



CENTRO DE ESTUDO SUPERIORES DE ITAITUBA - LTDA
FACULDADE DE ITAITUBA – FAI
CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

JÉSSICA DO ROSÁRIO BARBOSA

**PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL:
um estudo de caso na empresa Rodonave Navegações na cidade
de Itaituba - Pará**

Itaituba – PA

2020

JÉSSICA DO ROSÁRIO BARBOSA

**PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL:
um estudo de caso na empresa Rodonave Navegações LTDA na
cidade de Itaituba - Pará**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Faculdade de Itaituba para obtenção do título de
Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Esp. Augusto Cesar Amorim do Nascimento

Itaituba – PA

2020

BARBOSA, Jéssica do Rosário.

Procedimentos básicos para implantação do eSocial: um estudo de caso na empresa Rodonave Navegações LTDA na cidade de Itaituba - Pará/ Jéssica do Rosário Barbosa: FAI, 2020.

74f. : il.

Orientador: Augusto Cesar Amorim do Nascimento, Esp.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharel em Ciências Contábeis - Faculdade de Itaituba, 2020.

1. eSocial. 2. Sistema. I. Augusto, Esp. II. Faculdade de Itaituba. Itaituba, BR – PA, 2020.

JÉSSICA DO ROSÁRIO BARBOSA

**PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL:
um estudo de caso na empresa Rodonave Navegações LTDA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Faculdade de Itaituba para obtenção do título de
Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof.^a Esp. Augusto Cesar Amorim do
Nascimento

BANCA EXAMINADORA

Presidente: _____ Nota: _____

Prof.^o Augusto Cesar Amorim do Nascimento, Esp.

Avaliador (a): _____ Nota: _____

Prof.^a Elines dos Santos Batista. Msc.

Avaliador (a): _____ Nota: _____

Prof.^a Karla Santos da Silva Lizardo – Esp.

Data: ____/____/____

*Dedico este trabalho a minha família
e amigos. Por todo carinho.*

AGRADECIMENTO

Agradeço primeiramente a Deus por ter me dado saúde, força e sabedoria para findar tal jornada, me fortalecendo nos momentos difíceis.

Agradeço a família e amigos que me impulsionaram a sempre seguir em busca de algo melhor, em especial a **Larissa Barbosa da Silva** e **Eulison Vinicius Maduro Oliveira** por estarem sempre ao meu lado, por todo afeto e carinho.

Ao professor e orientador **Augusto Cesar Amorim** tanto por ter me ajudado a entrar no mercado de trabalho na área contábil quanto por ter me assistido e iluminado na dispersão e elaboração da pesquisa em questão.

*“Todo desafio traz oportunidades. Cabe a
você ver da melhor forma”*

Zenaide Carvalho

RESUMO

Esta monografia objetivou a compreensão das etapas necessárias para implantação do eSocial dentro de uma empresa de médio porte, através da coleta de informações estruturais da empresa corroborando para adequação dela às informações contidas nos materiais disponíveis no Portal do eSocial, Livros, Sites e Cursos, sendo um dos materiais fundamental o Manual de Orientação do eSocial – MOS. Assim foi possível efetuar a identificação do que é necessário para implantação do sistema, de acordo com os dados fiscais, trabalhista e previdenciário da organização. Este trabalho apresenta como foco central analisar o MOS, identificar a empresa pesquisada e verificar as etapas necessárias para implantar o eSocial – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas na empresa Rodonave Navegações LTDA, localizada no município de Itaituba – PA, pertencente ao Grupo 2 - Entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões) e que não sejam optantes pelo Simples Nacional, para envio das informações, tendo início de sua obrigatoriedade em julho de 2018. Com os estudos e pesquisas realizados foi possível identificar a imensa importância que uma entidade deve dar ao eSocial, visto que se não houver um planejamento com antecedência para a implantação, poderá incorrer em consequências penosas para a organização. Os procedimentos metodológicos utilizados na metodologia estão amparados na modalidade qualitativa, sendo a pesquisa do tipo estudo de caso, pesquisa de campo, pesquisa descritiva e exploratória, sendo necessário um levantamento bibliográfico. Tendo como resultado a aceitação pela empresa das etapas necessárias, mostrando ser um processo eficaz para uma possível implantação do sistema.

Palavras-chaves: Sistema, eSocial, Informação, Tecnologia, Unificação.

