

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Anelise de Oliveira Araujo
Taís Santos da Silva

**A VISÃO E O CONHECIMENTO DOS ESCRITÓRIOS DE
CONTABILIDADE EM RELAÇÃO À IMPLEMENTAÇÃO DO eSOCIAL**

Santa Maria, RS
2016

**Anelise de Oliveira Araujo
Taís Santos da Silva**

**A VISÃO E O CONHECIMENTO DOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE EM
RELAÇÃO À IMPLEMENTAÇÃO DO eSOCIAL**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Ciências
Contábeis, da Universidade Federal de
Santa Maria (UFSM, RS), como requisito
parcial para obtenção do grau de **Bacharel
em Ciências Contábeis**

Orientadora: Prof^a Ms. Ana Paula Fraga

Santa Maria, RS
2016

**Anelise de Oliveira Araujo
Taís Santos da Silva**

**A VISÃO E O CONHECIMENTO DOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE EM
RELAÇÃO À IMPLEMENTAÇÃO DO eSOCIAL**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Ciências
Contábeis, da Universidade Federal de
Santa Maria (UFSM, RS), como requisito
parcial para obtenção do grau de **Bacharel
em Ciências Contábeis**

Aprovado em 30 de junho de 2016:

Ana Paula Fraga, Ms. (UFSM)
(Presidente/Orientadora)

Ney Izaguirry De Freitas Junior, Ms. (UFSM)

Wanderlei José Ghilardi, Dr. (UFSM)

Santa Maria, RS
2016

AGRADECIMENTOS

Agradecer é admitir que houve momentos em que se precisou de alguém; é reconhecer que o homem jamais poderá lograr para si o dom de ser auto-suficiente. Ninguém e nada cresci sozinho; sempre é preciso um olhar de apoio, uma palavra de incentivo, um gesto de compreensão, uma atitude de amor. A todos que estiveram ao nosso lado, dedicamos a nossa conquista com a mais profunda gratidão e respeito, e em especial agradecemos:

Primeiramente aos nossos pais, irmãos, avós e avôs, por toda dedicação, amor, carinho, compreensão, apoio e confiança que nos depositaram ao longo de nossas vidas e principalmente ao longo desses últimos cinco anos, onde vivenciamos muitas experiências, as quais ficaram marcadas em nossas vidas. A nossos tios e tias que estiveram ao nosso lado, nos dando força e acreditando que conseguiríamos vencer todos os obstáculos e alcançar nossos sonhos e objetivos.

A vida nos dá a oportunidade de conhecer e trocar experiências com tantas pessoas; agradecemos a todos os nossos amigos que estiveram nos apoiando e incentivando durante a nossa vida e em especial aos que conquistamos ao longo dessa etapa da vida: Juliani Karsten Alves, Pedro Henrique Pozzobon Felin e Vinicius Schreiner, pois além do companheirismo, dos momentos de estudo e descontração, nos conquistaram por serem pessoas sensacionais, inteligentes, integras e admiráveis; somos gratas pela amizade, nossos irmãos de coração.

Gostaríamos também de agradecer a nossa orientadora Ana Paula Fraga, por todas as orientações, conversas, pela confiança e por acreditar que o nosso estudo e a nossa dedicação fariam com que conseguíssemos chegar ao objetivo da aprovação, que representa a conclusão de mais uma etapa das nossas vidas.

A todos os professores e funcionários do Curso de Ciências Contábeis, em especial ao professor Wanderlei José Ghilardi, por toda dedicação e disposição nas orientações.

Por fim a todos que de uma forma ou outra nos fizeram crescer, quiseram o nosso bem, acreditaram no nosso potencial e nos fizeram pessoas melhores.

“[...] Se você tem um objetivo, você vai ter que mudar
maus hábitos, ter disciplina, falhar, levantar, falhar de
novo, trabalhar duro.

Muito mais cansativo é não fazer nada!

Faça alguma coisa hoje que seu Eu no futuro vai lhe
agradecer, a vida gosta de quem se posiciona, se
você não pode mudar o mundo, mude você!

Não, nunca, jamais nem pense em desistir!

Com certeza é um caminho difícil e dá medo, mas o
medo é reconhecer a grandeza do que você quer
atingir, quando você encara esse medo e continua
uma coisa muda em você.

Torne-se quem nunca foi para fazer o que nunca fez.
Cobre de você o melhor nada mais que o melhor”.

(Diéllen A. Wegner)

RESUMO

A VISÃO E O CONHECIMENTO DOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE EM RELAÇÃO À IMPLEMENTAÇÃO DO eSOCIAL

AUTORAS: Anelise de Oliveira Araujo e Taís Santos da Silva

ORIENTADORA: Ana Paula Fraga

O eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) é um projeto do governo federal que tem como objetivo a modernização no envio de declarações, busca a unificação das obrigações acessórias e a integração das informações dos contribuintes para diversos órgãos do governo nas três esferas: federal, estadual e municipal. Para isso, a presente pesquisa teve como finalidade apresentar a visão e o conhecimento dos escritórios de contabilidade da região central de Santa Maria sobre o projeto, que será implementado e abrangerá grande parte das organizações empresariais, modificando todo fluxo das rotinas, procedimentos e hábitos. Buscou-se desenvolver uma pesquisa com metodologia dedutiva, qualitativa, exploratória, descritiva, bibliográfica e de levantamento de dados. Para isso, aplicou-se um questionário em 28 escritórios no primeiro semestre de 2016, dividido em quatro etapas, para uma melhor coleta dos dados, sendo que a primeira etapa apresenta o perfil do escritório de contabilidade e do entrevistado, a segunda destaca a capacitação em relação à implementação do eSocial, a terceira contempla os clientes em relação a implementação e a última etapa demonstra as perspectivas em relação à implementação do novo programa. Após a análise dos dados coletados, conclui-se que os escritórios estão se capacitando e visualizando futuros benefícios, posto que os problemas relatados pelos escritórios estão vinculados à cultura, mentalidade dos seus clientes e prováveis dificuldades com o suporte oferecido pelo *site*.

Palavras- chave: eSocial. Visão. Conhecimento.

ABSTRACT

THE VISION AND KNOWLEDGE OF ACCOUNTING OFFICES IN RELATION TO THE IMPLEMENTATION OF eSOCIAL

AUTHORS: Anelise de Oliveira Araujo and Taís Santos da Silva
TEACHER SUPERVISOR: Ana Paula Fraga

The eSocial (System of Digital of Taxes, Social Security and Labour) is a federal government project that aims to modernize the delivery of statements, searching the unification of ancillary duties and the integration of information from taxpayers to various government agencies into three levels: federal, state and municipal. For this, the present research aimed to present the vision and knowledge of accounting offices in the central region in Santa Maria on the project that will be implemented and covering most of the business organizations, changing the entire flow of the routines, procedures and habits. We sought to develop a research of deductive, qualitative, exploratory, descriptive, bibliographical and survey data methodology. For that,, it was applied a questionnaire to 28 offices in the first-term of 2016, divided into four stages, for better data collection, where in the first step we present the profile of accounting office and the interviewer; for second we emphasize capacity building in regards to the implementation of eSocial; the third step includes the customers in relation to the implementation and, finally, the last step shows the prospects for the implementation of new program. After analysing the collected datas, it is concluded that the offices are being trained and visualizing future benefits, in order that the problems reported by offices are related to the culture, customers mentality and likely to the difficulties with the support offered by the site.

Key words: eSocial. Vision. Knowledge.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Leiaute do eSocial.....	23
Figura 2 – Gestão do eSocial.....	25
Figura 3 – Cenário atual e o proposto pelo esocial das obrigações acessórias.....	28
Figura 4 – Obrigações acessórias que serão substituídas pelo esocial.....	28
Figura 5 – Resumo de como funcionará o sistema.....	29
Figura 6 – Classificação dos eventos.....	31
Figura 7 – Documentos necessários para admissão.....	36
Quadro 1 – Resumo dos eventos.....	45

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Tipo de atividade	53
Gráfico 2 – Escritórios possuem sócios	54
Gráfico 3 – Tempo de atuação do escritório no mercado.....	54
Gráfico 4 – Número de funcionários.....	56
Gráfico 5 – Abrangência do eSocial.....	57
Gráfico 6 – Qualificação dos respondentes.....	57
Gráfico 7 – Função do respondente	58
Gráfico 8 – Tempo de atuação no departamento de pessoal.....	58
Gráfico 9 – O escritório começou a capacitar-se	59
Gráfico 10 – Investimentos.....	61
Gráfico 11 – Investimento em capacitação	61
Gráfico 12 – Total dos valores investidos.....	62
Gráfico 13 – Clientes conscientes.....	63
Gráfico 14 – Clientes compreendem	64
Gráfico 15 – O escritório alerta os clientes.....	64
Gráfico 16 – Tipos de comunicação	65
Gráfico 17 – Mudanças na comunicação	66
Gráfico 18 – Aumento de honorários.....	67
Gráfico 19 – Visualiza futuros benefícios	67
Gráfico 20 – Modificação nas rotinas	69
Gráfico 21 – Prevê dificuldades no cumprimento dos prazos	70
Gráfico 22 – Causas de eventuais atrasos.....	70
Gráfico 23 – Maior dificuldade em quais eventos.....	71

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Divisão dos escritórios em departamentos.....	55
Tabela 2 – Tipo de capacitação	60
Tabela 3 – Compreensão e aplicabilidade do eSocial.....	60
Tabela 4 – Como os clientes estão procedendo para atender os requisitos	63
Tabela 5 – Investimentos mais citados	65
Tabela 6 – Futuros benefícios	68
Tabela 7 – Tipos de modificação nas rotinas	69

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ASO	Atestado de Saúde Ocupacional
CAGED	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CAT	Comunicação de Acidente de Trabalho
CEF	Caixa Econômica Federal
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CNAE	Classificação Nacional de Atividade Econômica
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CT-e	Conhecimento de Transporte Eletrônico
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
DCTF	Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
DIRF	Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
ECF	Escrituração Contábil Fiscal
EFD Contribuições	Escrituração Fiscal Digital – Contribuições
EFD-Social	Escrituração Fiscal Digital – Social
e-Financeira	Escrituração Financeira
eSocial	Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas
Fcont	Controle Fiscal Contábil de Transição
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FPAS	Fundo da Previdência e Assistência Social
GFIP	Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
GPS	Guia da Previdência Social
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IPEA	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
MANAD	Manual Normativo de Arquivos Digitais
MEI	Micro Empreendedor Individual
MPS	Ministério da Previdência Social
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NF-e	Nota Fiscal Eletrônica
NFS-e	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
OGMO	Órgão Gestor de Mão de Obra
OIT	Organização Internacional do Trabalho
PAC	Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal
PLR	Participação nos Lucros ou Resultados
PPP	Perfil Profissiográfico Previdenciário
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
RAT	Risco de Acidente de Trabalho
RFB	Receita Federal do Brasil
RGPS	Regime Geral de Previdência Social

ROCSS	Regulamento da Organização e Custeio da Seguridade Social
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
SEFIP	Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social
SPED	Sistema Público de Escrituração Digital
SPED – Contábil	Sistema Público de Escrituração Digital – Contábil
SPED – Fiscal	Sistema Público de Escrituração Digital – Fiscal
STF	Supremo Tribunal Federal

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	14
2	REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	17
2.1	HISTÓRICO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA	17
2.2	CONTEXTO ATUAL DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA	20
2.3	eSOCIAL	22
2.3.1	Classificação dos eventos do eSocial	30
<i>2.3.1.1</i>	<i>Eventos iniciais</i>	31
2.3.1.1.1	S-1000: informações do empregador/contribuinte	32
2.3.1.1.2	S-1005: tabela de estabelecimento e obras de construção civil	32
2.3.1.1.3	S-2100: cadastramento inicial do vínculo	32
<i>2.3.1.2</i>	<i>Eventos de tabelas</i>	33
2.3.1.2.1	S-1010: tabela de rubricas	33
2.3.1.2.2	S-1020: tabela de lotações tributárias	33
2.3.1.2.3	S-1030: tabela de cargos/empregos públicos	34
2.3.1.2.4	S-1040: tabela de funções/cargos em comissões	34
2.3.1.2.5	S-1050: tabela de honorários/ turnos de trabalho	34
2.3.1.2.6	S-1060: tabela de ambientes de trabalho	34
2.3.1.2.7	S-1070: tabela de processos administrativos/judiciais	34
2.3.1.2.8	S-1080: tabela de operadores portuários	35
<i>2.3.1.3</i>	<i>Eventos não-periódicos</i>	35
2.3.1.3.1	S-2190: admissão de trabalhador – registro preliminar	36
2.3.1.3.2	S-2200: admissão de trabalhador	36
2.3.1.3.3	S-2205: alteração de dados cadastrais do trabalhador	37
2.3.1.3.4	S-2206: alteração de contrato de trabalho	37
2.3.1.3.5	S-2210: comunicação de acidente de trabalho	38
2.3.1.3.6	S-2220: monitoramento de saúde do trabalhador	38
2.3.1.3.7	S-2230: afastamento temporário	39
2.3.1.3.8	S-2240: condições ambientais do trabalho – fatores de risco	39
2.3.1.3.9	S-2241: insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial	39
2.3.1.3.10	S-2250: aviso prévio	40
2.3.1.3.11	S-2298: reintegração	40
2.3.1.3.12	S-2299: desligamento	40
2.3.1.3.13	S-2300: trabalhador sem vínculo – início	40
2.3.1.3.14	S-2305: trabalhador sem vínculo – alteração contratual	41
2.3.1.3.15	S-2399: trabalhador sem vínculo – término	41
2.3.1.3.16	S-3000: exclusão de eventos	41
2.3.1.3.17	S-4000: solicitação de totalização de eventos, bases e contribuições ...	41
<i>2.3.1.4</i>	<i>Eventos periódicos</i>	41
2.3.1.4.1	S-1200: remuneração do trabalhador	42
2.3.1.4.2	S-1202: remuneração de trabalhadores RPPS	42
2.3.1.4.3	S-1210: pagamentos de rendimentos do trabalho	42
2.3.1.4.4	S-1220: pagamentos a beneficiários não identificados	43
2.3.1.4.5	S-1250: aquisição de produção rural	43
2.3.1.4.6	S-1260: comercialização da produção rural pessoa física	43
2.3.1.4.7	S-1270: contratação de trabalhadores avulsos não portuários	44
2.3.1.4.8	S-1280: informações complementares aos eventos periódicos	44
2.3.1.4.9	S-1298: reabertura dos eventos periódicos	44

2.3.1.4.10	S-1299: fechamento dos eventos periódicos.....	44
2.3.1.4.11	S-1300: contribuição sindical patronal.....	45
3	METODOLOGIA	49
3.1	SEGUNDO A ABORDAGEM.....	49
3.2	SEGUNDO OS OBJETIVOS	50
3.3	QUANTO AOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS.....	50
4	RESULTADOS E DISCUSSÕES	53
4.1	ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	53
4.1.1	Etapa I – perfil do escritório de contabilidade e do entrevistado...	53
4.1.2	Etapa II – capacitação em relação à implementação do eSocial....	59
4.1.3	Etapa III – clientes em relação à implementação do eSocial	62
4.1.4	Etapa IV – perspectivas em relação à implementação do eSocial .	67
5	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	73
	REFERÊNCIAS	75
	APÊNDICE A – TERMO PARA APLICAÇÃO DA PESQUISA.....	78
	APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE	79

1 INTRODUÇÃO

O Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), instituído pelo Decreto n. 6.022 de 2007, faz parte do Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal (PAC 2007-2010), sendo mais um avanço na informatização relacionado ao fisco e aos contribuintes. Consiste na modernização do sistema atual para o cumprimento das obrigações acessórias, transmitidas pelos contribuintes aos órgãos competentes, utilizando-se do certificado digital com finalidade de assinar os documentos eletrônicos, garantindo assim a validação jurídica.

O SPED é dividido em vários módulos, sendo que alguns projetos já foram implantados e outros estão em processo de desenvolvimento. O mais novo é o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), que tem por objetivo a unificação das informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias referentes à contratação e utilização de mão-de-obra onerosa, o qual irá substituir diversas declarações e obrigações acessórias estabelecidas ao longo dos anos aos empregadores e contribuintes.

O eSocial abrangerá todas as organizações, tanto na iniciativa privada como na esfera pública, fornecendo oportunidades aos empregadores e contribuintes, para que modernizem seus processos de controle interno, planejem, construam e implantem algo novo, assim criando um novo cenário, com processos integrados entre si, otimizando os procedimentos e, assim, conseqüentemente promovendo a redução nos custos. A legislação à qual todas as organizações estão vinculadas é bastante complexa, pois cada uma tem suas peculiaridades e são de difícil integração. Se não há como integrá-las, cabe ao eSocial a missão de unificar os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

Com as mudanças nos processos, os funcionários dos escritórios de contabilidade poderão ter dificuldades com as empresas para as quais prestam serviços, pois terão que mudar a cultura em relação aos procedimentos ligados ao trabalhador. Além das dificuldades com as empresas, os funcionários terão que ter mais agilidade na confecção da folha de pagamento. O envio será de forma totalmente digital, e os lançamentos dos dados deverão ser realizados simultaneamente com o acontecimento. O envio de todas as informações terá prazo de entrega, portanto, o responsável pelo envio terá que ter todas as informações

legalmente exigidas para que não ocorram multas ou juros pelo envio das informações fora do prazo. Para isso, os escritórios de contabilidade deverão estar preparados e adaptados ao novo sistema e as empresas devem estar no mesmo caminho.

Diante disso, o profissional contábil responsável pelo departamento de pessoal deve estar atualizado às novas regras e ferramentas que serão implementadas para auxiliar na realização do seu trabalho. Com isso, o presente estudo delimita-se a apresentar a visão e o conhecimento dos escritórios de contabilidade, através da aplicação de um questionário ao respondente de cada escritório, relacionando os procedimentos ligados às rotinas trabalhistas com a implementação do eSocial e a forma como estão se preparando para cumprir com as novas exigências.

Para responder à problemática, a pesquisa delimitou-se a responder se os escritórios estão conscientes das implicações que surgirão com a implantação do eSocial e qual o seu conhecimento em relação a este tema. Traçou-se como objetivo geral mostrar qual a visão e o conhecimento dos escritórios de contabilidade de Santa Maria em relação aos procedimentos ligados a implementação do eSocial. Para desenvolver o presente estudo foram definidos os seguintes objetivos específicos:

- a) mapear, através de contatos e com a utilização da ferramenta *Google Maps*, o número de escritórios da região central da cidade de Santa Maria, RS, uma vez que o Conselho Regional de Contabilidade não forneceu a listagem desses escritórios;
- b) elaborar e aplicar um questionário sobre o tema do estudo;
- c) demonstrar e analisar os resultados da aplicação do questionário.

