enviada pelas empresas a Receita Federal, o cadastro geral dos empregados e desempregados (CAGED) e a relação anual de informações sociais (RAIS) (SISPRO, 2016). Na Figura 2 observa-se as obrigações que foram substituídas pelo eSocial.

Figura 2 - Obrigações substituídas pelo eSocial



Fonte: Izabel (2018).

A substituição das 15 obrigações que se apresentam na Figura 2 dependerá da regulamentação de cada órgão responsável por cada uma delas, portanto isso ocorrerá ao longo do prazo estabelecido pela exigência do eSocial.

### 3. Aspectos Metodológicos

#### 3.1 Tipologia em relação aos procedimentos técnicos

Quanto aos procedimentos técnicos, será realizada uma pesquisa bibliográfica e posteriormente um estudo de caso relacionado a uma indústria metalúrgica, situada na Serra Gaúcha visando aplicar de forma prática os conceitos teóricos levantados através da pesquisa bibliográfica. Segundo autor Gil (2002) a pesquisa bibliográfica é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente em livros e artigos científicos, embora quase todos os estudos sejam exigidos algum tipo de trabalho dessa natureza, há também pesquisas desenvolvidas exclusivamente a partir de fontes bibliográficas.

De acordo com Boccato (2006) a pesquisa bibliográfica busca o levantamento e análise crítica dos documentos publicados sobre o tema pesquisado com o intuito de atualizar, desenvolver o conhecimento e contribuir com a realização da pesquisa. A base para a pesquisa é nos livros, teses, artigos e outros documentos publicados que contribuem para a investigação do problema proposto na pesquisa. Para autor Bruney, Herman e Schoutheete (2006) define o estudo de caso como análise intensiva, empreendida numa única ou em algumas organizações reais e para ele o estudo de caso reúne tanto quanto possível informações numerosas e detalhadas para apreender a totalidade de uma situação.

Segundo Yin (2005) o estudo de caso é adequado quando se pretende investigar o como e o porquê de um conjunto de eventos contemporâneos, e é uma investigação empírica que permite o estudo de um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto da vida real, especialmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto não estão claramente definidos.

#### 3.2 Procedimentos de coleta e análise dos dados

O presente artigo visa explorar o tema controles internos para auxiliar o departamento pessoal na condução do cumprimento das exigências do eSocial de uma indústria metalúrgica. Para elucidar as questões tratadas na introdução, foi utilizado o método de pesquisa qualitativa.

Um dos métodos da pesquisa qualitativa é a entrevista, que, segundo Moser e Katlon (1971), é uma conversa entre um entrevistador e um entrevistado com o objetivo de extrair determinada informação do entrevistado. Para fins deste estudo, optou-se pelas entrevistas

semiestruturadas, as quais, segundo Boni e Quaresma (2005), são um método que combina perguntas abertas e fechadas em que o informante tem a possibilidade de discorrer sobre o tema proposto. O pesquisador deve seguir um conjunto de questões previamente definidas, mas ele o faz em um contexto muito semelhante ao de uma conversa informal.

A pesquisa realizada neste artigo caracteriza-se pelo método qualitativo, em que os resultados apresentados se caracterizam pelo relato original do entrevistado. Para a coleta de dados, foram elaborados dois questionários, o primeiro questionário tem por objetivo identificar os controles internos existentes em cada uma das fases do eSocial, o segundo busca a percepção do gestor com relação aos controles internos. A coleta de dados ocorreu no dia 11 de setembro de 2023, no período das 15h00min às 17h25min no local da empresa do estudo de caso, com o gestor responsável por todos os processos ligados às informações vinculadas ao departamento pessoal terceirizado.

#### 4. Resultados da pesquisa

##### 4.1 Caracterização da empresa

O presente capítulo apresenta o estudo de caso de uma indústria metalúrgica que atua no mercado desde 2008 e presta serviços nas áreas de engenharia, automação, montagem e manutenção elétrica industrial para pequenas, médias e grandes empresas. Além disso eles mantêm um plantão de 24 horas por dia e 7 dias por semana para atender qualquer situação que demandam respostas rápidas. Os serviços ofertados são de qualidade e excelência, sendo que a mesma possui as seguintes certificações: Weg - Integrador de painéis totalmente testados, assistência técnica de motores e assistência técnica autorizada em nobreaks.

Empresa de médio porte, tributada pelo lucro presumido, possui atualmente 13 colaboradores e atuam em todas as regiões do Brasil. A elaboração dos processos de departamento pessoal é realizada por uma organização contábil terceirizada. No Quadro 3 apresenta-se os departamentos e os números de funcionários.

Quadro 3 – Departamentos e números de funcionários

Departamentos	Quantidade
Direção	2 sócios
Administrativo	1 auxiliar
Projetos	2 projetista e engenheiro
Produção	10
Total	15

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

##### 4.2 Entrevista com o gestor

Neste momento serão evidenciados os procedimentos executados ao longo do estudo de caso. Esses serviram como base para a construção do item a ser apresentado posteriormente. Far-se-á apresentação do processo de entrevista com o gestor e ao final será evidenciado os fluxogramas iniciais e após serão apresentadas as propostas de implementação dos controles internos para o setor. No Quadro 4 observa-se as respostas em relação a Fase 1, que se refere as informações de cadastro do empregador e tabelas de rubricas, estabelecimentos, lotações tributárias, cargos e de processos administrativos.