ABSTRACT

This monograph aimed at understanding the necessary steps for the implementation of eSocial within a medium-sized company, through the collection of structural information from the company, corroborating for its adequacy to the information contained in the materials available in the eSocial Portal, Books, Sites and Courses, being one of the fundamental materials is the eSocial Guidance Manual - MOS. Thus, it was possible to identify what is necessary to implement the system, according to the tax, labor and social security data of the organization. This work has as its central focus to analyze the MOS, identify the researched company and verify the necessary steps to implement the eSocial - Digital Bookkeeping System of Tax, Social Security and Labor Obligations in the company Rodonave Navegações LTDA, located in the municipality of Itaituba - PA, belonging to Group 2 - Business entities with sales in 2016 of up to R \$ 78,000,000.00 (seventy-eight million) and who are not opting for Simples Nacional, to send the information, beginning their obligation in July 2018. With the studies and researches carried out it was possible to identify the immense importance that an entity should give to eSocial, since if there is no planning in advance for the implementation, it may incur painful consequences for the organization. The methodological procedures used in the methodology are supported in the qualitative modality, being the research of the case study type, field research, descriptive and exploratory research, being necessary a bibliographic survey. As a result of the acceptance by the company of the necessary steps, showing to be an effective process for a possible implantation of the system.

Keywords: System, eSocial, Information. Technology, Unification.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Cenário Primitivo X Cenário Modificativo	20
Quadro 2 - Princípios e objetivos do eSocial.....	255
Quadro 3 – Mudanças advindas com o eSocial	288
Quadro 4 - Divisão dos grupos.....	299
Quadro 5 - Cronograma de implantação do eSocial	30
Quadro 6 - Eventos de tabela.....	343
Quadro 7 - Eventos periódicos	354
Quadro 8 - Eventos não periódicos	365
Quadro 9 - Eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador	376
Quadro 10 - Eventos EFD-Reinf.....	422
Quadro 11 - Atribuições da PERD/DCOMP para Pessoas Jurídicas	443
Quadro 12 - Melhorias com a PERD/DCOMP.....	444
Quadro 13 - Prazo para tramitar a DCTFWeb.....	465
Quadro 14 - Situações da DCTFWeb.....	466
Quadro 15 - Tipos de DCTFWeb.....	466
Quadro 16 - Tipos de DCTFWeb original ou retificadora	476
Quadro 17 - Tipos de Inscrição	509
Quadro 18 - Modelo de Plano de Ação – eSocial.....	632

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Mudanças no envio das Obrigações Trabalhistas .	277
Figura 2 – Grupos de eventos do eSocial..	322
Figura 3 – Consulta qualificação cadastral.....	398
Figura 4 – Portal de acesso ao eSocial.....	40
Figura 5 – Roteiro para envio da DCTFWeb.	487
Figura 6 – Fluxo de Informações.....	498
Figura 7 – Organograma da empresa.	565
Figura 8 - Posto de venda de passagens Itaituba-PA.....	575
Figura 9 - Balsa Isadora.	576

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

CAEPF – Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física

CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho

CEI – Cadastro Específico do INSS

CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais

CNO – Cadastro Nacional de Obras

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

CPF – Cadastro de Pessoas Físicas

CTE – Conhecimento de Transporte Eletrônico

DAE – Documento de Arrecadação do Empregador

DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais

DATAPREV - Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência

DCTFWEB – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos

DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte

E-CAC - Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte

ECD – Escrituração Contábil Digital

ECF – Escrituração Contábil Fiscal

RFB – Receita Federal do Brasil

EFD-CONTRIBUIÇÕES – Escrituração Fiscal Digital das Contribuições

EFD-REINF – Escrituração Fiscal Digital das Contribuições

ESOCIAL – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas

FCONT – Controle Fiscal Contábil de Transição

FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social

GPS – Guia da Previdência Social

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

LTDA – Limitada

MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais

MEI – Microempreendedor Individual

MOS – Manual de Orientação do eSocial

MTE – Ministério do Trabalho

NF-E – Nota Fiscal Eletrônica

NFS-E – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

NIS – Número de Identificação Social

PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

PER/DCOMP – Programa Pedido Eletrônico de Ressarcimento ou Restituição e
Declaração de Compensação