A presente pesquisa justifica-se pela importância de conhecer as inúmeras mudanças nas rotinas operacionais no departamento de pessoal e nos processos das empresas, pois o eSocial substituirá o procedimento de envio de diversas declarações, mensais e anuais, unificando informações para atender aos diferentes órgãos do governo, pois antes não havia correlação entre elas, cada declaração tinha um formato próprio.

Diante do exposto, Pacheco Filho e Kruger (2015) complementam que o eSocial é o primeiro projeto de grande abrangência, que contempla visões trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais ao mesmo tempo. Isso parecia

impossível, pois envolver tudo em um único projeto visto a diversificação de interesses, é uma tarefa muito ousada. Enquanto a Receita Federal do Brasil (RFB) busca recolher tributos, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) tem como missão acolher a sociedade através da previdência, protegendo, auxiliando e dando assistência social. Já o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) propõe-se a garantir o cumprimento da legislação trabalhista e preservar os direitos dos empregados, enquanto que a Caixa Econômica Federal (CEF) orienta suas ações para a arrecadação e controle do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Deste modo, o eSocial buscará a unificação do padrão de cadastros de empregadores e empregados.

O presente estudo apresenta-se dividido nos seguintes capítulos: o primeiro capítulo apresenta a introdução, com um breve resumo sobre o contexto em que está inserido o tema da pesquisa, a problemática, o objetivo geral e os específicos, e a justificativa deste estudo; o segundo capítulo aborda a revisão bibliográfica, que relata um breve comentário sobre a história e o contexto atual da legislação trabalhista e, por fim, o eSocial.

No terceiro capítulo é detalhada a metodologia aplicada para o desenvolvimento da presente pesquisa; já o quarto capítulo refere-se aos resultados e discussões, onde são demonstradas as análises dos resultados obtidos através da aplicação do questionário junto aos escritórios de contabilidade e o quinto capítulo finaliza a pesquisa, demonstrando as conclusões e os resultados obtidos com o presente estudo.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

É relevante para este estudo um breve comentário sobre a evolução dos direitos e deveres ligados aos empregadores e empregados, ao longo das últimas décadas, bem como abordar conteúdos bibliográficos pertinentes ao eSocial, que ajudaram no entendimento do estudo proposto.

2.1 HISTÓRICO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

No contexto histórico da humanidade, onde o homem está sempre em busca do conhecimento, aperfeiçoamento, revoluções e evoluções para algum dia alcançar a utopia do mundo ideal, as gerações vêm crescendo e dispendo de grandes inovações, tecnologias, que auxiliam na comunicação, otimizam o tempo e os recursos utilizados para se alcançar o objetivo estabelecido.

Ludícibus (2009, p. 4) resume a evolução histórica da contabilidade como:

A Contabilidade é tão remota quanto o homem que pensa, ou, melhor dizendo, que conta. A necessidade de acompanhar a evolução dos patrimônios foi o grande motivo para seu desenvolvimento. O surgimento do capitalismo deu impulso definitivo e está importante disciplina, potencializando seu uso e aumentando sua eficácia. Através dos tempos, verifica-se que normalmente o grau de avanço da contabilidade está diretamente associado ao grau de progresso econômico, social e institucional de cada sociedade.

Assim como várias outras ciências, a contabilidade vem evoluindo e tornando-se um mecanismo essencial em todos os pontos importantes para as empresas e usuários. Em relação à análise dos demonstrativos financeiros, a fidedignidade das informações prestadas e a tempestividade são pontos a destacar, pois ajudarão na otimização do tempo para a tomada de decisão e, assim, a empresa poderá dar continuidade nas suas atividades, como é citado por Ludícibus (2009, p. 4):

A função fundamental da Contabilidade [...] tem permanecido inalterada desde seus primórdios. Sua finalidade é promover aos usuários dos demonstrativos financeiros com informações que os ajudarão a tomar decisões.

Sem dúvida, tem havido mudanças substanciais nos tipos de usuários e nas formas de informação que têm procurado. Todavia, esta função dos demonstrativos financeiros é fundamental e profunda. O objetivo básico dos demonstrativos financeiros é promover a informação útil para tomada de decisões econômica.

Ainda conforme Ludícibus (2009), a contabilidade abrange muitas áreas que podem ser exploradas a fim de se ter um conhecimento aprofundado sobre o assunto. Uma delas é a área trabalhista, que nos tempos de hoje é um ponto importante para a empresa, pois além do custo gerado mensalmente com a folha de pagamento ser relevante, a contratação de pessoal pode ser o diferencial competitivo para que a empresa continue no mercado. Na área trabalhista há diversas rotinas que devem ser observadas com regularidade, visando adequação à legislação trabalhista. Busca-se, desta forma, a prevenção de falhas no atendimento à legislação, bem como, a eliminação de erros operacionais que possam gerar multas e reclamações trabalhistas, por esses e outros motivos a empresa deve ter um profissional contábil responsável pelo departamento de pessoal atualizado as novas regras e ferramentas que estejam sendo implementadas para auxiliar na realização do seu trabalho.

Ribeiro (2013, p. 143) conceitua a folha de pagamento e afirma a importância do cumprimento das leis trabalhistas:

Folha de Pagamento de salários é o documento no qual são relacionados os nomes dos empregados com cargo, a função ou o serviço prestado, o valor bruto dos salários, os descontos, o valor das quotas do salário-família e o valor líquido que cada um tem a receber.

Embora, oficialmente, não exista modelo padronizado, sua emissão é obrigatória para efeito de fiscalização trabalhista e previdenciária. Assim, as empresas preparam mensalmente as folhas de pagamento de salários, inserindo nelas informações de seu interesse, além daquelas exigidas por leis.

A confecção da folha de pagamento, além de um procedimento de caráter trabalhista, decorre de obrigatoriedade prevista no art. 47 do ROCSS (Regulamento da Organização e Custeio da Seguridade Social), que determina:

A empresa é obrigada a:

I – Preparar folha de pagamento da remuneração paga ou creditada a todos os segurados a seu serviço;

II – Lançar mensalmente em títulos próprios de sua contabilidade, de forma discriminada, os fatos geradores de todas as contribuições, montante das quantias descontadas, as contribuições da empresa e os totais recolhidos.

Conforme o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA 2013), o Brasil foi marcado por quase quatro séculos de escravidão na sociedade pré-industrial, onde os trabalhadores eram tidos como escravos, sem direitos essenciais como a liberdade e desprovidos de qualquer benefício pelo trabalho realizado. A abolição em 1888 não trouxe grandes avanços em relação a benefícios, mas trouxe a liberdade que é direito de todo e qualquer cidadão. A partir desta data começou a se

formar a classe operária brasileira, a qual teve seu apogeu no início da I Guerra Mundial (1914-1918), com o incremento da mão-de-obra originária dos imigrantes europeus.

IPEA (2013) relata acontecimentos relevantes que ocorreram no Brasil em relação a avanços nas leis trabalhistas:

A primeira das leis promulgadas é de 1903. Trata-se do Decreto nº 979, que concedia aos trabalhadores da agricultura e de empresas rurais o direito de organizarem-se em sindicatos. Em 1907, o decreto nº 1.637 garante a sindicalização aos trabalhadores urbanos. No mesmo ano, como forma de enfrentar o crescimento dos protestos trabalhistas, o Congresso Nacional aprova a Lei Adolfo Gordo. O dispositivo legalizava a expulsão de estrangeiros envolvidos em protestos. A maioria dos trabalhadores urbanos com participação política era constituída por imigrantes, o que os colocava em posição de fragilidade diante da legislação nacional.

Martins (2011, p. 10) contempla as informações em relação às leis trabalhistas contextualizando alguns fatos históricos que a sociedade vivia naquele momento:

As transformações que vinham ocorrendo na Europa em decorrência da Primeira Guerra Mundial e o aparecimento da OIT, em 1919, incentivaram a criação de normas trabalhistas em nosso país. Existiam muitos imigrantes no Brasil que deram origem a movimentos operários reivindicando melhores condições de trabalho e salários. Começa a surgir uma política trabalhista idealizada por Getúlio Vargas em 1930.

Havia leis ordinárias que tratavam de menores (1891), da organização de sindicatos rurais (1903) e urbanos (1907), de férias etc. O Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio foi criado em 1930, passando a expedir decretos, a partir dessa época, sobre profissões, trabalho das mulheres (1932), salário-mínimo (1936), Justiça do Trabalho (1939) etc. Getúlio Vargas editou a legislação trabalhista em tese para organizar o mercado de trabalho em decorrência da expansão da indústria. Realmente, seu objetivo era controlar os movimentos trabalhistas do momento.

A constituição de 1934 é a primeira constituição brasileira a tratar do Direito do Trabalho. É a influência do constitucionalismo social, que em nosso país só veio ser sentida em 1934. Garantia a liberdade sindical (art. 120), isonomia salarial, salário-mínimo, jornada de oito horas de trabalho, proteção do trabalho das mulheres e menores, repouso semanal, férias anuais renumeradas (§ 1º do art. 121).

O governo de Getúlio Vargas (1930-1945) foi um marco, pois consolidou e unificou definitivamente toda legislação trabalhista existente no Brasil, antes não regulamentada. Foi em seu governo que a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT 1943) foi criada, que é à base de todos os direitos e deveres dos trabalhadores brasileiros.

2.2 CONTEXTO ATUAL DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

Com o passar do tempo a sociedade se modificou. A globalização, a tecnologia e a integração das informações somaram para que o governo criasse vários mecanismos que fiscalizassem as empresas para o cumprimento da legislação regulamentadora da relação empregado e empregador. Conforme Ludícibus (2009, p. 85), o governo e suas agências “necessitam também de informações a fim de regulamentar as atividades das entidades”, assim podendo ter um maior controle se as empresas estão respeitando as normas estabelecidas. Azevedo e Mariano (2014, p. 32) vão ao encontro dizendo que “diante da evolução tecnológica constante e o aumento do volume de operações pelas maiores empresas, a fiscalização, da mesma forma que as empresas, foram obrigadas a se modernizar tecnologicamente”.

O mais novo mecanismo é a criação de um instrumento que objetiva unificar a prestação de informações referentes às rotinas trabalhistas, o qual representará um marco na evolução do sistema trabalhista, pois fará a integração de vários órgãos e entidades do governo, através do eSocial.

O eSocial faz parte do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), instituído pelo Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal (PAC 2007-2010). Esse programa é uma modernização no envio de declarações, ocasionando a integração de informações dos contribuintes para diversos órgãos do governo nas três esferas: federal, estadual e municipal, unificando as obrigações acessórias, oferecendo transparência nas informações prestadas.

Azevedo e Mariano (2014, p. 32) afirmam que “a modernização completa, contudo, não era possível pela falta de padronização das informações solicitadas, uma vez que as várias declarações eram solicitadas com linguagens diversas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal”.

Assim, surge a iniciativa de padronização das informações entre as esferas do governo. A criação do SPED foi feita por inserção do inciso XXII ao art. 37, da Constituição Federal (1988) e pela Emenda Constitucional n. 42, de 19 de dezembro de 2003, “[...] atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio”.

Sendo instituído pelo Decreto n. 6.022, de 22 de janeiro de 2007, que em seu art. 2º, alterado pelo Decreto n. 7.979, de 2013, o SPED é definido como:

Instrumento que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração contábil e fiscal dos empresários e das pessoas jurídicas, inclusive imunes ou isentas, mediante fluxo único, computadorizado, de informações.

§ 1º Os livros e documentos de que trata o caput serão emitidos em forma eletrônica, observado o disposto na Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 2º O disposto no caput não dispensa o empresário e as pessoas jurídicas, inclusive imunes ou isentas, de manter sob sua guarda e responsabilidade os livros e documentos na forma e prazos previstos na legislação aplicável.

Mediante os fatos, Azevedo e Mariano (2014, p. 32) complementam que essa medida somente pode se tornar realidade com a ação integrada entre as esferas de fiscalização (federal, estadual e municipal), possibilitando a centralização da informação em um único banco de dados.

Conforme a Receita Federal do Brasil (RFB 2015), o Sped é dividido em diversos projetos: Sistema Público de Escrituração Digital–Contábil (Sped-Contábil), Sistema Público de Escrituração Digital–Fiscal (Sped-Fiscal), Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), Controle Fiscal Contábil de Transição (FCont), Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Escrituração Fiscal Digital–Contribuições (EFD-Contribuições), Escrituração Contábil Fiscal (ECF), e-Financeira, em estudo Central de balanços e Escrituração Fiscal Digital–Social (EFD-Social).

No portal da RFB (2015) constam os objetivos do projeto SPED:

- **Promover a integração dos fiscos**, mediante a padronização e compartilhamento das informações contábeis e fiscais, respeitadas as restrições legais.
- **Racionalizar e uniformizar as obrigações acessórias para os contribuintes**, com o estabelecimento de transmissão única de distintas obrigações acessórias de diferentes órgãos fiscalizadores.
- **Tornar mais célere a identificação de ilícitos tributários**, com a melhoria do controle dos processos, a rapidez no acesso às informações e a fiscalização mais efetiva das operações com o cruzamento de dados e auditoria eletrônica.

Os benefícios proporcionados pelo SPED também são abordados no portal da RFB (2015):

- Redução de custos com a dispensa de emissão e armazenamento de documentos em papel;
- Eliminação do papel;
- Redução de custos com a racionalização e simplificação das obrigações acessórias;
- Uniformização das informações que o contribuinte presta às diversas unidades federadas;
- Redução do envolvimento involuntário em práticas fraudulentas;
- Redução do tempo despendido com a presença de auditores fiscais nas instalações do contribuinte;
- Simplificação e agilização dos procedimentos sujeitos ao controle da administração tributária (comércio exterior, regimes especiais e trânsito entre unidades da federação);
- Fortalecimento do controle e da fiscalização por meio de intercâmbio de informações entre as administrações tributárias;
- Rapidez no acesso às informações;
- Aumento da produtividade do auditor através da eliminação dos passos para coleta dos arquivos;
- Possibilidade de troca de informações entre os próprios contribuintes a partir de um leiaute padrão;
- Redução de custos administrativos;
- Melhoria da qualidade da informação;
- Possibilidade de cruzamento entre os dados contábeis e os fiscais;
- Disponibilidade de cópias autênticas e válidas da escrituração para usos distintos e concomitantes;
- Redução do “Custo Brasil”;
- Aperfeiçoamento do combate à sonegação;
- Preservação do meio ambiente pela redução do consumo de papel.

Azevedo e Mariano (2014) complementam afirmando que o SPED determina mudanças significativas no procedimento de emitir e gerir as informações fiscais, acarretando em benefícios para os que contribuem e para as administrações tributárias. Mas, muitos destes benefícios que as organizações empresariais podem desfrutar dependem de automatizar os procedimentos existentes nas organizações, assim havendo um maior controle nos custos logísticos e financeiros da empresa. Apenas com o passar do tempo e com as renovações tecnológicas, as organizações empresariais podem auferir melhor, os reais ganhos decorrentes do sistema SPED.

2.3 eSOCIAL

Rodrigues et al. (2014) fazem um breve comentário sobre a situação do sistema atual em que os escritórios e as empresas estão operando para entregar as obrigações que dizem respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas,

previdenciárias, expondo que além de ser complexo e levar a um gasto de tempo excessivo para gerar as informações, gera também excessivos gastos com manutenção, atualização, aperfeiçoamento das declarações, bem como, diferentes órgãos solicitam informações semelhantes, as quais em uma única declaração poderiam ser suficientes para o cumprimento da obrigação. Para isso, esclarecem que deve haver uma alteração e simplificação do processo que está em vigor, sem a necessidade de se realizar grandes alterações nos aspectos legais e nas obrigações acessórias.

Diante do contexto, em 18 de julho de 2013, foi publicado no Diário Oficial da União o Ato Declaratório Executivo Sufis n. 5, de 17 de julho de 2013, que aprovou e divulgou o leiaute do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, intitulado de eSocial.

Pela circular da Caixa Econômica Federal (CEF) n. 642, de janeiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União, em 7 de janeiro de 2014, foi aprovada e divulgada a versão 1.1 do Manual de Orientação do eSocial, onde foi trazida a versão 1.1 do leiaute e teve por objetivo estabelecer as regras do eSocial e orientar os usuários para a nova forma de cumprimento das suas obrigações referente as questões trabalhistas. A Figura 1 ilustra o leiaute do eSocial em 2015.

Figura 1 – Leiaute do eSocial



Fonte: Portal do eSocial (2015).

As empresas são obrigadas a recolher tributos, contribuições e declarar informações relacionadas às obrigações acessórias, atendendo as especificações previstas em leis, para diferentes órgãos e entidades fiscalizadoras.

Rodrigues et al. (2014) explicam que o quadro das obrigações acessórias, principalmente, quanto ao cumprimento do recolhimento das obrigações previdenciárias e aspectos trabalhistas, está relacionado à garantia dos direitos dos trabalhadores que prestam serviços as entidades.

A legislação trabalhista consiste em um conjunto de normas que tratam de todos os direitos e deveres relacionados a empregadores e empregados. Para facilitar o acesso de todas as informações prestadas pelo empregador, o governo deu início ao projeto do eSocial, que é um sistema único de informações, onde consta todas as informações referentes a escriturações fiscais, trabalhistas, previdenciárias das entidades para o governo.

O Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de 2014, define o eSocial como:

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

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

O eSocial prevê o monitoramento eletrônico dos eventos trabalhistas nas rotinas das organizações empresariais, e de todos os empregados do Brasil, garantindo os direitos trabalhistas, qualidade das informações, simplificação do cumprimento de obrigações, além de alta segurança na guarda dessas informações.

