

UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ROBERTA DE BARBA

**SPED ESOCIAL: SUA IMPLANTAÇÃO E IMPACTOS CAUSADOS PELA
ESCRITURAÇÃO DIGITAL SOCIAL NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS DE
CAXIAS DO SUL-RS**

CAXIAS DO SUL

2016

ROBERTA DE BARBA

**SPED ESOCIAL: SUA IMPLANTAÇÃO E IMPACTOS CAUSADOS PELA
ESCRITURAÇÃO DIGITAL SOCIAL NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS DE
CAXIAS DO SUL-RS**

Monografia apresentada como requisito
para a obtenção do Grau de Bacharel em
Ciências Contábeis da Universidade de
Caxias do Sul

Orientadora: Prof^a. Ma. Maria Saete
Goulart Martins Denicol

CAXIAS DO SUL

2016

ROBERTA DE BARBA

**SPED ESOCIAL: SUA IMPLANTAÇÃO E IMPACTOS CAUSADOS PELA
ESCRITURAÇÃO DIGITAL SOCIAL NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS DE
CAXIAS DO SUL-RS**

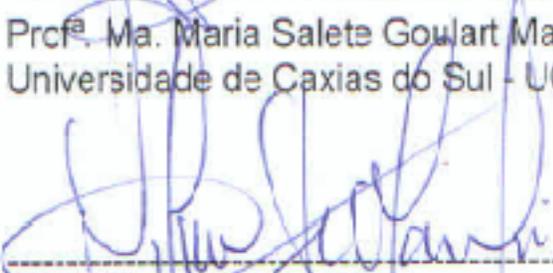
Monografia apresentada como requisito
para a obtenção do Grau de Bacharel em
Ciências Contábeis da Universidade de
Caxias do Sul

Aprovado (a) em 27/06/16

Banca Examinadora:



Prof.^a Ma. Maria Salete Goulart Martins Denicol
Universidade de Caxias do Sul - UCS



Prof. Esp. Nilton De Marchi
Universidade de Caxias do Sul - UCS



Prof. Me. Evandro Carlos Stumpf
Universidade de Caxias do Sul - UCS

Dedico este trabalho a todos aqueles que sempre estiveram ao meu lado, em especial a minha orientadora Prof^a. Maria Salete Goulart Martins Denicol e a todos que de alguma forma contribuíram para que este trabalho atingisse seus objetivos.

AGRADECIMENTOS

Quero expressar meus agradecimentos a todas as pessoas que, de uma forma ou de outra, colaboraram para que este trabalho fosse realizado. Em especial a minha orientadora, Prof.^a. Ma. Maria Salete Goulart Martins Denicol, pela sua competência e orientação durante todo o desenvolvimento desta monografia. Agradeço de forma toda especial, a Deus por ter me abençoado até aqui. Agradeço aos meus pais pela educação. Agradeço as minhas irmãs Juliana De Barba e Fernanda De Barba pela compreensão e apoio dedicados, que foram fundamentais para o desenvolvimento deste trabalho. E aos amigos que sempre estiveram ao meu lado e por acreditarem em minhas escolhas.

“São nossas decisões e não as condições de nossas vidas, que determinam nosso destino.”

Anthony Robbins

RESUMO

A Contabilidade tem passado por diversas transformações, além do surgimento de novos recursos tecnológicos, levando as organizações a buscar novas estratégias que garantam o sucesso de seus negócios, exigindo assim, mais qualidade e disposição de seus profissionais. Essa tendência também é perceptível nos órgãos fiscalizadores do Governo Federal. E em meio a esta realidade surge o eSocial, que tem por objetivo consolidar digitalmente e em tempo real as relações trabalhistas, modificando sua forma de envio. Exigindo novos processos, integração de departamentos, capacitação profissional e maior interação entre contadores e empresários. Diante disso, esse estudo teve por objetivo identificar quais são as adequações necessárias para que a implantação do eSocial ocorra com êxito em Organizações Contábeis de Caxias do Sul-RS. Para atender os objetivos específicos, foi realizado um levantamento bibliográfico sobre a sua legislação, estrutura, funcionamento e principais exigências. Quanto aos procedimentos, foi realizado uma pesquisa de estudo de casos múltiplos que buscou identificar as principais mudanças em relação às informações solicitadas pelo novo sistema, comparar como as obrigações trabalhistas são cumpridas atualmente, assim como reconhecer os principais desafios encontrados pelos profissionais do departamento de pessoal na implantação do eSocial nessas organizações. Tais informações foram pesquisadas através da aplicação de um questionário cujas respostas foram analisadas por meio de uma análise qualitativa dos dados. Ao final deste estudo, conclui-se que é indispensável que as organizações tenham um planejamento que promova adaptações necessárias em seus processos internos para a implantação do eSocial.

Palavras-chave: eSocial. Escrituração digital. Departamento de pessoal. Organizações contábeis. Implantação.

LISTAS DE QUADROS

Quadro 1 – Perfil dos Respondentes	43
Quadro 2 – Percepção e Capacitação Profissional quanto ao eSocial	45
Quadro 3 – Procedimentos adotados para a implantação do eSocial	47
Quadro 4 – O muda com o eSocial	50
Quadro 5 – O eSocial e a legislação trabalhista.....	53
Quadro 6 – A comunicação e interação com os clientes.....	54
Quadro 7 – Dificuldade e benefícios com a implantação do eSocial.....	56

LISTA DE SIGLAS

CLT -	Consolidação das Leis do Trabalho
CT-e -	Conhecimento de Transporte Eletrônico
CAGED -	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CAT -	Cadastro da Comunicação de Acidente de Trabalho
CBO -	Classificação Brasileira de Ocupação
DIRF -	Declaração do Imposto de Renda Retido
ECD -	Escrituração Contábil Digital
ECF -	Escrituração Contábil Fiscal
EFD -	Escrituração Fiscal Digital
FGTS -	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
GFIP -	Guia de Recolhimento do FGTS
GP -	Gestão de Pessoas
INSS -	Instituto Nacional de Seguro Social
MANAD -	Manual Normativo de Arquivos Digitais
MDF-e -	Manifesto Eletrônico
MPS -	Ministério da Previdência Social
TEM -	Ministério do Trabalho e Emprego
NF-e -	Nota Fiscal Eletrônica
NFC-e -	Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica
NFS-e -	Nota Fiscal Eletrônica de Serviço
PPP -	Perfil Profissiográfico Previdenciário
PVA -	Programa Validador e Assinador
RAIS -	Relação Anual de Informações Sociais
RFB -	Secretaria da Receita Federal do Brasil
RH -	Recursos Humanos
SEFIP -	Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social
SPED -	Sistema Público de Escrituração Digital

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	12
1.1	CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO	12
1.2	TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA	13
1.3	OBJETIVOS	15
1.3.1	Objetivo geral	15
1.3.2	Objetivos específicos	15
1.4	METODOLOGIA	16
1.5	ESTRUTURA DO ESTUDO	18
2	REFERENCIAL TEÓRICO	19
2.1	O PAPEL DA CONTABILIDADE	19
2.1.1	Contabilidade Gerencial	20
2.2	ORGANIZAÇÕES	21
2.2.1	Estrutura Organizacional	22
2.2.2	A importância do planejamento	23
2.3	GESTÃO EMPRESARIAL	24
2.3.1	Modelos de gestão:	25
2.3.2	Mudança Organizacional	27
2.4	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	28
2.4.1	Tecnologia da Informação	29
2.5	SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL (SPED)	30
2.5.1	Conceito e objetivos do SPED	31
2.6	ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL SOCIAL - EFD SOCIAL	32
2.6.1	Objetivos do Projeto eSocial	33
2.6.2	Operacionalização do eSocial	34
2.6.3	Eventos do eSocial	34
2.6.4	Prazos de envio dos eventos	35
2.6.5	Obrigatoriedade do eSocial	37
2.6.6	eSocial: prós e contras	38
2.7	RECURSOS HUMANOS	39
2.7.1	Conceito de Gestão de Pessoas (GP)	39

2.8	RESULTADOS DE PESQUISAS.....	40
3	ANÁLISE DOS RESULTADOS.....	42
3.1	CONTEXTUALIZAÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES DA PESQUISA.....	42
3.2	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS.....	42
3.2.1	Perfil dos Respondentes	42
3.2.2	Percepção e capacitação profissional quanto ao eSocial	44
3.2.3	Procedimentos adotados para a implantação do eSocial	47
3.2.4	O que muda com o eSocial.....	50
3.2.5	O eSocial e a legislação trabalhista.....	53
3.2.6	A comunicação e interação com os clientes	54
3.2.7	Dificuldades e benefícios com a implantação do eSocial	56
4	CONCLUSÃO.....	59
	REFERÊNCIAS.....	62
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO USADO NA COLETA DE DADOS DA PESQUISA	67

1 INTRODUÇÃO

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO

O eSocial tem sido tema de discussão entre gestores, governo e contadores, e muito tem se falado sobre os impactos oriundos do sistema, provocando questionamentos e insegurança em todos os envolvidos no projeto. Portanto, esta pesquisa torna-se relevante pela necessidade de esclarecimentos a empresários, profissionais contábeis, como os do departamento de pessoal e os dos setores de recursos humanos, em relação às mudanças causadas pela nova forma de envio e fiscalização das obrigações trabalhistas.

Segundo o Manual de Orientação do eSocial (2015), o eSocial é um projeto que visa unificar o envio das informações ao Governo Federal, com fins arrecadatórios e assegurar os direitos trabalhistas. Conforme previsto em lei, seu calendário de obrigatoriedade terá início em setembro de 2016.

Para a execução de um projeto, é fundamental ter um planejamento, estabelecer objetivos claros, criar maneiras de acompanhar a evolução e fazer os reparos e adaptações pertinentes para que o propósito seja alcançado. Sendo assim, a busca de capacitação para cumprir os requisitos dessa nova escrituração digital é uma grande oportunidade para as organizações corrigirem seus processos e sistemas de gestão.

Considerando que, o sistema é embasado na legislação trabalhista já vigente, o que mudará de fato é a operacionalização das relações trabalhistas, uma vez que, a funcionalidade do aplicativo será online e em tempo real. Sendo assim a fiscalização será mais eficiente, não admitindo erros ou operações que não possuam embasamento legal. Dessa forma a operacionalização das rotinas trabalhistas não permitirá mais ações ilegais como o mascaramento de informações e negligência nas obrigações trabalhistas.

Quem executará os novos processos, e que não são poucos, são as pessoas, por isso o engajamento de todos envolvidos é um fator determinante para obtenção de resultados positivos. Nesse aspecto, é evidente que o segredo está na colaboração e comprometimento de todos, encarando o desafio da realidade do eSocial como uma oportunidade de renovação e crescimento.

O setor de departamento de pessoal será o mais atingido, pois é nele, onde ocorrem todos os acontecimentos referentes aos processos trabalhistas, desde a contratação até o desligamento dos colaboradores demandando maior preparação desses profissionais para cumprir as exigências.

Sempre que se fala em mudança, sendo operacionais, tributárias ou até mesmo de processos internos e comportamentais, as organizações têm inclinação à resistência. E no momento em que se vive, onde tudo muda a todo tempo, entender que a capacidade de mudar quando lhes é exigido, é uma habilidade crucial.

Desta forma, por se tratar de um projeto novo e com carência bibliográfica, a presente pesquisa pretende auxiliar não só os envolvidos na sua implantação, mas servir como fonte de pesquisas a outros acadêmicos. Pois, entende-se que o tema apresentado é de grande importância, tanto para fins acadêmicos, científicos e profissionais.

1.2 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA

Ao longo do tempo, a Contabilidade tem sofrido diversas transformações, exigindo mais qualidade e disposição dos profissionais para buscar soluções pertinentes às exigências do mercado. Hoje, o papel do contador não é apenas atender ao fisco, mas sim utilizar das novas ferramentas que estão surgindo, diminuindo os processos manuais, elaborando informações rápidas e eficientes que contribuem na tomada de decisão do gestor.

O surgimento de novos recursos acontece intensamente, levando as organizações a rever seus conceitos e formas de gestão, buscando novas estratégias que garantem o desenvolvimento de seus negócios. O sucesso das organizações dependerá das suas capacidades de ler e interpretar a realidade externa, rastrear as mudanças e identificar oportunidades ao seu redor para responder pronta e adequadamente a elas. As organizações precisam modificar sua linha de ação, renovar-se, ajustar-se, transformar-se e adaptar-se rapidamente (CHIAVENATO, 2014).

Para que se mantenham competitivas no mercado, a utilização de novos processos tecnológicos é indispensável para qualquer empresa, independentemente do seu porte. De acordo com Cruz (2014), tecnologia da informação é todo e

qualquer dispositivo que tenha a capacidade de processar dados ou informações, de forma sistêmica ou esporádica, quer esteja aplicada ao produto ou ao processo.

Essa tendência também é perceptível aos processos de fiscalização e arrecadação do governo. E, em meio a esta realidade, surge o Sistema Público de Escrituração Fiscal, e em particular, o eSocial, projeto do Governo Federal instituído através do Decreto nº 6.022/2007, que não visa criar novas leis. Seu objetivo é consolidar digitalmente e em tempo real as relações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de apuração de tributos, modificando a forma de envio das informações.

O eSocial trata de processos relacionados ao departamento de recursos humanos e departamento de pessoal, acarretando grande impacto nas rotinas desses setores, pois, a transmissão das informações será em tempo real, exigindo maior desempenho, uma vez que, com o processo online, as empresas estarão mais expostas à fiscalização.

No Brasil, grande parte das empresas não possui setor de recursos humanos interno. Em geral, dependem da assessoria dos profissionais da contabilidade. E para cumprir as exigências, se faz necessárias adaptações em seus processos internos, já que, a contabilidade depende de informações fornecidas por seus clientes, e estas devem estar em conformidade com o prazo e a qualidade requerida. Deste modo, é notável que haja uma reorganização e maior comunicação entre todos os envolvidos no processo.

A autora trabalha com contabilidade desde 2009, e ao longo deste tempo vivenciou mudanças significativas na área contábil, principalmente as novas formas de cumprimento de exigências contábeis e fiscais que surgiram no decorrer dos anos.

Entretanto para ela, a mais difícil é a implantação do eSocial, que está carecendo de novas competências e de um novo olhar sobre a prática das relações trabalhistas, dependendo da compreensão e do trabalho conjunto dos gestores, profissionais dos recursos humanos e departamento de pessoal e implementos da tecnologia da informação.

Este sistema exige novos processos, sendo necessário realizar um trabalho mais dinâmico e integrado entre os departamentos, exigindo dos profissionais uma nova postura para conseguir adaptar-se e tirar benefícios dessas mudanças, que aparentemente, parecem trazer apenas desafios e dificuldades.