PIS – Programa de Integração Social

RAIS – Relação Anual de Informações Sociais

RET – Registro de Eventos Trabalhistas

RGPS – Regime Geral de Previdência Social

RIC – Registro de Identidade Civil

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social

SERO – Serviço Eletrônico para Aferição de Obras

SST - Saúde e Segurança do Trabalhador

SPED – Sistema Público de Escrituração Digital

XML – Extensible Markup Language

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	16
2	REFERENCIAL TEÓRICO	19
2.1	ORIGEM E EVOLUÇÃO DA CONTABILIDADE	19
2.1.1	Conceito de Contabilidade	20
2.1.2	Contabilidade no Brasil	21
2.2	SPED – SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL	22
2.3	ESOCIAL – SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS.	23
2.3.1	ESocial: conceitos básicos	24
2.3.2	Princípios do eSocial	25
2.3.3	Obrigatoriedade do eSocial	26
2.3.4	Legislação e o eSocial	26
2.3.5	Alteração nas obrigações acessórias	27
2.3.6	Cronograma para a implantação do eSocial	29
2.3.7	Banco de dados iniciais enviados ao eSocial	31
2.3.7.1	Eventos iniciais referentes ao empregador	33
2.3.7.2	Eventos de tabela referente às rubricas da folha de pagamento	33
2.3.7.3	Eventos periódicos regulares com prazo de envio	34
2.3.7.4	Eventos não periódicos no ambiente organizacional	35
2.3.7.5	Eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST)	36
2.4	RET – REGISTRO DE EVENTOS TRABALHISTAS QUE ALIMENTA A BASE DE DADOS	37
2.5	CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL	38
2.6	PORTAL DO ESOCIAL DE ACESSO ÀS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS	39
2.7	NOVIDADES E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS ADVINDAS COM O ESOCIAL	41
2.7.1	EFD-REINF – Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais	41
2.7.2	PER/DCOMP WEB – Pedido de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação.	43
2.7.3	DCTFWEB – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos	45
2.7.4	SERO – Serviço Eletrônico para Aferição de Obras	49
2.7.5	Carteira de Trabalho Digital	51
3	METODOLOGIA	54
3.1	MÉTODOS DE PESQUISA	54

3.2 HISTÓRICO DA EMPRESA.....	55
4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DO RESULTADO.....	58
4.1 SUGESTÕES PARA A IMPLANTAÇÃO.....	63
4.1.1 Primeiro Passo: Planejamento	63
4.1.2 Segundo Passo: Parametrização do Sistema.....	64
4.1.3 Terceiro Passo: Revisão das Rotinas Organizacionais.....	65
5 CONCLUSÃO.....	66
REFERÊNCIAS	68
APÊNDICE	73

1 INTRODUÇÃO

O Governo Brasileiro com o intuito de acompanhar a velocidade das informações ocorridas no mundo globalizado, adequou os seus sistemas de informação para melhor satisfazer o processo de envio das informações, criando assim o sistema SPED - Sistema Público de Escrituração Digital.

O SPED tem por objetivo a unificação, padronização e melhoramento na qualidade de envio das informações contábeis e fiscais das empresas, com o intuito de aumentar a arrecadação de impostos e uma maior eficiência na fiscalização, dificultando ações criminosas contra o ente fiscalizador nacional. Entre os vários projetos pertencentes ao SPED há o eSocial - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

O eSocial é um sistema informatizado da Administração Pública, que unificará todos os dados dos trabalhadores, ou seja, tudo o que acontecer na sua vida laboral desde o momento da contratação até a rescisão contratual, facilitando assim, tanto para o fisco quando para o empregador, através do envio único de informações para o repositório nacional (NARDI, 2018).

Instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, em seu Art. 2º, conceitua o eSocial como um instrumento para unificação da prestação das informações e expõe sua composição (BRASIL, 2014):

O eSocial é o 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 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.

Este trabalho apresenta como foco central o eSocial – Sistema de Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas em meio as etapas necessárias para sua implantação na empresa Rodonave Navegações LTDA, localizada no município de Itaituba – PA, enquadrada no Segundo Grupo para envio das informações ao eSocial.

Ao decorrer desse trabalho será explanado os conceitos iniciais a respeito do sistema eSocial, verificar as etapas necessárias para a sua implantação e o seu correto funcionamento.

Este trabalho justifica-se por ser um processo novo, necessitando de muitas informações, o que gera uma grande expectativa de conhecimento, pois está sendo considerado o maior e mais complexo projeto do SPED, projeto este que irá gerar várias mudanças importantes em toda estrutura atual de informação ao fisco relativo a todos os vínculos trabalhistas contratados.

Por ser uma obrigação acessória recente, há carência de conhecimento por parte dos gestores e profissionais da área, sobre o sistema, direitos e deveres tanto pela empresa obrigada à utilização da plataforma quanto à classe contábil responsável pelo envio das informações fornecidas pelas empresas.

Marin, Silva e Gonçalves (2015) ressaltam que o eSocial irá trazer mudanças para o ambiente organizacional da empresa, sendo necessário impor o processo pré-sistema, baseando-se nas seguintes etapas para sua implantação:

- “Conscientização organizacional a partir dos gestores;
- Revisão de processos internos com foco em integração;
- Promoção da reciclagem de conhecimentos das leis e regulamentações;
- Verificação da mudança de perfil do profissional do RH e Departamento Pessoal, visto a responsabilidade perante ao eSocial.” (MARIN; SILVA; GONÇALVES, 2015).