Quadro 4 – Fase 1: Cadastro do empregador e tabelas

Fase	Eventos da Fase 1	Questões para Entrevista	Respostas do Gestor A
<b>FASE 1: Cadastros do empregador e tabelas</b>	S-1000: Informações do empregador/contribuinte S-1005: Tabela de estabelecimentos/obras S-1010: Tabela de rubricas S-1020: Tabela de lotações tributárias S-1030: Tabela de cargos S-1070: Tabela de processos administrativos	1. Quais foram as principais mudanças na empresa com a entrada do e-social, em relação aos processos que eram feitos anteriormente. 2. Para a criação do cargo que o funcionário irá exercer de que forma é feita a análise e definição? 3. O eSocial tem facilitado aos empregadores a cumprir suas obrigações legais? Por que? 4. Antes de o eSocial entrar em vigor você tinha algum conhecimento de todos os processos que seriam necessários?	1. "Somente alterou o controle vigorosamente como por exemplo as planilhas de horas e registros de funcionários." 2. "É feita uma análise pelo conhecimento, cursos técnicos que o funcionário possui." 3. "A empresa já cumpria uma parte do correto, alguns funcionários tiveram que ajustar a questão dos horários para ficar dentro da lei." 4. "Não tinha conhecimento nenhum, passei a ter o conhecimento quando fui comunicado e explicado pela contabilidade e pela medicina do trabalho."

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Observa-se a partir da entrevista que os controles na Fase 1, o gestor entrevistado adaptou as novas alterações do eSocial e teve que alterar a forma de fazer as admissões. Para a criação do cargo de cada funcionário é feita uma análise se o mesmo possui algum curso técnico e conhecimento. Identificou-se que a empresa não possui um controle interno para fazer esse processo de seleção a admissão do colaborador ser forma mais assertiva e que também identifique as competências e habilidades necessárias.

Quadro 5 – Fase 2: Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)

(continua)

Fase	Eventos da Fase 2	Questões para Entrevista	Resposta do Gestor A
<b>FASE 2: Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)</b>	S-2190: Admissão de trabalhador- registro preliminar S-2200: Cadastramento inicial/admissão S-2205: Alterações de dados cadastrais do empregado	5. Como é o processo para que aconteça uma nova contratação. Existe algum controle escrito para este processo? 6. A seleção para o cargo, quais os critérios são utilizados? Existe algum controle escrito para este processo?	5. "Não possui nenhum tipo de controle interno. Para uma nova contratação é apenas exigido o curso básico de eletricista e comandos elétricos". 6. "Não possui um controle escrito. Os cargos de Auxiliar de projetista, rebobinador, eletricista industrial é necessário ter um conhecimento mais avançado e o cargo de eletromecânico apenas um curso básico."

(conclusão)

Fase	Eventos da Fase 2	Questões para Entrevista	Respostas do Gestor A
<b>FASE 2: Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)</b>	S-2206: Alterações de contrato de trabalho S-2230: Afastamento temporário S-2298: Reintegração S-2299: Desligamento S-2300: Trabalhador sem vínculo de emprego S-2231: Cessão/exercício em outro órgão S-2306: Trabalhador sem vínculo de emprego (alteração contratual) S-2399: Trabalhador sem vínculo de emprego (desligamento) S-2400: Cadastro de benefícios previdenciários S-2405: Cadastro de benefícios – entes públicos (alteração) S-3000: Exclusão de eventos	7. A empresa tem normas ou controle interno para definição do cargo e do salário? Como é feito? 8. Você acha que os Controles existentes em seu setor são suficientes e garantem a qualidade das informações para o eSocial? 9. Você acha que mais controles seriam importantes, ou, iria burocratizar ainda mais o desempenho das atividades? 10. Qual é o critério que a empresa utiliza quando é necessário alteração de contrato (cargo, salário, horário)? Tem algum processo ou norma? 11. Quando necessário demitir funcionários, como é feita a análise e os processos? 12. Quais os critérios utilizados para conceder os benefícios aos seus funcionários? 13. No momento da remessa da folha de pagamento ao banco autorizado é feita a confrontação da folha de pagamento gerada?	7. “A empresa apenas possui um regulamento interno e não tem um controle interno somente segue o salário da base categoria do sindicato”. 8. “Não garante uma garantia de qualidade, pois sempre existe brechas nas normas, leis. Serve para uma empresa que seria terceirizada”. 9. “Gostaria de ter mais controle, porém seria mais burocratizado e terá que ser adequar as mudanças das informações”. 10. “Alteração de contrato só é alterado o salário quando há alteração de função e após ter feito também o exame de troca de função do funcionário”. 11. “Demissão do funcionário é quando ele tem falta e quando mostra desinteresse da função que exerce”. 12. “Quando o funcionário entra na empresa é feita um questionamento do que ele irá precisar de vale transporte ou auxílio combustível e após não é concedido nenhum benefício”. 13. “É feita uma conferência e reconferencia junto com o contra cheque de cada funcionário antes de fazer o pagamento e de enviar a remessa ao banco.”