Neste contexto, o eSocial mudará a forma de envio das informações trabalhista, exigindo preparação das empresas, bem como uma maior interação entre contadores e empresários. Diante disso, a questão de pesquisa que o estudo pretende responder é: Quais são as adequações necessárias para que a implantação do eSocial ocorra com êxito em algumas Organizações Contábeis de Caxias do Sul-RS?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo geral

Identificar quais são as adequações necessárias para que a implantação do eSocial ocorra com êxito em Organizações Contábeis de Caxias do Sul-RS.

1.3.2 Objetivos específicos

Objetivos específicos:

- a) efetuar o levantamento bibliográfico relacionado ao SPED eSocial, legislação, estrutura, funcionamento, principais exigências e possíveis benefícios;
- b) identificar as principais mudanças em relação às informações solicitadas pelo novo sistema;
- c) comparar como as obrigações tributárias e sociais são cumpridas atualmente;
- d) reconhecer os principais desafios encontrados pelos profissionais de departamento de pessoal, na preparação para a implantação do eSocial;
- e) propor ações que oportunizem um planejamento de atividades necessárias para o envio das informações ao eSocial, minimizando seus impactos.

1.4 METODOLOGIA

Quanto aos procedimentos técnicos, foi realizada uma pesquisa de estudo de casos múltiplos. Através de levantamentos de informações a cerca dos assuntos relacionados ao tema a ser pesquisado nos escritórios contábeis de Caxias do Sul-RS, diretamente nos setores de departamento de pessoal, no qual, buscou-se evidenciar quais as adequações necessárias para que a implantação do eSocial ocorra com êxito.

Em relação ao estudo de caso, (YIN, 2015), afirma que estudo de caso, é uma investigação empírica que investiga o fenômeno contemporâneo em profundidade e contexto real, principalmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto não puderem ser evidentes. Esse procedimento conta com múltiplas fontes de evidências e beneficia-se do desenvolvimento das teorias para orientar a coleta e a análise de dados. O mesmo autor ainda diz que a pesquisa do estudo de caso, compreende tanto estudo de casos únicos, quanto de casos múltiplos.

Gil (1999, p. 57), caracteriza estudo de caso: “O estudo de caso é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira a permitir o seu conhecimento amplo e detalhado, tarefa praticamente impossível mediante os outros tipos de delineamento”. (GIL, 1999, p.57).

Quanto à abordagem do problema, o método de pesquisa utilizado neste trabalho é a pesquisa qualitativa, pois, auxilia na análise do problema sobre o assunto determinado.

Segundo Figueiredo (2004), as pesquisas qualitativas coletam e analisam materiais que não necessitam de uma estrutura complexa, porém, requerem maior envolvimento do pesquisador. Este tipo de pesquisa produz grande quantidade de dados narrativos, dispensando grandes amostras.

Os autores Denzin e Lincoln (2006) enfatizam que a pesquisa qualitativa envolve o uso de coleta de uma variedade de materiais empíricos, como experiências pessoais, entrevistas, artefatos, textos observacionais, produções culturais e históricas e descrições de momentos significantes e rotineiros da vida dos indivíduos.

Já em relação aos objetivos, a pesquisa é descritiva, onde de acordo com Cervo e Bervian (2002), procura descobrir a frequência com que um fenômeno

ocorre com maior precisão possível. Desenvolve-se principalmente nas ciências humanas e sociais, abordando os problemas que merecem ser estudado e cujo registro não consta em documentos. Os estudos descritivos são melhores aproveitados em pesquisas amplas e completas, bem como na formulação clara do problema e da hipótese como tentativa de solução.

Os autores Diehl e Tatim (2004, p.54) destacam sobre a pesquisa descritiva:

Tem como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados como pesquisa descritiva, e uma de suas características mais significativas é a utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como questionário e observação sistemática (DIEHL, TATIM, 2004, p. 54).

Quanto aos procedimentos de coleta e análise de dados foram utilizados nesse estudo, primeiramente uma revisão bibliográfica acerca do tema em livros, artigos e outras fontes. Após, realizou-se um questionário semiestruturado para ser aplicado aos entrevistados. Os questionários foram enviados aos profissionais do departamento de pessoal via e-mail, onde, responderam de forma descritiva e as respostas foram retornadas via e-mail também.

Os quatro escritórios de contabilidade que participaram da pesquisa, foram escolhidos por conveniência e fácil acesso para responder o questionário. Entre eles, escritórios contábeis que atendem clientes de médio e grande porte, e outros que atendem clientes de pequeno porte.

Os dados foram coletados com base em questionário com perguntas abertas, buscando o maior número de informações possíveis. Os questionários de quinze questões foram direcionados aos profissionais do departamento de pessoal.

De posse das respostas do questionário, foi realizada uma análise qualitativa dos dados levantados, utilizando o embasamento teórico, alinhando ao objetivo e a questão de pesquisa.

Perante os conceitos apresentados, entende-se que a metodologia é apropriada para o tipo de estudo proposto.

1.5 ESTRUTURA DO ESTUDO

No primeiro capítulo foi apresentada uma contextualização do tema, bem como os objetivos, a questão de pesquisa e a metodologia.

No segundo capítulo foram apresentados diversos aspectos teóricos que devem ser observados, evidenciando as informações que devem ser consideradas na implantação do SPED eSocial.

No terceiro capítulo foram apresentadas as principais informações solicitadas pelo novo sistema, assim como a comparação entre as formas de envio das informações realizadas atualmente com a nova forma. Neste capítulo, foi aplicado o questionário aos profissionais de departamento de pessoal nas Organizações Contábeis. A fim de buscar as respostas para a pesquisa em questão e verificar quais foram as maiores dificuldades encontradas pelos profissionais envolvidos no envio das informações ao eSocial, além de propor ações que possam minimizar os impactos causados.

E por fim, evidencia-se a conclusão no sentido de responder o problema de pesquisa, conforme é demonstrado na análise dos resultados obtidos.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 O PAPEL DA CONTABILIDADE

Sendo uma ciência social aplicada, a Contabilidade tem por objetivo avaliar e medir a variação da riqueza e proporcionar dados para a tomada de decisão, utilizando de métodos quantitativos como principal ferramenta (IUDÍCIBUS; MARION; FARIA; 2009).

Para Padoveze (2014), o objetivo da Contabilidade é controlar o patrimônio (conjunto de riquezas de uma entidade). O controle é feito através de coleta, armazenamento e processamento de fatos que alteram o patrimônio da empresa.

A Contabilidade é um dos principais sistemas de controle e informações de uma empresa. Analisando alguns demonstrativos como o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, é possível verificar a situação da empresa, como sua estrutura, evolução, garantia de capitais próprios e de terceiros e retorno de investimento. Fornecendo também informações para decidir quando a redução de custos e despesas, tendo como finalidade o planejamento. Com a necessidade de prestar contas ao fisco e respeitar a legislação tributária, a contabilidade também apura os valores devidos ao governo. Sendo assim o governo analisa se as apurações estão regulares (CREPALDI, 2013).

O mesmo autor ainda destaca que:

Uma empresa pode determinar qual o curso a seguir e através do controle observar se a política traçada está sendo cumprida. A contabilidade, dentro do sistema de informações da empresa auxilia sobremaneira na geração de informações para o planejamento e o controle das atividades e, por conseguinte, sua estrutura, quer seja apresentação das informações, quer seja o registro e a avaliação, deverá atender a essa finalidade. Historicamente, o objetivo da contabilidade tem sido o patrimônio e seu uso, a determinação do lucro e controle do patrimônio. (CREPALDI, 2013, p. 5).

Mediante este contexto, Marion (2012), destaca que a função do contador é produzir informações úteis para a tomada de decisão, entretanto, em nosso país em alguns seguimentos da economia, essa função foi distorcida, estando voltada exclusivamente às exigências do fisco.

Segundo Iudícibus (2015), atualmente o objetivo da Contabilidade é reconhecido como o estudo em todos os aspectos das informações contábeis, financeiras, além de informações sociais e de sustentabilidade.

2.1.1 Contabilidade Gerencial

Para Marion e Ribeiro (2011), a Contabilidade Gerencial surgiu para auxiliar as organizações fornecendo informações detalhadas, a fim de alcançar lucratividade desejada, diminuir custos, aprimorar os processos industriais, comerciais e de serviço, com a finalidade de oferecer produtos e serviços com qualidade e menor preço, garantindo solidez no mercado.

Constantemente observa-se que várias empresas, principalmente as de pequeno porte, têm falido ou enfrentam problemas de sobrevivência, e muitas vezes o problema não está em altos encargos sociais ou carga tributária, mas sim na má gerência. Na qual as decisões são tomadas sem dados confiáveis, mantendo uma contabilidade irreal. Neste caso, apenas a experiência do administrador não é mais decisiva no cenário atual, mas exigem-se informações reais que norteiem tais decisões, e essas informações estão nos relatórios elaborados pela contabilidade (MARION, 2012).

Dentro das empresas, frequentemente os administradores estão tomando decisões importantes para o sucesso do negócio. Por isso há necessidade de dados e informações corretas. Sendo assim, a contabilidade é um grande instrumento que auxilia a administração a tomar estas decisões. Pois, ela coleta os dados econômicos das empresas os mensurando monetariamente, registrando-os em forma de relatórios que contribuem para uma boa tomada de decisão (MARION, 2012).

Com o capitalismo moderno, gestores necessitam de informações de custos, lucratividade, seguimento de mercado, produtos e clientes, sendo necessário um sistema de controle operacional que mostre as melhorias e ajustes necessários para um melhor desempenho. Com as constantes mudanças, as empresas necessitam de controles precisos para adequar suas operações às novas situações de mercado (CREPALDI; CREPALDI, 2014).

O contador gerencial deve assegurar que a administração tome as melhores decisões estratégicas a longo prazo. Fornecendo informações pertinentes, auxiliando as equipes administrativas a encontrar respostas certas, principalmente o que deve ser feito imediatamente ou mais tarde em questões fundamentais da empresa (CREPALDI; CREPALDI, 2014).

2.2 ORGANIZAÇÕES

Chiavenato (2010), diz que, tudo que se precisa é criado, desenvolvido, produzido e comercializado por uma organização. Existem vários tipos de organizações, empresas, indústrias, bancos, financeiras, hospitais, escolas, universidades, lojas, supermercados, postos de gasolina, teatros, farmácias, restaurantes e outros tipos. E as organizações podem ser de várias naturezas como, extrativas, transformadoras, comerciais, prestadoras de serviços, sendo físicas ou virtuais, dispersas em redes de negócios. As organizações podem ter diversos tamanhos, podem ser multinacionais até negócios locais, podendo ser grandes empresas ou até microempresas ou empresas individuais. Todas têm como objetivo alcançar seus propósitos específicos.

Chiavenato (2010, p.4) destaca que as empresas são formadas por pessoas e para pessoas:

As organizações são formadas por pessoas – dentro e fora delas. Por esta razão, existem dois tipos de pressupostos quando se fala de organização: o primeiro deles é que o cliente é a razão da existência de uma organização. Nenhuma organização existe somente para si própria, é o cliente que determina seu sucesso ou fracasso. Segundo é que toda organização precisa de pessoas que dela participem para poder operar adequadamente (CHIAVENATO, 2010, p. 4).

Segundo Maximiliano (2012), uma organização é um sistema de recursos que procura realizar algum objetivo ou conjunto de objetivos. As organizações atendem as necessidades das pessoas, como serviço de saúde, água, energia, educação, alimentação, diversão entre outros. Tendo componentes importantes como processos de transformação cultura, tecnologia e divisão do trabalho. Fornecendo também meios de subsistência para muitas pessoas, como salários,

abonos, lucros distribuídos e outras formas de remuneração, permitindo que elas possam adquirir os bens e serviços que necessitam.

O desempenho das organizações é importante, para os clientes, funcionários, acionistas, fornecedores e para a comunidade em geral. E para atender as expectativas, elas precisam ser bem administradas, tomando decisões que façam as organizações serem capazes de utilizar corretamente seus recursos e atingir seus objetivos (MAXIMINIANO, 2012).

Para Oliveira (2013, p. 63) “organização da empresa é a ordenação e o agrupamento de atividades e recursos, visando ao alcance dos objetivos e resultados estabelecidos”.

2.2.1 Estrutura Organizacional

Para Silva (2011), uma empresa é como um organismo econômico, onde compreendem o arranjo ou agrupamento de seus departamentos, divisões, seções, formando um conjunto. A estrutura organizacional determina os cargos e funções que devem ser ocupados pelas pessoas. Ao estabelecer as funções de cada pessoa, a estrutura estará estabelecendo a linha de autoridade, dando o direito de mandar e obedecer, e a linha de responsabilidade, delegando obrigações de fazer e de prestar contas dentro da empresa. Sendo assim organização é o processo administrativo de organizar.

Já para Oliveira, (2013), para obter uma organização adequada é necessário considerar alguns aspectos importantes, como os procedimentos administrativos, o planejamento da empresa que deve apresentar os objetivos e resultados esperados e as estratégias e meios que serão utilizados para alcançar o que foi estabelecido e almejado. A direção deve orientar, coordenar, motivar e liderar as atividades e recursos humanos, financeiros, tecnológicos, materiais, bem como acompanhar e avaliar os resultados em relação aos objetivos e resultados esperados.

Oliveira (2013, p.63), ainda destaca que “a estrutura organizacional é uma ferramenta básica para alcançar as situações almejadas pela empresa”.

Para Oliveira (2014, p.13), estrutura organizacional é:

Estrutura organizacional é o instrumento administrativo resultante da identificação, análise, ordenação e agrupamento das atividades e dos recursos das empresas, incluindo os estabelecimentos dos níveis de alçada e dos processos decisórios, visando ao alcance dos objetivos estabelecidos pelos planejamentos das empresas (OLIVEIRA, 2014, p. 13).

2.2.2 A importância do planejamento

Pereira (2010) fala sobre planejamento em quatro divisões distintas, porém, complementares, sendo a visão sistêmica, participativa, empreendedora e humanística. Na visão sistêmica o planejamento estratégico é formulado a partir de variáveis do mundo, ou seja, analisa aspectos no contexto mundial, por exemplo, taxas de crescimento mundial, as contingências que estão acontecendo nos Estados Unidos e Japão, como as crises desses países e os aspectos na bolsa de valores. Na visão participativa, a organização deve buscar um maior envolvimento das pessoas na sua formulação, contando com a participação dos funcionários ou representantes, aonde todos possam participar e discutir sobre os processos do planejamento estratégico. Com a visão empreendedora, a empresa busca ser mais ousada, criativa e desafiadora, pensando no desenvolvimento de novos projetos, produtos e serviços, pensando em 20 ou 30 anos à frente. E na visão humanística, este planejamento estratégico busca uma percepção mais interna da organização, com uma visão mais ampla, considerando clientes, investidores e principalmente funcionários.