Segundo o Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de 2014 o eSocial permite além do monitoramento:

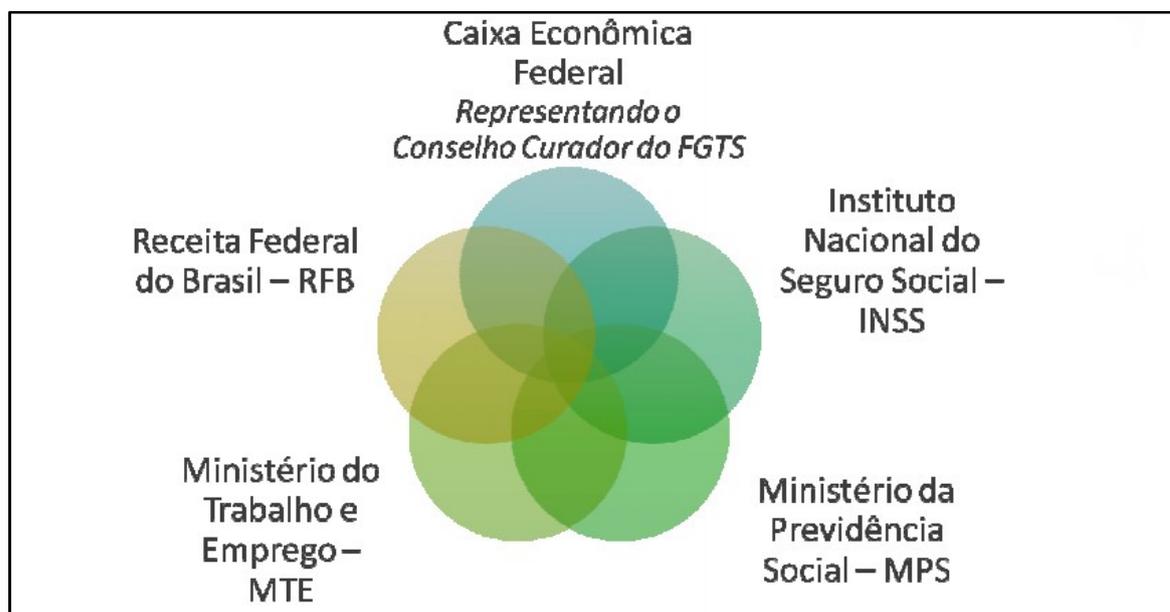
1. Viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas;
2. Racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações;
3. Eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas;
4. Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias; e
5. Conferir tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

Conforme o Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de 2014, a gestão do eSocial será compartilhada por diversos órgão e entidades, que se utilizarão das informações declaradas pelos contribuintes, para evitar fraudes, ilegalidades e que em seu art. 5º compete aos seguintes órgãos e entidades a fiscalização e utilização das informações fornecidas. Os órgãos e entidades são:

- I - Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- II - Ministério da Previdência Social (MPS);
- III - Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- IV - Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; e
- V - Conselho Curador do FGTS, representado pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS.

Para um melhor entendimento os órgãos e entidades que irão utilizar as informações contidas no eSocial estão ilustrados na Figura 2.

Figura 2 – Gestão do eSocial



Fonte: Portal do eSocial (2015).

Rodrigues et al. (2014) complementam afirmando que os órgãos e entidades mencionados pelo Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que utilizarão as informações que constarão no eSocial inicialmente, poderão posteriormente ser utilizadas por outros Órgãos e Entidades, como por exemplo, os Órgãos da Justiça. Ressaltam que o eSocial não implica na transferência de atribuições e competências

entre os órgãos e entidades, nem tão pouco em relação a transferência ou compartilhamento de propriedade intelectual de produtos não abrangidos por esse sistema, ou seja, independente do eSocial cada órgão e entidade ficará responsável pelas suas próprias atribuições e competências legais.

Rodrigues et al. (2014) verificaram que estarão obrigados a utilizar o eSocial os empregadores, inclusive o doméstico, as empresas, os que se equiparam a empresa em legislação específica e o segurado especial, ou seja, todos que contratarem trabalhadores para prestação de serviços terão obrigatoriedade.

Destacam ainda que o sistema do eSocial terá uma escrituração digital composta por registros de eventos fiscais, previdenciários e trabalhistas, onde constará:

- I - dados cadastrais dos empregadores, inclusive domésticos, da empresa e a eles equiparados em legislação específica e dos segurados especiais;
- II - dados cadastrais dos trabalhadores;
- III - dados cadastrais dos dependentes dos trabalhadores avulsos e dos empregados, inclusive domésticos;
- IV - dados relacionados ao registro de empregados;
- V - dados relacionados à folha de pagamento e outros fatos geradores, bases de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais de que trata a Lei Complementar n. 110, de 29 de junho de 2001, contribuições sindicais, FGTS e Imposto sobre a Renda Retido na Fonte; e
- VI - outras informações de interesses dos Órgãos Participantes, no âmbito de suas competências. (RODRIGUES et al., 2014, p. 16).

Ressalta-se que o registro das informações no sistema será a base de dados para calcular e apurar débitos, e que estes formarão a base para calcular os benefícios previdenciários e trabalhistas. Os empregadores que estiverem obrigados a utilizar o eSocial deverão guardar todos os documentos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, referente ao período anterior a vigência do eSocial pelo prazo previsto pela legislação.

Oliveira (2014, p. 2) cita algumas finalidades e objetivos do eSocial:

- Guardar e conservar as informações no Ambiente Nacional do eSocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto sua efetiva utilização para fins previdenciárias, fiscais de apuração de tributos e FGTS.
- Conceder as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício.
- Determinar maior controle da Receita federal do Brasil (RFB) e outros órgãos na fiscalização das empresas, contribuições e obrigações, seja com ou sem vínculo empregatício.
- Excluir várias obrigações acessórias trabalhistas e previdenciárias.

Garantir direitos trabalhistas e previdenciários para o trabalhador e tornar mais fácil o acesso a eles.
Simplificar e padronizar o cumprimento das obrigações acessórias.
Melhorar a fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
Aumentar a formalização do emprego e inclusão previdenciária.
Aumentar a renda do trabalhador.
Reduzir o custo de administração dos empregadores, excluindo a emissão e armazenamento de documentos de papel.
Aumentar a arrecadação espontânea sem aumento da carga tributária.
Aprimorar a qualidade da informação com redução do gasto público.
Redução de fraudes na concessão de benefícios previdenciários e do seguro desemprego.
Entre outros.

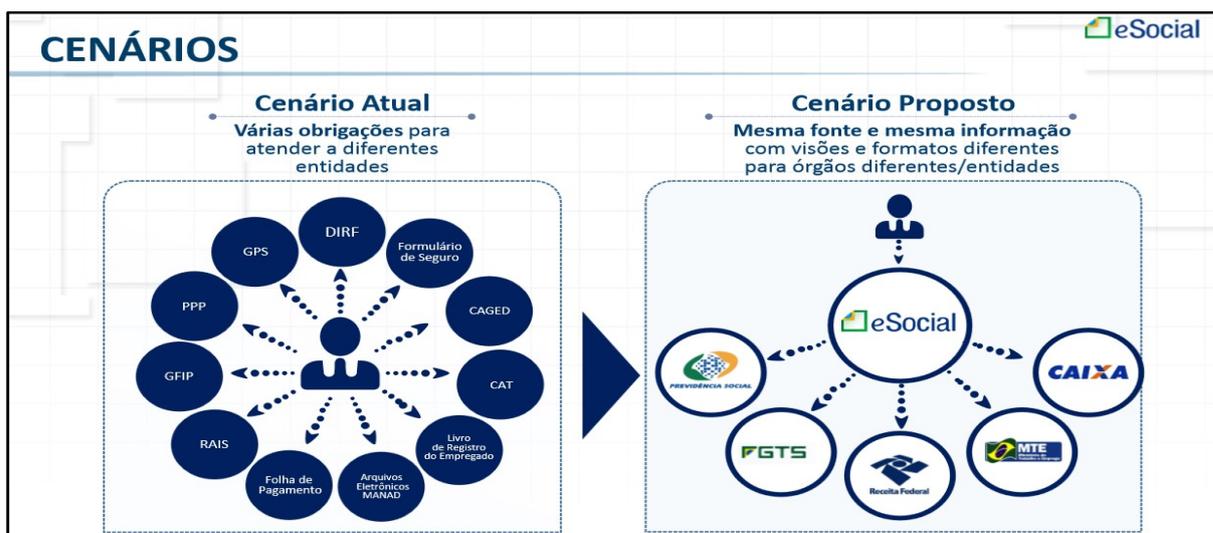
Oliveira (2014) relata que são grandes as preocupações que os profissionais estão tendo em relação a se adequarem ao eSocial, por ser uma complexa implantação. Atingindo desde a pessoa física que emprega trabalhadores domésticos até as empresas de diferentes portes e enquadramentos, passando por diversos profissionais tais como: auditores, departamento de pessoal, recursos humanos, contadores, advogados, entre outros.

O autor ainda revela que pelo agregar compulsório ao novo sistema será exigido do departamento de pessoal um trabalho ágil e dinâmico, pois há a necessidade de repassar os dados em tempo real, além da integração que deverá haver com os outros setores como o financeiro, contábil e de serviços da empresa. As mudanças vão além do conhecimento, pois deverá haver mudanças de comportamento, por mais que os colaboradores estejam habituados as rotinas. Durante a adequação serão utilizados os dois sistemas, o antigo e o novo, até a implementação total do sistema eSocial e quando houver a implementação completa, haverá um processo mais fácil, o reenvio de uma mesma informação para diferentes órgãos será extinto, assim algumas obrigações acessórias serão substituídas ou alteradas, tais como:

Livro de registro de empregado
Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)
Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)
Manual Normativo de Arquivos Digitais (Manad)
Termo de rescisão e formulários do seguro desemprego
Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (Gfip)
Relação Anual de Informações Sociais (Rais)
Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged)
Declaração do Imposto de Renda Retido na fonte (Dirf)
Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social (Sefip). (OLIVEIRA, 2014, p. 4).

A Figura 3 resume o cenário atual das obrigações acessórias e como será com a implementação do eSocial. Por outro lado, a Figura 4 ilustra que cerca de 80% das obrigações acessórias serão substituídas com a implementação do eSocial.

Figura 3 – Cenário atual e o proposto pelo eSocial das obrigações acessórias



Fonte: Oliveira (2014, p. 8).

Figura 4 – Obrigações acessórias que serão substituídas pelo eSocial



Fonte: Oliveira (2014, p. 9).

Oliveira (2014) faz uma descrição simplificada de como funcionará o sistema, como ilustrado pela Figura 5. A empresa gerará um arquivo eletrônico que conterá as informações previstas nos leiautes e assinará digitalmente, assim, o transformará em um documento eletrônico nos termos da legislação vigente de maneira a garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor, sendo transmitido de forma digital para o ambiente do eSocial, que após verificar a integridade formal, emitirá um protocolo de recebimento e enviará à empresa. Este arquivo servirá de informação para todos os órgãos competentes, que as utilizarão e assim o eSocial conseguirá alcançar seus objetivos que já foram citados.

Figura 5 – Resumo de como funcionará o sistema



Fonte: Portal do eSocial (2015).

Pacheco Filho e Kruge (2015, p. 13-15) relatam que o eSocial deverá gerar muitos benefícios a toda a sociedade, esses gerados através da nova sistemática a

ser seguida para realização das obrigações relativas ao registro de empregados e suas remunerações. Destes benefícios, pode-se destacar:

- a) eliminação de papel com grande redução de custos. O eSocial impõe o uso de mais espaços virtuais e menos físicos, visto que o armazenamento de dados ocorre, em grande parte, em meio digital;
- b) substituição de diversas obrigações pelo eSocial, que vai proporcionar uniformização das informações com grande redução de custos aos contribuintes;
- c) automação no cumprimento das obrigações pelos contribuintes;
- d) segurança na transmissão dos dados, com adoção de processos seguros de autenticação;
- e) unificação do padrão de cadastros de empregadores e empregados na Receita Federal do Brasil, no Ministério do Trabalho e Emprego, no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e na Caixa;
- f) rapidez no acesso às informações com possibilidade de recuperação das mesmas a partir do ambiente nacional do eSocial;
- g) melhoria na qualidade da informação em poder do Estado para melhor cumprimento de seu papel social nas áreas previdenciária e trabalhista;
- h) redução das fraudes que prejudicam os empregadores e contribuintes que agem com lisura, especialmente em relação à concorrência desleal;
- i) melhoria do controle na concessão de benefícios previdenciários com vistas ao combate às fraudes;
- j) redução de erros com a transmissão da informação mais próxima do acontecimento dos fatos;
- k) discussão sobre a integração das legislações previdenciária e trabalhista;
- l) integração entre a escrituração fiscal das empresas e a sua declaração de tributos incidentes sobre a folha de pagamento;
- m) construção do Portal do Trabalhador, a partir da forte integração proporcionada pelo eSocial entre os órgãos de governo detentores das informações necessárias ao mesmo, onde o cidadão teria à sua disposição maior agilidade e transparência na obtenção de suas informações previdenciárias, trabalhistas e as relativas à sua conta vinculada do FGTS;
- n) inclusão social de trabalhadores que hoje estão à margem da sociedade;
- o) aumento da arrecadação espontânea de contribuição previdenciária e do Imposto de Renda Retido na Fonte, sem que haja aumento de alíquotas, mas apenas aumentando o número de contribuintes pela inclusão social;
- p) aparelhamento do Estado para melhor combate aos ilícitos tributários;
- q) melhoria na comunicação do resultado da fiscalização entre os órgãos de Estado, o que provocará resultados imediatos nas matérias exclusivas dos demais órgãos partícipes do projeto eSocial, visto que o canal de alimentação é único;
- r) melhoria do controle das políticas governamentais para distribuição de renda e manutenção do emprego;
- s) contribuição para redução do Custo Brasil.

2.3.1 Classificação dos eventos do eSocial

Rodrigues et al. (2014) seguem explicando que na versão 1.1 do eSocial as informações que serão prestadas ao eSocial classificam-se em eventos: iniciais, tabelas, não-periódicos e periódicos, conforme ilustra a Figura 6.

Figura 6 – Classificação dos eventos



Fonte: Oliveira (2014, p. 20).

Oliveira (2014, p. 49) explica que esses eventos devem seguir uma sequência lógica para que possam dar início a transmissão das informações para o eSocial, pois as informações que constam nos primeiros arquivos serão necessárias para o processamento das informações que serão transmitidas em seguida pelos próximos eventos.

As informações relativas à identificação do empregador, que fazem parte dos eventos iniciais, deverão ser enviadas previamente à transmissão de todas as demais informações.

Considerando que as informações que fazem parte dos eventos de tabelas deverão ser utilizadas nos demais eventos iniciais e também nos eventos periódicos e não periódicos, estas deverão ser enviadas logo após a transmissão das informações relativas à identificação do empregador.

Em seguida deverão ser enviadas, caso existam, as informações previstas nos eventos não periódicos e, por último, as informações previstas nos eventos periódicos.

2.3.1.1 Eventos iniciais

Rodrigues et al. (2014) esclarecem que os eventos iniciais serão os primeiros eventos a serem transmitidos para o eSocial. Estes eventos informarão dados básicos em relação à classificação fiscal e a estrutura administrativa do contribuinte, empregador, tais como, as informações cadastrais, alíquotas e demais informações necessárias para a validação dos demais eventos do eSocial.

De acordo com Oliveira (2014) e analisando o leiaute da versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial (2015), os eventos iniciais são compostos pelas informações previstas nos leiautes a seguir.

2.3.1.1.1 S-1000: informações do empregador/contribuinte

Rodrigues et al. (2014) informam que o leiaute S-1000 será o primeiro evento a ser transmitido pelo empregador, não pode ser enviado qualquer outro evento antes deste. Este evento constará informações cadastrais, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, as informações prestadas neste evento poderão ser alteradas a qualquer tempo.

2.3.1.1.2 S-1005: tabela de estabelecimento e obras de construção civil

Rodrigues et al. (2014) revelam que o leiaute S-1005 apresentará o detalhamento de informações de Fundo da Previdência e Assistência Social (FPAS/Terceiros) para cada estabelecimento (matriz e filiais) do contribuinte, além de informações ao Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) preponderante e alíquota Risco de Acidente de Trabalho (RAT) das obras de construção civil. As tabelas que deverão ser geradas no eSocial tem por finalidade informar dados que poderão ser utilizados em mais de um evento ou em mais de uma competência, ou seja servirão para inclusão/validação de dados em outros eventos, servindo como dados auxiliares relacionados, principalmente, aos eventos periódicos, as informações desse evento serão utilizadas na apuração das contribuições incidentes sobre a remuneração dos trabalhadores dos estabelecimentos e obras.

2.3.1.1.3 S-2100: cadastramento inicial do vínculo

Rodrigues et al. (2014) relatam que no leiaute S-2100, o cadastramento inicial do vínculo servirá de base para a construção do “registro eventos trabalhistas”, pois será utilizado para validação dos eventos de folha de pagamento e demais eventos enviados posteriormente. Para cada vínculo trabalhista existente na empresa até a data da implantação do eSocial, deverá ser gerado um arquivo correspondente,

contendo informações cadastrais e contratuais atualizadas até a data de envio do arquivo.

2.3.1.2 Eventos de tabelas

Oliveira (2014) revela que os eventos de tabelas serão os eventos em que o empregador prestará informações relativas às tabelas, as quais representam um conjunto de regras específicas necessárias para validação dos eventos do eSocial, como as rubricas da folha de pagamento, informações de processos administrativos e judiciais, relação de cargos e funções, jornada de trabalho e outras necessárias para verificação da integridade, deverão ser enviadas antes da transmissão de qualquer evento que necessite dessas informações.

De acordo com Oliveira (2014) e analisando o leiaute da versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial (2015) os eventos de tabelas são compostos pelas informações previstas nos leiautes a seguir.

2.3.1.2.1 S-1010: tabela de rubricas

Rodrigues et al. (2014) revelam que a tabela de rubricas servirá como dados auxiliares para o evento S-1200: remuneração do trabalhador, será utilizada para incluir, alterar e excluir registros na tabela de rubricas da folha de pagamento do empregador.

2.3.1.2.2 S-1020: tabela de lotações tributárias

Segundo o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-1020 identificará a classificação da atividade para fins de atribuição do código FPAS, a obra de construção civil, o contratante do serviço, ou uma condição diferenciada de tributação. A condição diferenciada ocorrerá quando uma determinada unidade da empresa possui um código de FPAS/outras entidades e fundos distintos.

Lotação tem significado apenas tributário e não físico, influenciando no método do cálculo da contribuição previdenciária para um grupo de segurados específicos, não reflete, necessariamente, o lugar de trabalho do trabalhador.

2.3.1.2.3 S-1030: tabela de cargos/empregos públicos

Rodrigues et al. (2014) apresentam que a finalidade da tabela de cargos/empregos públicos será informar os dados dos cargos e carreiras. As informações que constarão nesta tabela serão utilizadas para validação de outros eventos do eSocial, como os eventos de cadastramento inicial, admissão, alteração de dados contratuais, etc.