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Analisando as respostas, pode-se dizer que no S-2190-admissão de trabalhador- registro preliminar, S-2200 -cadastramento inicial/admissão, S-2205 – alterações de dados cadastrais do empregado e S-2206 – alterações de contrato de trabalho, observa-se que a empresa não possui um controle por escrito, para registrar os dados enviados ao departamento pessoal exigido pelo escritório de contabilidade, para realização do processo. Atualmente, é comunicado, verbalmente via telefone, o que pode criar ruídos na comunicação e causar erros de informação.

Nas alterações de contrato, estas somente ocorrem no momento que o funcionário troca de função e não por merecimento, pois não há uma política de remuneração nem um plano de

carreira.

No evento S-2230 – afastamento temporário a empresa não possui um controle interno para o controle de entrega e de afastamentos dos colaboradores, portanto pode acontecer de não ser enviado ao departamento pessoal para lançar em tempo hábil e assim acarretar em problemas e erros futuros.

No S-2299 - desligamento o gestor apenas avalia se o colaborador está faltando seguidamente através do ponto, sem uma análise sobre as faltas justificadas ou injustificadas e identificando desinteresse por parte do empregado, a empresa providencia a demissão do mesmo, o que provoca uma alta rotatividade e um custo trabalhista, por vezes, possível de ser evitado. Identificou -se que não há um controle interno por escrito para analisar estas situações.

Observa-se que nas respostas do gestor, identificou-se que a empresa possui um regulamento interno empresarial, com um conjunto de regras, elaborado pelo gestor, o qual apresenta ao colaborador no momento da admissão, e solicita que seja assinado para dar ciência. O gestor, citou que gostaria de ter mais controles internos na empresa para assim atingir os objetivos dele e se adequar as mudanças que está tendo.

No regulamente interno, há informações sobre as advertências, faltas injustificadas, prazo de apresentação de atestados, uso obrigatório de EPIS, a utilização do veículo da empresa será mediante apresentação de CNH dentro do prazo de validade e a caso contrair as multas, a responsabilidade pelas multas é do empregado e a empresa está autorizada a descontá-las de seu salário, não existindo, portanto, violação. Foram ajustadas e incluídas algumas normas que serão essenciais para o gestor, tais como: a forma que a empresa irá avaliar as advertências, a falta injustificada deverá ser informada um dia antes ao seu gestor para que assim ele possa substituir o mesmo e por último incluímos a informação de o funcionário manter sigilo fora do trabalho de expediente.

Quadro 6: Fase 3 – Folha de pagamento e EFD-REINF (eventos periódicos)

(continua)

Fase	Eventos da Fase 3	Questões para Entrevista	Resposta do Gestor A
<b>FASE 3: Folha de pagamento e EFD-REINF (eventos periódicos)</b>	S-1200: Remuneração do trabalhador vinculado ao regime geral da previdência social S-1202: Remuneração de servidor vinculado ao regime próprio da previdência social. S-1207: Benefícios previdenciários RPPS	14. Existem controles para verificar se todas as informações para compor a folha de pagamento foram informadas corretamente? 15. Qual controle interno a empresa possui para efetuar a conferência da folha de pagamento com o cartão ponto enviado?	14. “Não tem controle interno, somente tem um controle de faltas e horas extras através do ponto e o que for lançado na folha é confiança na contabilidade.” 15. “É feita a conferência pelo setor administrativo pela funcionária Talita e o que passa nas mãos do gerente ele dá uma olhada nas horas extras se está sendo lançado corretamente.

(conclusão)

Fase	Eventos da Fase 3	Questões para Entrevista	Respostas do Gestor A
<b>FASE 3: Folha de pagamento e EFD-REINF (eventos periódicos)</b>	S-1210: Pagamentos de rendimentos do trabalho S-1260: Comercialização de produção rural pessoa física S-1270: Contratação de trabalhadores avulsos não portuários S-1280: Informações complementares aos eventos periódicos S-1298: Reabertura de eventos periódicos S-1299: Fechamento dos eventos periódicos S-5001: Informações das contribuições sociais por trabalhador S-5002: Imposto de renda retido na fonte por trabalhador S-5003: Informações do FGTS por trabalhador S-5011: Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte S-5013: Informações do FGTS consolidadas por contribuinte	16. De que modo a empresa garante que os descontos são feitos aos empregados no menor prazo possível ou no mais tardar no mês seguinte a concessão dos benefícios? tem algum controle? 17. A empresa já solicitou alguma documentação que comprove que todos os eventos/fechamentos estão sendo enviados? 18. É conferido a guia do FGTS com a folha de pagamento dos funcionários para verificar se o total fecha? 19. Existe algum controle formal sobre os descontos a serem efetuados em folha de pagamento?	16. “É feita a conferência antes de realizar o pagamento e caso faltar algum lançamento de benefício é informado a contabilidade imediatamente.” 17. “Nunca foi feito a solicitação para a contabilidade do relatório dos fechamentos” 18. “Não faz a conferência da soma do total do valor do FGTS, tem confiança na contabilidade”. 19. “Auxílio combustível não tem controle formal a empresa apenas possui uma pasta para cada funcionário com os seus atestados, contratos de trabalho, exames admissionais e periódicos, diplomas, NRS”.

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Constata-se na entrevista que nos eventos S-1200, S-1210 a conferência do ponto é a função do auxiliar administrativo, que não possui conhecimento na área, o gestor apenas verifica as horas extras. Quanto aos benefícios pagos aos colaboradores, tais como vale transporte, vale alimentação, auxílio combustível e gratificação, a empresa apenas analisa a folha de pagamento após elaborada e entregue pelo departamento pessoal, mas não possui nenhum controle interno, que possa registrar e verificar se está tudo certo como acordado com o empregado.