Para Maximiliano (2012, p. 8), "planejamento é a ferramenta para administrar as relações com o futuro. As decisões que procuram de alguma forma, influenciar o futuro ou, que serão colocadas em prática no futuro, são decisões de planejamento".

Os autores Castiglioni e Tancredi (2014, p.47) destacam que:

Todo e qualquer processo produtivo está apoiado em um planejamento cuidadoso, pois, a partir dele, criam-se as expectativas quanto aos resultados; daí a importância. Então, estabelecer metas para que o resultado final esteja de acordo com o desejado é função de um planejamento eficiente e está ligado diretamente ao tempo despendido, à produtividade e, evidentemente à qualidade (CASTIGLIONI; TANCREDI, 2014, p. 47).

Pereira e Neis (2015) afirmam que as organizações necessitam de um planejamento estratégico ativo, contínuo, sério e criativo, para ter uma visão de futuro, para que possa analisar e se antecipar aos acontecimentos, caso contrário, a administração organizacional estará apenas reagindo aos ambientes externos. Pois o essencial é a organização saber o que deve fazer no presente para ter um futuro desejado.

2.3 GESTÃO EMPRESARIAL

Para Wood Jr. *et al* (2009), as teorias sobre organizações pressupõem organizações como entidades distintas, com ativos mensuráveis, prédios, estruturas fixas e mão de obra fixa, mas na realidade um pouco diferente, onde a terceirização e a mão de obra temporária tem sido muito utilizada, assim como uma aproximação com fornecedores, parcerias com clientes e alianças com concorrentes tem trazido bons resultados. As organizações estão deixando de serem sistemas relativamente fechados, com o aparecimento da hipercompetição, o mundo dos negócios se torna mais dinâmico, competitivo e complexo, havendo a necessidade de uma interação a nível mundial, surgindo as redes organizacionais, formadas com o objetivo de reduzir incertezas e riscos, organizando as atividades econômicas com coordenação e cooperação entre as empresas. Essas redes são formadas em três tipos estruturais, a estrutura modular, no qual a organização mantém as atividades essenciais e terceiriza as atividades de suporte, mas continua tendo o controle sobre elas. A estrutura virtual, onde há uma relação com fornecedores, clientes e concorrentes temporariamente, maximizando competências, reduzindo custos e facilitando o acesso ao mercado. E a estrutura livre de barreiras, com definições menos rígidas de funções, papéis e tarefas dentro das empresas. Esta estrutura é vista como imprescindível para prover maior foco no mercado e no cliente. Estas são algumas das transformações que as organizações estão sofrendo para eliminar barreiras e se manter competitivas no mercado.

Segundo Scatena (2012), as ações do planejamento, organização, direção e controle são competências da gestão empresarial, sendo que competência é a capacidade de conhecer determinado assunto e saber colocar em prática. Por tanto a função do gestor empresarial é colocar em pratica todo conhecimento adquirido

sobre o planejamento, organização, direção e controle. A capacidade básica de um gestor é fazer com que um conjunto de pessoas execute em harmonia e com qualidade aquilo que foi proposto pela organização.

2.3.1 Modelos de gestão:

Os autores Castiglioni e Tancredi (2014) dizem que existem várias formas e estilos de gestão, a seguir veremos alguns dos estilos abordados pelos autores:

- a) liderança ativa: líderes ativos estão altamente envolvidos no trabalho diariamente, são conscientes do que está acontecendo nas tarefas sob sua responsabilidade, estabelecem um alto padrão para si e para os colaboradores;
- b) liderança democrática: esse estilo procura considerar a opinião de todas as partes interessadas na tomada de decisão, promovendo mais confiança, harmonia, produtividade e satisfação no trabalho;
- c) liderança diretiva: por ter dificuldades em desapegar do controle, os administradores neste estilo não costumam considerar a participação dos funcionários nas decisões, alegando curto espaço de tempo ou qualquer pretexto para que possam agir unilateralmente;
- d) liderança paternalista: gestores que escolhem este estilo estão parcialmente preocupados com os sentimentos e bem-estar dos colaboradores, porém não costumam partilhar com as pessoas o sucesso da organização;
- e) liderança participativa: esse estilo está voltado em capacitar os funcionários na busca de seus próprios conhecimentos e decisões, sendo eficaz em ambientes de trabalho dinâmico e com constantes mudanças de prioridades;
- f) liderança servidora: este estilo busca encontrar pessoas talentosas e depois capacitá-las a praticar o que elas fazem melhor, assim, o gestor se torna um incentivador dos funcionários, a fim de que adotem a mesma atitude.

Já a autora Orlickas (2012), diz que com as mudanças nas políticas, nos procedimentos, novas tecnologias e novos produtos, a rapidez das decisões passou

a ser mais constante, exigindo a mesma rapidez no desenvolvimento de novos produtos, excelência nos serviços de pré e pós-vendas, além de constante treinamento e aprendizagem. Com essa nova realidade, surgiu novas técnicas administrativas, destacadas a seguir:

- a) *reengenharia*: os objetivos da reengenharia é reestruturar os principais processos administrativos para alcançar um ótimo desempenho, por meio da incorporação de tecnologia da informação mais adequada aos negócios da empresa;
- b) *benchmarking*: esse modelo de gestão propõe inovação e visão de futuro, buscando conhecer outros contextos organizacionais e trazendo-as para sua realidade. Identificando avanços tecnológicos utilizados por outras empresas e que não estão sendo aplicados até então. A aplicação do benchmarking é importante para o melhoramento contínuo e a vantagem competitiva da empresa;
- c) *empowerment*: essa técnica tem como ênfase, a transferência da autonomia aos profissionais, para exercer a tomada de decisão, demonstrar iniciativa, e criatividade e responsabilidade pelos resultados e metas de sua função. O objetivo é que as pessoas resgatem a autodeterminação e autoconfiança, assumindo seu próprio poder, superando os desafios e construindo uma empresa na qual acreditem verdadeiramente;
- d) *learning organization*: esse conceito preza o investimento constante no aprendizado, aprimorando as competências de seus colaboradores, alcançando novos e vantajosos resultados, sendo um diferencial em sua área de atuação, aumentando a sua vantagem em relação aos concorrentes, pois busca informações sobre clientes, fornecedores, concorrentes, tendências sociais, econômicas, tecnológicas e reguladoras da área. São as organizações que buscam aprender com outras empresas por meio da benchmarking, mas que também aprendem com suas próprias experiências.

2.3.2 Mudança Organizacional

De acordo com os autores Audy e Brodeck (2009), as organizações estão inseridas em uma sociedade afetada pelos novos paradigmas da informação, essa realidade provoca uma reorganização intensa na sociedade gerando modificações nas organizações, para crescerem elas precisam mudar. Uma nova visão com relação ao processo de planejamento estratégico de sistemas de informação está sendo demandada para garantir uma boa posição no mercado, com o objetivo de buscar a capacidade de criar rapidamente aplicações estratégicas e eficientes para a gestão empresarial.

Para Chiavenato (2008), muito se fala de mudança, mas ainda se faz muito pouco. Geralmente as empresas encaram mudanças como algo difícil e complexo e não conseguem embarcar em um processo de mudança organizacional por não ter uma ideia nítida de como fazer de uma forma que de certo. Mas as mudanças organizacionais precisam acontecer principalmente em um mundo de negócios com transformações contínuas e velozes, no qual a renovação é crucial para que se mantenham atualizadas e competitivas.

Segundo Wood Jr. *et al* (2009), com a velocidade das mudanças sociais, econômicas, políticas e tecnológicas, as organizações necessitam adaptar-se frente a essas mudanças. Os consumidores estão cada vez mais exigentes, e a cada dia chega novos competidores no mercado, o ciclo de vida dos produtos diminui, o trabalho requer novo tratamento e a velocidade se torna fundamental.

Os autores Robbins, Judge e Sobral (2010), enfatizam que:

Para que uma organização sobreviva, ela tem que responder às mudanças em seu ambiente. Quando a concorrência lança produtos ou serviços, quando o governo baixa novas leis, quando importantes fontes de insumos saem do mercado ou quando qualquer outra mudança ambiental desse tipo acontece, a organização precisa adaptar-se ao novo cenário (ROBBINS; JUDGE; SOBRAL, 2010, p. 566).

As organizações se esforçam constantemente para obter uma vantagem competitiva e a concorrência as força para mudança. Uma vez que para superar seus concorrentes, elas precisam superar na eficiência com criação de novos e melhores produtos e serviços, adotando novas tecnologias e, com isso acarretando

mudanças nas relações de tarefas, já que os funcionários aprendem novas habilidades e técnicas para operar as novas tecnologias. Para liderar na inovação, a empresa precisa possuir habilidades em gerenciar esse processo, sendo outra forma de mudança (JONES, 2010).

2.4 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Para o autor Kroenke (2012), o desenvolvimento de sistemas engloba o *hardware*, *software*, dados, procedimentos e pessoas. O processo requer conhecimento técnico de programação, determinar os objetivos do sistema e para definir os requisitos, requer-se conhecimento de gestão. Portanto desenvolver sistema não é uma tarefa exclusivamente técnica, pois requer o trabalho coordenado de uma equipe especialista com conhecimentos na área de negócios. Neste contexto o papel do gestor é fundamental para garantir a existência de procedimentos eficazes de uso do sistema de informação.

Para os autores Rezende e Abreu (2013), para elaborar um sistema de informação é essencial que a empresa se envolva com a tecnologia. A palavra tecnologia da informação pode assustar as pessoas que não estão familiarizadas com este termo, mas para entender e participar de projetos que envolvam a aplicação dessa tecnologia aos negócios, não significa necessariamente ter conhecimento profundo sobre processamento eletrônico.

O autor Rezende (2013, p.1) diz que “os sistemas empresariais ou organizacionais se complementam. A organização ou empresa é um sistema e a partir dela existem diversos outros sistemas integrados”. O mesmo autor ainda afirma que:

Independentemente do uso da tecnologia da informação, os sistemas procuram atuar como: ferramentas para exercer o funcionamento complexo das organizações; instrumentos que possibilitam uma avaliação analítica e quando necessário, sintética das organizações; facilitadores dos processos internos e externos com suas respectivas intensidades e relações; meios para suportar a qualidade, produtividade, efetividade e inovação tecnológica organizacional; geradores de modelos de informações para auxiliar os processos decisórios organizacionais; produtos de informações oportunas, personalizadas e geradores de conhecimento; valores agregados e complementares à modernidade, perenidade, competitividade e inteligência organizacional (REZENDE, 2013, p. 2).

Já Caiçara (2015) afirma que para ter um Sistema de Informação eficiente, não se necessita obrigatoriamente utilizar recursos tecnológicos. Muitas empresas executam suas diversas funções sem o apoio de Sistema de Informação informatizado, porém, à medida que a empresa cresce e o volume de suas informações também, o controle e acompanhamento se torna mais complexo. Em meio a isso, a mesma autora destaca que:

As informações que devem ser sistematizadas em uma empresa estão disponíveis no mercado e, em grande parte, distribuídas pelas organizações, mas a manipulação dessas informações pode ser aperfeiçoada com a utilização de recursos de computação, facilitando, assim, seu procedimento e compartilhamento. (CAIÇARA, 2015, p. 68).

2.4.1 Tecnologia da Informação

A tecnologia da informação pode ajudar a empresa a se tornar mais competitiva, melhorando significativamente seu modelo de negócio, agregando valor e proporcionando mais eficiência nas operações. Assim a organização se torna mais efetiva com um ambiente de trabalho melhor para os empregados, além de trazer benefícios como novas linhas de negócios, participação de mercado, margens brutas, entre outros (LUCAS JR., 2006).

A tecnologia da informação representa os processos físicos e conceituais que facilitam o processamento, arquivamento, transporte e divulgação de dados através da empresa. A internet e o uso de computadores para integrar processos internos e externos estão modificando a dinâmica das organizações, revolucionando a maneira de fazer negócio com novas maneiras de trabalhar e uma nova cultura de relacionamento e comunicação entre as pessoas. (CHIAVENATO, 2010).

Chiavenato (2010, p 62.), ainda destaca que:

Na verdade, a TI modifica o trabalho dentro e fora das organizações. A ligação com a internet e adoção da intranet e das redes internas de comunicação intensificam a globalização da economia através da globalização da informação. A internet – e suas avenidas digitais ou infovias - e a democratização do acesso à informação são sinais disso. Quanto mais poderosa a TI, tanto mais informado e poderoso se torna o seu usuário – seja ele uma pessoa, equipe, organização ou país (CHIAVENATO, 2010, p. 62).

Os autores Rezende e Abreu (2013, p.54) conceituam tecnologia da informação como “recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação”. Os mesmos autores ainda relatam que a tecnologia da informação está fundamentada pelos componentes: hardware e seus dispositivos periféricos; software e seus recursos; sistemas de telecomunicação e gestão de dados de informações. Esses componentes necessitam de recurso humano para sua utilização ser aplicada e devem estar adequados à necessidade da empresa.

Para Cruz, (2014, p. 6):

Tecnologia da Informação é todo e qualquer dispositivo que tenha capacidade para tratar e/ou processar dados e/ou informações, tanto de forma sistêmica como esporádica, quer esteja aplicada no produto, quer esteja aplicada no processo (CRUZ, 2014, p. 6).

A autora Alvarez (2015, p.29), se refere a tecnologia da informação como a engenharia da informação e destaca que:

O objetivo da área de engenharia da informação é combinar todos os recursos e subsídios para apoiar a criação de sistemas de informação e contribuir com as habilidades requeridas para a introdução de métodos científicos mais modernos e novas técnicas de gestão (ALVAREZ, 2015, p. 29).

2.5 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL (SPED)

O Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) é um projeto do governo instituído pelo Decreto nº 6022, de 22 de janeiro de 2007 e faz parte do programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal, sendo um dos avanços da relação entre o fisco e os contribuintes.

O art. 2º desse Decreto diz que o SPED:

É o instrumento que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração comercial e fiscal dos empresários e das sociedades empresárias, mediante fluxo único, computadorizados de informações.