Ao propor realizar esta pesquisa, sustentava-me a curiosidade de compreender como ocorreria a implantação do eSocial, pois o mesmo consiste em um processo novo, que gera várias dúvidas quanto ao meio que sucedera o envio das informações e a forma que elas estariam interligadas.

Foi elaborado um questionário ao gestor objetivando o levantamento de informações e sugestões propostas para uma possível implantação do sistema na empresa. O presente trabalho teve como objetivo levar até a empresa e a conhecimento da classe contábil e acadêmicos os passos iniciais necessários para implantação do sistema juntamente com a estrutura de funcionamento e as mudanças na atual estrutura de informação trabalhista ao fisco nacional.

A metodologia aplicada ao estudo é de caráter descritivo e exploratório, juntamente com os procedimentos técnicos de pesquisa bibliográfica e o estudo de caso, sendo classificada quanto a forma como uma pesquisa qualitativa.

O trabalho está dividido em cinco partes. A primeira é a introdução, a segunda é a fundamentação teórica, a terceira parte é exposta a metodologia utilizada no trabalho, a quarta parte é a análise e discussão dos resultados obtidos e a quinta e última parte é a conclusão do trabalho.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 ORIGEM E EVOLUÇÃO DA CONTABILIDADE

A contabilidade só foi considerada uma disciplina adulta entre os séculos XIII e XVII, devido ao crescimento das atividades mercantis, econômicas e culturais, fato esse que demonstra como a contabilidade está interligada ao desenvolvimento da sociedade. Com a intensificação das atividades mercantis, econômica e cultura motivou o surgimento das escolas da Contabilidade (SCHERRER *et al.*, 2017, p. 220).

Ao analisar a história da Contabilidade em 4.000 a.C., observa-se que o homem para controle próprio e mensuração de seus bens realizou a grosso modo, através da medição de seu rebanho utilizando pedrinhas, um inventario da quantidade de ovelhas que ele tinha em um determinado período comparando a com a quantidade atual. O homem fez um inventario do ano anterior e outro no inverno atual. Observou-se que o “homem ambicioso” tem interesse em avaliar sua riqueza ou o crescimento dela (IUDICIBUS; MARION; FARIA, 2017, p. 19-20).

De acordo com os autores mencionados acima o nascimento da contabilidade na história surgiu da necessidade do homem em registrar a quantidade de seus bens para conhecimento próprio e mensuração de suas posses, sendo esses registros aprimorados com o passar do tempo, tornando-se um meio cada vez mais eficaz para suas tomadas de decisões.

Pesquisadores acreditam que a Contabilidade surgiu através da civilização sumério-babilonense fato esse que coincidiu com a invenção da escrita, sendo uma evolução lenta, pois as primeiras anotações eram feitas em termos físicos, ou seja, como nessa época ainda não havia surgido à moeda, ocorria apenas trocas (SCHERRER *et al.*, 2017, p. 220).

O autor Scherrer *et al* (2017, p. 219) ressalta a forma do impactado gerado ao cenário social o qual a contabilidade está inserida, usando como ponto central para a mudança de cenário a Revolução Industrial.

Abaixo segue o Quadro 1 – Cenário Primitivo X Cenário Modificativo informando as alterações ocorridas no cenário social, demonstrando a forma como a entidade era vista antes da revolução e depois da mesma, assim como os demais fatores que tiveram influência através da revolução.

Quadro 1 - Cenário Primitivo X Cenário Modificativo

CENARIO PRIMITIVO	CENARIO MODIFICADO
Entidades comerciais e industriais apresentavam um desenvolvimento embrionário;	Grande desenvolvimento das entidades de modo geral;
Os empreendimentos tinham normalmente uma duração limitada;	Empreendimento com duração normalmente muito longa;
A figura central da ação empresarial era o proprietário e não a entidade ou gerência;	Entidade como figura central da ação empresarial;
Os mercados eram perfeitamente delimitados e os preços relativamente estáveis;	Mercados globalizados e preços relativamente instáveis;
Avanços lentos na tecnologia, qualidade e características operacionais dos produtos.	Mudanças rápidas na tecnologia, qualidade e características operacionais dos produtos.

Fonte: SCHERRER et al. (2017, p. 219).