No S-1299 a empresa não faz a conferência no site do eSocial para verificar se a contabilidade fez a transmissão do evento do fechamento, para assim evitar multas administrativas futuramente.

No evento S-5003 o gestor não possui um controle para revisar os valores calculados nos contra cheque de cada funcionário, pois entende que estes cálculos são de responsabilidade do departamento pessoal. Assim como as guias com os valores a pagar do FGTS e contribuição previdenciária. Não possui um controle interno, para identificar se há reclamações dos funcionários referente valores do cartão ponto e também referente aos pagamentos das guias nas datas corretas de vencimento, para não ter atrasos e multas.

Identificou-se que não existe um controle formal para os descontos em folha de pagamento, apenas existe um “termo de opção do vale transporte” que a mesma entrega no momento da admissão do funcionário, que a partir deste é concedido o benefício ao colaborador.

Quadro 7: Fase 4 – Substituição da GFIP

Fase	Eventos da Fase 4	Questões para Entrevista	Respostas do Gestor A
<b>FASE 4: Substituição da GFIP</b>	Nesta etapa não será mais necessário gerar a GFIP, a guia do FGTS será gerada através da DCTFWEB.	20. Você como gestor de empresa já escutou falar em DCTFWEB e qual seria a sua função?	20. “Nunca tinha escutado falar e nem sabia qual era a sua finalidade.”

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Na fase 4, com referência a DCTFWEB o gestor entrevistado não possuía nenhum conhecimento do que se tratava e não sabia que tal declaração será substituída futuramente.

Com esta nova declaração, informações da contribuição previdenciária e FGTS serão enviados a partir de janeiro 2024, e será ser extinta a GFIP. Também não tinha conhecimento do prazo destas guias que são geradas e enviadas a receita federal até dia 15 de cada mês.

Quadro 8: Fase 5 – Dados de segurança e saúde do trabalhador

(continua)

Fase	Eventos da Fase 5	Questões para Entrevista	Respostas do Gestor A
<b>FASE 5: Dados de segurança e saúde do trabalhador</b>	S-2210: Comunicação de acidente de trabalho S-2220: Monitoramento da saúde do trabalhador. S-2240: Condições ambientais do trabalho (fatores de risco).	21. A empresa possui algum controle para verificar se a empresa contratada de medicina do trabalho está enviando os eventos? 22. Como foi feita a análise para a contratação da empresa de medicina do trabalho?	21. “É enviado um relatório e um controle automático através do e-mail cadastrado do que a empresa precisa renovar, como por exemplo: exames periódicos, agendamentos de exames, vencimentos de treinamentos e os eventos do e-social.” 22. “Por ter experiências anteriormente que vinha coisas erradas de outras clínicas, quando houve a troca de empresa como tinha mais conhecimento e entendia melhor fez a escolha da clínica.”

(conclusão)

Fase	Eventos da Fase 5	Questões para Entrevista	Respostas do Gestor A
<b>FASE 5: Dados de segurança e saúde do trabalhador</b>		23. Tem algum controle interno para verificar se os exames periódicos e treinamentos estão em dia? 24. Qual é o controle interno que a empresa possui para controlar a entrega do EPI e quando está na hora de trocar? 25. A empresa já teve algum registro de acidente de trabalho?	23. “A parte de medicina ocupacional (ASOS) a empresa de medicina do trabalho e a clínica treinamentos é a PEGOSOS, ambas enviam um e-mail informando quando os mesmos irão vencer para a empresa ter ciência.” 24. “É através da ficha de EPI, quando o funcionário tem um EPI velho ele é devolvido e recebe o novo e na questão de uniformes também. Cada 6 meses tem um técnico de segurança e verifica se está dentro da validade, o funcionário só poderá solicitar um novo se houver danificação.” 25. “Somente uma cat registrada de anos atrás, funcionário fechou o curto e queimo a mão. Mas não possui recentemente registro de acidente de trabalho.”

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Na Fase 5, sobre os dados de segurança e saúde do trabalhador, identifica-se que a empresa não possui nenhuma comunicação de acidente de trabalho-CAT, registrada nesses últimos 5 anos. Também, possui contrato com empresa de treinamento e de clínica do trabalho especializada que comunica o gestor quando é necessário renovar os exames periódicos, e os treinamentos necessários. Desse modo, o gestor não se preocupa a ter um controle interno pois o controle é de responsabilidade das empresas contratadas. Nas respostas, identifica-se que há um controle para entrega de EPIS, realizado através de uma planilha, onde é informado o EPI que está sendo entregue, data e assinatura do colaborador e de quem entrega. A cada seis meses, um técnico de segurança vai até a empresa para avaliar se estes EPIS, estão adequados.

Após a análise das fases e eventos relatados, foi realizada nova entrevista com o gestor para identificar a sua percepção sobre os controles internos.