2.5.1 Conceito e objetivos do SPED

Para Duarte (2009), o SPED, por ser uma ferramenta tecnológica, marca uma nova era do conhecimento na sociedade. No qual, as habilidades humanas são primordiais, principalmente quanto ao uso da tecnologia para obter, analisar, sintetizar, interpretar e comunicar as informações, para que seja eficaz, tanto no processo de geração de riqueza quanto em sua mensuração.

Nascimento (2013) afirma que o SPED é um conjunto complexo de leis, procedimentos operacionais e sistêmicos, que vem requerer do contribuinte competências como conhecimento profundo dos investidores, empresários e gestores sobre os objetos do sistema, e das temáticas envolvidas. Exigindo conhecimento tecnológico, mão de obra técnica especializada com forte saber, principalmente nas áreas contábil e tributária.

O SPED iniciou com a Escrituração Contábil Digital, Escrituração Fiscal Digital e a Nota Fiscal Eletrônica. Atualmente, vários projetos estão em execução no país, sendo eles: Escrituração Contábil Digital (ECD); Escrituração Fiscal Digital (EFD), EFD – Contribuições; Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e); Nota Fiscal Eletrônica (NF-e); Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e); Escrituração Contábil Fiscal (ECF); Manifesto Eletrônico (MDF-e) e a Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (NFC-e). Todos com o intuito de facilitar o acesso das informações entre os diversos órgãos envolvidos, cruzando as declarações entregues pelos contribuintes.

Seus objetivos são promover a integração dos fiscos com a padronização e compartilhamento das informações contábeis e fiscais. Racionalizar e uniformizar as obrigações acessórias para os contribuintes, já que estabelece uma transmissão única de distintas obrigações acessórias de diferentes órgãos fiscalizadores. E por fim, a identificação de ações tributárias ilícitas que se torna mais eficaz com a melhoria do controle dos processos, a rapidez no acesso às informações e a fiscalização mais efetiva, com o cruzamento de dados (RECEITA FEDERAL, 2015).

Conforme disposto no site da Receita Federal em 2015:

De modo geral, o SPED consiste na modernização da sistemática atual do cumprimento das obrigações acessórias, transmitidas pelos contribuintes às administrações tributárias e aos órgãos fiscalizadores, utilizando-se da certificação digital para fins de assinatura dos documentos eletrônicos, garantindo assim a validade jurídica dos mesmos apenas na sua forma digital (RECEITA FEDERAL, 2015).

Com a modernização das obrigações transmitidas ao governo, os livros contábeis e fiscais deixam de serem impressos e passam a ser em forma digital, tornando-se documentos eletrônicos, devendo ser assinados e entregues mediante certificação digital, garantindo a forma jurídica. Por ter sua validação e disposição das informações por meio digital, a fiscalização se torna mais eficiente (RECEITA FEDERAL, 2015).

2.6 ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL SOCIAL - EFD SOCIAL

O eSocial faz parte do programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal, sendo um dos subprojetos do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), instituído pelo Decreto nº 6022, de 22 de janeiro de 2007. Foi criado a partir do Ato Declaratório Executivo nº 5, de 17 de julho de 2014, publicado no Diário Oficial da União.

O projeto eSocial é uma ação em conjunto com a Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Ministério da Previdência (MPS), Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Secretaria da Fazenda do Brasil (RFB) e o Ministério do Planejamento, que promove assessoria aos demais órgãos na harmonização dos interesses de cada órgão e gerenciando a condução do projeto (ESOCIAL, 2015).

Para Costa, Santos e Assunção (2015) em seu artigo ressaltam que o eSocial trará para as empresas uma revolução na gestão das informações e irá unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados. Através do SPED o fisco não precisará solicitar documentos e dados, pois, todas as informações necessárias serão entregues por meio do SPED, além de permitir que as autoridades fiscais atuem de forma integrada, o que proporcionará maior visibilidade e capacidade para análise dos dados que serão fornecidos pelas empresas. Facilitando o controle das escriturações e movimentações contábeis,

financeiras, fiscais e tributárias das empresas brasileiras, diminuindo a burocracia. Sendo assim, a capacitação humana e técnica será indispensável para o sucesso da adaptação dos empresários contábeis para implantação do eSocial.

2.6.1 Objetivos do Projeto eSocial

Segundo o Manual de Orientação do eSocial, versão 2.1 de junho de 2015, o projeto tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de dados. Armazenando-os no Ambiente Nacional do eSocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto sua efetiva utilização para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e de apuração de tributos do FGTS. Além de viabilizar e garantir os direitos previdenciários e trabalhistas ao trabalhador, simplificar o cumprimento das obrigações e aprimorar a qualidade de informações das relações do trabalho, previdenciários, fiscais e a transparência fiscal.

Oliveira (2014, p.1) diz o seguinte:

É criado o eSocial como uma obrigação legal definida pelo Governo Federal, que é a Escrituração Digital Social, consistindo na unificação por meio eletrônico, do envio de informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais. A escrituração digital da folha de pagamento e das obrigações legais irá registrar a vida laboral de todos os contribuintes, inclusive o doméstico (OLIVEIRA, 2014, p.1).

Para Oliveira (2014), o eSocial permitirá ao empregador maior transparência e segurança jurídica, evitando assim passivos fiscais e trabalhistas desnecessários. Haverá maior dificuldade para cometimento de fraudes contra a previdência e as leis trabalhistas, que prejudicam o trabalhador e toda a sociedade.

Conforme a apresentação em seu site, o eSocial substituirá a forma de envio das diversas declarações, formulários e documentos relativos à relação do trabalho, como a GFIP, livros de registro de empregados, CAGED, seguro-desemprego, CAT, PPP, RAIS e a DIRF parcialmente. Destacando que a legislação não mudará, o eSocial apenas tornará o cumprimento da mesma mais efetivo. (ESOCIAL, 2015).

Quanto à substituição das informações prestadas ao fisco, o Manual do eSocial versão 2.1(2015, p.4) destaca que:

A substituição das informações prestadas aos órgãos integrantes do Comitê Gestor do eSocial em outras declarações e formulários pelas informações do eSocial, definida no § 1º art. 2º do Decreto nº 8373 de 11 de dezembro de 2014, se dará com base na regulamentação de cada órgão, conforme competência legal para exigência dessas obrigações. (MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO ESOCIAL, 2015, p.4).

2.6.2 Operacionalização do eSocial

O Manual de Orientação do eSocial (2015), descreve que deverá ser gerado um arquivo eletrônico, assinado digitalmente, transformando-o em um documento eletrônico, com o objetivo de garantir a integridade dos dados e autoria do emissor. O arquivo deverá ser transmitido pela Internet para o Ambiente Nacional do eSocial, que após verificar a integridade formal, emitirá um protocolo de envio e enviará ao empregador/contribuinte.

O eSocial não possui um Validador e Assinador (PVA) como os demais SPED. O arquivo poderá ser enviado por um sistema próprio do contribuinte ou terceirizado, assinado digitalmente e transmitido por meio do *webservice*, recebendo o comprovante de entrega, ou diretamente no portal do eSocial na internet no site <http://www.esocial.gov.br/>, no qual o preenchimento e salvamento dos dados já geram a transmissão dos eventos. No momento da transmissão, o ambiente do eSocial retornará o protocolo de envio ou uma mensagem de erro. O recibo de entrega oficializa a remessa de determinada informação, obter cópia dos eventos enviados, retificá-los ou excluí-los. A transmissão do arquivo deve seguir uma sequência lógica, os eventos iniciais devem ser enviados antes de todas demais informações, em seguida os eventos não periódicos e por fim os periódicos (MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO ESOCIAL, 2015).

2.6.3 Eventos do eSocial

Conforme o Manual de Orientação do eSocial versão 2.1 (2015), as informações e registros trabalhistas serão prestadas respeitando uma sequência lógica por meio dos seguintes eventos: iniciais, de tabelas, não periódicos e periódicos, destacados a seguir:

Eventos iniciais: serão os primeiros eventos a serem transmitidos, são eles que identificam o empregador/contribuinte, contendo dados básicos de sua classificação fiscal e estrutura administrativa. Incluem-se neste grupo os cadastros iniciais dos vínculos dos empregados ativos, mesmo que afastados. Nestes eventos constarão as informações relativas ao vínculo mantido nas empresas, como funções, cargos e horários;

Eventos de tabelas: o Manual de orientação do eSocial (2015), determina que os eventos de tabelas, complementam os iniciais. Geram as tabelas do empregador são responsáveis por informações que validam os eventos periódicos e não periódicos e buscam a otimização na geração dos arquivos e armazenamento das informações no Ambiente Nacional do eSocial. As informações serão mantidas de forma histórica. Assim, havendo alteração nos dados de uma tabela, será necessário informar a data do fim de validade da informação anterior e enviar um novo evento com a data de início da nova informação, enviada assim que ocorrer a alteração;

Eventos não periódicos: são as ocorrências que não tem uma data pré-fixada e dependem de acontecimentos na relação entre empresa e o empregado. E que influenciem nos direitos e cumprimento dos deveres trabalhistas, previdenciários, fiscais, como admissão, alteração de salário, exposição do trabalhador a agentes nocivos, demissões, Comunicação de Acidente de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional, afastamentos temporários por auxílio doença entre outros;

Eventos Periódicos: são os eventos que ocorrem no cotidiano, previamente definidas, que compõem a folha de pagamento, a apuração de outros fatos geradores de contribuições previdenciárias, como incidentes sobre pagamentos à pessoa física, aquisição de produção rural, imposto sobre a renda retido na fonte, entre outros.

2.6.4 Prazos de envio dos eventos

O Manual de Orientação do eSocial (2015), estabelece prazos para os eventos, conforme segue:

Eventos iniciais: as informações referentes à identificação do empregador, estabelecimentos e obras da construção civil deverão ser enviadas previamente à

transmissão de outras informações. Já as informações de vínculos mantidos no momento do início da obrigatoriedade do eSocial, deverão ser enviadas antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico e até o final do primeiro mês da obrigatoriedade;

Quanto à transmissão dos eventos de tabela se dará da seguinte forma: As informações das tabelas de empregador que compõe um conjunto de regras específicas necessárias para a validação dos eventos do eSocial. Entre elas, as rubricas de folha de pagamento, informações de processos judiciais e trabalhistas, jornada de trabalho, entre outras, deverão ser enviadas previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações. Os dados de identificação do empregador, do estabelecimento e das obras de construção civil, que compõem os eventos iniciais, deverão ser enviados até o dia sete do mês seguinte ao da ocorrência da alteração, ou previamente à transmissão que necessite dessas informações para a validação;

O prazo de envio dos eventos não periódicos deve respeitar as regras que assegurem o direito do trabalhadores. Sendo assim, os desligamentos, aviso prévio ou término de contrato por prazo determinado, deverão ser enviados até o primeiro dia útil seguinte à data do desligamento. E desligamentos nos demais casos devem ser enviados até o décimo dia seguinte à data do desligamento. Informações pertinentes a acidentes de trabalho deverão ser enviados até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência, em caso de morte, deve ser informado imediatamente. As informações de admissões ou de trabalho sem vínculo empregatício deverão ser enviadas até o final do dia anterior ao início da prestação do serviço. Os demais eventos não periódicos, como atualizações de registro de empregados, deverão ser enviados até o sétimo dia do mês seguinte ao que se refere ou até o envio dos eventos mensais da folha de pagamento;

Por fim os eventos periódicos deverão ser transmitidos até o dia sete do mês seguinte, antecipando o vencimento para o dia útil anterior, em caso de expediente bancário.

2.6.5 Obrigatoriedade do eSocial

Conforme disposto no Decreto Nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, publicado no Diário Oficial da União, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhista (eSocial), estão sujeitos a prestação das informações ao eSocial, o empregador, inclusive doméstico, a empresa e os que forem equiparados na lei, o segurado especial, inclusive aos trabalhadores que lhe prestem serviço, as pessoas jurídicas de direito público e as demais pessoas jurídicas e físicas que pagarem ou creditarem rendimentos sobre os quais tenham incidido retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, ainda que em um único mês no ano calendário.

O prazo de entrega do eSocial foi prorrogado por algumas vezes, devido às dificuldades encontradas pelas empresas em atender as exigências do programa. Atualmente os prazos determinados para o envio do eSocial, estão estabelecidos conforme a Resolução do Comitê Diretivo do eSocial, nº 1 de 24 de junho de 2015, com o seguinte cronograma de datas para a obrigatoriedade da implantação do eSocial: para as empresas com faturamento no ano de 2014 acima de R\$ 78.000.000,00, a transmissão dos eventos deve ocorrer a partir da competência de setembro de 2016. Exceto as informações referentes à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento de saúde do trabalhador e condições ambientais de trabalho, estas informações deverão começar a ser enviadas a partir da competência de janeiro de 2017; e para os demais obrigados ao eSocial, a transmissão dos eventos deverá ocorrer a partir da competência de janeiro de 2017. Exceto para as informações referentes à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento de saúde do trabalhador e condições ambientais de trabalho, estas informações deverão começar a ser enviadas a partir de julho de 2017. As empresas que deixarem de cumprir com os prazos fixados, ou que apresentar as informações com incorreções ou omissões, ficarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

2.6.6 eSocial: prós e contras

Segundo Nascimento (2013), a implantação do eSocial, possui algumas dificuldades como o alto investimento em tecnologia, reestruturação organizacional, treinamento técnico especializado em aspectos contábeis e tributários e submissão aos leiautes impostos pelo Fisco.

Já para Costa (2014), o eSocial vem integrar todos os órgãos no maior sistema de controle de renda e fiscalização social já existente, por isso, é importante que o primeiro passo dos empresários seja a medição dos seus impactos. Obviamente o sistema tem seus benefícios, já que obrigará as empresas a se organizarem internamente, pois, as sanções legais serão aplicadas de imediato, implicando a busca efetiva de ações preventivas.

Ainda para Costa (2014), as empresas que não possuem um setor de recursos humanos, certamente serão as mais afetadas, diante da exigência de as múltiplas informações diárias serem lançadas no sistema. Muitas rotinas internas precisarão ser alteradas, exigindo organização de dados e aquisição de software.

Oliveira (2014, p.1) destaca que:

A complexidade das relações do trabalho com as empresas e de todas as personagens com os órgãos da administração pública faz do Departamento de Recursos Humanos e Contábil um elemento singularmente dinâmico da estrutura da empresa moderna (OLIVEIRA, 2014, p.1).

A implantação do eSocial, tem como objetivo trazer benefícios como, eliminar redundâncias nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias. Contribuir na construção coletiva de gestão compartilhada, prestação única da informação, flexibilidade e simplicidade no envio e na retificação das informações, além da otimização na forma de geração e disponibilização das guias de recolhimento mensal e rescisório, definição de um modelo único de guia e a unificação da guia de recolhimento do FGTS, apuração automática dos débitos tributários, vinculação dos débitos e créditos e sua compensação e a geração de darfs, a inclusão, atualização e validação de dados na RFB diária entre outros. (ESOCIAL, 2015).