2.3.1.2.4 S-1040: tabela de funções/cargos em comissões

Rodrigues et al. (2014) explicam que a tabela de funções/cargos em comissões consiste em prestar informações de identificação de função apresentando código e período de validade do registro. As informações consolidadas serão utilizadas para eventos do eSocial como admissão e alteração contratual. Sua utilização não é obrigatória.

2.3.1.2.5 S-1050: tabela de honorários/turnos de trabalho

Rodrigues et al. (2014) informam que no leiaute S-1050 constarão todas as informações do horário contratual, serão detalhados também os horários de início e o término do intervalo para a jornada de trabalho. As informações do horário contratual devem ser enviadas, independente do controle de jornada.

2.3.1.2.6 S-1060: tabela de ambientes de trabalho

Segundo o Manual de Orientação do eSocial (2015), deverão ser informados na tabela de ambientes de trabalho apenas os ambientes de trabalho que apresentem condições de exposição de riscos. As informações consolidadas serão utilizadas para o evento de condições ambientais do trabalho.

2.3.1.2.7 S-1070: tabela de processos administrativos/judiciais

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial (2015), esta tabela de processos administrativos/judiciais apresentará o evento utilizado para incluir, alterar

e excluir registros na tabela de processos administrativos/judiciais do empregador/contribuinte, de entidade patronal com representação coletiva, de trabalhador contra um dos órgãos governamentais envolvidos no projeto e que tenha influência no cálculo das contribuições, dos tributos ou do FGTS, e de outras empresas, quando tiverem influência no cumprimento das suas obrigações principais e acessórias. As informações consolidadas desta tabela servirão para validar outros eventos do eSocial e influenciarão na forma e no cálculo dos tributos devidos e do FGTS.

2.3.1.2.8 S-1080: tabela de operadores portuários

Conforme o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-1080 será utilizado pelo Órgão Gestor de Mão de Obra (OGMO) para incluir, alterar e excluir registros na tabela de operadores portuários. As informações consolidadas nesta tabela serão utilizadas para apuração da contribuição incidente sobre a remuneração de trabalhadores avulsos para o financiamento dos benefícios relacionados ao grau de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho.

2.3.1.3 *Eventos não-periódicos*

Rodrigues et al. (2014) explicam que nos eventos não-periódicos serão informados os eventos entre empregados e empregadores sem uma data prefixada para acontecer, esses terão prazo específicos de transmissão para o eSocial quando ocorrer sua confirmação. A empresa deverá adotar critérios ou até mesmo mudar sua cultura, pois, serão estes os que trarão ônus, multas pelo descumprimento do prazo previsto na legislação, para a entrega do eSocial.

De acordo como leiaute constante da versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial (2015), os eventos não-periódicos são compostos pelas informações previstas nos leiautes a seguir

2.3.1.3.1 S-2190: admissão de trabalhador – registro preliminar

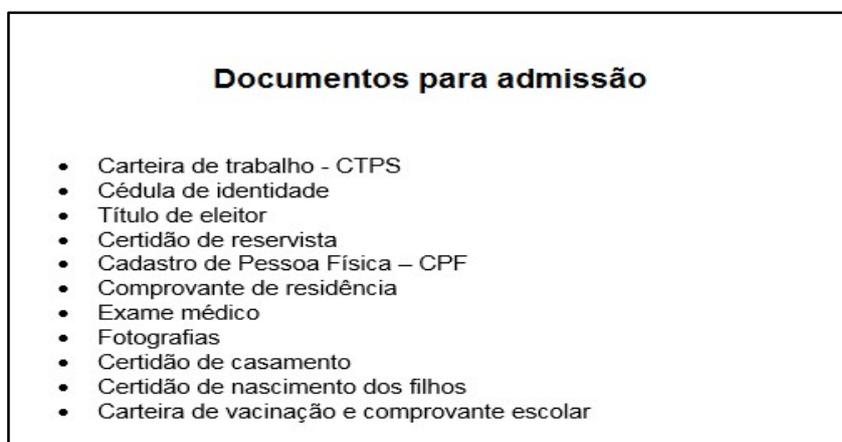
O Manual de Orientação do eSocial (2015) aborda o leiaute S-2190 como sendo um evento facultativo, a ser empregado quando impossível enviar todas as informações do evento S-2200 – admissão de trabalhador imediatamente até o término do dia anterior ao do início da relativa prestação do serviço. Contudo, deve-se informar: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física (CNPJ/CPF) do empregador, CPF do trabalhador, data de nascimento e data de admissão do empregado. É imprescindível o envio posterior do evento S-2200 - admissão de trabalhador para concluir as informações da admissão e regularizar o registro do empregado.

2.3.1.3.2 S-2200: admissão de trabalhador

Segundo Oliveira (2008), a empresa que segue as normas da CLT, ao admitir um funcionário, deve registrá-lo no livro de registro dos funcionários, na ficha ou no sistema eletrônico.

Para que o empregado seja cadastrado é necessária uma série de documentos. Segundo Oliveira (2008, p. 27), é de suma importância que a empresa só realize a admissão após ter posse de todos os documentos. A Figura 7 ilustra esta documentação necessária.

Figura 7 – Documentos necessários para admissão



Oliveira (2014) segue seu pensamento dizendo que o leiaute S-2200 será o primeiro evento relacionado ao “vínculo”, ou seja, este evento é designado a registrar todos os dados relacionados à admissão do funcionário, podendo ocorrer também quando o trabalhador for transferido para outra empresa do mesmo grupo econômico, ou em razão de fusão, incorporação ou sucessão.

2.3.1.3.3 S-2205: alteração de dados cadastrais do trabalhador

Conforme o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-2205 informa todas as alterações cadastrais do trabalhador tais como: endereço, escolaridade, documentação pessoal e estado civil. Este evento deve ser utilizado tanto para os empregados segurados quanto para os empregados sem vínculo empregatício, cuja informação foi enviada através do evento específico do S-2300 trabalhador sem vínculo – início.

2.3.1.3.4 S-2206: alteração de contrato de trabalho

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-2206 registrará as modificações do contrato de trabalho tais como: cargo ou função, remuneração e periodicidade, jornada de trabalho, duração do contrato, local.

Saraiva (2009) revela que o contrato individual de trabalho é um acordo tácito ou expresso, onde uma pessoa física, denominado empregado, compromete-se a prestar trabalho não-eventual e subordinado para outra pessoa, física ou jurídica, denominado empregador, para que em contrapartida receba uma remuneração, salário, o contrato tem como objetivo constituir uma obrigação, o empregado tem a obrigação de fazer, prestar um serviço, trabalhar e o empregador em compensação tem a obrigação de pagar o salário, a remuneração.

Conforme o artigo 443, da CLT (1943), os principais contratos de trabalho classificam-se em: tácito ou expresso, escrito, por prazo determinado ou indeterminado.

Saraiva (2009) complementa destacando algumas características do contrato de trabalho:

- a) de direito privado: as partes são livres para estipular as cláusulas do contrato, desde que não infrinjam as normas mínimas inscritas na Constituição Federal de 1988 e na CLT;
- b) bilateral: ambas as partes têm direitos e deveres a cumprir;
- c) comutativo: deve haver uma equivalência entre o serviço prestado e o salário recebido;
- d) sinalagmáticos: as partes se obrigam a prestações recíprocas e antagônicas, ou seja, significa uma relação de obrigação contraída entre duas partes de comum acordo de vontades, cada parte condiciona a sua prestação a contraprestação da outra;
- e) consensual: surge do livre consentimento, comum acordo entre as partes;
- f) de trato sucessivo ou de débito permanente: a relação entre empregado e empregador é de débito permanente, duradouro, onde os direitos e obrigações se renovam a cada período;
- g) oneroso: a prestação de serviço, de trabalho corresponde a um pagamento, a um salário, pois não há relação de trabalho se o serviço for feito de forma gratuita.

2.3.1.3.5 S-2210: comunicação de acidente de trabalho

O Manual de Orientação do eSocial (2015) relata que o leiaute S-2210 será utilizado para a comunicação envolvendo acidente de trabalho do empregado e trabalhador avulso, ainda que não haja afastamento das suas atividades.

2.3.1.3.6 S-2220: monitoramento de saúde do trabalhador

Segundo o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-2220 terá a função de detalhar as informações relacionadas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo com a empresa, incluindo os atestados de saúde ocupacional exigidos periodicamente (por trabalhador), durante o vínculo empregatício, bem como os exames complementares ao Atestado de Saúde

Ocupacional (ASO). O atestado admissional e demissional devem ser informados nos eventos S-2200 – admissão do trabalhador e S-2299 - desligamento.

2.3.1.3.7 S-2230: afastamento temporário

O leiaute S-2230 será utilizado, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial (2015), para dar informações sobre os afastamentos temporários dos trabalhadores, motivados por acidente ou doença do trabalho, licença maternidade, eventuais alterações e prorrogações, entre outros, caso o trabalhador tenha mais de um vínculo empregatício, é necessário enviar o evento para cada um dos vínculos.

2.3.1.3.8 S-2240: condições ambientais do trabalho – fatores de risco

Diante do exposto pelo Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-2240 será utilizado para fazer o registro e comunicar as condições ambientais de trabalho do empregado, trabalhador avulso e cooperado de cooperativa de trabalho, mostrando a prestação de serviços em ambientes com exposição a fatores de risco. É utilizado também para comunicar mudança dos ambientes com exposição a fatores de risco e para informar o encerramento de exercício das atividades do trabalhador nestes ambientes.

2.3.1.3.9 S-2241: insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial

Conforme o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-2241 será utilizado para registrar fatores de riscos que criam condições de insalubridade e de periculosidade no ambiente de trabalho, também serve para comunicar mudanças nas condições e dos ambientes sujeitos a fatores de riscos.

De acordo com o artigo 189, da CLT de 1943, redação dada pela Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 são consideradas atividades insalubres:

Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponhamos empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

2.3.1.3.10 S-2250: aviso prévio

Segundo o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-2250 terá como finalidade o registro da comunicação do aviso prévio ou de um provável cancelamento do mesmo, com iniciativa do empregador ou do trabalhador. O aviso prévio é um documento de comunicação obrigatório, deve ser antecipado para que ocorra a rescisão do contrato de trabalho de ambas as partes, tanto do empregador ou do empregado. Nascimento (2008, p. 814) conceitua como sendo “a denúncia do contrato por prazo indeterminado, objetivando fixar o seu termo final”, ou seja:

Assim, aviso prévio é ato que necessariamente deve ser praticado pela parte do contrato de trabalho que deseja rescindir o vínculo jurídico, e consiste numa manifestação desse propósito, mas também é denominado aviso prévio prazo remanescente da relação de emprego a ser observado pelas partes até o término da sua duração [...].

2.3.1.3.11 S-2298: reintegração

O Manual de Orientação do eSocial (2015) relata que o leiaute S-2298 conterá as informações referentes a reintegração do trabalhador previamente desligado da empresa. Essa se dá pelo ato de se estabelecer o vínculo empregatício, tornando sem efeito o desligamento da empresa.

2.3.1.3.12 S-2299: desligamento

O Manual de Orientação do eSocial (2015) define o leiaute S-2299 como o que registrará as informações destinadas ao desligamento do trabalhador da empresa.

2.3.1.3.13 S-2300: trabalhador sem vínculo – início

Segundo o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-2300 será usado para prestar informações relativas ao cadastro dos trabalhadores que não possuem vínculo de emprego.

2.3.1.3.14 S-2305: trabalhador sem vínculo – alteração contratual

O leiaute S-2305 será utilizado, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial (2015), para prestar informações de atualização dos dados cadastrais do trabalhador que não possui vínculo de emprego.

2.3.1.3.15 S-2399: trabalhador sem vínculo – término

O Manual de Orientação do eSocial (2015) relata que no leiaute S-2399 serão encontradas as informações utilizadas para o encerramento de contrato ou prestação de serviço do trabalhador que não possui vínculo de emprego.

2.3.1.3.16 S-3000: exclusão de eventos

Conforme o Manual de Orientação do eSocial (2015), o leiaute S-3000 será usado para tornar sem efeito um evento enviado impróprio, o qual deve estar incluído entre as faixas S-1200 a S-2399, com exceção dos eventos S-1299 – fechamento dos eventos periódicos e S-1298 – reabertura dos eventos periódicos.

2.3.1.3.17 S-4000: solicitação de totalização de eventos, bases e contribuições

O Manual de Orientação do eSocial (2015) designa que o leiaute S-4000 será utilizado para consulta das totalizações, bases de cálculo, contribuições previdenciárias, outras entidades e fundos (terceiros), após ser transmitido o primeiro evento periódico de determinado período de apuração (competência).

2.3.1.4 Eventos periódicos

Rodrigues et al. (2014) definem que os eventos periódicos são eventos onde há periodicidade definida para a sua ocorrência. O prazo de transmissão é até o dia 7 do mês subsequente, antecipando o vencimento no caso de dia não útil ou se não houver expediente bancário.

Analisando o leiaute da versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial (2015) observa-se que os eventos periódicos são compostos pelas informações previstas nos leiautes a seguir.

2.3.1.4.1 S-1200: remuneração do trabalhador

O Manual de Orientação do eSocial (2015) descreve que o leiaute S-1200 serão todas as informações referente a remuneração de cada empregado no mês de referência, deverá ser utilizado para todos os trabalhadores filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) a serviço do empregador/contribuinte.

Saraiva (2009) complementa dizendo que remuneração consiste no somatório da contraprestação paga diretamente pelo empregador, seja em pecúnia (dinheiro), seja em utilidades (alimentação, habitação, etc.), com a quantia recebida pelo empregado de terceiros, como forma de gorjeta.

2.3.1.4.2 S-1202: remuneração de trabalhadores RPPS

O Manual de Orientação do eSocial (2015) revela que no leiaute S-1202 serão prestadas as informações da remuneração de cada trabalhador no mês de referência. Este evento deve ser aplicado para empregados que estejam filiados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) pertencentes às categorias 301, 303 (*sub judice* no Supremo Tribunal Federal (STF) para parlamentares estaduais) e 305 (desde que seja servidor público efetivo oriundo de ente que possua RPPS).

2.3.1.4.3 S-1210: pagamentos de rendimentos do trabalho

Conforme o Manual de Orientação do eSocial (2015), no leiaute S-1210 constarão as informações prestadas decorrentes dos pagamentos referentes aos rendimentos do trabalho com ou sem vínculo empregatício e o pagamento de Participação nos Lucros ou Resultados (PLR) objeto de negociação entre a empresa e seus colaboradores.

2.3.1.4.4 S-1220: pagamentos a beneficiários não identificados

O Manual de Orientação do eSocial (2015, p. 63) apresenta o leiaute S-1220 que constará as informações prestadas referentes aos pagamentos realizados pela pessoa jurídica no caso de não identificação dos beneficiários das despesas a título de remuneração indireta correspondente a:

- 1) contraprestação de arrendamento mercantil ou o aluguel ou, quando for o caso, os respectivos encargos de depreciação:
 - a) de veículo utilizado no transporte de administradores, diretores, gerentes e seus assessores ou de terceiros em relação a pessoa jurídica; e
 - b) de imóvel cedido para uso de qualquer pessoa dentre as referidas na alínea precedente;
- 2) despesas com benefícios e vantagens concedidas pela empresa a administradores, diretores, gerentes e seus assessores, pagas diretamente ou mediante a contratação de terceiros, tais como:
 - a) a aquisição de alimentos ou quaisquer outros bens para utilização pelo beneficiário fora do estabelecimento da empresa;
 - b) os pagamentos relativos a clubes e assemelhados;
 - c) o salário e respectivos encargos sociais de empregados postos à disposição ou cedidos, pela empresa, a administradores, diretores, gerentes e seus assessores ou de terceiros; e
 - d) a conservação, o custeio e a manutenção dos bens referidos no item 1.

2.3.1.4.5 S-1250: aquisição de produção rural

O Manual de Orientação do eSocial (2015) descreve que no leiaute S-1250 constarão as informações referentes a produção rural, animal ou vegetal decorrente da responsabilidade tributária por substituição a que se submete em decorrência da lei, a pessoa física (intermediária), a consumidora, a empresa que adquiri ou a cooperativa.

2.3.1.4.6 S-1260: comercialização da produção rural pessoa física

Conforme o Manual de Orientação do eSocial (2015), no leiaute S-1260 serão constadas as informações prestadas pelo produtor rural, pessoa física ou segurado especial, pela comercialização da produção rural.

2.3.1.4.7 S-1270: contratação de trabalhadores avulsos não portuários

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial (2015, p. 69), o leiaute S-1270 descreve que “são informações prestadas exclusivamente pelos tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários”.

2.3.1.4.8 S-1280: informações complementares aos eventos periódicos

O Manual de Orientação do eSocial (2015, p. 69) descreve o leiaute S-1280 como sendo o:

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

2.3.1.4.9 S-1298: reabertura dos eventos periódicos

O Manual de Orientação do eSocial (2015) descreve que o evento S-1298 indicará a movimentação dos eventos periódicos, pois foi fechado para determinado período de apuração com o envio do evento S-1299 - fechamento dos eventos periódicos, e será reaberto para a permissão do envio de retificações ou novos eventos periódicos relativos aquele período de apuração.

2.3.1.4.10 S-1299: fechamento dos eventos periódicos

Conforme o Manual de Orientação do eSocial (2015, p. 74), o leiaute S-1299:

Destina-se a informar ao ambiente do eSocial o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração. Neste momento são consolidadas todas as informações prestadas nos eventos S-1200 a S-1280.

A aceitação deste evento pelo eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo relativas à remuneração dos trabalhadores e possibilita a integração com a respectiva DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais). Neste momento, o contribuinte pode gerar as guias de recolhimento.

2.3.1.4.11 S-1300: contribuição sindical patronal

O Manual de Orientação do eSocial (2015, p. 75) descreve o leiaute S-1300 como aquele que “registra o valor das contribuições sindicais da empresa e a identificação dos sindicatos para os quais o empregador/contribuinte está obrigado a fazer ditas contribuições, seja compulsória ou facultativamente”.

Segundo o Manual de Orientação do eSocial (2015), os eventos iniciais, de tabelas, não-periódicos e periódicos, que compõem o eSocial, precisam ser transmitidos por meio de arquivos preparados conforme os leiautes estabelecidos para cada um. O Quadro 1 relaciona cada evento, sua obrigatoriedade e os requisitos necessários ao seu envio.