Quadro 9: Percepção dos controles internos

(continua)

Em seu entendimento para que servem os controles internos?	“No meu entendimento serve para ter mais controles sobre o quadro de funcionários que podemos citar os exames admissionais, demissionais, periódicos e também as horas extras e faltas.”
Dentro da sua área de atuação, você como gestor, acha que os Controles Internos existentes, atualmente, eliminam a possibilidades de falhas	“Não elimina, podemos dá o exemplo da utilização do EPI. Pois se o funcionário subir numa escada sem EPI e ninguém responsável estiver lá e o mesmo não tiver o EPI adequado

(conclusão)

dos colaboradores, sob sua responsabilidade, no desempenho de suas atividades? Por quê? Poderia dar um exemplo?	corre o risco de ter acidentes.”
No seu entendimento, você poderia citar 02 (dois) Controles Internos, que você julga importante para seu setor? E, 02 (dois) que você gostaria que fosse implementado?	“A empresa possui um diário de obra onde o funcionário informa o cliente, hora, cidade que é atendido, início do trabalho e o término. Possui o Controle de EPI <u>Implementado:</u> O diário de obra está sendo implementado no sistema da BLING integrado com o servidor na nuvem com o fechamento do relatório bate o horário e o gerente tem um controle melhor se o funcionário está no cliente.”
Na sua opinião, quais as mudanças trazidas pela implantação do eSocial – cite mudanças positivas e negativas.	“Na minha opinião a empresa tem um controle melhor das transmissões dos funcionários que antes tinha no papel, desde o exame, cursos, treinamentos, alteração de contrato e salário. “Nenhuma mudança negativa. Por conta que devemos nos adequar e fazer da melhor forma possível.”

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

No Quadro 9, a entrevista foi conduzida com o gestor, abordando quatro questões relacionadas a percepção dos controles internos na empresa. O gestor, aponta que esses controles internos desempenham um papel de extrema importância para a empresa. Ele destacou que os controles internos são fundamentais para ajudar a empresa atingir seus objetivos com maior facilidade.

Além disso, o gestor observou que as mudanças que ocorreram na empresa, particularmente na forma como os controles internos são implementados tem o propósito de melhorar a eficiência e a eficácia dos processos. Um ponto notável mencionado pelo gestor é a transição dos processos em papel para sistemas digitais, permitindo o acompanhamento em tempo real. Essa mudança é vista como uma melhoria significativa, já que facilita o monitoramento e a gestão dos controles internos de forma ágil e precisa.

Esses apontamentos ressaltam a importância dos controles internos na busca pelos objetivos da empresa e ilustram como a modernização dos métodos, com a transição para sistemas digitais, pode trazer benefícios substanciais na gestão e monitoramento dos controles internos.

#### 4.3 Implementação dos Controles Internos

Após a apresentação dos questionamentos e respostas obtidas através da entrevista com gestor, propõem-se a partir do tema e da questão de pesquisa, avaliar os controles internos que estão sendo aplicados para auxiliar e atestar o correto envio dos eventos ao eSocial da indústria metalúrgica, aponta-se a necessidade em algumas fases de implementar controles internos para dar maior segurança as informações, que serão apresentados no Quadro 10.

Quadro 10 – Implementação dos controles internos

Fase	Eventos	Implementação do Controle	Objetivo
1	S-1030	Identificar os pré-requisitos, características, habilidades necessárias que o novo funcionário precisa ter, adequada ao cargo, criar um controle <i>checklist</i> .	Tem como objetivo garantir na hora da admissão um colaborador com experiência e assim conhecer se realmente ele possui algum conhecimento conforme descrito nos certificados apresentados e assim elencar em qual função irá exercer.
2	S-2230	Controle no momento da entrega dos atestados pelos funcionários, com a assinatura do mesmo, com data entrega.	Assegurar que todos os atestados e afastamentos sejam informados em tempo hábil, para assim evitar que a empresa seja multada.
2	S-2206	Controle que determina o funcionamento de cada função, suas tarefas, respectivos proventos e possibilidades de crescimento, critérios de promoção e avaliação de desempenho.	Conforme a Lei 461 da CLT que traz sobre a equiparação salarial com identificação função, quanto a isso se o gestor tiver um controle que consiga comprovar que o colaborador tem mais eficiência e que produz mais que o outro, ele acaba evitando de ter que fazer a equiparação salarial.
3	S-1299	Controle para confirmar os envios do eSocial mensalmente.	Evitar que a empresa seja punida por não ter sido enviado os eventos no prazo estipulado pelo governo.
3	S-5003	Controle com todas as rubricas de folha pagamento e encargos sobre folha para conferência mensal após departamento pessoal entregar a folha de pagamento e antes de pagar ao empregado.	Atuar de forma proativa para não gerar passivos trabalhistas posteriores.

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

## 5. Conclusão

A condução do cumprimento das exigências do eSocial em uma indústria metalúrgica é uma questão de grande importância, dadas as complexidades inerentes a esse setor. Neste sentido o controle interno tem uma importante atribuição, que é a de verificar a exatidão e fidedignidade dos dados gerados pela empresa e serem informados no eSocial.

O objetivo da pesquisa foi atingido, pois foi possível reconhecer, avaliar e analisar através da entrevista realizada com o gestor da empresa, quais controles internos estão sendo aplicados em cada uma das fases do eSocial.