Carvalho (2016), afirma que comparando com a rede social Facebook, o eSocial é similar no sentido de que o empregador enviará vários tipos de eventos para um ambiente único e onde outros poderão participar, vendo tais dados. Serão mais de 40 tipos de eventos diferentes que serão informados pelo empregador ao ambiente único do eSocial e esses dados ficarão disponíveis ao trabalhador e às entidades participantes.

2.7 RECURSOS HUMANOS

Para Knapik (2012), os profissionais de recursos humanos devem exercer papel de agentes de mudanças, adequando os processos de gestão às ambições do mercado competitivo que busca resultados. E desenvolver atitudes capazes de atender às exigências do mercado de trabalho globalizado, sem deixar de lado os aspectos humanos das relações e a qualidade de vida.

Segundo Chiavenato (2014), as mudanças estão cada vez mais constantes e intensas, e o que acontece fora traz fortes impactos sobre o que ocorre dentro das organizações, sendo indispensável visualizar o contexto externo para adequar o comportamento de cada organização em direção ao futuro. Nesse contexto cabe ressaltar que a área de recursos humanos está sofrendo grandes modificações. São tantas mudanças que até o nome está mudando e em algumas organizações a chamada administração de recursos humanos está sendo substituída pela expressão de gestão de pessoas, que compreende a gestão de talento humano, de colaboradores, de competências e gestão do capital humano.

2.7.1 Conceito de Gestão de Pessoas (GP)

A área de gestão de pessoas precisa conhecer bem a estrutura da organização, seu ambiente de trabalho, seus valores, visão, missão, clima e cultura organizacional, para que possa gerenciar talentos e proporcionar um engajamento entre a empresa e os colaboradores. A GP tem ocupado uma posição estratégica dentro das organizações, com o objetivo de buscar uma vantagem competitiva no mercado, dessa forma as lideranças precisam promover a geração de novas

competências individuais e organizacionais que resultem em sustentabilidade de organização (KNAPIK, 2012).

Para os autores Stadler e Pampolini (2014), Gestão de Pessoas está fundamentada na produção da folha de pagamento, verificação de cartão ponto, cálculos trabalhistas, além de tratar de planos de encargos e salários, remuneração estratégicas, treinamento e desenvolvimento, segurança do trabalho, saúde ocupacional, e avaliação de desempenho. A GP ultrapassa o conceito de administração de recursos humanos que era percebido apenas como recrutamento, seleção, remuneração e treinamento, mas seu verdadeiro significado compreende todas as funções ligadas às pessoas dentro da organização. Seu objetivo é fornecer subsídios para intermediar as relações de trabalho fundamentais para alinhar os objetivos pessoais com os objetivos organizacionais. O departamento de pessoal e o RH são partes do GP, que agem de forma sistêmica, estratégica e integrada, a fins de gerar crescimento individual e coletivo.

Os mesmos autores ainda destacam que:

À medida que as organizações cresceram e o mercado evoluiu, surgiram novas tecnologias e tendências, de forma que o conceito de GP também precisou ser ampliado. A função de intermediar conflitos cedeu lugar ao conceito de *desenvolvimento de pessoas e organizações* com vistas a alcançar um aumento de *performance* (STADLER; PAMPOLINI, 2014, p. 18).

2.8 RESULTADOS DE PESQUISAS

O artigo de autoria de Rachisan e Grosanu (2009) enfatiza que a organização em centros de responsabilidade se tornou prática generalizada dentro de pequenas e médias empresas. Assim, tornou necessária a adaptação da contabilidade de gestão para a nova exigência. Apresentando uma gestão eficaz por organizar a atividade em centros de responsabilidade, com o principal objetivo de aperfeiçoar os recursos, motivando e estimulando a criatividade de todos os empregados. A criação de um sistema de contabilidade gerencial funcional representa uma ferramenta útil para a gestão de cada entidade econômica, visando aumentar o desempenho com a promoção da eficiência e eficácia.

Segundo artigo dos autores Silva, Trigo e Varajão (2012) estes relatam que, as instituições governamentais, tais como a Administração Fiscal ou da Segurança

Social, introduziram um novo paradigma que é de cumprir as obrigações fiscais por parte das empresas através de canais online, tendo também como exigência que apenas as pessoas autorizadas, tais como técnicos oficiais de contas fretados, possam interagir com o sistema de *e-government*. Sendo assim, esta exigência impede os alunos de gestão de contabilidade e negócios, alguns deles futuros técnicos oficiais, de conhecer o sistema. Desta forma foram criados aplicativos simuladores que imitam o sistema do governo eletrônico para o uso em ambiente educacional. O artigo apresenta a forma de simulador de processo de submissão desenvolvida e um estudo de caso de sua aplicação em Coimbra Instituto Superior de Contabilidade e Administração para avaliar a sua eficácia na prática. Os resultados da experimentação mostram que simuladores de aplicações do governo eletrônico oficiais, são extremamente úteis para o processo de aprendizagem das ferramentas oficiais, sem correr riscos.

Um estudo feito por Iskandar (2015) tem por objetivo encontrar soluções para problemas relacionados com a qualidade dos sistemas de informação contábil. As informações contábeis têm qualidade quando conectadas com o compromisso de gestão, competências dos usuários e cultura organizacional. Esta pesquisa foi realizada com o objetivo de buscar provas através de fatos sobre o efeito do compromisso de gestão, qualidade dos sistemas de informações contábeis e seu impacto sobre as informações geradas pela contabilidade.

3 ANÁLISE DOS RESULTADOS

3.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES DA PESQUISA

O estudo aqui proposto, tem por objetivo identificar quais são as adequações necessárias para que a implantação do eSocial ocorra com êxito. E para tal, foi aplicado um questionário em quatro escritórios contábeis de Caxias do Sul-RS. Os escritórios foram escolhidos por fácil acesso aos quatro entrevistados, nos quais, todos são responsáveis pelo departamento de pessoal.

O questionário utilizado para a coleta de dados dessa pesquisa, encontra-se disposto no Apêndice A deste trabalho.

Os escritórios participantes da pesquisa atuam no ramo da contabilidade na cidade entre 7 a 27 anos. Alguns têm por característica atender apenas empresas de grande porte e outros atendem apenas empresas de médio e pequeno porte.

3.2 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS

Neste tópico, serão apresentados os resultados obtidos da aplicação dos questionários aos profissionais do departamento de pessoal de quatro organizações Contábeis de Caxias do Sul-RS.

Para preservar a identidade dos participantes, serão designados como respondentes: empresa A; empresa B; empresa C e empresa D.

3.2.1 Perfil dos Respondentes

O primeiro bloco de perguntas apresentado no Quadro 1 relata o perfil das empresas respondentes da pesquisa. Tendo como objetivo identificar o porte do escritório em geral, tempo de mercado e estrutura do departamento de pessoal. E quanto ao departamento de recursos humanos interno dos clientes desses escritórios, com o intuito de analisar se esta informação é relevante quanto aos impactos causados pela implantação do eSocial. Ainda no Quadro 1, pode-se perceber que os entrevistados eram coordenadores ou analistas de departamento de pessoal.

Quadro 1 – Perfil dos Respondentes

DATA DA FUNDAÇÃO:	
EMPRESA A	20/07/1994
EMPRESA B	01/04/2009
EMPRESA C	20/03/1989
EMPRESA D	05/04/1997
QUANTIDADE DE CLIENTES ATENDIDOS PELO ESCRITÓRIO	
EMPRESA A	130 CLIENTES
EMPRESA B	65 CLIENTES
EMPRESA C	250 CLIENTES
EMPRESA D	60 CLIENTES
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL	
EMPRESA A	2
EMPRESA B	1
EMPRESA C	10
EMPRESA D	3
QUANTIDADE DE CLIENTES QUE POSSUEM SETOR RE RECURSOS HUMANOS INTERNO	
EMPRESA A	15
EMPRESA B	1
EMPRESA C	120
EMPRESA D	55
FUNÇÃO E CARGO DO RESPONDENTE	
EMPRESA A	COORDENADORA DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EMPRESA B	ANALISTA DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EMPRESA C	ANALISTA DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EMPRESA D	COORDENADORA DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Fonte: Elaborado pela autora.

Quanto ao tempo de atuação no mercado de trabalho, observa-se que as empresas A e C, atuam há mais de 20 anos no mercado, a empresa D atua há 19 anos, já a empresa B está no mercado apenas há 7 anos.

Em relação ao porte da empresa, constata-se que as empresas com mais tempo de mercado (empresas A e C), são as maiores empresas também, contendo entre 120 a 250 clientes. Já as empresas B e D, mesmo com uma diferença de 12 anos de atuação no mercado, possuem quase o mesmo número de clientes, sendo que a empresa B atende 65 clientes, e a empresa D atende 60 clientes.

Sobre a estrutura do departamento de pessoal, a empresa A possui 2 funcionários no mesmo, para atender os seus 130 clientes. A empresa B com 65 clientes possui em seu departamento de pessoal 1 funcionário. Já a empresa C com maior tempo de atuação no mercado e maior número de clientes, possui no departamento de pessoal 10 funcionários. E por fim, a empresa D mantém em seu departamento de pessoal 3 funcionários que atendem 60 clientes.

Também foi questionado se os clientes possuem setor interno de recursos humanos, pois, como a nova exigência do eSocial exigirá cadastros corretos com maiores dados dos trabalhadores, comunicação das relações trabalhistas com mais frequência e a perfeita manutenção das práticas legais trabalhistas, a maior parte dessas informações será suprida pelo setor de recursos humanos e departamento de pessoal. Analisando as repostas do Quadro 1, verifica-se que na empresa A dos 130 clientes, 15 possuem setor de recursos humanos interno, na empresa B, dos 65 clientes apenas 1. Já na empresa C, dos 250 clientes, 120 mantem o setor de recursos humanos internos. E por fim, a empresa D, apresenta o maior número de clientes com setor de recursos humanos internos, no qual, dos 60 clientes, 55 deles o possuem internamente.

Outra característica pertinente, é que os respondentes são coordenadores ou analistas de departamento de pessoal. Ou seja, todos são responsáveis pelo planejamento e bom funcionamento da implantação do eSocial.

3.2.2 Percepção e capacitação profissional quanto ao eSocial

Devido à complexidade e conhecimento exigido pela escrituração digital, procurou-se identificar qual o nível de conhecimento e capacitação dos profissionais de departamento de pessoal que atuam nos escritórios contábeis de Caxias do Sul-RS em relação ao eSocial e se os mesmos se julgam preparados para esta mudança.

Quadro 2 – Percepção e Capacitação Profissional quanto ao eSocial

(continua)

VOCÊ SABE O QUE É eSOCIAL, E COMO ESTÃO OS PREPARATIVOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO NOVO SISTEMA?	
EMPRESA A	Sim.
EMPRESA B	Sim, até o momento somente o sistema da folha está preparado.
EMPRESA C	Sim, desde a divulgação do primeiro layout iniciou-se mudanças de alguns procedimentos como o envio de dados de admissão, desligamentos e férias. Além de que, estamos realizando revisões dentro do sistema, adequando cadastros de funcionários e junto a isso realizando treinamentos e auditorias em clientes para prepará-los para as mudanças que irão ocorrer.
EMPRESA D	O eSocial é um programa criado pelo governo federal com o objetivo de unificar o envio de informações geradas pelo empregador (denominadas obrigações acessórias), seja esta pessoa física ou jurídica em relação aos seus empregados. De momento estamos solicitando as empresas a atualização cadastral dos funcionários para confirmação dos seus dados no sistema, bem como, verificando os cargos ocupados com a classificação correta de CBO dentro do M.T.E. relacionando as mesmas ao PPRA e PCMSO emitido pela medicina ocupacional. Desde 2014 estamos orientando nossos clientes a observarem e cumprirem a legislação vigente (CLT), pois, esta não sofreu alteração, mas, com a implantação do eSocial, ficará mais fácil fiscalizar admissões fora do prazo, acordo com o empregado para o saque do FGTS, férias sem a emissão do aviso etc.
EM SUA OPINIÃO, OS ESCRITÓRIOS ESTÃO PREPARADOS PARA ESTA NOVA MUDANÇA?	
EMPRESA A	Os escritórios sim, a grande maioria dos clientes não.
EMPRESA B	Acredito que sim.
EMPRESA C	Acredito que ainda não estão totalmente preparados. Primeiro devido as falhas de divulgação de informação e layouts pelo governo e também pelo custo alto em treinamentos e investimento em software que esteja adequado as exigências do programa do eSocial.
EMPRESA D	Acredito que não seja somente uma questão de estar preparado para as mudanças do eSocial e sim de manter uma relação de comunicação com o cliente de forma direta, clara e objetiva de maneira que as informações cheguem até nós (escritório) em tempo real.

(continuação)

O ESCRITÓRIO PROCURA CAPACITAR OS PROFISSIONAIS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL PARA ESSA DEMANDA?	
EMPRESA A	Sim, oferecendo cursos (treinamentos).
EMPRESA B	Sim.
EMPRESA C	Sim, já foi encaminhado cada funcionário do setor para cursos e sempre que possível, é realizado cursos e-learnig disponibilizados pelo sistema utilizado.
EMPRESA D	Sim, contudo os cursos sobre como vai funcionar de fato o eSocial ainda são muito vagos.

Fonte: Elaborado pela autora.

Observando o Quadro 2, percebe-se que ao serem questionados se conhecem o eSocial e quanto aos preparativos para a sua implantação, os entrevistados afirmaram ter conhecimento sobre esta escrituração digital. E percebe-se que a empresa A foi vaga em sua resposta. A empresa B ressalta que o sistema utilizado no escritório para fazer a folha de pagamento já está preparado para a nova demanda. A empresa C responde que desde a publicação do primeiro leiaute já começaram a preparação para a implantação do sistema através de adequação de cadastros, auditorias internas e treinamentos em clientes. E a empresa D além de atualizações de cadastros, também está realizando revisão de CBOS (Classificação Brasileira de Ocupações) e laudos de medicina ocupacional, além de certificar-se que as leis trabalhistas estejam sendo executadas corretamente desde já.

Cabe ressaltar que está disponível até o momento desta pesquisa, a versão 2.1 do leiaute e Manual de Orientação do eSocial, aprovado pela Resolução nº 2 do Comitê Gestor do eSocial, publicado em 07 de julho de 2015.