Quadro 1 – Resumo dos eventos

(continua)

Evento			Requisito	
Código	Descrição	Obrigatoriedade do Evento	Evento	Obrigatoriedade do Evento
Eventos Iniciais e de Tabelas				
S - 1000	Informações do Empregador/Contribuinte	O	Não Possui	N/A
S - 1005	Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil	O	S - 1000	O
S - 1010	Tabela de Rubricas	OC	S - 1000	O
S - 1020	Tabela de Lotações Tributárias	OC	S - 1000	O
S - 1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos	OC	S - 1000	O
S - 1040	Tabela de Funções/Cargos em Comissão	N	S - 1000	O
S - 1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	OC	S - 1000	O
S - 1060	Tabela de Ambientes de Trabalho	OC	S - 1000	O
S - 1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	OC	S - 1000	O
S - 1080	Tabela de Operadores Portuários	OC	S - 1000	O
S - 2100	Cadastramento Inicial do Vínculo	OC	S - 1000	O
			Tabelas	O
Eventos Periódicos				
S- 1200	Renumeração do Trabalhador	OC	S - 2100	OC
			S - 2200	
			S - 2300	

Quadro 1 – Resumo dos eventos

(continuação)

Evento			Requisito	
Código	Descrição	Obrigatoriedade do Evento	Evento	Obrigatoriedade do Evento
S- 1202	Renumeração do Trabalhador RPPS	OC	S - 2100	O
			S - 2200	
			S - 2300	
S - 1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	OC	S - 1000 Tabelas	O
S - 1220	Pagamentos a Beneficiários Não Identificados	OC	S - 1000	O
S - 1250	Aquisição de Produção Rural	OC	S - 1000	O
			Tabelas	
S - 1260	Comercialização da Produção Rural Pessoa Física	OC	S - 1000	O
			Tabelas	
S - 1270	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários	OC	S - 1000	O
			Tabelas	
S - 1280	Informações Complementares aos Eventos Periódicos	OC	S - 1001	O
			Tabelas	
S - 1298	Reabertura dos Eventos Periódicos	OC	S - 1299	O
S - 1299	Fechamento dos Eventos Periódicos	O	S - 1200	OC
			S - 1210	
			S - 1250	
			S - 1260	
			S - 1270	
S - 1280				
S - 1300	Contribuição Sindical Patronal	OC	S - 1000	O
Eventos Não Periódicos				
S - 2190	Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar	OC	S - 1000	O
S - 2200	Admissão de Trabalhador	OC	S - 1000	O
			Tabelas	
S - 2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	OC	S - 2100	OC
			ou	
			S - 2200	
S - 2206	Alteração de Contrato de Trabalho	OC	S - 2300	OC
			ou	
			S - 2100	
S - 2210	Comunicação de Acidente de Trabalho	OC	S - 2200	OC
			ou	
			S - 2100	
			S - 2300	
S - 2220	Monitoramento da Saúde do Trabalhador	OC	S - 2100	OC
			ou	
S - 2200				

Quadro 1 – Resumo dos eventos

(continuação)

Evento			Requisito	
Código	Descrição	Obrigatoriedade do Evento	Evento	Obrigatoriedade do Evento
S - 2230	Afastamento Temporário	OC	S - 2100 S - 2200 ou S - 2300	OC
S - 2240	Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco	OC	S - 2100 ou S - 2200 ou S - 2300 e S - 060	OC
S - 2241	Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial	OC	S - 2100 ou S - 2200 ou S - 2300 e S - 1060	OC
S - 2250	Aviso Prévio	OC	S - 2200 ou S - 2300	OC
S - 2298	Reintegração	OC	S - 2299	O
S - 2299	Desligamento	OC	S - 2100 ou S - 2200	OC
S - 2300	Trabalhador Sem Vínculo - Início	OC	S - 1000 Tabelas	O
S - 2305	Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual	OC	S - 2300	O
S - 2399	Trabalhador Sem Vínculo - Término	OC	S - 2300	O
S - 3000	Exclusão de Eventos	OC	Evento a excluir	O
S - 4000	Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições	OC	S - 1000, S - 1200 e S - 1005	O
S - 5001	Totalização da Contribuição Previdenciária por Trabalhador	(*)	S - 4000	(*)
S - 5002	Totalização do IRRF por Trabalhador	(*)	S - 4000	(*)
S - 5011	Totalização da Contribuição Previdenciária por Empregador	(*)	S - 4000	(*)
S - 5012	Totalização do IRRF por Empregador	(*)	S - 4000	(*)

Quadro 1 – Resumo dos eventos

(conclusão)

Evento			Requisito	
Código	Descrição	Obrigatoriedade do Evento	Evento	Obrigatoriedade do Evento
Legenda: a ser aplicada nas colunas [Obrigatoriedade do Evento] e [Obrigatoriedade do Requisito]				
"O" = obrigatório; "N" = não obrigatório; "OC" = obrigatório se existir informação para o evento; "N/A" = não se aplica. (*) - Os eventos totalizadores (S - 5001/ S - 5002/ S - 5011/ S - 5012) são eventos de retorno ao contribuinte. Para maiores esclarecimentos sobre estes eventos, verificar as orientações específicas para o evento S - 4000: Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições.				

Fonte: Adaptado do Manual de Orientação do eSocial, Versão 2.1 (2015).

3 METODOLOGIA

Para Fonseca (2002), *methodos* significa organização, e *logos*, estudo sistemático, pesquisa, investigação; ou seja, metodologia é o estudo da organização, dos caminhos a serem percorridos, para se realizar uma pesquisa ou um estudo, ou para se fazer ciência. Etimologicamente, significa o estudo dos caminhos, dos instrumentos utilizados para fazer uma pesquisa científica.

Cervo et al. (2007) explicam que alguns autores identificam a ciência com o método, entendido este como um método sistemático de explicar grande número de eventos semelhantes. O método científico tenta descobrir a realidade dos fatos, e quando descobertos, devem guiar o uso do método. Entretanto, o método é apenas um meio de acesso; só a inteligência e a reflexão descobrem o que os fatos e os fenômenos realmente são.

Com a finalidade de se atingir o objetivo geral e os objetivos específicos propostos nesta pesquisa, ela foi classificada de acordo com seguintes métodos: segundo a abordagem, aos objetivos e quanto aos procedimentos técnicos.

3.1 SEGUNDO A ABORDAGEM

Esta pesquisa segundo a abordagem o método é dedutivo. Segundo Cervo e Bervian (2006) a dedução é a argumentação que torna explícitas verdades particulares contidas em verdades universais. Lakatos e Marconi (2008, p. 91) complementam que o método dedutivo “partindo das teorias e leis, na maioria das vezes prediz a ocorrência dos fenômenos particulares (conexão descendente)”.

A pesquisa quanto à abordagem do problema também possui característica predominantemente qualitativa, pois o objetivo principal é interpretar e analisar os dados coletados.

Na opinião de Marconi e Lakatos (2004, p. 269):

A metodologia qualitativa preocupa-se em analisar e interpretar aspectos mais profundos, descrevendo a complexidade do comportamento humano. Fornece uma análise mais detalhada sobre as investigações, hábitos, atitudes, tendências de comportamento etc.

Cabe destacar que “o tipo qualitativo está associado ao emprego de técnicas estatísticas que auxiliam na análise de relacionamento entre as variáveis” (SORDI,

2013, p. 100). Salientando também que nesse tipo de pesquisa “as amostras são reduzidas, os dados são analisados em seu conteúdo psicossocial e os instrumentos de coleta não são estruturados” (MARCONI; LAKATOS, 2004, p. 269).

3.2 SEGUNDO OS OBJETIVOS

Quanto ao tipo de pesquisa, essa se classifica como descritiva e exploratória. Gil (2002, p. 28) define esse tipo de pesquisa:

As pesquisas deste tipo têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados sob esse título e uma das características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados.

A pesquisa foi considerada descritiva, pois se propôs em descrever qual a visão e o conhecimento dos escritórios de contabilidade com a implementação do eSocial. Conforme Cervo e Bervian (2006) a pesquisa descritiva além de observar, registrar e analisar correlaciona os fatos ou fenômenos (variáveis) sem manipulá-los. Ainda de acordo com os autores, a pesquisa exploratória busca descobrir, com uma possível exatidão, a frequência com que um fenômeno acontece, sua relação e conexão com outros fenômenos, a natureza deste e suas características. Diante do preposto a pesquisa também se classifica como exploratória, pois envolveu levantamento de dados, através da aplicação de questionário com os escritórios de contabilidade da região central da cidade de Santa Maria- RS.

3.3 QUANTO AOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

A pesquisa se utilizou quanto aos procedimentos técnicos das seguintes técnicas: bibliográfica e levantamento.

A pesquisa bibliográfica, segundo Cervo e Bervian (2006, p. 66):

[...] procura explicar um problema a partir de referências teóricas publicadas em documentos. Pode ser realizada independentemente ou como parte da pesquisa descritiva ou experimental. Em ambos os casos, buscar reconhecer e analisar as contribuições culturais e científicas do passado existentes sobre um determinado assunto, tema ou problema. [...] é o meio de formação por excelência e constitui o procedimento básico para os

estudos monográficos, pelos quais se busca o domínio do estado da arte sobre determinado tema.

Justifica-se o uso da pesquisa bibliográfica, pois o objetivo do estudo consiste em observar, analisar e compreender a implementação do eSocial juntamente com a visão e o conhecimento dos escritórios de contabilidade. Para isso, foi preciso pesquisar junto a materiais já publicados e disponíveis em *sites*, livros, revistas e jornais, é de grande valia expor que por se tratar de um assunto atual, houve certa dificuldade em encontrar obras de autores consagrados e conhecidos que escrevessem sobre o assunto abordado no presente estudo.

O levantamento é uma pesquisa que se caracteriza pelos questionamentos através de entrevistas/questionários, levantamento de dados, informações onde as pessoas procuram conhecer o comportamento, a situação. Gil (2010) salienta que estudos de levantamento são muito úteis em pesquisas de opinião e atitude, no entanto, pouco indicados no estudo de problemas referentes a relações e estruturas sociais complexas, devido a pouca profundidade sobre o fenômeno ou objeto de análise.

Nesta pesquisa o levantamento constituiu-se em forma de um questionário, com perguntas fechadas e abertas. Segundo Sampieri et al. (2006), as questões fechadas contêm categorias ou alternativas de respostas que foram delimitadas, ou seja, são apresentadas as possibilidades de respostas aos indivíduos e eles restringem-se a estas. Estes autores ainda afirmam que “as questões abertas não delimitam *a priori* as alternativas de resposta” (SAMPIERI et al., 2006, p. 329), permitindo que os respondentes expressem com suas próprias palavras sua real opinião.

O questionário (Apêndice B), juntamente com o termo de consentimento da pesquisa (Apêndice A), foi aplicado no primeiro semestre de 2016, no decorrer do mês de abril. Do total de trinta e oito escritórios de contabilidade localizados na região central de Santa Maria – RS, vinte e oito se propuseram a respondê-lo. Esta área foi escolhida para compor a pesquisa, pois apresenta um número relevante de escritórios de contabilidade, bem como por estes serem conceituados, conhecidos e com muitos anos de atuação no mercado. Outros fatores a serem salientados são o acesso e a baixa onerosidade no deslocamento, pois todos os questionários foram aplicados pessoalmente.

Conforme Apêndice B, o questionário, foi dividido em quatro etapas: a primeira constituiu-se em perguntas relacionadas ao perfil do escritório de contabilidade e do entrevistado, foram feitas perguntas em relação ao tipo de atividade do escritório, se possui sócios, o tempo de atuação no mercado, se haveria divisão em departamentos, o número de funcionários por departamento, qual o tempo médio dos funcionários do departamento de pessoal e quantos clientes o eSocial abrangerá. Nessa etapa também se questionou sobre o perfil do entrevistado, qual a qualificação, a função e o tempo de atuação na área de departamento de pessoal.

Na segunda etapa foram estabelecidas perguntas sobre capacitação e preparação em relação à implementação do eSocial, tais como: o escritório começou a adequar-se as exigências do programa, e qual a forma utilizada para a capacitação. Também foram direcionadas perguntas abordando a compreensão e aplicabilidade, investimentos que estão sendo ou serão feitos e no que (*software*, *hardware*, contratação ou capacitação de pessoal) e quanto, o valor aproximado que será ou já foi investido.

Relacionado à etapa três, questionou-se sobre a compreensão dos clientes, estão conscientes, se estão fazendo algo para adequação das mudanças que ocorrerão com a implementação do eSocial, como o escritório auxilia os clientes, alerta ou cobra algum investimento e qual seria, a comunicação que o escritório tem com os clientes, se esta mudará com a implementação do eSocial e se haverá aumento nos honorários do escritório.

A última etapa foi composta de perguntas voltadas as perspectivas da implementação do eSocial, futuros benefícios, mudanças nas rotinas e quais serão, as possíveis dificuldades que poderão se constituir em um entrave no cumprimento de prazos e quais serão as causas.

Foram analisados individualmente os questionários, de acordo com cada etapa, avaliando questão por questão a fim de não haver erros ou equívocos na análise dos dados obtidos. Para a tabulação dos dados, foram utilizadas planilhas eletrônicas, que foram desenvolvidas através do programa da *Microsoft Office Excel*, por ser uma ferramenta completa e de fácil acesso.

Os dados obtidos foram analisados, tabulados e apresentados na forma de tabelas e gráficos, e, assim, respondendo a problemática da pesquisa.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Este capítulo tem como objetivo apresentar os resultados obtidos através da pesquisa realizada, que teve como finalidade demonstrar a visão e o conhecimento dos escritórios de contabilidade na região central de Santa Maria – RS em relação a implementação do eSocial.

4.1 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

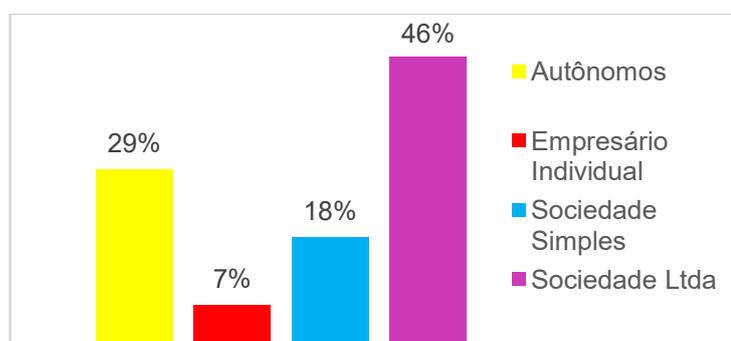
As informações obtidas por meio da aplicação do questionário, conforme Apêndice B, foram agrupadas e tabuladas para tornar possível o estudo da pesquisa. Os resultados e discussões apresentadas serão fundamentadas com auxílio de tabelas e gráficos criados através dos dados coletados.

4.1.1 Etapa I – perfil do escritório de contabilidade e do entrevistado

Esta parte do questionário foi subdividida em duas etapas e teve como objetivo apresentar o perfil dos escritórios de contabilidade e dos respondentes do questionário.

A análise das respostas do perfil dos escritórios de contabilidade, evidenciou que 46% dos escritórios desenvolvem suas atividades como sociedade limitada, 29% são autônomos, 18% sociedade simples e 7% empresário individual. Para uma melhor visualização o Gráfico 1 ilustra esta análise.

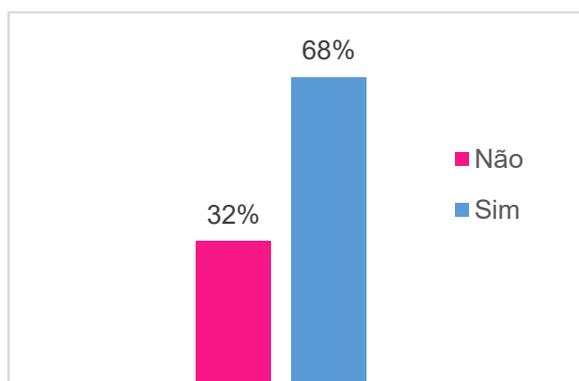
Gráfico 1 – Tipo de atividade



Fonte: Autoras.

Também foi questionado se os escritórios possuem sócios: 32% responderam que não e 68% responderam sim e desses, 50% possuem dois sócios, 22% três sócios, 11% quatro sócios e com o percentual de 6% os que possuem um, cinco e onze sócios, o Gráfico 2 esboça esta situação.

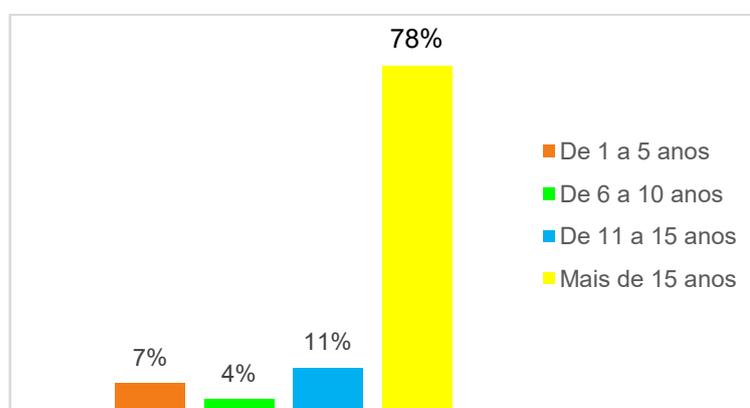
Gráfico 2 – Escritórios possuem sócios



Fonte: Autoras.

Em relação ao tempo de atuação dos escritórios de contabilidade, verificou-se que 78% dos respondentes atuam a mais de 15 anos na atividade, 11% estão no mercado de 11 a 15 anos, 7% atuam entre 1 a 5 anos e uma pequena parcela, 4% dos respondentes, atuam entre 6 a 10 anos. Desta forma, o Gráfico 3 apresenta os resultados desta questão.

Gráfico 3 – Tempo de atuação do escritório no mercado



Fonte: Autoras.

Nesta etapa da pesquisa também foi questionada a forma de divisão dos escritórios, em departamentos ou setores. De acordo com a Tabela 1, 14% responderam que não se encontram departamentalizados e a grande maioria, ou seja, 86% dos respondentes, são divididos em departamentos ou setores. Destes, 40% são divididos em 3 departamentos, 26% em 4 departamentos e com 17% em 2 e 5 departamentos. Os mais mencionados e que possuem maior número funcionários são os departamentos contábil, possuindo de 1 a 30 colaboradores, pessoal de 1 a 8 colaboradores e fiscal de 1 a 10 colaboradores. Observa-se que alguns escritórios de contabilidade não têm divisão do contábil/fiscal, possuindo de 4 a 20 colaboradores.