2.1.1 Conceito de Contabilidade

A contabilidade é uma ciência social que visa controlar, organizar, estudar e avaliar o patrimônio de uma entidade através da utilização de técnicas contábeis que tem como objetivo gerar informações para a tomada de decisão (BACHTOLD; 2011, p.10).

Segundo Iudícibus, Marion e Faria (2017, p. 20) os objetivos da contabilidade são “(...) avaliar a riqueza, medir a variação da riqueza e proporcionar dados para a tomada de decisão.” Visto que o homem se tornou usuário da contabilidade a qual criou, visando ter a informação cada vez mais correta e precisa.

Montoto (2018, p. 74) define o conceito de contabilidade e seus objetivos como:

A Contabilidade é uma ciência social que estuda o Patrimônio de uma entidade econômico-administrativa, pessoa física ou jurídica, com o objetivo de obter registros classificados e sintetizados dos fenômenos que afetam a sua situação patrimonial e financeira.

De acordo com os autores mencionados acima a contabilidade é uma ciência social que tem como objetivo coletar, analisar interpretar, registrar e informar os fatos econômico-financeiros que acontecem dentro do patrimônio de uma empresa. Nota-se que sua origem se deu da necessidade de se fazer registros de materiais no comércio, uma vez que a necessidade de suprir as limitações da memória humana

mediante variações sucessivas de determinadas grandezas, para que em qualquer momento pudesse saber a sua dimensão.

2.1.2 Contabilidade no Brasil

A contabilidade no Brasil iniciou a partir da época Colonial, que assim como ocorreu em todo o mundo, surgiu a partir do desenvolvimento social e da necessidade de controles contábeis.

Com a criação dos armazéns alfandegários em 1549, houve a necessidade de controles contábeis. Portugal nomeou Gaspar Lamego como primeiro Contador Geral das terras do Brasil, nome este usado para denominar os profissionais que atuavam na área pública (SCHERRER et al.,2017, p. 226).

Com o desenvolvimento social e a expansão das atividades sociais, fato este que incorreu no aumento dos gastos públicos, houve a necessidade de melhor o controle das contas públicas. Para suprir essa necessidade foi criado o órgão denominado Erário Régio, sendo a partir de tal órgão a utilização do método de partidas dobradas (SCHERRER et al.,2017, p. 228).

Na Lei nº 556, de 25 de junho de 1850 definia a profissão guarda-livros (contadores) como um dos agentes auxiliares do comércio (BRASIL, 1850). Segundo Lopes (2011) “A origem desse estranho nome era proveniente da sua principal função que, até então, era a de escriturar e manter em boa ordem os livros mercantis das empresas comerciais.”.

O primeiro indício de cunho oficial constando escrituração e relatórios contábeis se deram no ano de 1808, feito pelo Príncipe Regente D. João VI. Neste período o processo de escriturada poderia ser feito apenas por profissionais que estudassem Aulas de Comércio (denominação dada a uma das primeiras escolas de gestão da Europa e do mundo, sendo subordinada a Junta de Comércio), as aulas deveriam ser ministradas no Brasil sendo de origem de Portugal, havendo uma preparação dos empregados do comércio para a realização do exame na Junta Comercial (SCHERRER et al.,2017, p. 228).

Scherrer *et al.* (2017, p. 229) descreve as principais atividades a serem executadas pelo guarda-livros “(...) elaborar contratos e distrato, controlar a entrada e saída de dinheiro, através de pagamentos e recebimentos, criar correspondências e fazer toda a escrituração mercantil.”

Em 1869 foi criada a Associação dos Guarda-Livros da Corte, reconhecida através do Decreto Imperial 4.475/1870. Esse registro tornou a profissão de guarda-livros como a primeira profissão liberal do Brasil (SCHERRER et al., 2017, p. 229).

A profissão de contador que surgiu como um trabalho altamente mecanicista visto que não exigia conhecimento científico, necessitando apenas de pouco conhecimento para registro das obrigações acessórias. Com os avanços o guarda-livros passou a assumir o papel de “contador gestor” mostrando ser um profissional ativo preocupado em passar informações eficazes e precisas aos seus clientes (LOPES, 2011).

Como já foi dito anteriormente, a contabilidade surgiu da necessidade de registros do comércio, tais registros eram feitos de forma manual. As primeiras máquinas que auxiliavam na contabilidade apenas somavam e subtraíam, seguido pelas máquinas de escrever. Observa-se que de forma lenta a Contabilidade foi sendo adaptada aos sistemas mecanizados. Chegando ao seu ápice com o aprimoramento da tecnologia através dos aparelhos para processamento de dados como exemplo o computador (CHELA et al., 2014).