É importante destacar que o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, foi instituído em 11 de dezembro de 2014, através do Decreto nº 8373. Porém, sua regulamentação só veio em 20 de fevereiro de 2015 pela Resolução nº 2 do Comitê Gestor do eSocial.

Por mais que a legislação e o manual de orientação já estejam disponíveis desde 2015, ainda existem poucas informações acessíveis sobre este sistema de escrituração digital da folha de pagamento.

Neste sentido, quando questionados se os escritórios estão preparados e se estão buscando capacitar os profissionais do departamento de pessoal, as empresas A e B responderam que estão preparadas. A empresa C, diz que não

estão totalmente preparados, principalmente devido à falta de informações divulgadas pelo governo e pela necessidade de investimentos em treinamentos e softwares pertinentes para suprir as exigências do eSocial. E a empresa D afirma que não é apenas uma questão de estarem preparados, mas ressalta a preocupação na comunicação com os clientes e de como essas informações irão chegar ao escritório em tempo real.

Já em relação à capacitação profissional, os entrevistados responderam que estão buscando-a através de cursos e treinamentos, porém a empresa D destacou que os cursos sobre o eSocial ainda são vagos.

3.2.3 Procedimentos adotados para a implantação do eSocial

Quadro 3 – Procedimentos adotados para a implantação do eSocial

(continua)

O SISTEMA UTILIZADO PELO ESCRITÓRIO PARA FAZER A FOLHA DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS JÁ DISPONIBILIZOU FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA SUPRIR A DEMANDA DAS EXIGÊNCIAS DO eSOCIAL?	
EMPRESA A	Sim, porém ainda estamos na fase de implantação das rotinas e das chamadas “rubricas” (eventos).
EMPRESA B	Sim.
EMPRESA C	Sim, mensalmente o sistema recebe atualizações com adequações conforme o layout do eSocial.
EMPRESA D	Utilizamos no escritório o sistema da Metadados, este desde os primeiros layouts vem adaptando o sistema para o eSocial. Também foram disponibilizados treinamentos virtuais, palestras com representantes do M.T.E, CEF e INSS entre outros informativos disponibilizados no seu site.
SE A RESPOSTA ANTERIOR FOR SIM, OS PROFISSIONAIS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL JÁ ESTÃO APTOS A UTILIZAR ESTAS FERRAMENTAS?	
EMPRESA A	Não totalmente, pois, como o manual foi divulgado no final do ano passado, as empresas que fornecem o software estão em fase de implantação, para posterior treinamento na correta utilização das tabelas, eventos e rubricas.
EMPRESA B	Sim.
EMPRESA C	Sim, a cada nova utilização, revisamos com o setor e buscamos capacitar os profissionais para as mudanças.
EMPRESA D	Os processos de envios e recebimentos de informações via eSocial ainda não estão disponíveis para teste. E os treinamentos e cursos ofertados para o preparo do eSocial reforçam o cuidado com as obrigações trabalhistas que já existem desde a constituição da CLT, sendo assim todos os departamentos pessoais devem estar preparados.

(continuação)

O CONOGRAMA DE OBRIGATORIEDADE JÁ FOI ESTABELECIDO PELO GOVERNO. VOCÊ JÁ INICIOU ALGUM TIPO DE PROCESSO DENTRO DO ESCRITÓRIO PARA QUE OS DADOS SEJAM ENVIADOS NOS PRAZOS ESTABELECIDOS? QUAIS?	
EMPRESA A	Sim, já utilizamos o eSocial para os empregados domésticos, além do que já repassamos aos clientes os prazos para admissões, férias e rescisões. Além disso, todos estão se adequando a medicina do trabalho, com a regularização dos laudos PPRA, PCMSO e CIPA.
EMPRESA B	Sim, nos cadastros dos empregados.
EMPRESA C	Estamos realizando em etapas: 1° palestras e pequenos treinamentos para inteirar os clientes das exigências do eSocial; 2° revisamos os procedimentos internos e mudamos a forma com que eram encaminhados os dados para admissão, rescisão, alterações de contrato, definindo formulários padrões para isso e prazo para o envio; 3° revisão do sistema, atualizando dados cadastrais e contratuais; 4° auditorias nos clientes, onde é analisado se está sendo cumprida a legislação, e revisto sobre tudo que envolve o ponto: jornada de trabalho, horas extras, horário noturno, jornada flexível, faltas e atrasos. E conferências gerais de documentação de férias, arquivamento de folhas, sefip, caged, rais, rescisões de contrato, Asos. E além disso, buscamos sempre realizar treinamentos para mantê-los atualizados sobre mudanças de layout e novas obrigações.
EMPRESA D	Até o momento a nossa movimentação está em torno da conferência cadastral (empresa/empregado), funcionalidade de VDBs e demais rubricas utilizadas para o cálculo da folha de pagamento.

Fonte: Elaborado pela autora.

Quando questionados se o sistema utilizado pelo escritório já disponibilizou ferramentas necessárias para suprir a demanda de exigências do eSocial e se os profissionais se encontram aptos a utilizar essas ferramentas, todos responderam que sim e a empresa A destaca que já estão na fase de implantação das rotinas. As empresas C e D frisam que seu sistema de recursos humanos e departamento de pessoal estão em constante atualização e adaptação aos leiautes do programa. Quanto à capacitação dos profissionais em utilizar essas ferramentas, a empresa A afirma que ainda não, pois, o sistema está se adaptando e posteriormente irão disponibilizar treinamentos sobre a utilização das ferramentas. A empresa B apenas responde que sim e a empresa C relata que a cada atualização do sistema já é passado treinamento aos profissionais do setor. A empresa D relata que os testes do

eSocial ainda não estão sendo feitos, mas o sistema oferece cursos de preparação, além de reforçar o cuidado com as leis trabalhistas.

Foi questionado também, se já foi iniciado algum procedimento para que os dados sejam enviados nos prazos estabelecidos. Todos responderam que sim. E que já estão tomando medidas para sua implantação. Como se vê no Quadro 3, a empresa A já utiliza o portal do eSocial via web para o empregado doméstico. E já estão passando os prazos corretos de admissões, rescisões e férias. Além disso, estão fazendo adequações necessárias referentes à medicina do trabalho. A empresa B está realizando ajustes nos cadastros. A empresa C, está realizando uma série de etapas, como treinamentos para os clientes, revisão de procedimentos internos e formas de envio e recebimentos de informações entre clientes e escritório. Definição de formulários padrões, revisão de cadastros e auditorias nos clientes com a finalidade de verificar o cumprimento da legislação, revisão sobre cálculos trabalhistas e em documentos e arquivos que envolvem as relações e obrigações acessórias. E a empresa D também está realizando conferência em cadastros e cálculos que envolvam a folha de pagamento.

Conforme cronograma específico disposto na Resolução do Comitê Diretivo do e-Social nº 1, publicada em 25 de junho de 2015, a vigência do envio das informações fiscais, trabalhistas e previdenciárias começará em setembro de 2016. Porém, a partir de outubro de 2015, deu-se início ao eSocial apenas para folha de pagamento para empregados domésticos. Conforme Lei Complementar nº 150 de 1º de junho de 2015, ficou instituído o chamado Simples Doméstico, que estabeleceu o sistema eletrônico disponibilizado em portal na internet.

Conforme Duarte (2016), é indispensável que antes mesmo da implantação do eSocial, as empresas façam uma análise minuciosa de suas práticas, a fim de avaliar a consistência de seus procedimentos e a correção das inconformidades.

No curso online Como Implantar o eSocial, Carvalho (2016), relata que a fase de implantação é a mais difícil, e que requer uma ordem para organização e ainda recomenda que siga três etapas:

- a) 1ª Etapa: auditoria e Diagnóstico das práticas, rotinas, processamentos e conformidade com a legislação em cruzamento com as exigências do eSocial, como se está sendo cumprida a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária. Fazer o mapeamento das não conformidades,

- identificando o que precisa mudar, verificando se os processos estão em conformidade com a legislação e buscar as soluções (CARVALHO, 2016);
- b) 2ª Etapa: criação de uma equipe que ficará responsável pelas mudanças das não conformidades para ajuste e adequação na implantação do eSocial, incluindo os membros das áreas envolvidas, como medicina do trabalho, financeiro, jurídico, contábil, fiscal, cadastros, cargos e salários, folha de pagamento, rescisão contratual e setor de informática. Nesta etapa é desenvolvida uma cartilha com novos procedimentos (CARVALHO, 2016);
- c) 3ª Etapa: nessa etapa se faz os ajustes dos cadastros e dados para envio do eSocial e um plano de ação com passo a passo do que é necessário fazer, quando e por quem será feito cada ação (CARVALHO, 2016).

3.2.4 O que muda com o eSocial

Quadro 4 – O que muda com o eSocial

(continua)

O eSOCIAL IRÁ MUDAR A FORMA DE ENVIO DAS INFORMAÇÕES TRIBUTÁRIAS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS. E HOJE, QUAIS SÃO OS PROCESSOS REALIZADOS PARA O ENVIO DESSAS INFORMAÇÕES?	
EMPRESA A	O Cálculo da Folha, SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS.
EMPRESA B	Hoje utilizamos o gfiip/sefip para as informações para a previdência social e FGTS, Caged e Rais.
EMPRESA C	Hoje, a maior parte dos clientes possui contato por email. As informações para a folha como admissões e rescisões, são encaminhadas desta forma. E as guias de pagamento que são emitidas pelo escritório, são enviadas por um sistema onde cada cliente tem acesso.
EMPRESA D	Este é o principal objetivo do eSocial, unificar o envio das informações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, garantindo os direitos dos trabalhadores. Hoje, enviamos todas as informações separadamente de duas formas (mensalmente e anualmente), através da GFIP/SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF.
COM RELAÇÃO AO QUE JÁ É FEITO HOJE PARA ATENDER AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, VOCÊ ACHA QUE PODERÁ ENCONTRAR DIFICULDADES PARA ATENDER AS NOVAS EXIGÊNCIAS DO eSOCIAL? QUAIS?	
EMPRESA A	A maior dificuldade vai ser a fase de adaptação, pois, toda mudança gera insegurança e um pouco mais de cautela. Porém acredito que após esta fase, as rotinas trabalhistas ficarão melhores, ou seja, este sistema tem tudo para facilitar o trabalho dos profissionais da área, além de adequar as empresas a legislação vigente.
EMPRESA B	Acredito que sim, pois, toda a mudança gera algumas dúvidas.

(continuação)

EMPRESA C	Sim, a principal dificuldade será a mudança de cultura das empresas e a necessidade de integração para garantir a qualidade das informações enviadas, pois, com o eSocial a informação para área de RH deverá ser enviada com antecedência e exigirá um comprometimento maior dos clientes e precisão das informações enviadas.
EMPRESA D	A maior dificuldade em atender as exigências do eSocial é em receber as informações em tempo real.
QUAIS SÃO AS MUDANÇAS NECESSÁRIAS NAS ROTINAS TRABALHISTAS PARA SUPRIR A NOVA FORMA DE ENVIO DAS INFORMAÇÕES PELO eSOCIAL?	
EMPRESA A	A principal mudança será uma reeducação das empresas, pois, os prazos deverão ser respeitados para todos os processos: admissões, rescisões, férias, folha de pagamento. Do contrário, o empregador será penalizado com altas multas.
EMPRESA B	As mudanças terão que ser diretamente com os clientes, e esta serão nossa maior dificuldade.
EMPRESA C	Teremos que adaptar os procedimentos que realizamos hoje e ter maior rapidez e precisão das informações que enviamos, terá que ter maior cuidado na conferência e uma cobrança maior dos clientes.
EMPRESA D	Mudar a cultura interna embutida nas empresas de ambiente familiar, criar uma relação entre o setor de recursos humanos das empresas e departamento de pessoal dos escritórios contábeis, a fim de gerar as informações cabíveis em tempo real.

Fonte: Elaborado pela autora.

Conforme Oliveira (2011), a relação gerada entre empregado e empregador cria outras obrigações acessórias previstas em lei, como o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, Declaração do Imposto Sobre a Renda Retida na Fonte – DIRF, Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social – SEFIP entre outras. Em todas estas obrigações são prestadas informações sobre a folha de pagamento, obrigações tributárias e sociais, admissões e demissões e relações de funcionários, gerando as mesmas informações para órgãos diferentes, sejam elas mensais ou anuais.

Neste contexto, os entrevistados foram questionados sobre quais são os processos realizados hoje para o envio das informações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, onde responderam que é a folha de pagamento, a SEFIP, CAGED, RAIS e DIRF. Além disso, a empresa C destacou que as informações para a folha de pagamento, admissões e demissões, são enviadas e recebidas entre o escritório e os clientes através do e-mail e as guias de impostos são emitidas pelo escritório e

enviadas por um sistema no qual os clientes têm acesso. Observando as repostas do Quadro 4, percebe-se que os entrevistados executam os mesmos procedimentos e enviam as mesmas declarações ao governo.

Quando estiver em funcionamento, o eSocial vai unificar o envio dos dados dos trabalhadores ao governo federal, permitindo que as empresas prestem as informações uma única vez e de forma integrada (DUARTE, 2014).

Conforme o Manual de orientação do eSocial (2015), esse novo sistema substituirá os procedimentos de envio das declarações, formulários, termos e documentos referentes as relações trabalhistas. Sendo assim, o fisco não precisará solicitar as empresas os documentos e dados, pois, todas as informações necessárias serão entregues por meio de um arquivo digital, que gradativamente substituirá: o Livro de registro de funcionários; folha de pagamento; MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais); GFIP; RAIS; DIRF; CAGED; CAT (Comunicação Acidente de Trabalho); PPP (Perfil Psicográfico previdenciário); seguro desemprego; entre outras obrigações trabalhistas e previdenciárias (MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO ESOCIAL, 2015).

E ainda destaca que:

Cada órgão dará publicidade da substituição de suas obrigações por meio de ato normativo específico da autoridade competente, a ser expedido de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa, respeitando o prazo definido pelo Comitê Gestor. (MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO ESOCIAL, 2015, p. 05).

Os entrevistados também foram questionados a respeito de possíveis dificuldades que podem surgir para atender as exigências do eSocial e quais são as mudanças necessárias nas rotinas trabalhistas para suprir a nova forma de envio das informações pelo novo sistema. A empresa A respondeu que a maior dificuldade será na adaptação devido à insegurança gerada pela mudança, mas acredita que após a adaptação o novo procedimento facilitará o trabalho dos profissionais da área, além de adequar os clientes à legislação trabalhista vigente. A empresa B apenas afirmou que haverá dificuldades devido às dúvidas que a mudança acarretará. Já a empresa C e D relatam que a principal dificuldade será na mudança cultural de seus clientes e na qualidade das informações que deverão ser enviadas ao setor de recursos humanos com antecedência, exigindo comprometimento dos clientes e a precisão nas informações fornecidas por eles.