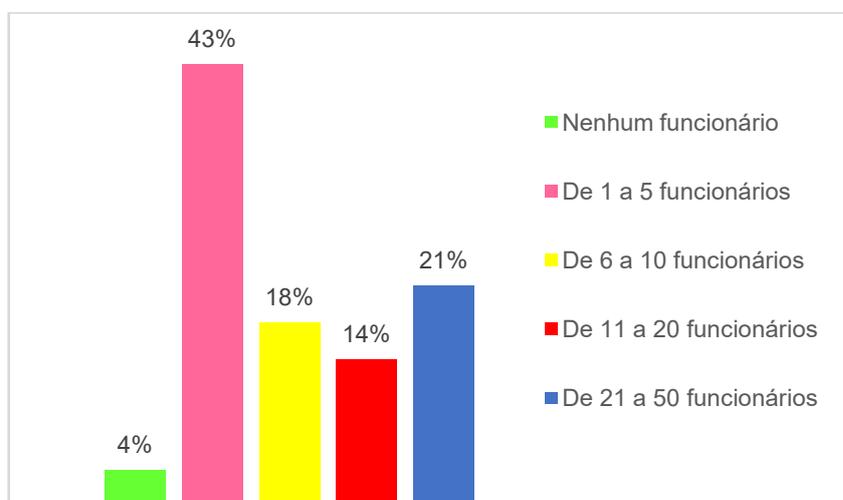
Tabela 1 – Divisão dos escritórios em departamentos

Divisão em departamentos		
Não	14%	4
Sim	86%	24
Total	100%	28
Responderam "sim"		
17%	5 departamentos	4
26%	4 departamentos	6
40%	3 departamentos	10
17%	2 departamentos	4
100%		24

Fonte: Autoras.

Referente à quantidade de funcionários, observou-se que 43% dos entrevistados possuem de 1 um a 5 funcionários, 21% de 21 a 50 funcionários, 18% de 6 a 10 funcionários, 14% de 11 a 20 funcionários e um pequeno percentual, 4% não possuem funcionários (são apenas os sócios que atuam no escritório). O Gráfico 4 exibe a análise destas informações.

Gráfico 4 – Número de funcionários

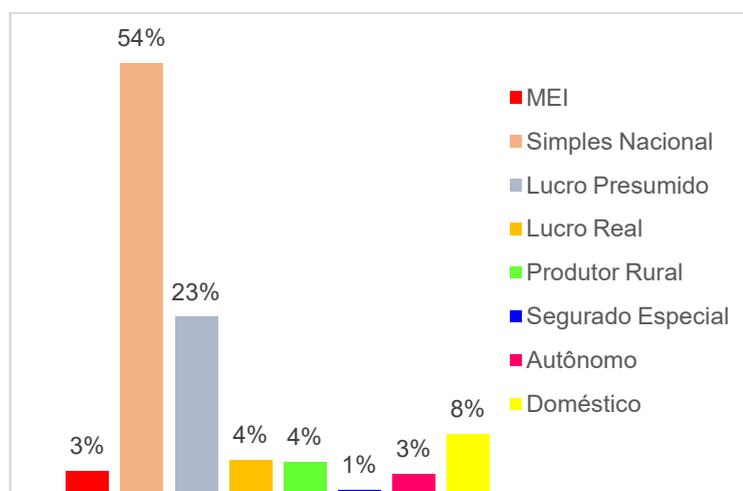


Fonte: Autoras.

Com a finalidade de se conhecer quanto tempo os funcionários estão atuando no departamento de pessoal a presente pesquisa buscou questionar sobre o tempo médio de atuação dos funcionários neste departamento. Assim, obteve-se os seguintes percentuais: 43% atuam de 2 a 5 anos, 21% mais de 15 anos, 18% de 6 a 10 anos, 11% não responderam 4% até 1 ano, e ainda com 4% de 11 a 15 anos. Constatou-se que a maioria atua a muitos anos no departamento de pessoal, possuindo um vasto conhecimento na área trabalhista e nas rotinas operacionais.

Com o intuito de se ter uma estimativa da categoria de clientes dos escritórios de contabilidade respondentes o eSocial, em seus módulos, abrange ou abrangerá, constatou-se que 54% das empresas são do simples nacional, 23% das empresas do lucro presumido, 8% são abrangidos pelo módulo do eSocial Doméstico, 4% as empresas do lucro real e produtor rural, 3% Micro Empreendedor Individual (MEI) e autônomos e 1% segurado especial. No Gráfico 5 visualiza-se os referidos resultados.

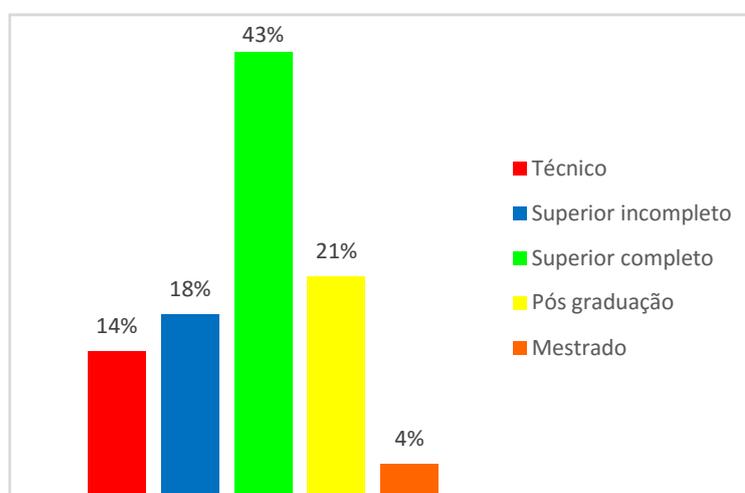
Gráfico 5 – Abrangência do eSocial



Fonte: Autoras.

Finalizando a primeira etapa, estabeleceram-se perguntas pessoais relacionadas ao perfil do respondente do questionário. Dentre as questões, questionou-se a qualificação profissional, como pode-se observar no Gráfico 6 que 43% possui curso superior completo, sendo grande parte formada por bacharéis em ciências contábeis, 21% pós-graduação, com grande maioria voltada a gestão de pessoas, 18% superior incompleto, que estão cursando ciências contábeis, 14% são técnicos em administração e contabilidade e 4% possui mestrado.

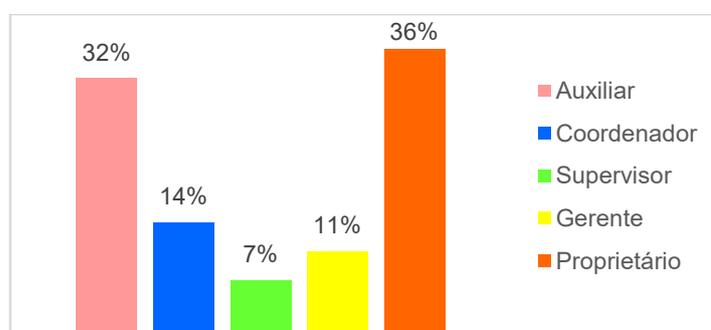
Gráfico 6 – Qualificação dos respondentes



Fonte: Autoras.

A questão relacionada à função do respondente, conforme o Gráfico 7, teve o seguinte resultado: 36% foram os proprietários, 32% são auxiliares ou assistentes, 14% coordenadores, 11% gerentes e 7% supervisores. É relevante ressaltar a questão de que 32% dos respondentes têm como função de auxiliares ou assistentes na carteira de trabalho, tendo em vista que alguns escritórios possuem apenas uma pessoa no departamento de pessoal, eles são responsáveis por toda a execução do trabalho, independente da sua função.

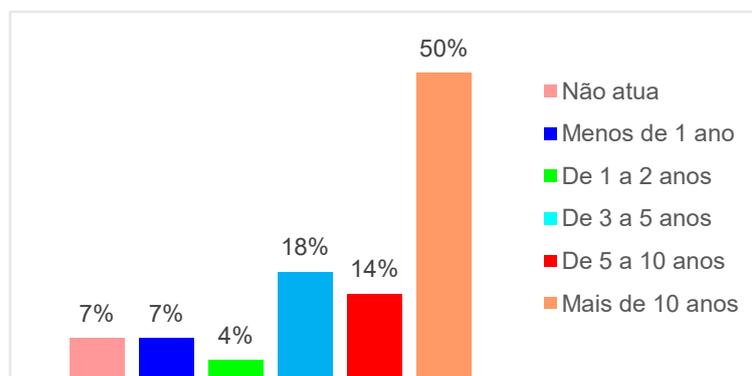
Gráfico 7 – Função do respondente



Fonte: Autoras.

Em relação ao tempo de atuação na área de pessoal, o Gráfico 8 revela que metade dos respondentes, 50% atua a mais de 10 anos, 18% responderam de 3 a 5 anos, 14% de 5 a 10 anos, 7% não atua no departamento pessoal, 7% com menos de um ano de atuação e com 4% de 1 a 2 anos.

Gráfico 8 – Tempo de atuação no departamento de pessoal

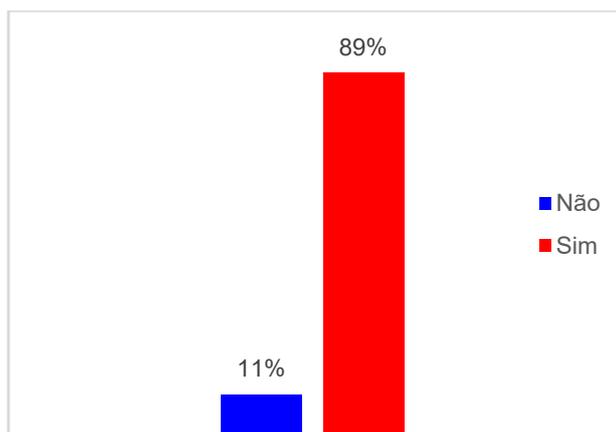


Fonte: Autoras.

4.1.2 Etapa II – capacitação em relação à implementação do eSocial

Na etapa II, buscou-se conhecer como os escritórios estão ou irão se preparar para a implementação do eSocial, pois será uma mudança significativa nas rotinas do departamento de pessoal. A questão que aborda se o escritório começou a capacitar-se e adequar-se às exigências do eSocial, o Gráfico 9 apresenta que a maioria dos respondentes, 89% responderam que sim, já 11% relataram que não começaram, pois o eSocial está sempre sendo prorrogado, perdendo a credibilidade que deveria ter, comentaram que realmente farão algo quando for definitivamente implementado.

Gráfico 9 – O escritório começou a capacitar-se



Fonte: Autoras.

Dos que responderam positivamente ao questionamento relacionado à capacitação e preparação, a Tabela 2 mostra que 39% estão capacitando-se através de cursos que abordam o assunto, 10% estão participando de seminários sobre o assunto, 14% estão realizando treinamentos, 22% estão adquirindo livros e materiais sobre o eSocial e suas mudanças, 15% responderam que procuram outras formas para se aperfeiçoarem no assunto, como por exemplo, leituras e assistem palestras que contemplem o assunto.

Tabela 2 – Tipo de capacitação

Através de cursos que abordem o assunto	Através de seminários que abordem o assunto	Através de treinamentos que abordem o assunto	Por conta própria, adquirindo livros e materiais que abordem o assunto	Outros	Total
20	5	7	11	8	51
39%	10%	14%	22%	15%	100%

Fonte: Autoras.

Levando em consideração que o eSocial abrangerá todas as empresas e terá que atender a cada peculiaridade de todos os sindicatos e convenções, foi questionado se a compreensão e aplicabilidade da legislação disponível é simples, média ou complexa. Na Tabela 3, observa-se que mais da metade dos respondentes (53%) consideram média a compreensão, 43% complexa e 4% consideram simples, já em relação à aplicabilidade 64% consideram que será complexa, citando que o eSocial terá muitos detalhes, informações para serem passadas em tempo real e 36% consideram que aplicabilidade do eSocial será média.

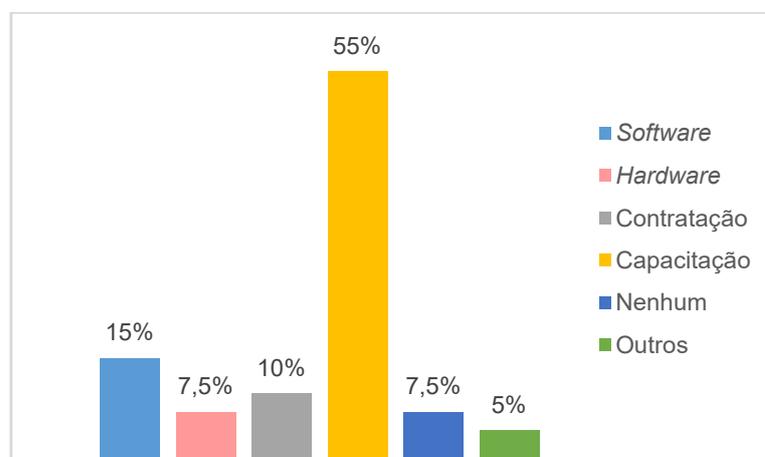
Tabela 3 – Compreensão e aplicabilidade do eSocial

	Simples	Média	Complexa	Total
Compreensão	4%	53%	43%	100%
Aplicabilidade	-	36%	64%	100%

Fonte: Autoras.

Relacionado aos investimentos que estão sendo feitos ou serão necessários para a implementação do eSocial, a grande maioria, de acordo com o Gráfico 10, 55% responderam que são investimentos ligados a capacitação dos colaboradores do departamento de pessoal, 15% relatam investimentos necessários em *software*, 7,5% investimentos em *hardware*, 10% pretendem investir em contratação de pessoal, 5% investiriam em outras áreas, como por exemplo: consultorias, palestras ou compra de livros e 7,5% não acham necessário investir ou não farão investimentos relacionados com a implementação do eSocial.

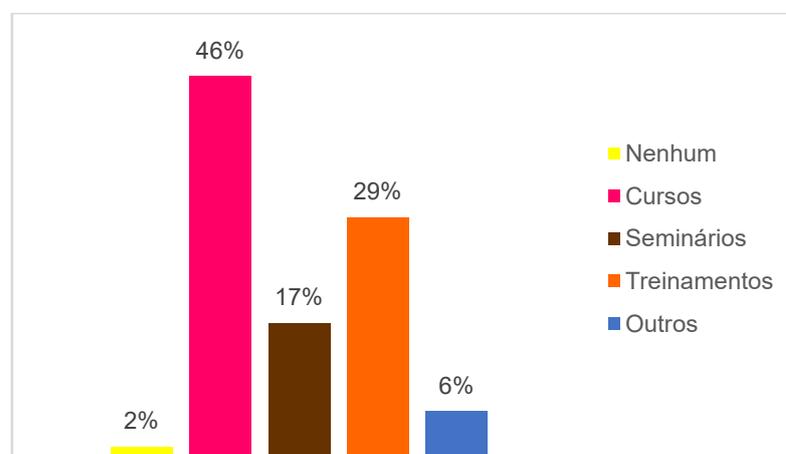
Gráfico 10 – Investimentos



Fonte: Autoras.

Como o maior percentual de investimentos (55%) em capacitação de colaboradores, foi questionado como está sendo ou como seria. O Gráfico 11 ilustra que, 46% investem em cursos, 17% acham necessários seminários, 29% responderam que participam ou participarão de treinamentos, 6% estudaram outras formas de capacitar seus colaboradores em relação aos conteúdos, atualizações e normas referentes ao eSocial, como por exemplo aquisição de livros, cartilhas e revistas, e 2% não realizou ou realizará investimentos na capacitação dos colaboradores.

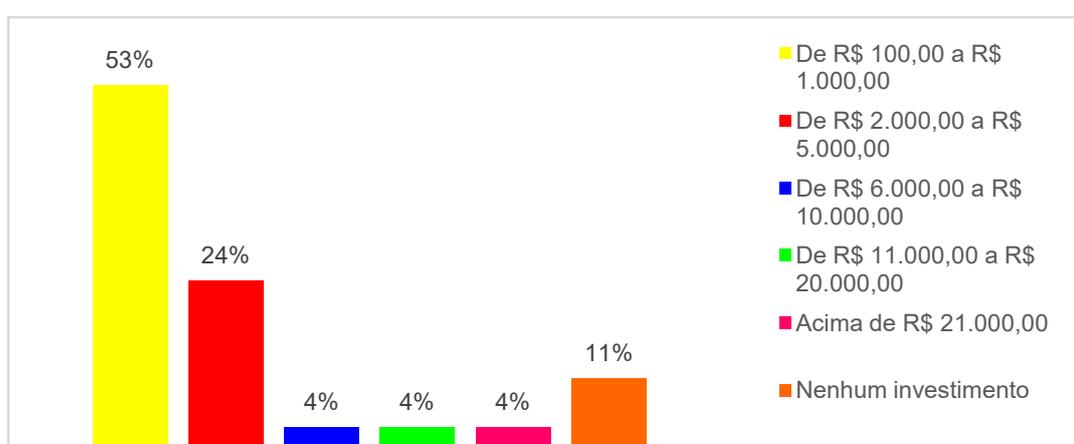
Gráfico 11 – Investimento em capacitação



Fonte: Autoras.

Os respondentes foram questionados sobre o valor do investimento em reais. O Gráfico 12 apresenta que mais da metade, 53% responderam que está sendo ou será investido um valor de R\$ 100,00 a R\$ 1.000,00, 24% de R\$ 2.000,00 a R\$ 5.000,00, 11% não realizaram ou realizarão investimentos, 4% de R\$ 6.000,00 a R\$ 10.000,00, os outros 4% responderam de R\$ 11.000,00 a R\$ 20.000,00 e com este mesmo percentual, de 4% investimentos acima de R\$ 21.000,00.

Gráfico 12 – Total dos valores investidos

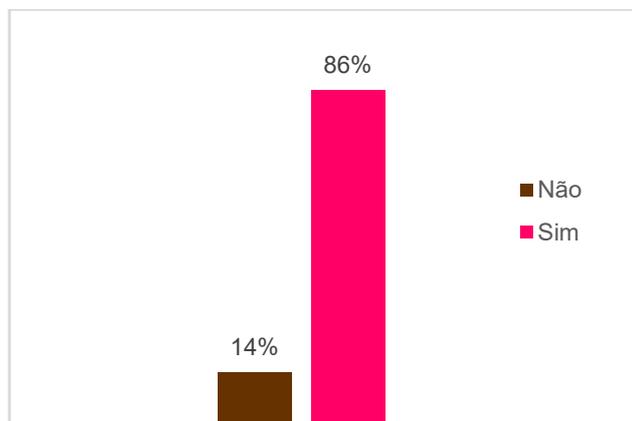


Fonte: Autoras.