Devido a forma acelerada que os avanços se deram no meio tecnológico houve a necessidade dos órgãos fiscalizadores e profissionais contábeis a aderirem a era digital. Uma dessas adequações foi à criação do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, e entre os diversos projetos pertencentes ao SPED tem o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

2.2 SPED – SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL

Com a expansão do mercado no tocante à ação contábil e os avanços tecnológicos, a necessidade de troca de informações entre os departamentos da empresa e estes com outros órgãos e entidades públicas e privadas influenciaram para as mudanças nas leis brasileiras e na forma de prestação de informações aos entes fiscalizadores, surgindo assim o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital (VELLUCCI et al, 2018).

O Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, que é administrado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, é instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, definido em seu Art. 2º (BRASIL, 2007):

O SPED é 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.

O decreto previu que os livros e documentos serão emitidos e entregues de forma eletrônica. A ferramenta digital substituiu o registro em papel, utilizado inicialmente na escrituração dos documentos contábeis, essa ferramenta reflete no processo de otimização e modernização dos processos realizados pelo profissional contábil, o que fez com que a prestação de informações aos entes fiscalizadores ficassem cada vez mais unificada (LEAL; *et al.*, 2016).

Com a crescente necessidade de informar cada vez mais o fisco a respeito das movimentações ocorridas no ambiente corporativo, houve a necessidade de implantação de vários projetos pertencentes ao SPED, sendo eles: Escrituração Contábil Digital (ECD também conhecida como SPED-Contábil), Escrituração Fiscal Digital (EFD), Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), FCont, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), EFD-Contribuições, Escrituração Contábil Fiscal (ECF), E-Financeira, eSocial e a Escrituração Fiscal Digital das Retenções e Informações da Contribuição Previdenciária Substituída (EFD-Reinf) (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017, p. 13).

2.3 ESOCIAL – SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS.

Instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial surgiu como forma de se unificar a prestação de informações a respeito das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas tendo por finalidade padronizar o envio das informações, validação, armazenamento e distribuição ao fisco (BRASIL, 2014).

O eSocial possui na sua estrutura de gestão o Comitê Gestor do eSocial e o Comitê Diretivo. O Comitê Gestor do eSocial é composto pelos representantes titulares de cada ente (Caixa Econômica Federal, Receita Federal do Brasil e Ministério do Trabalho) e seus suplentes. Sendo o comitê responsável por definir todos os passos que são dados no projeto. Já o Comitê Diretivo do eSocial é composto pelos secretários executivos dos entes participantes, também é o comitê de segunda instância para a tomada de decisões, sendo superior ao Comitê Gestor,

definindo as regras para o eSocial e faz a publicação das normas regulamentadoras (MAIA, 2018).

O eSocial é um projeto que está sendo desenvolvido desde 2010, tendo a previsão para sua implantação em diversos momentos, a qual se deu apenas no ano-calendário de 2018, momento o qual se mostrou adequado e tranquilo para a implantação do projeto.

2.3.1 ESocial: conceitos básicos

O Decreto nº 8.373 em seu Art. 2º conceitua eSocial como um instrumento que visa unificar as informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, objetivando a padronização de sua transmissão, validação e armazenamento em uma única plataforma (BRASIL, 2014).

O eSocial é composto pela escrituração digital, a qual conterá todas as informações no âmbito fiscal, previdenciário e trabalhista, sua aplicação e geração se darão em um único repositório nacional, o qual será responsável pela sua geração, transmissão, recepção, validação, armazenamento e distribuição para os órgãos pertencentes ao Comitê Diretivo do eSocial (BRASIL, 2014).

O Manual de Orientação do eSocial define o projeto como (BRASIL, 2017):

“É um projeto do Governo Federal, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta das informações descritas no seu projeto, armazenando-as no Ambiente Nacional do eSocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto sua efetiva utilização para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS.” (BRASIL, 2017).

Ao decorrer do projeto de criação do eSocial o mesmo passou por diversas adaptações, tanto na sua legislação quanto na sua nomenclatura. De acordo com Rezende, Silva e Gabriel (2017, p. 16) o eSocial “Foi chamado de e-Fopag, EFD-Folha, Folha Digital, EFD-Social e, por último, passou a se chamar eSocial.”

O eSocial é uma plataforma que integralizara todas as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, disponível de forma online no Portal eSocial, sendo de caráter obrigatório a sua utilização pelas empresas conforme calendário disposto pelo Comitê Diretivo do eSocial (REZENDE, SILVA, GABRIEL; 2017).

A partir da implantação do o eSocial terá uma maior dificuldade para o cometimento de atos ilícitos, como fraudes, contra o sistema previdenciário e trabalhista brasileiro, fraudes essas que prejudicam toda a sociedade e o

trabalhador, que é o mais lesado na situação (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017, p. 16).