Quanto às mudanças necessárias, analisando as respostas do Quadro 4, os respondentes afirmam que as mudanças deverão ser diretamente com o cliente, sendo que a principal mudança será na reeducação das empresas, nas quais deverão respeitar prazos de admissões, rescisões e férias, pois o não cumprimento acarretará em multas. Além da adaptação dos procedimentos realizados hoje, que deverão ser realizados com maior rapidez e precisão, exigindo maior conferência dos dados e informações. E por fim, a mudança da cultura interna das empresas, criando uma relação maior entre o setor de recursos humanos, departamento de pessoal e os clientes, para conseguir gerar em tempo real as informações exigidas.

Segundo Duarte (2016), o eSocial modificará a atuação dos órgãos fiscalizadores, o que impactará a gestão das empresas de todo país, pois, os dados informados pelas empresas poderão ser cruzados para identificar inconformidades, como prazos desrespeitados, erros de cálculos trabalhistas e declarações inconsistentes. O que poderá ensejar a imposição de multas e recolhimento de tributos. Dessa forma as empresas que não observam todas as obrigações trabalhistas que atualmente passam despercebidas em razão da ineficiência dos órgãos de fiscalização, precisam avaliar suas práticas e adequar seus procedimentos.

3.2.5 O eSocial e a legislação trabalhista

Quadro 5 – O eSocial e a legislação trabalhista

O eSOCIAL NÃO MUDARÁ A LEGISLAÇÃO VIGENTE. SÓ MUDARÁ A FORMA DE ENVIO DESSAS INFORMAÇÕES, QUE SERÃO ENTREGUES QUASE EM TEMPO REAL. EM SUA OPINIÃO, AS EMPRESAS JÁ CUMPREM ESSA LEGISLAÇÃO, OU APENAS SERÁ CUMPRIDA COM O eSOCIAL, POIS TERÁ UMA FISCALIZAÇÃO INSTANTÂNEA E EFETIVA?	
EMPRESA A	Para a grande maioria das empresas a legislação de 1943, somente será cumprida a partir da fiscalização do eSocial.
EMPRESA B	Será cumprida somente com o eSocial.
EMPRESA C	A maioria dos clientes já procura cumprir a legislação. Temos uma minoria que sabemos que irá adequar apenas com a chegada do eSocial, e para isso sabemos também que o escritório precisará estar preparado para enfrentar com ele essas dificuldades.
EMPRESA D	Algumas empresas vêm se adaptando e evoluindo o comportamento em relação à complexidade das informações chegarem até nós de forma precisa e objetiva, obedecendo a prazos e legislação. Contudo, outras sofrerão o impacto da fiscalização gerada de forma instantânea pelo eSocial, quando este entrar em vigor.

Fonte: Elaborado pela autora.

Quando questionados sobre o cumprimento da legislação trabalhista vigente, no Quadro 5 nota-se que a grande maioria das empresas cumpre parcialmente a legislação, sendo que algumas empresas já estão se adaptando, uma vez que, a legislação deverá ser cumprida integralmente devido a fiscalização instantânea que as empresas estarão expostas com a chegada do eSocial.

As leis trabalhistas instituídas pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) são a unificação de toda legislação trabalhista brasileira, criada através do Decreto-Lei nº 5452, de 1 de maio de 1943. E continuam sendo a base de todo eSocial.

Dessa forma, a aplicação das normas quanto à contratação, pagamento dos salários, férias, 13º salários, atestados, rescisões, licenças, bem como tudo que envolva a folha de pagamento, estão todas descritas na CLT. O que será fiscalizado no eSocial já está vigente a mais de 73 anos.

Portando, como Duarte (2016) afirma, as normas exigidas pelo eSocial já existem, e deveriam ser cumpridas, porém, como é inviável a fiscalização presencial e constante em todas as empresas a maior parte desconsidera ou cumpre apenas parcialmente.

É importante o empregador estar atento aos pontos críticos, onde a legislação nem sempre é aplicada corretamente. O eSocial trará novas regras, porém a legislação deve ser cumprida no que já existe de obrigação (CARVALHO, 2016).

3.2.6 A comunicação e interação com os clientes

Quadro 6 – A comunicação e interação com os clientes

(continua)

VOCÊ JÁ FEZ ALGUMA COMUNICAÇÃO AOS SEUS CLIENTES EM RELAÇÃO AO eSOCIAL? SE SIM, COMO FOI FEITA ESSA COMUNICAÇÃO? VOCÊ ACREDITA QUE PODERÁ HAVER DIFICULDADES EM INTERAGIR COM O CLIENTE SOBRE ESTA NOVA EXIGÊNCIA DO GOVERNO?	
EMPRESA A	Sim, todas as comunicações são enviadas por e-mail. Sempre haverá resistência, mas é uma exigência federal e querendo ou não deverá ser cumprida.
EMPRESA B	Sim, a princípio verbalmente, mas a partir do mês de maio, farei a comunicação por escrito. Acredito que terei dificuldade com nossos clientes, pois, os mesmos já deveriam estar enviando as informações completas, mas não é essa a realidade.

(continuação)

EMPRESA C	Desde as primeiras divulgações buscamos manter os clientes a par sobre os assuntos do eSocial, o que podemos ver que em grande parte deles é que há uma preocupação em buscar estar com os processos internos adequados para que não tenham problemas quando o eSocial estiver em pleno funcionamento.
EMPRESA D	As comunicações realizadas aos clientes foram através de informes fornecidos pela IOB de forma simplificada por e-mail. Sim, inicialmente teremos grandes dificuldades em embutir nos clientes uma nova cultura de planejamento e organização, isto devido à mentalidade de empresa familiar onde tudo é permitido.
O PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO eSOCIAL, DEMANDAM INFORMAÇÕES CORRETAS E PRECISAS. COMO IRÁ FUNCIONAR PARA QUE ESSAS INFORMAÇÕES CHEGUEM ATÉ O DEPARTAMENTO DE PESSOAL DE FORMA CORRETA E EM TEMPO HÁBIL?	
EMPRESA A	A responsabilidade para o envio das informações de forma correta e em tempo hábil será do cliente, que já tem ciência deste procedimento. Do contrário, também está ciente de que será penalizado.
EMPRESA B	Não sei como será, teremos que esperar a obrigatoriedade para sabermos.
EMPRESA C	Hoje, os clientes já estão em processo de adequação. Estamos sempre orientando e cobrando deles que as informações passem primeiro pelo escritório para que sejam analisadas. A cada erro que detectamos buscamos lembrá-los que com o eSocial não será mais possível. Ainda temos que aprimorar alguns procedimentos que realizamos hoje, para que os fluxos das informações estejam amarrados ao nosso setor. Acredito que será um trabalho que exigirá comprometimento por parte dos clientes, e uma cobrança e orientação maior do escritório para que tenhamos sucesso.
EMPRESA D	Infelizmente teremos que contar com o uso de e-mail e telefone.

Fonte: Elaborado pela autora.

Os entrevistados foram questionados quanto a comunicação aos clientes sobre o eSocial, se poderá haver dificuldades nessa comunicação e como irá funcionar a troca de informações relativas a folha de pagamento para que os dados cheguem em tempo hábil ao departamento de pessoal, e os resultados do Quadro 6 demonstram que os escritórios já estão comunicando seus clientes sobre o eSocial de forma verbal, escrita, via e-mail, por telefonemas e até mesmo com os informativos disponibilizados pelas consultorias e já estão os deixando cientes que o não cumprimento das obrigações acarretará em penalidades. E percebem a necessidade de aprimoramento em alguns procedimentos que realizam hoje para que os fluxos de informações estejam amarrados ao setor de departamento de pessoal. E afirmam

que inicialmente poderão ter dificuldades em inculcar nos clientes uma nova cultura de planejamento e organização, pois os mesmos, já deveriam estar enviando as informações completas, mas na prática isso não acontece.

Para Duarte (2014), o eSocial exigirá das empresas e dos escritórios de contabilidade grande número de informações, sendo necessária uma conexão de internet que possa suprir as exigências para a entrega dos eventos. Também relata que, de acordo com a sua vivência empresarial, os escritórios utilizam-se de diversas formas de comunicação com seus clientes, sendo que, telefonemas, Skype, e-mails e planilhas são meios utilizados para informar dados relativos a folha de pagamento, entre outros vinculados a contratação de serviços. Para o autor, não será viável trabalhar com canais precários de troca de informações.

Carvalho (2016) alerta que, os escritórios de contabilidade devem deixar claro aos empregadores que a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, deve ser seguida à risca, pois, haverá cruzamento de informações.

Já em relação à comunicação aos clientes sobre o funcionamento do eSocial, Carvalho (2016) sugere que, seja realizada uma reunião utilizando alguns vídeos gravados pela autora mesmo, disponíveis no YouTube, sendo uma maneira rápida e prática para que os clientes conheçam o que é o eSocial, o seu tamanho e complexidade das informações. Podem ainda contratar uma palestra de profissional habilitado, assim como, o próprio pessoal interno pode fazer a palestra, ou até mesmo utilizar uma apresentação padrão do eSocial que está disponível em seu Portal.

3.2.7 Dificuldades e benefícios com a implantação do eSocial

Quadro 7 – Dificuldade e benefícios com a implantação do eSocial

(continua)

A CRIAÇÃO DO eSOCIAL PELO GOVERNO FEDERAL VEM COM O INTUITO DE SIMPLIFICAR AS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, REDUZIR A BURICRACIA PARA AS EMPRESAS E FACILITAR A FISCALIZAÇÃO. EM SUA OPINIÃO SE CUMPRIRÁ ESSE OBJETIVO?	
EMPRESA A	Sim, se na prática funcionar como na teoria.
EMPRESA B	Com o tempo de utilização desta ferramenta, sim.

(continuação)

EMPRESA C	Acredito que dependerá bastante da qualidade do sistema que será disponibilizado pelo governo. Hoje enfrentamos muitas dificuldades com o portal da conectividade social, caixa, Empregador Web e o próprio eSocial das domésticas, são falhos e não passam credibilidade e segurança de informação.
EMPRESA D	Acredito que com o tempo realmente nos trará o benefício da simplificação do envio das informações acessórias trabalhistas, mas, de início o objetivo maior será a fiscalização das informações geradas pelo empregador de uma forma direta.
EM SUA OPINIÃO, QUAIS OS EVENTOS MAIS DIFÍCEIS DE SEREM REGISTRADOS NO eSOCIAL? POR QUÊ?	
EMPRESA A	Férias e rescisões, pois, sabemos que os avisos de férias não são dados com 30 dias de antecedência, e que muitas vezes as rescisões são acordos retroativos, o que deixará de existir.
EMPRESA B	Já trabalhamos com o esocial das domésticas, a maior dificuldade são os lançamentos da folha, pois, não conseguimos lançar os eventos detalhados. Esperamos que para empresas jurídicas o mesmo esteja preparado para importação do sistema da folha em detalhes.
EMPRESA C	Acredito que serão: Eventos Trabalhistas Aleatórios: afastamentos, Aso, CAT, reintegração, aviso de férias. São eventos que exigem maior atenção, e que devem ser passadas em tempo real e com precisão de datas.
EMPRESA D	Por se tratar de uma novidade, e não ter sido nada apresentado de forma formal como serão efetivamente os envios das informações, reorganizar a empresa e reestruturar a forma de se tratar os eventos gerados a partir do ato de uma contratação, este está sendo até o momento a parte mais difícil.
A IMPLANTAÇÃO DO eSOCIAL TRARÁ BENEFÍCIOS? QUAIS?	
EMPRESA A	Sim, muitos, mas o principal é o cumprimento da legislação vigente, que embora as empresas pensem o contrário, beneficiará mais o empregador do que o empregado.
EMPRESA B	Com o tempo sim, pois tudo no início é trabalhoso e temos bastante dificuldade, mas acredito que trarão benefícios nas questões de menor número de impressões, irá agilizar as informações mensais quanto ao número de admissões e demissões, (Caged), Rais anual e Dirf anual serão eliminadas.
EMPRESA C	Será um período de muito trabalho e adaptação dos processos, mas trarão benefícios e o maior será garantir que a legislação está sendo cumprida. Teremos essa ferramenta para utilizar e cobrar dos clientes que tenham seus processos internos regularizados.
EMPRESA D	Acredito que com o tempo sim, tornará mais fácil a conferência da folha de pagamento facilitando a emissão dos encargos gerados pela mesma dentro do mês, bem como o envio das informações que hoje é gerada uma para cada órgão (M.T.E/CEF/INSS/RF).

Fonte: Elaborado pela autora.

Em relação aos benefícios e dificuldades que a implantação do eSocial possa trazer, conforme exposto no Quadro 7, os entrevistados afirmam que com o tempo o eSocial trará benefícios, como a simplificação do envio das informações trabalhistas, a diminuição de impressões, agilidade nas informações mensais e a eliminação de declarações prestadas mensalmente e anualmente. Além da garantia do cumprimento da legislação vigente, no qual beneficiará os empregados.

Neste contexto, destacam que tais vantagens, só serão possíveis se o sistema disponibilizado pelo governo for de qualidade, já que, hoje os profissionais do departamento de pessoal se deparam com dificuldades no portal do eSocial para fazer a folha dos domésticos, além de dificuldades e falhas no portal da conectividade social, entre outras plataformas online.

Porém, os entrevistados também relatam que a implantação do eSocial é um período de muito trabalho, devido as adaptações necessárias aos processos internos, no qual encontram dificuldades principalmente com os eventos de férias e rescisões, pois, com o eSocial os prazos estabelecidos na CLT não poderão mais ser desrespeitados, assim como, não sendo mais permitido retroagir recibos de férias ou acordos rescisórios. E, além disso, as contratações deverão ser informadas com datas precisas e enviadas quase que em tempo real.

Duarte (2014) afirma que, em primeiro momento o eSocial, que veio para simplificar, poderá gerar muitas dúvidas, e exigirá inúmeros ajustes e para que todo processo funcione, cada qual deve fazer sua parte. Às empresas, cabe a responsabilidade de rever seus processos e implementar o quanto antes sistemas de controle, integração e geração de informações alinhados com as exigências do fisco. E essa não é uma responsabilidade exclusiva da área de departamento de recursos humanos, mas de todos os departamentos operativos e de liderança. Além de uma mudança cultural que precisa ser rapidamente incorporada nas organizações.