A partir da análise da entrevista, evidenciou-se que na Fase 1: cadastros do empregador e tabela, sugere-se a implementação de um controle interno para garantir maior assertividade na hora da contratação e também reduzir a rotatividade de funcionários, o que também reduz custos. Na fase 2: dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas, identificou-se a necessidade de implementar dois controles, sendo um para assegurar a informação em tempo hábil dos afastamentos de empregados e outro para iniciar o processo da observação da nova Lei da igualdade salarial. Ainda na fase 3, mais dois controles são sugeridos, para melhorar o processo de confirmação dos envios ao eSocial mensalmente, para assim a empresa evitar que seja punida pelo não envio e o controle das rubricas e encargos da folha de pagamento para a conferência mensal após o departamento pessoal entregar e pagar a folha de pagamentos aos empregados, para evitar passivos trabalhistas posteriores.

Com base no estudo de caso realizado sobre a aplicabilidade de controles internos nesse contexto, podemos concluir, que a falta de controles internos eficazes na indústria metalúrgica pode representar um desafio diário, que pode gerar prejuízos financeiros.

Sem os controles internos adequados, a empresa se expõe a riscos de erros, a não conformidade e multas relacionadas ao eSocial, pois esta obrigação, exige que as empresas cumpram rigorosas obrigações de relatórios relacionados a seus funcionários, e a falta de conformidade, pode ter implicações legais e financeiras sérias.

Com base nas informações coletadas por meio da abordagem qualitativa, o estudo pode avaliar a situação atual dos controles internos na empresa e fornecer *insights* valiosos sobre as operações que requerem melhorias e aprimoramento para garantir a conformidade eficaz com as exigências do eSocial.

Controles internos bem implementados não apenas auxiliam na conformidade com o eSocial, mas também contribuem para a eficiência operacional. Eles ajudam a padronizar processos, reduzir erros e otimizar a gestão do departamento pessoal. Através do estudo de caso, foi possível identificar as limitações específicas e analisar o que precisa ser implementado na empresa em relação aos controles internos, essas limitações podem ser vistas como oportunidades de melhorias. Observa-se a necessidade de ação, não só da empresa estudo de caso, mas do setor metalúrgico, que deve reconhecer a importância dos controles internos eficazes e investir na sua implementação. Isso inclui o desenvolvimento de políticas, procedimentos, treinamento e monitoramento contínuo, o que passa a ser uma oportunidade aos profissionais da área contábil que se especializarem no assunto eSocial.

O cumprimento das exigências do eSocial na indústria metalúrgica é uma tarefa complexa, porém os controles internos desempenham um papel vital nesse processo, contribuindo para a conformidade, eficiência e integridade. O estudo de caso destaca a necessidade de ação imediata para fortalecer os controles internos nesse contexto, a fim de evitar riscos e garantir a conformidade com as regulamentações do eSocial.

## Referências

ALMEIDA C., Marcelo. **Auditoria um curso moderno e completo**, 8º ed. São Paulo; Atlas, 2012.

ANDRADE D.F Alexandre. **Controle interno**, Curitiba, Contentus. 2020. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/187996/pdf/0?code=ybP4xvaRLkj8n/sTa93KdstL06jZbToiD0oietOJykRhJjGtU4p4TYxoPO3aV1RxoCT9er+aiVP7TF8t+Gvrzg==>. Acesso em 22 abr.2023.

ATTIE, William. **Auditoria conceitos e aplicações**, 6ª ed. São Paulo; Atlas, 2011.

ATTIE, William. **Auditoria conceitos e aplicações**, 7ª ed. São Paulo; Atlas, 2018.

AVALOS A. Miguel Jose, **Auditoria e gestão de riscos**, Saraiva educação S.A, 2017. Disponível em: [https://www.google.com.br/books/edition/AUDITORIA\\_E\\_GEST%C3%83O\\_DE\\_RISCOS/dR1nDwAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=0](https://www.google.com.br/books/edition/AUDITORIA_E_GEST%C3%83O_DE_RISCOS/dR1nDwAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=0) . Acesso em 19 mar.2023.

BARRETO Davi, GRAEFF Fernando. **Auditoria: teoria e exercícios comentados**, 2º ed. São Paulo, Método, 2011.

BERNINI Alessandra. **Normas e práticas de auditoria**, São Paulo, Senac, 2022. Disponível em:

[https://www.google.com.br/books/edition/Normas\\_e\\_pr%C3%A1ticas\\_de\\_auditoria/dzFcEAAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=0](https://www.google.com.br/books/edition/Normas_e_pr%C3%A1ticas_de_auditoria/dzFcEAAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=0). Acesso em 10 mar.2023.

BOCCATO, V. R. C. **Metodologia da pesquisa bibliográfica na área odontológica e o artigo científico como forma de comunicação**. Rev. Odontol. Univ, São Paulo, 2006.

BHS TECNOLOGIA PARA TRANSFORMAR O FUTURO. **O que é controle interno e qual o seu papel no compliance**. Disponível em:

<https://www.bhs.com.br/2021/08/05/controle-interno-e-compliance/#:~:text=A%20fun%C3%A7%C3%A3o%20de%20controle%20interno,os%20pernitam%20realizar%20essas%20fun%C3%A7%C3%B5es>. Acesso em 26 mar.2023.

BONI, V.; QUARESMA S. J. **Aprendendo a entrevistar: como fazer entrevistas em ciências sociais**. Revista Eletrônica em Tese, v. 2, n. 1(3), 2005.