Além de inibir as práticas fraudulentas perante o fisco, o eSocial trará benefícios como a centralização das informações em um único repositório, reduzindo desta forma a burocratização dos processos, uma vez que os empregadores enviaram apenas uma vez as informações, substituindo assim o envio repetitivo de dados ao fisco e o permitirá fazer uma crítica das irregularidades realizadas pelos empregadores, como por exemplo, os prazos não respeitos e os erros nos cálculos e informações inconsistentes no banco de dados dos empregadores (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017, p. 16).

2.3.2 Princípios do eSocial

Segundo Rezende, Silva e Gabriel (2017, p.14) a utilização do eSocial rege-se pelos seguintes princípios e objetivos descritos no Quadro 2 – Princípios e objetivos, os quais podemos observar que tem como base central o cumprimento dos direitos trabalhistas e a diminuição no fornecimento das informações em redundância.

Quadro 2 - Princípios e objetivos do eSocial

PRINCIPIOS E OBJETIVOS:
Garantir os direitos dos trabalhadores;
Modernizar e integrar o sistema de fiscalização, permitindo a automatização das informações com a transmissão única de dados para os diferentes órgãos e entidades participantes do projeto;
Reduzir os custos operacionais, por simplificar e padronizar a entrega das informações;
Eliminar a redundância nas informações prestadas para o governo;
Diminuir a inadimplência, a incidência de erros, a sonegação e a fraude;
Integrar os sistemas informatizados das empresas com o ambiente nacional do eSocial.

Fonte: REZENDE *et al*; 2017

Os princípios e objetivos citados acima mostram que o eSocial veio para simplificar o processo de envio das informações ao fisco, uma vez que os agentes envolvidos terão acesso a todas as informações através de um único sistema, o

eSocial. Haverá o registro da informação uma única vez não necessitando o envio da mesma informação através de outro formulário ou declaração, fato esse que ocorre no ambiente atual sem o uso do sistema.

2.3.3 Obrigatoriedade do eSocial

Segundo o Decreto nº 8.373, em seu art. 2º inciso 1º descreve os sujeitos passivos obrigados a entregar as informações por meio do eSocial (BRASIL, 2014):

- I - O empregador, inclusive o doméstico, a empresa e os que forem a eles equiparados em lei;
- II - O segurado especial, inclusive em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço;
- III - as pessoas jurídicas de direito público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e
- IV - As demais pessoas jurídicas e físicas que pagarem ou creditarem por si rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF, ainda que em um único mês do ano-calendário.

O mesmo decreto prevê que haverá um tratamento diferenciado as microempresas e de pequeno porte, e o MEI – Microempreendedor Individual, o qual terá um sistema mais simples conforme a característica desse grupo, além de um calendário voltado para os mesmos conforme Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 5, de 02 de outubro de 2018 (BRASIL, 2018).

Visando simplificar o processo de envio das informações O eSocial está passando por um processo de simplificação, em cumprimento da Lei 13.874, de 20 de setembro de 2019, a qual institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, estabelecendo garantias de livre mercado. Essas simplificações têm por objetivo facilitar a inclusão das empresas a utilizar o eSocial (BRASIL, 2019).

2.3.4 Legislação e o eSocial

Como já dito anteriormente, o decreto que instituiu o eSocial é o Decreto nº 8.373/2014, o qual instituiu também o seu Comitê Diretivo e o Comitê Gestor, que são os órgãos responsáveis pelas publicações das versões do Manual do eSocial, sua vigência, alterações no cronograma, entre outras (CARVALHO, 2018).

Segundo o ator, em análise ao Manual de Orientação do eSocial (MOS), o mesmo observou em relação ao envio das informações seguirá os prazos

pertinentes a legislação vigente, de acordo com cada evento trabalhista, previdenciário e fiscal a ser enviado, o que alterou foi a forma de envio já que a mesma será centralizada para a base de dados do eSocial, resta aos empregadores a ficarem atentos aos prazos de envio das informações, como por exemplo, a admissão do funcionário deve ser informada até um dia antes de ele iniciar suas atividades laborais. Assim como nos demais eventos o empregador será punido de acordo com o que já é determinado pela legislação vigente, assim como as penalidades por entrega em atraso (CARVALHO, 2018).

2.3.5 Alteração nas obrigações acessórias

Com a sincronização de informações, o eSocial irá receber diversas informações das mais diversas formas de vínculos de trabalho, o qual com o tempo substituirá uma série de declarações e informativos que são enviados para o Governo Federal, tais como: “a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), a Guia da Previdência Social (GPS) e a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017, p. 16).