4.1.3 Etapa III – clientes em relação à implementação do eSocial

Assim como os escritórios de contabilidade, os clientes passarão por diversas mudanças nas suas rotinas, devido a implementação do eSocial. Por isso, é relevante ter o conhecimento se os clientes estão conscientes da implementação do sistema. Conforme com o Gráfico 13, a grande maioria dos respondentes, 86% revelam que os clientes estão conscientes da nova exigência e 14% não estão conscientes da implementação do eSocial.

Gráfico 13 – Clientes conscientes



Fonte: Autoras.

Em relação ao preparo dos clientes para implementação do eSocial, questionou-se o que está sendo feito para atender os requisitos instituídos pelo eSocial. A Tabela 4 demonstra que 69% entram em contato com o escritório para tirar dúvidas sobre o assunto, 4% através de cursos que abordem o assunto, 4% responderam que participarão de treinamentos, 23% farão outros métodos, como por exemplo: aquisição de cartilhas e manuais que contenham informações sobre o assunto e o escritório auxilia enviando *emails* com atualizações sobre o programa. É válido ressaltar que alguns respondentes estão indiferentes quanto a atender os requisitos.

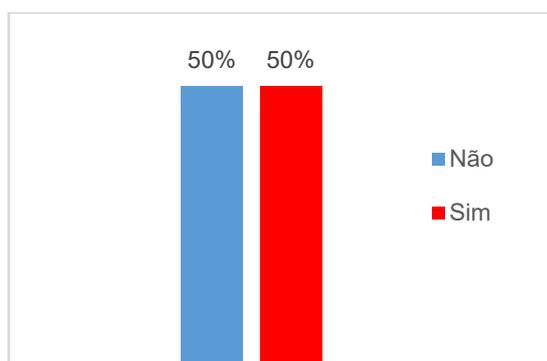
Tabela 4 – Como os clientes estão procedendo para atender os requisitos

Entram em contato com o escritório para tirar dúvidas sobre o assunto	Através de cursos que abordem o assunto	Através de treinamentos que abordem o assunto	Outros	Total
69%	4%	4%	23%	100%

Fonte: Autoras.

O fato dos clientes estarem conscientes não significou que eles compreendem as mudanças. Como demonstrado no Gráfico 14, metade dos respondentes (50%) relataram que os clientes não compreendem as mudanças que irão ocorrer e a outra metade (50%) que compreendem.

Gráfico 14 – Clientes compreendem

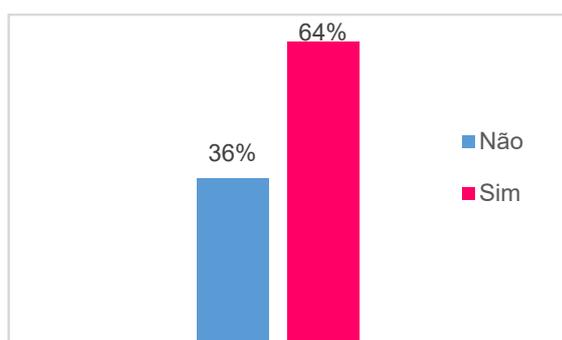


Fonte: Autoras.

Referente à questão de como os escritórios estão auxiliando ou auxiliarão os clientes em relação às mudanças que serão impostas a partir da implementação do eSocial, foram relatados vários métodos, tais como: através de reuniões com os clientes, manuais com orientações e informações referente a prazos, regras, obrigações. Os escritórios aconselham que os clientes trabalhem a mudança de hábitos antigos, façam boletins mensais, consultorias, palestras, cartilhas, conversas informais e dêem auxílio por *email* e telefone.

Os investimentos serão necessários para os escritórios e para os clientes. Por isso foi questionado se os escritórios alertam ou cobram os clientes sobre algum tipo de investimento para implementação do eSocial. Como é ilustrado o Gráfico 15, a grande maioria, 64% alegaram que sim, e 36% responderam que não alertam ou cobram.

Gráfico 15 – O escritório alerta os clientes



Fonte: Autoras.

A Tabela 5 demonstra que os investimentos mais citados foram: 10% investimentos em *software*, 65% investimento em capacitação e 25% em outros tipos de investimentos, como por exemplo: contratação de pessoal, consultorias e informativos. É importante salientar que os respondentes estão mais preocupados que os seus clientes mudem seus hábitos, respeitem os prazos, a legislação, do que fazer qualquer outro tipo de investimento.

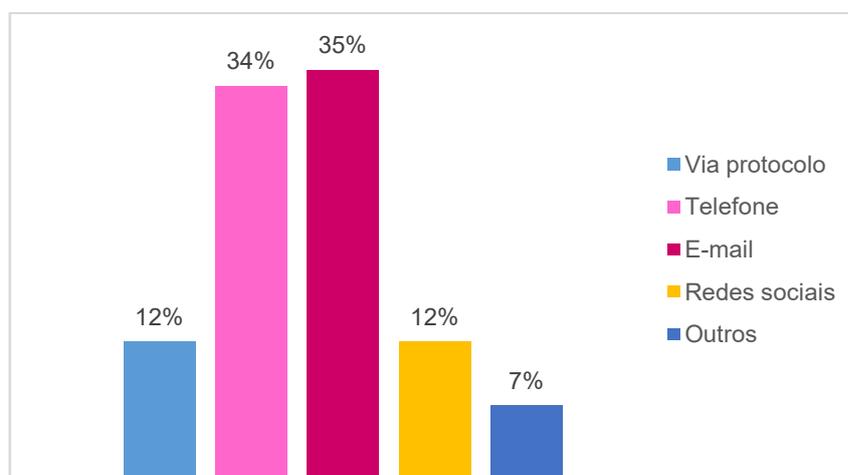
Tabela 5 – Investimentos mais citados

Investimentos em software	Investimentos em capacitação	Outros	Total
10%	65%	25%	100%

Fonte: Autoras.

É imprescindível que os escritórios possuam uma boa comunicação com seus clientes. Por isso foi questionado quais são as formas mais utilizadas de comunicação. O Gráfico 16 aborda que: 12% responderam que se comunicam via protocolo, 34% utilização telefone, 35% via *e-mail*, 12% redes sociais e 7% utilizam outros meios de comunicação.

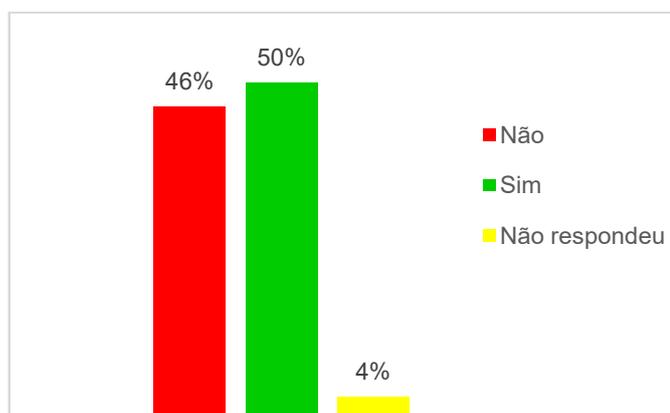
Gráfico 16 – Tipos de comunicação



Fonte: Autoras.

Também foi questionado se a implementação do eSocial acarretará em algum tipo de mudança na forma de comunicação dos escritórios com seus clientes. O Gráfico 17 esboça que metade dos respondentes (50%) responderam sim, 46% responderam não e 4% abstiveram-se de responder, pois conforme foi citado no referencial teórico as informações geradas e enviadas para o eSocial deverão ser encaminhadas de forma quase *online* para o sistema. Desta forma, as empresas deverão desenvolver meios de comunicação e geração de dados de forma eficiente e integrada, sem a possibilidade de postergar estas informações, caso contrário, estarão sujeitas às penalidades legais.

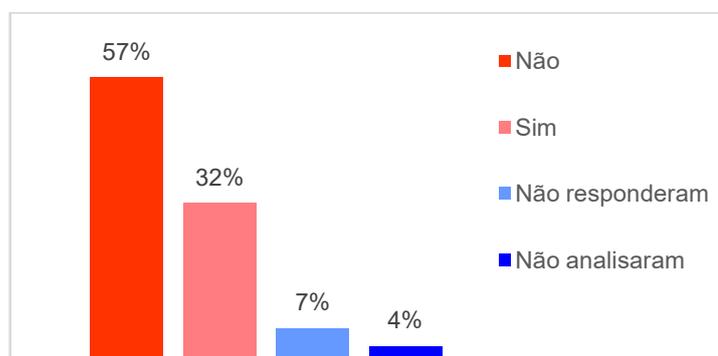
Gráfico 17 – Mudanças na comunicação



Fonte: Autoras.

A entrada do eSocial acarretará em mudanças nas rotinas, bem como serão realizados alguns investimentos nos escritórios. Então, questionou-se se isso implicará em um aumento de honorários. Mais da metade (57%), de acordo com o Gráfico 18, responderam que não, justificando que com a crise em que o Brasil se encontra, é muito difícil um aumento na cobrança do serviço prestado, agindo assim como forma de fidelizar o cliente, 32% aumentarão seus honorários, por conta de uma valorização maior pelo trabalho prestado, 7% não responderam e 4% não analisaram o assunto.

Gráfico 18 – Aumento de honorários



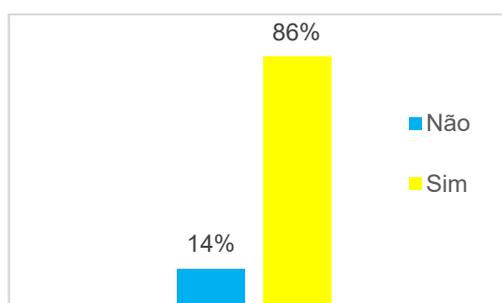
Fonte: Autoras.

4.1.4 Etapa IV – perspectivas em relação à implementação do eSocial

Por ser um projeto do governo que vem sendo prorrogado e pelo que está sendo vivenciado pelo eSocial Doméstico, este que deveria ser um módulo muito simples, qualquer pessoa (desprovida de conhecimentos na área) poderia alimentar os dados no sistema, no começo não ofereceu o suporte necessário e ocasionou um certo caos, houve muitos transtornos e contratempos para os que precisavam utilizar o módulo do eSocial Doméstico.

Devido a isso, foi questionado se os escritórios visualizam futuros benefícios com a implementação do eSocial. A maior parte dos respondentes (86%) vislumbram futuros benefícios e 14% responderam que não, justificando que essa ferramenta servirá apenas em prol do governo. Segue o Gráfico 19 com os resultados analisados.

Gráfico 19 – Visualiza futuros benefícios



Fonte: Autoras.

Já os respondentes que afirmaram aguardar algum benefício com a implementação do eSocial, 25% almejam melhorias nos processos internos, 23% acreditam em melhorias na gestão dos clientes, 17% apostam na redução de gastos com arquivamento de documentos, pois o eSocial impõe o uso de mais espaços virtuais e menos físicos, visto que, o armazenamento de dados ocorre, em grande parte, em meio digital, 12% se referiram a redução de gastos com a impressão de documentos fiscais, 18% relacionaram ao controle na operação dos clientes e 5% responderam que o eSocial trará outros benefícios, como: valorização da classe contábil, unificação das informações e a redução de retrabalho. Estas informações são apresentadas na Tabela 6.

Tabela 6 – Futuros benefícios

Melhoria nos processos internos	Melhoria na gestão dos clientes	Redução de gastos com arquivamento de documentos	Redução de gastos com impressão documentos fiscais	Controle nas operações dos clientes	Outros	Total
25%	23%	17%	12%	18%	5%	100%

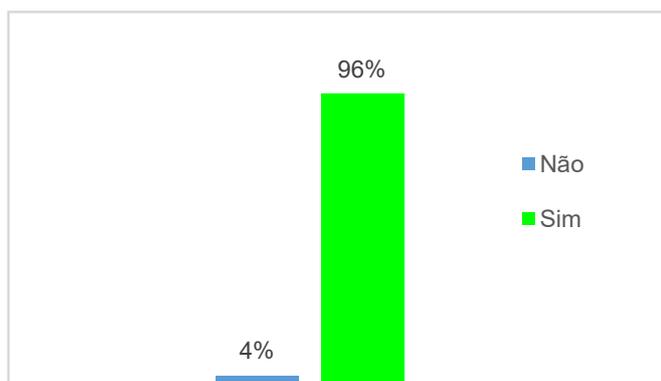
Fonte: Autoras.

É relevante citar alguns outros benefícios que o eSocial trará, salientados anteriormente na revisão bibliográfica: substituição de diversas obrigações pelo eSocial, proporcionando uniformização das informações com grande redução de custos aos contribuintes; automação no cumprimento das obrigações pelos contribuintes; segurança na transmissão dos dados, com adoção de processos seguros de autenticação; unificação do padrão de cadastros de empregadores e empregados na RFB, no MTE, no INSS e na CEF; rapidez no acesso às informações com possibilidade de recuperação das mesmas a partir do ambiente nacional do eSocial; redução das fraudes e erros; melhoria do controle na concessão de benefícios previdenciários, visto que o canal de alimentação é único; melhoria do controle das políticas governamentais para distribuição de renda e manutenção do emprego.

No que diz respeito ao fluxo das rotinas, o Gráfico 20 demonstra que, o maior percentual dos respondentes (96%) responderam que a obrigatoriedade da

implementação do eSocial modificará o fluxo das rotinas e 4% responderam que não haverá modificações.

Gráfico 20 – Modificação nas rotinas



Fonte: Autoras.

Para uma melhor compreensão, a Tabela 7 explana sobre as modificações nas rotinas. Os respondentes que afirmaram na questão anterior que o eSocial modificará o fluxo das rotinas, sendo que 33% responderam que as mudanças serão em relação ao planejamento dos eventos relativos aos funcionários, 39% relataram a agilidade na transferência de informações e 28% no volume de horas para elaboração da folha de pagamento, salientando que em um primeiro momento aumentará o volume das horas, mas quando o sistema estiver implementado e operando normalmente esse volume de horas diminuirá, pois todos estarão adequados ao sistema, foi relatado também que as rotinas serão mais intensificadas em decorrência dos prazos, haverá maior fluxo de informações e estas devem ser precisas, as atividades terão que ser em tempo real e haverá redistribuição de funções.

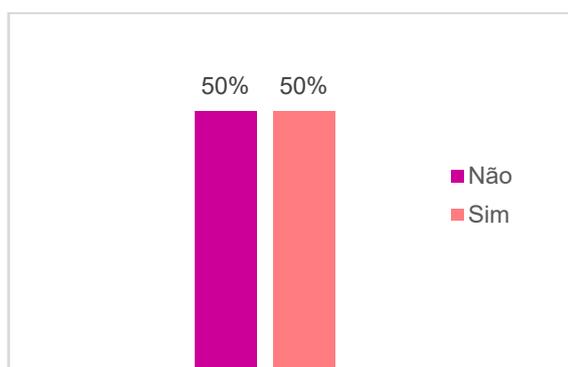
Tabela 7 – Tipos de modificação nas rotinas

Planejamento dos eventos relativos aos funcionários	Agilidade na transferência de informações	Volume de horas para elaboração da folha de pagamento	Total
33%	39%	28%	100%

Fonte: Autoras.

Devido ao grande número de informações, questionou-se os escritórios sobre a previsão de alguma dificuldade em cumprir os prazos legais das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. Houve empate nessa questão, pois 50% responderam que sim e os outros 50% não prevêem dificuldades. O Gráfico 21 ilustra este resultado.

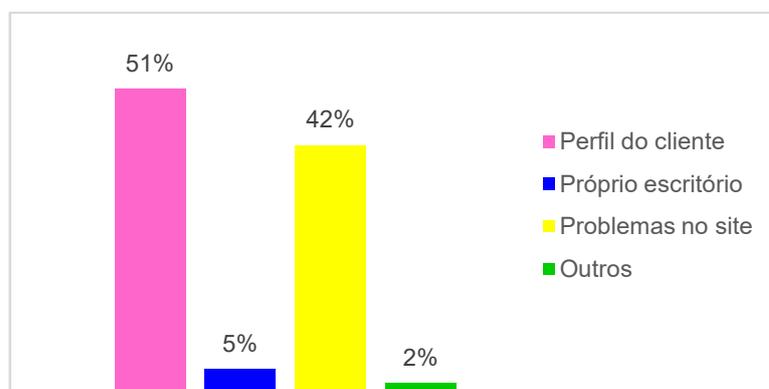
Gráfico 21 – Prevê dificuldades no cumprimento dos prazos



Fonte: Autoras.

Relacionando com as dificuldades, as causas dos eventuais atrasos no cumprimento dos prazos exigidos com a implementação do eSocial seriam decorrentes das seguintes situações: 51% responderam que seria em decorrência do perfil do cliente, 5% do próprio escritório, 42% problemas no *site* do eSocial e 2% prevêem que não haverá problemas, essa situação é demonstrada no Gráfico 22.

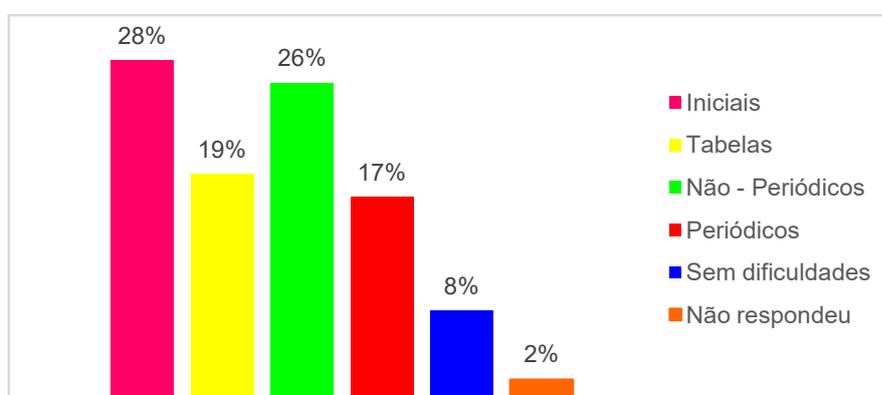
Gráfico 22 – Causas de eventuais atrasos



Fonte: Autoras.

As informações que serão prestadas ao eSocial são classificadas em eventos iniciais, tabelas, não-periódicos e periódicos, por isso foi questionado aos escritórios se haverá dificuldade em algum destes eventos. O Gráfico 23 apresenta que: 28% responderam que seriam nos eventos iniciais, 19% nos eventos de tabelas, 26% eventos não-periódicos, 17% eventos periódicos, para 8% não haverá dificuldades e 2% abstiveram-se de responder.