BRUYNE, P.; HERMAN, J.; SCHOUTHEETE, M. **Dinâmica da pesquisa em ciências sociais: os polos da prática metodológica**. Rio de Janeiro: F. Alves, 2006.

CLETO F. Fabio, **Circular nº 657**, de 04 de junho de 2014. Disponível em:

<https://www.normaslegais.com.br/legislacao/circular-caixa-657-2014.htm> . Acesso em 19 mai.2023.

CHIAVENATO Idalberto, **Recurso humanos: o capital aberto das organizações**. 11º ed. São Paulo, Atlas, 2020.

CIOTTI, Anaisa, **Controles internos para o setor de recursos humanos incluindo o eSocial**, Unijui Universidade regional, 2016. Disponível em:

<https://bibliodigital.unijui.edu.br:8443/xmlui/handle/123456789/3903>. Acesso em 26 mar.2023.

COSO. **Controle interno: Estrutura Integrada**, Pwc, 2013. Disponível em

[https://auditoria.mpu.mp.br/pgmq/COSOIICIF\\_2013\\_Sumario\\_Executivo.pdf](https://auditoria.mpu.mp.br/pgmq/COSOIICIF_2013_Sumario_Executivo.pdf). Acesso em 22.abr.2023.

CREPALDI A. Silvio, **Auditoria contábil: teoria e pratica**, 8º ed. São Paulo, Atlas, 2012.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PR, **Atualização ampla e permanente**, ed.173, Curitiba, 2017. Disponível em:

[https://revista.crcpr.org.br/index.php?pag=exibe\\_edicao&edicao=173](https://revista.crcpr.org.br/index.php?pag=exibe_edicao&edicao=173). Acesso em 07 mai.2023.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, **Normas brasileiras de contabilidade: Auditoria Interna NBC TI 01 E NBC PI 01**, Brasília, 2012. Disponível em:

[https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2018/04/4\\_Publicacao\\_Auditoria\\_Interna.pdf](https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2018/04/4_Publicacao_Auditoria_Interna.pdf). Acesso em 16 abr.2023.

DAMIANI D.SOUZA Cristiane Natália, **Controles internos: Conceitos e técnicas de**

implementação em empresas, Universidade Federal de Minas Gerais, 2011, Belo horizonte. Disponível em: [https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/EMAE-98LHUM/1/monografia\\_controles\\_internos\\_nat\\_lia\\_damiani.pdf](https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/EMAE-98LHUM/1/monografia_controles_internos_nat_lia_damiani.pdf). Acesso em 26 mar.2023.

DECRETO LEI Nº 1.535, 15 de abril de 1977, **Concessão e da época das férias**, Ernesto Geisel. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del1535.htm#:~:text=%C3%89poca%20das%20F%C3%A9rias-Art.,10%20\(dez\)%20dias%20corridos](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del1535.htm#:~:text=%C3%89poca%20das%20F%C3%A9rias-Art.,10%20(dez)%20dias%20corridos). Acesso em 02 mai.2023.

DECRETO Nº 3.048, 06 de maio de 1999, Art.255. **A empresa é também obrigada**, Jus brasil. Disponível em <https://www.jusbrasil.com.br/topicos/11722706/artigo-225-do-decreto-n-3048-de-06-de-maio-de-1999>. Acesso em 06 mai.2023.

DECRETO Nº 5.452, 1º maio de 1943. **Aprova a consolidação das leis do trabalho**, Getúlio Vargas. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm). Acesso em 07 mai.2023.

DECRETO Nº 8.373, 11 de dezembro de 2014. **Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências**, Dilma Rouseff. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2014/decreto/d8373.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/decreto/d8373.htm). Acesso em 05 mai. 2023.

FARIAS, R. P., De Luca, M. M. M., & Machado, M. V. V. **A metodologia COSO como ferramenta de gerenciamento dos controles internos**, Contabilidade Gestão e Governança,2019.

FEDERAL SENADO, OLIVEIRA Eunício, **Consolidação das leis do trabalho e normas correlatas**, 2017 , secretaria de editoração e publicacoes coordenação de edições técnicas.Disponível em : [https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/535468/clt\\_e\\_normas\\_correlatas\\_1ed.pdf](https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/535468/clt_e_normas_correlatas_1ed.pdf). Acesso em 26 mar.2023.

FIDELIS José Gilson. **Rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal**. Saraiva Educação S.A, 2020. Disponível em [https://www.google.com.br/books/edition/Gest%C3%A3o\\_de\\_pessoas\\_Rotinas\\_Trabalhistas/6tn7DwAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=0](https://www.google.com.br/books/edition/Gest%C3%A3o_de_pessoas_Rotinas_Trabalhistas/6tn7DwAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=0). Acesso em 29 abr.2023.

GATTRINGER L. João, MARINHO V. Sidnei, MARTINS B. Zilton Rev Contemporânea de Contabilidade, Florianópolis, 2022, Universidade Federal de Santa Catarina. Disponível em : <https://periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade/article/view/83457/52069> Acesso em 29 abr.2023.

GIL C. Antônio, **Como elaborar projetos de pesquisa**, 4º ed. São Paulo, Atlas, 2002.

INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL, **Normas internacionais para a prática profissional de auditoria Interna**, São Paulo, 2012. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br/korbilload/upl/ippf/downloads/normasinternaci-ippf-00000001-02042018191815.pdf>. Acesso em 16 abr.