4 CONCLUSÃO

O eSocial tem como finalidade tornar a fiscalização mais ágil através da unificação das informações, e conseqüentemente ocasionar mudanças nos processos de fiscalização, arrecadação e contabilidade das empresas. Dessa forma, este estudo teve como objetivo principal identificar quais são as adequações necessárias para que a implantação do eSocial ocorra com êxito em escritórios contábeis de Caxias do Sul-RS.

Para alcançar o objetivo proposto neste trabalho, buscou-se as informações através do questionário aplicado aos profissionais que vivenciam o dia-a-dia dos processos trabalhistas dentro dos departamentos de pessoal, onde ficou evidenciado os pontos mais relevantes no processo de implantação.

De acordo com os dados apresentados no resultado da pesquisa, ficou evidente que para se obter uma implantação satisfatória do eSocial nos escritórios de contabilidade, se faz necessário adaptações em processos internos, principalmente nas rotinas do departamento de pessoal, além de uma mudança de hábitos e comportamentos nas organizações. Visto que, quando o novo sistema for executado, não será mais possível desrespeitar os procedimentos e leis trabalhistas, onde, percebe-se nas respostas dos respondentes que tais práticas acontecem em algumas empresas atualmente.

Sendo assim, pode-se concluir que a maior mudança gerada pela implantação do eSocial será cultural, pois a obrigatoriedade da prestação da informação será em condição quase online, exigindo que o empregador se organize de modo a cumprir mais fielmente os preceitos legais, como conceder o aviso de férias corretamente trinta dias antes do efetivo período de gozo, efetuar os exames médicos antes do início das atividades do funcionário, entre outras situações.

Além disso, foi exposto a necessidade de investimento com qualificação e aprimoramento profissional dos envolvidos na execução do eSocial, além de aquisição e atualização de *softwares* que possam suprir as demandas e evitar danos através de multas às empresas.

Também foi possível perceber que os profissionais de departamento de pessoal entrevistados possuem conhecimento sobre os impactos que serão causados na rotina das relações trabalhistas e, que devem estar preparados para

fazer as adequações necessárias. Porém, ainda há muitas dúvidas entre os profissionais, devido à carência de informações concretas disponíveis sobre o assunto.

Cabe ressaltar que o eSocial não tem o intuito de alterar a legislação existente. Alguns entrevistados afirmaram em suas respostas que a legislação trabalhista só será respeitada por completo quando a implantação ocorrer em sua totalidade, pois, sua fiscalização será eminente, e só assim os empregadores cumprirão a legislação vigente. Vale enfatizar também que, esta nova forma de envio das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, não é optativa, mas impositiva a todos os empregadores, independente do regime tributário ou do porte de sua empresa.

É importante frisar que por ser um tema recente, somente será possível ter uma percepção mais concreta quanto às consequências e benefícios que estão sendo previstos na sua implantação após o início do seu funcionamento de fato. Portanto, é necessário que todos os profissionais envolvidos se atualizem constantemente em relação às adequações propostas pelo sistema, que mudará profundamente as rotinas do departamento de pessoal.

Ao longo do trabalho, foram consultadas as principais fontes que tratam do assunto, e por se tratar de um tema atual, encontraram-se algumas dificuldades, como a escassez de livros para aprofundamento dos estudos. Porém, pode-se afirmar que o estudo atendeu seus objetivos, bem como respondeu à questão de estudo, além de proporcionar grande aprendizado tanto prático como teórico.

Este estudo poderá sofrer alterações, uma vez que a implantação do eSocial ainda está em processo, podendo haver novas alterações de seu cronograma em substituição aos prazos atualmente estabelecidos para o início de sua obrigatoriedade. Sendo atualmente em setembro deste ano de 2016 para as empresas de faturamento acima de R\$ 78 milhões no ano de 2014 e de janeiro de 2017 para as demais empresas. Porém, até o momento da conclusão do presente estudo, não houve publicação oficial de legislação que estabelecesse novos prazos.

E por fim, ressalta-se a importância deste estudo ter continuidade em novas pesquisas no meio acadêmico, principalmente no Curso de Ciências Contábeis, visto que, o assunto é recente e pouco explorado na literatura específica. Além de ser importante para os escritórios contábeis como forma de aperfeiçoar a rotina diária

dos profissionais envolvidos na execução do eSocial. Sendo assim, esta pesquisa não tem a intenção de esgotar este assunto, e inúmeras pesquisas ainda podem ser desenvolvidas sobre o eSocial.

REFERÊNCIAS

ALVAREZ, María Esmeralda Ballesteró. **Manual de organização, sistemas e métodos**: abordagem teórica e prática da engenharia da Informação. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

AUDY, Jorge Luis Nicolas; BRODBECK, Ângela Freitag. **Sistemas de informação**: planejamento estratégico nas organizações. São Paulo: Artmed, 2009.

BRASIL. Decreto nº 6022, de 22 de janeiro de 2007. **Institui o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED**. Disponível em: <<https://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Decretos/2007/dec6022.htm> > Acesso em: 13 de out. de 2015.

BRASIL. Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943. **Aprova a Consolidação das Leis Trabalho**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm> Acesso em 07 de maio de 2015.

_____. Decreto nº 8373, de 11 de dezembro de 2014. **Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial e dá outras providências**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8373.htm> Acesso em: 17 de out. de 2015.

_____. Resolução do Comitê Diretivo do Esocial, nº 1 de 24 de janeiro de 2015. **Dispõe sobre o Sistema de Escrituração digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)**. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/Legislacao.aspx>> Acesso em: 20 de out. de 2015.

CASTIGLIONI, José Antônio de Mattos; TANCREDI, Claudio Tadeu. **Organização empresarial**: conceitos, modelos, planejamento, técnicas de gestão e normas de qualidade. São Paulo: Érica, 2014.

CAIÇARA JR, Cícero. **Sistemas integrados de gestão – ERP**: uma abordagem gerencial. 2. ed. Curitiba: Intersaberes, 2015.

CARVALHO, Zenaide. **Curso Online como implantar o eSocial**. Disponível em: <<http://www.cursos.nith.com.br/curso/esocial/>> Acesso em 07 de maio de 2016.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 7. ed. Barueri: Manole, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4. ed. Barueri: Manole, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à teoria das organizações**. Barueri: Manole, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação a sistemas, organização e métodos: so&m**. Barueri: Manole, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto, Idalberto. **Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas**. 5. ed. Barueri: Manole, 2008.

COSTA, Kerlen. **As inconsistências do e-social e seu impacto na rotina das empresas**. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/noticias/as-inconsistencias-do-e-social-eseu-impacto-na-rotina-das-empresas/94746/>> Acesso em: 13 de out. de 2015.

COSTA, Andreia Quintela Moreira da; SANTOS, Luciene do Socorro Santana dos; ASSUNÇÃO, Ubiratan Santana. **Fatores importantes na preparação das empresas contábeis na região metropolitana de Belém para a adequação do SPED SOCIAL: Uma análise na perspectiva dos empresários contábeis**. Disponível em: <<http://www.racestaciopara.com.br/ojs/index.php/rac/article/view/na-rotina-das-empresas/94746/>> Acesso em: 21 de nov. de 2015.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. **Contabilidade gerencial: teoria e prática**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de informações gerenciais: tecnologias das informações e as organizações do século XXI & introdução ao bpm & bpms introdução ao ccm-i**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DENZIN, Norman K.; LINCOLN, Yvonna S. **Planejamento da pesquisa qualitativa, teorias e abordagens**. 2. ed. São Paulo: Artmed, 2006.

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

DUARTE, Roberto Dias. **Big Brother Fiscal III: o Brasil na era do conhecimento: como a certificação digital, sped e nf-e estão transformando a gestão empresarial no Brasil**. 3. ed. Belo Horizonte: Ideas Work, 2009.

DUARTE, Roberto Dias. **O e-social exige que as empresas façam seu big data fiscal**. Disponível em: <<http://www.robertodiasduarte.com.br/o-e-social-exige-que-as-empresas-facam-seu-big-data-fiscal/>> Acesso em: 07 de maio de 2016

DUARTE, Roberto Dias. **O impacto do eSocial na fiscalização trabalhista**. Disponível em: <<http://www.robertodiasduarte.com.br/436206-2/>> Acesso em: 07 de maio de 2016.

FIGUEIREDO, Nélia Maria Almeida de. **Método e Metodologia na pesquisa científica**. São Paulo: Difusão. 2004.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Altas, 1999.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; FARIA Ana Cristina de. **Introdução à teoria da contabilidade**: para o nível de graduação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da contabilidade**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

ISKANDAR, Deni. **Analysis of factors affecting the success of the application of accounting information system**. Disponível em: < <http://www.ijstr.org/final-print/feb2015/Analysis-Of-Factors-Affecting-The-Success-Of-The-Application-Of-Accounting-Information-System.pdf> > Acesso em: 21 de nov. de 2015.

JONES, Gareth R. **Teoria das organizações**. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

KNAPIK, Janete. **Gestão de pessoas e talentos**. Curitiba: Intersaberes, 2012.

KROENKE, David M. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Saraiva, 2012.

LUCAS JR, Henry C. **Tecnologia da informação**: tomada de decisão estratégica para administradores. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

Manual de orientação do eSocial Versão 2.1 de junho de 2015. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br> > Acesso em: 13 de out. de 2015.

MARION, José Carlos de. **Contabilidade empresarial**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARION, José Carlos de; RIBEIRO, Osni Moura. **Introdução à contabilidade gerencial**. São Paulo: Saraiva, 2011.

MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos de administração**: manual compactado para as disciplinas tga e introdução à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NASCIMENTO, Geuma C. **SPED: sistema público sem armadilhas**. São Paulo: Trevisan, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estrutura organizacional**: uma abordagem para resultados e competitividade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, **Organização & métodos:** uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de Práticas Trabalhistas.** 45. ed. São Paulo: Atlas, 2011

OLIVEIRA, Aristeu de. **esocial- sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas:** manual prático. São Paulo: Atlas, 2014.

ORLICKAS, Elizenda. **Modelos de gestão:** das teorias da administração à gestão estratégica. Curitiba: Intersaberes, 2012.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade básica.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

PEREIRA, Maurício Fernandes. **Planejamento estratégico:** teorias, modelos e processos. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, Maurício Fernandes; NEIS, Dyogo. **Planejamento estratégico:** a contribuição da estrutura organizacional para o processo de implementação da estratégia. São Paulo: Atlas, 2015.

PORTAL ESOCIAL. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br>> Acesso em: 17 de out. de 2015.

RACHISAN, Paula Ramona; GROSANU, Adrian. **Study Regarding The Organization of Management Accounting in the context of responsibility centers.** Disponível em: < <http://steconomice.uoradea.ro/anale/volume/2009/v3-finance-banks-and-accountancy/164.pdf>> Acesso em: 21 de nov. de 2015.

RECEITA, Ferederal do Brasil. **SPED.** Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/>> Acesso em: 20 de out. de 2015.

_____. **Conheça o SPED.** Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/sped/>> Acesso em: 20 de out. de 2015.

_____. **Projetos SPED.** Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/sobre-o-projeto/apreentcao.htm>> Acesso em: 20 de out. de 2015.

REZENDE, Denis Alcides. **Sistemas de Informações Organizacionais: guia prático para projetos.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação:** Aplicada a sistemas de informação empresariais. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional:** teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

SCATENA, Maria Inês Caserta. **Ferramentas para a moderna gestão empresarial:** teoria, implementação e prática. Curitiba: Intersaberes, 2012.

STADLER, Adriano; PAMPOLINI, Cláudia Patrícia Garcia. **Gestão de pessoas:** ferramentas estratégicas de competitividade. Curitiba: Intersaberes, 2014.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração básica.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Pedro Sá; TRIGO, António; VARAJÃO, João. **Using Simulation for enhanced accounting learning:** A case study. Disponível em: <<http://www.igi-global.com/article/using-simulation-enhanced-accounting-learning/73932/>> Acesso em: 21 de nov. de 2015.

WOOD JR, Thomaz (coord.) *et al.* **Mudança Organizacional.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

YIN, Robert K. **Estudo de Caso:** Planejamento e métodos. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO USADO NA COLETA DE DADOS DA PESQUISA

PERFIL DO ESCRITÓRIO CONTÁBIL:

Data da fundação:

Quantidade de clientes atendidos pelo escritório:

Quantidade de funcionários no departamento de pessoal:

Quantidade de clientes que possuem setor de recursos humanos interno:

Função e cargo do entrevistado:

QUESTÕES ESPECÍFICAS

1 - Você sabe o que é eSocial, e como estão os preparativos para a implantação do novo sistema?

2 - Em sua opinião, os escritórios estão preparados para esta nova mudança?

3 – O eSocial irá mudar a forma de envio das informações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. E hoje, quais são os processos realizados para o envio dessas informações?

4 - O sistema utilizado pelo escritório para fazer a folha de pagamento e obrigações trabalhistas já disponibilizou ferramentas necessárias para suprir a demanda das exigências do eSocial?

5 - Se a resposta anterior for sim, os profissionais do departamento de pessoal já estão aptos a utilizar estas ferramentas?

6 - O escritório procura capacitar os profissionais do departamento de pessoal para essa demanda?

7 - Com relação ao que já é feito hoje para atender as obrigações trabalhistas, você acha que poderá encontrar dificuldades para atender as novas exigências do eSocial? Quais?

8 - Quais são as mudanças necessárias nas rotinas trabalhistas para suprir a nova forma de envio das informações pelo eSocial?

9 - A criação do eSocial pelo governo federal vem com o intuito de simplificar as obrigações acessórias, reduzir a burocracia para as empresas e facilitar a fiscalização. Em sua opinião se cumprirá esse objetivo?

10 - O cronograma de obrigatoriedade já foi estabelecido pelo governo. Você já iniciou algum tipo de processo dentro do escritório para que os dados sejam enviados nos prazos estabelecidos? Quais?

11 - Você já fez alguma comunicação aos seus clientes em relação ao eSocial? Se sim, como foi feita essa comunicação? Você acredita que poderá haver dificuldades em interagir com o cliente sobre esta nova exigência do governo?

12 - O preenchimento das informações exigidas pelo eSocial, demandam informações corretas e precisas. Como irá funcionar para que essas informações cheguem até o departamento de pessoal de forma correta e em tempo hábil?

13- O eSocial não mudará a legislação vigente. Só mudará a forma de envio dessas informações, que serão entregues quase que em tempo real. Em sua opinião, as empresas já cumprem essa legislação, ou apenas será cumprida com o eSocial, pois terá uma fiscalização instantânea e efetiva?

14 - Em sua opinião, quais os eventos mais difíceis de serem registrados no eSocial? Por quê?

15- A implantação do eSocial trará benefícios? Quais?