Gráfico 23 – Maior dificuldade em quais eventos



Fonte: Autoras.

Para que a visão dos respondentes fosse bem compreendida, foi proposto que comentassem sobre as expectativas, benefícios, limitações e fiscalização em relação à implementação do eSocial, abordando a relação escritório – cliente – eSocial. Obteve-se como respostas as expectativas de que o sistema será ágil, completo e que apresentará uma fácil comunicação e entendimento. Citaram também a unificação das informações, que o sistema vem para otimizar e auxiliar nos processos sem falhas ou erros e que terá suporte. Acreditam que haverá uma melhor valorização dos serviços prestados, maior agilidade e transparência nas informações.

Referente aos benefícios, responderam que os clientes farão tudo de acordo com a legislação, havendo uma redução de retrabalho, melhor planejamento das rotinas e maior controle das informações.

Quanto às limitações, grande parte dos entrevistados mencionou que haverá certa resistência dos clientes, pois haverá uma mudança de cultura. Os clientes deverão ter a consciência dos prazos, da legislação e de que o sistema vem para

pôr em prática normas que já existem, e, atualmente, muitas não são seguidas pelas organizações empresariais.

Outro ponto abordado é que os profissionais farão lançamentos quase que diários, pois terão que alimentar o sistema com informações em tempo real, como por exemplo: admissões, rescisões, acidente de trabalho e aviso de férias, pois o atraso dessas informações acarretará em multas e juros. Também foi revelado um receio em relação ao sistema, considerado ousado e desafiador. Muitos temem que não haja uma abrangência a todas as peculiaridades de cada empresa. Um exemplo seria em relação às normativas impostas pelos diversos sindicatos.

Nascimento (2002) descreve o papel das convenções coletivas, evidenciando que cada acordo ou convenção tem suas peculiaridades. Como foi exposto, o eSocial terá que contemplar todas as particularidades, pois serão todas as organizações empresariais envolvidas no processo, diferentes normas, regras e sindicatos.

As convenções coletivas funcionam como norma aplicável ao âmbito dos sindicatos convenientes, com diretrizes que são válidas na esfera da atuação sindical, contendo adicionais superiores aos da lei.

Nada impede que as regras sejam ditadas pelos regulamentos da empresa, e, desde que unilaterais, isto é, elaborados apenas pelo empregador, devem ser respeitadas as vantagens mínimas conferidas aos empregados pelas demais fontes normativas.

No contrato individual de trabalho também podem decorrer condições mais benéficas ao empregado mediante ajuste expresso, verbal ou escrito, ou tácito (art. 443 da CLT).

Os acordos e convenções coletivas são utilizados para fixar adicionais de horas extraordinárias acima dos mínimos legais, redução de jornadas e as regras que prevalecerão, intervalos de descanso com duração diferente da prevista em lei, jornadas específicas de algumas categorias, como hospitais, com o sistema de 12 horas de trabalho por 36 de descanso, e outras. (NASCIMENTO, 2002, p. 257).

Associado à fiscalização, foi exposto que será mais precisa, as informações serão mais transparentes, os erros serão minimizados, os procedimentos serão conforme a legislação, a unificação das obrigações acessórias ajudará os órgãos competentes na inspeção de fraudes e erros e isso poderá acarretar em muitas multas e indenizações para os que estiverem infringindo as normativas e leis do trabalho.

5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

O eSocial se apresenta como um projeto do governo federal que trará grandes transformações no âmbito das organizações, o qual permitirá uma modernização no envio de declarações, unificando obrigações acessórias e integrando as informações dos contribuintes para diversos órgãos do governo nas três esferas: federal, estadual e municipal, oferecendo transparência nas informações prestadas pelas empresas e de seus empregados.

A partir deste cenário, a presente pesquisa teve como intuito apresentar ao ambiente acadêmico, dados e informações úteis sobre a visão e o conhecimento que os escritórios de contabilidade de Santa Maria, RS, têm sobre o novo programa do governo federal, que será implementado e abrangerá grande parte das empresas, modificando todo fluxo das rotinas, procedimentos e hábitos.

Para atingir o objetivo geral e os específicos da pesquisa, foi necessário rever, selecionar notícias e acontecimentos marcantes na história das leis trabalhistas, expondo o cenário atual, mostrando a evolução dos processos até a chegada do eSocial, e analisar dos dados obtidos com a aplicação do questionário nos escritórios de contabilidade.

Conclui-se com a realização da pesquisa que os escritórios estão capacitando-se e visualizam futuros benefícios. Entretanto, por estar sendo prorrogado há tanto tempo, existe um descrédito e em contrapartida uma grande expectativa de como realmente será o programa (abrangerá as particularidades de cada empresa? será acessível?).

Os respondentes relatam que os grandes problemas a serem enfrentados estarão relacionados à cultura e mentalidade dos seus clientes, pois as informações que alimentarão os eventos não-periódicos (admissão, rescisão, férias, acidente de trabalho, entre outros) partirão dos clientes e se não forem repassadas em tempo real, acarretará em atrasos e isso gerará multas.

Devido ao que está sendo vivenciado com o módulo eSocial Doméstico, os respondentes também citam um receio com problemas e dificuldades com o suporte oferecido pelo *site*, pois será onde tudo deverá ser informado.

A pesquisa comprova que a visão dos escritórios pesquisados sobre o eSocial é de que este não é um simples programa. Num primeiro momento revela ser um desafiador e ousado sistema, onde o governo pretende gerar muitos benefícios. Os

trabalhadores realmente terão seus direitos atendidos e as empresas deverão se adequar às normas já existentes, por ter que atender a inúmeras peculiaridades, singularidades de cada empresa, sindicatos, convenções coletivas, acordos, CLT, ou seja, englobar tudo que é direito e dever dos empregados e empregadores em um único programa. Este é um dos motivos para que o governo esteja prorrogando, pois quando implementar o programa presume-se que deverá ter o suporte necessário e suficiente para suprir as necessidades de cada organização.

Sugere-se, para pesquisas futuras, a realização de novas pesquisas na área de departamento de pessoal, pois é um ramo da contabilidade pouco explorado pela classe contábil. Também é necessário dar continuidade ao estudo referente ao eSocial, devido a sua complexidade e investigar se serão evidenciadas alterações nas rotinas acarretadas pela utilização do programa, no momento em que for implementado.

REFERÊNCIAS

AZEVEDO, O. R.; MARIANO, P. A. **Sped: Sistema público de escrituração digital**. 6. ed. São Paulo: IOB Folhamatic, 2014.

BRASIL. **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

_____. Decreto n. 6.022, de 22 de janeiro de 2007. Institui o Sistema Público de Escrituração Digital – Sped. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 de janeiro de 2007. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Decretos/2007/dec6022.htm>>. Acesso em: 30 set. 2015.

_____. Decreto n. 7.979, de 08 de abril de 2013. Altera o Decreto n. 6.022, de 22 de janeiro de 2007, que instituiu o Sistema Público de Escrituração Digital – Sped. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 09 de abril de 2013. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Decretos/2013/dec7979.htm>>. Acesso em: 30 set. 2015.

_____. **Decreto n. 8.373**, 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: 08 out. 2015.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2006.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia de pesquisa científica**. Fortaleza: UEC, 2002.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

_____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IPEA, **A revista de informações e debates do Instituto de pesquisa econômica aplicada**. 76 ed. 2013. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/desafios/index.php?option=com_content&view=article&id=2909%3Acatid%3D28&Itemid=23>. Acesso em: 25 set. 2015.

IUDÍCIBUS, S. **Teoria da contabilidade**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LAKATOS, E. V.; MARCONI, M. A. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Manual de Orientação do eSocial. Portal eSocial – **IOB Folhamatic EBS Sage – Cartilha eSocial**. Versão 2.1, de 07 de julho de 2015. Disponível em: <http://www.portalesocial.com.br/download/MOS_V_2_1_Publicacao.pdf>. Acesso em: 19 mar. 2016.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. V. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, S. P. **Direito do trabalho**. 27. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao direito do trabalho**. 28. ed. rev. e atual. São Paulo: LTr, 2002.

_____. **Curso de direito do trabalho**: história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

OLIVEIRA, A. **Manual de prática trabalhista**. 42. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

_____. **eSocial**: sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas: manual prático. São Paulo: Atlas, 2014.

PACHECO FILHO, J. G.; KRUGER, S. eSocial: **Modernidade na prestação de informações ao governo federal**. São Paulo: Atlas, 2015.

Portal do eSocial: Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/doc/ApresentacaoPadraoeSocial.pdf>>. Acesso em: 27 set. 2015.

RECEITA FEDERAL DO BRASIL – RFB. **Portal do eSocial**. Disponível em: <<http://sped.rfb.gov.br/projeto/show/1048>>. Acesso em: 25 set. 2015.

_____. **Portal do Sped**. Disponível em: <<http://sped.rfb.gov.br>>. Acesso em: 25 set. 2015.

_____. **Manual de Orientações do eSOCIAL**. Versão 1.1, de 06 de janeiro de 2014. Disponível em: <http://www.esocial.gov.br/doc/MOS_V_1_1_Publicacao.pdf>. Acesso em: 26 set. 2015.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade intermediária**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

RODRIGUES, F. J.; MARCHEZIN, G.; HENRIQUES, R.A. **eSOCIAL**: aspectos teóricos e práticos. São Paulo: IOB Folhamatic, 2014.

SAMPIERI, R. H.; COLLADO, C. F.; LUCIO, P. B. **Metodologia de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

SARAIVA, R. **Direito do trabalho**: versão universitária. 2. ed. São Paulo: Método, 2009.

SORDI, J. O. **Elaboração de pesquisa científica**. São Paulo: Atlas, 2013.

APÊNDICE A – TERMO PARA APLICAÇÃO DA PESQUISA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido – Versão Profissionais

Título do estudo: Implementação do eSocial e a Visão dos Escritórios de Contabilidade.

Instituição/Departamento: Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas Departamento de Ciências Contábeis

Locais de coleta de dados: Escritórios de Contabilidade localizados na zona central de Santa Maria.

Prezado (a) Senhor (a):

Você está sendo convidado (a) a responder às perguntas deste questionário de forma totalmente voluntária. Antes de concordar em participar desta pesquisa e responder este questionário, é muito importante que você compreenda as informações e instruções contidas neste documento. O pesquisador deverá responder todas as suas dúvidas antes de que você se decidir a participar. Você tem o direito de desistir de participar da pesquisa a qualquer momento, sem nenhuma interferência ou danos. Objetivo deste estudo é: mostrar qual a visão, ou seja, os conhecimentos dos escritórios de contabilidade em Santa Maria, em relação aos procedimentos ligados ao eSocial. Riscos: não estão vinculados riscos diretos, contudo você poderá sentir desconforto/ cansaço em responder ao questionário. E os benefícios serão indiretos, contribuindo para o conhecimento científico e profissional da classe contábil. Assim como as informações fornecidas, você terá sua privacidade garantida pela pesquisadora responsável. Você não será identificado em nenhum momento, mesmo quando os resultados desta pesquisa forem divulgados para fins acadêmicos. Ciente e de acordo com o que fora anteriormente exposto, eu (responsável, usuário ou profissional) _____, estou de acordo em participar desta pesquisa.

Santa Maria ____, de _____ de 2016.

Assinatura do Entrevistado

APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE

ETAPA I – Perfil do Escritório de Contabilidade e do Entrevistado.

1. Escritório

1.1 Tipo de atividade:

- Autônomo
- Empresário Individual
- Sociedade Simples
- Sociedade Limitada

1.2 O escritório possui sócios?

- Não
- Sim; Quantos? _____

1.3 Tempo de atuação do escritório no mercado:

- De 1 a 5 anos
- De 6 a 10 anos
- De 11 a 15 anos
- Mais de 15 anos

1.4 O escritório é dividido em departamentos/ setores?

- Não
- Sim; Quantos? _____

1.5 Qual o número de funcionários o escritório possui?

- Nenhum funcionário
- De 1 a 5 funcionários
- De 6 a 10 funcionários
- De 11 a 20 funcionários
- De 21 a 50 funcionários
- Acima de 50 funcionários

1.5.1 Se o escritório for dividido em departamento/ setor, qual o número de funcionários por área?

Departamento: _____, nº funcionário: _____
 Departamento: _____, nº funcionário: _____

1.6 Qual o tempo médio de atuação e a quantidade de funcionários do departamento de pessoal?

1.7 O eSocial abrangerá quantos clientes?

- () Nenhum
 () Micro Empreendedor Individual (MEI); nº: _____
 () Simples Nacional; nº: _____
 () Lucro Presumido; nº: _____
 () Lucro Real; nº: _____
 () Produtor rural pessoa física; nº: _____
 () Segurado especial; nº: _____
 () Autônomo; nº: _____
 () Outros _____; nº: _____

2. Entrevistado:

2.1 Qual sua qualificação?

- () Ensino Médio Completo;
 () Técnico em _____
 () Superior incompleto _____
 () Superior completo _____
 () Pós graduação _____
 () Mestrado _____
 () Doutorado _____
 () Outros _____

2.2 Qual sua função?

- () Auxiliar _____
- () Coordenador _____
- () Supervisor _____
- () Gerente _____
- () Diretor _____
- () Proprietário _____
- () Outros _____

2.3 Quanto tempo atua na área de pessoal?

- () Não atuo no dep. Pessoal
- () Menos de 1 ano
- () De 1 a 2 anos
- () De 3 a 5 anos
- () De 5 a 10 anos
- () Mais de 10 anos

ETAPA II – Capacitação, preparação em relação à implementação do eSocial.**1. O escritório começou a capacitar-se e adequar-se às exigências do eSocial?**

- () Não
- () Sim

1.1 Em caso positivo, como o escritório está se adequando às exigências instituídas pela legislação do eSocial? Marque todas as alternativas que corresponderem.

- () Através de cursos que abordem o assunto
- () Através de seminários que abordem o assunto
- () Através de treinamentos que abordem o assunto
- () Por conta própria, adquirindo livros e materiais que abordem o assunto
- () Outros; Quais? _____

2. Em relação à compreensão e aplicabilidade da legislação disponível do eSocial, você considera:**2.1 Compreensão:**

- () Simple
- () Média
- () Complexa

2.2 Aplicabilidade:

- Simple
- Média
- Complexa

3. Quais investimentos estão sendo realizados ou serão necessários para a implantação do eSocial?

- Investimentos em software
- Investimentos em hardware
- Investimentos em contratação de profissionais
- Investimentos em capacitação de colaboradores
- Nenhum investimento
- Outros; Quais? _____

4. Em relação à capacitação dos colaboradores qual (is) o(s) tipo(s) de investimento(s) estão sendo ou serão realizados; Marque todas as alternativas que corresponderem.

- Nenhum
- Cursos
- Seminários
- Treinamentos
- Outros; Quais? _____

5. Qual o valor (aproximado) que está sendo ou será investido na adequação do escritório para a implementação do eSocial?

- De R\$ 100,00 a R\$ 1.000,00
- De R\$ 2.000,00 a R\$ 5.000,00
- De R\$ 6.000,00 a R\$ 10.000,00
- De R\$ 11.000,00 a R\$ 20.000,00
- Acima de R\$ 21.000,00
- Não realizei ou realizarei investimentos

ETAPA III – Clientes em relação à implementação do eSocial.**1. Os clientes estão conscientes da implementação do eSocial?**

- Não
- Sim

1.1 Em caso positivo, os clientes estão fazendo o que para atender os requisitos instituídos pelo eSocial? Marque todas as alternativas que corresponderem.

- Entram em contato com o escritório para tirar dúvidas sobre o assunto
- Através de cursos que abordem o assunto
- Através de seminários que abordem o assunto
- Através de treinamentos que abordem o assunto
- Por conta própria, adquirindo livros e materiais que abordem o assunto
- Outros; Quais? _____

2. Os clientes compreendem as mudanças que iram ocorrer?

- Não
- Sim

3. Como o escritório está auxiliando ou auxiliará os clientes em relação as mudanças que serão impostas a partir da implementação do eSocial?

4. O escritório alerta ou cobra dos clientes que realizem investimentos necessários para a implantação do eSocial?

- Não
- Sim

4.1 Em caso afirmativo, qual o tipo:

- Investimentos em software
- Investimentos em hardware
- Investimentos em capacitação
- Outros; Quais? _____

5. Qual (is) o (s) tipo (s) de comunicação o escritório mantém com os seus clientes?

- Comunicação via protocolo
- Telefone
- Email*
- Redes sociais; Quais? _____
- Outros; Quais? _____

6. Com a implementação do eSocial haverá algum tipo de mudança na forma de comunicação do escritório com os clientes?

- () Não; Por que? _____
() Sim; Como e por quê? _____

7. A entrada do eSocial implicará em um aumento nos honorários?

- () Não
() Sim

ETAPA IV – Perspectivas em relação à implementação do eSocial.

1. O escritório visualiza futuros benefícios com a implantação do eSocial?

- () Não
() Sim

1.1 Em caso positivo, quais seriam esses benefícios? Marque todas as alternativas que corresponderem.

- () Melhoria nos processos internos
() Melhoria na gestão dos clientes
() Redução de gastos com arquivamento de documentos
() Redução de gastos com impressão documentos fiscais
() Controle nas operações dos clientes
() Outros; Quais? _____

2. O escritório considera que a implementação/obrigatoriedade do eSocial modificará o fluxo de rotinas?

- () Não
() Sim

2.1 Em caso afirmativo, quais serão as mudanças?

- () Planejamento dos eventos relativos aos funcionários;
() Agilidade na transferência de informações;
() Volume de horas para elaboração da folha de pagamento;
() Outros; Quais? _____

2.2 Essas mudanças influenciarão as rotinas operacionais do escritório de que forma?

3. No cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, o escritório prevê alguma dificuldade em cumprir os prazos legais?

- () Não
() Sim; Quais? _____

4. As causas de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos exigidos com a implementação do eSocial serão decorrentes:

- () Do perfil dos clientes
() Do próprio escritório
() Problemas no site
() Outros; Quais? _____

5. O escritório prevê a maior dificuldade em qual (is) evento (s) do eSocial?

- () Eventos Iniciais
() Eventos de Tabelas
() Eventos Não- Periódicos
() Eventos Periódicos
() Não haverá dificuldades

6. Comente sobre expectativas, benefícios, limitações, fiscalização da implementação do eSocial abordando a relação Escritório – Cliente – eSocial.