KNOP J. Fernando. **Reflexos do eSocial nos controles internos das micro e pequenas empresas com contabilidade terceirizada e o cumprimento das obrigações acessórias**, Ijuí, Universidade regional do noroeste do estado do Rio grande do sul, 2017. Disponível em: <https://bibliodigital.unijui.edu.br:8443/xmlui/bitstream/handle/123456789/4670/Fernando%20Junior%20Knop.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em 07 abr.2023.

KRUGER, Samuel, PACHECO FILHO, José Gomes. **eSocial: Modernidade na Prestação de Informações ao Governo Federal**. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.

LIMA Júnior, C. R. F.; VENTURA, A. F. A.; PEREIRA, G. S.; VENTURA JÚNIOR, R. **Impacto das obrigações acessórias na atualização dos profissionais contadores**. Rev Brasileira de Gestão Ambiental, Pombal – PB, ed. Especial, 2017.

LINS S. Luiz , **Auditoria**, 4ª ed. São Paulo, Grupo GEN, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597011807/>. Acesso em: 07 mai. 2023.

LISBOA Ibraim. **O que é auditoria interna?**, Portal da Auditoria, Agosto. Disponível em: <https://portaldeauditoria.com.br/o-que-e-auditoria-interna/>. Acesso em 02 abr.2023..

MAFFEI GONÇALVES Luiz José. **Curso de auditoria: Introdução a auditoria de acordo com as normas internacionais e melhores práticas**, 1º ed. São Paulo. 2015, Saraiva.

MIRANDA Luiz, B. MARIA, PEREIRA S. RENAN, **Auditoria interna no departamento de pessoal com ênfase no eSocial**, 2019. Disponível em: <http://dSPACE.doctum.edu.br:8080/xmlui/handle/123456789/4238>. Acesso em 25 mar.2023.

MOSER, C. A.; KALTON, G. Survey methods in social investigation. Londres: Heinemann, 1971.

MATOSO B. Rubiane, CORREA Viviane **Gestão do contencioso e rotinas trabalhistas no eSocial**, 1º ed. São Paulo. 2022, Inter saberes.

OLIVEIRA, Aristeu, **eSocial: Sistema De Escrituração Das Obrigações Fiscais Previdenciárias E Trabalhistas – Manual Prático**. 1ª ed., São Paulo, Atlas, 2014.

PANTALEAO, F. Sergio. **Cronograma de implementação do eSocial é dividido em grupo de empresas**. Guia trabalhista, 2023. Disponível em: <https://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/Cronograma-esocial-grupo-de-empresas.htm>. Acesso em 22 maio 2023.

PARDINI P. Eduardo. **Auditoria interna gestão de riscos controles internos**, 1º ed., São Paulo, Cross Over Consulting e auditjng, 2020. Disponível em [https://www.editoraroncarati.com.br/v2/phocadownload/ebook\\_auditoria\\_interna\\_planejamento.pdf](https://www.editoraroncarati.com.br/v2/phocadownload/ebook_auditoria_interna_planejamento.pdf). Acesso em 20 abr.2023.

PORTAL DE AUDITORIA, **Formação de auditores internos**, agosto. Disponível em: <https://portaldeauditoria.com.br/formacao-auditores/>. Acesso em 07 abr.2023.

RIGO I. Guizzo, **Sistema público de escrituração digital eSocial: Um Estudo nas Organizações Contábeis no Município de Getúlio Vargas - RS.** 2015. Bento Gonçalves – RS. Acesso em: 02 mai. 2023.

ROCHA D.M Renato. **Rotinas trabalhistas e previdenciárias para organizações contábeis**, Conselho regional de contabilidade do Rio grande do Sul, 6º ed. Porto Alegre, 2012. Disponível em: [https://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro\\_rotinasTrab.pdf](https://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_rotinasTrab.pdf). Acesso em 07 mai.2023.

SANTOS Erika; REZENDE Clesiomar, **A Influência da auditoria interna no processo decisório organizacional.** Rev de Estudos Interdisciplinares do Vale do Araguaia - REIVA, 2019. Disponível em: <http://reiva.unifaj.edu.br/reiva/article/view/87>. Acesso em: 17 abr. 2023.

SANCOVSCHI, M., Silva, A. H. C., Ribeiro, R. D., & Agostinho, T. B. **Mudanças no sistema de controle interno de uma empresa brasileira do setor elétrico.** Pensar Contábil, 2019.

SENA, Randal. **Práticas trabalhistas e previdenciárias: férias, folha de pagamento, décimo terceiro salário, rescisão do contrato de trabalho.** 8º edição, Fortaleza. Revisada e ampliada, 2012.

SOUSA, Ana Paula Coutinho. **As práticas de gestão de pessoas, processos, atividades e controles do departamento de recursos humanos,** 2009.

SOUZA D. L. Edson Hamilton. **Metodologia de auditoria interna,** 1º ed. Curitiba, Contentus.2020.

SOUZA D.M. A. João. **A importância das rotinas trabalhistas na gestão das pequenas empresas:** Estudo de caso nas lojas Miotto.2020. Curso de Graduação em Administração – Faculdade e escola. Tapejara.2020. Disponível em <https://fatrs.com.br/faculdade/uploads/tcc/adc57cff904280a70f70775fe5610472.pdf>. Acesso em 02.mai.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.