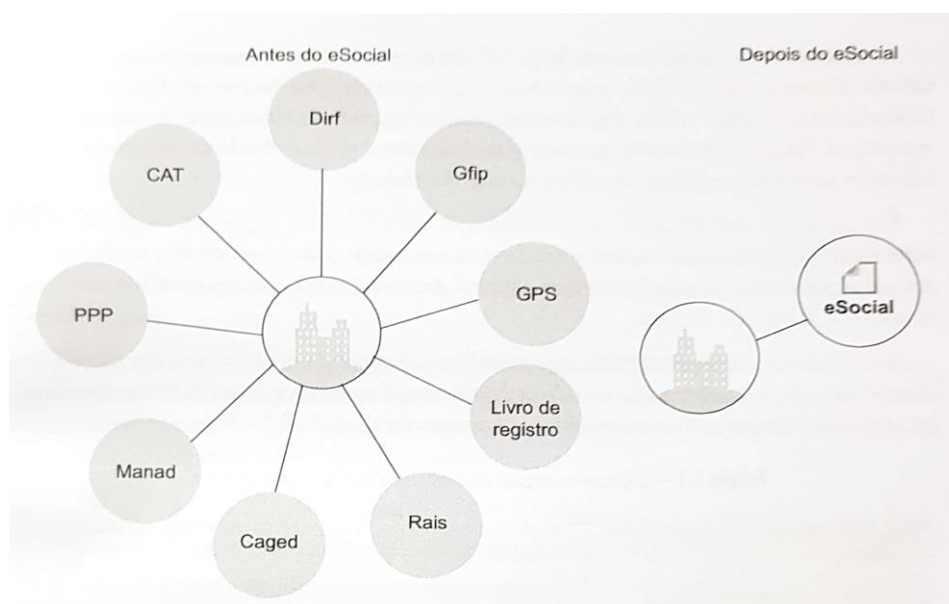


Figura 1 - Mudanças no envio das Obrigações Trabalhistas Fonte: Rezende *et al* (2017).

Observa-se na Figura 1 – Mudança no envio das Obrigações Trabalhistas exposta acima verifica-se que o eSocial não irá erradicar a obrigação dos envios das

declarações acessórias, o eSocial será uma forma de unificar o envio dessas declarações de uma única forma através da utilização da plataforma do eSocial.

Abaixo segue o Quadro 3 – Mudanças advindas com o eSocial, resumo esse exposto pela autora Carvalho (2018, p. 102 a 104) que descreve as mudanças ocorridas com a utilização do eSocial, notasse que haverá a exclusão de várias declarações e modernização dos meios para cumprimento das obrigações acessórias.

Quadro 3 – Mudanças advindas com o eSocial

MUDANÇAS ADVINDAS COM O ESOCIAL
Extinção das obrigações acessórias GFIP, RAIS, CAGED, DIRF, MANAD, Ficha de Registro, Contrato de Trabalho, Folha de Pagamento, Formulário de Seguro Desemprego, CAT Eletrônica. As datas para extinção serão publicadas em Resoluções pelo Comitê Gestor do eSocial ou por cada ente partícipe.
A Folha de Pagamento, a Ficha de Registro, o Contrato de Trabalho e a CAT Eletrônica passam a ser padronizados com a emissão pelo eSocial após o envio dos dados.
O Formulário do Seguro Desemprego já está sendo gerado eletronicamente desde abril/2015 pela internet (Seguro Desemprego WEB) no Portal Mais Emprego.
Extinção da GPS, a ser substituída pelo DARF. Com a extinção da GPS, acaba o recolhimento por estabelecimento e passa a ser centralizado na MATRIZ, como já ocorre com as empresas enquadradas na “Desoneração da Folha” (Lei 12.546/11).
Está prevista a criação do DAE (Documento de Arrecadação do Empregador) – semelhante ao DAE do Empregador Doméstico – que poderá ser usado para recolhimento de FGTS, INSS e IRRF no mesmo documento para pequenos empregadores, mas a regra ainda não foi publicada até o fechamento desta obra.
Extinção do PIS/PASEP, que passa a ser substituído pelo CPF: somente após a Qualificação Cadastral (batimento de CPF X NIS X NOME X DATA DE NASCIMENTO). Os dados deverão estar consistentes com as informações constantes no CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) da Previdência Social e no Cadastro do CPF, na Receita Federal do Brasil. A Consulta de Qualificação Cadastral já está disponível (..).
Extinção da Carteira de Trabalho em papel, que passa a ser um Cartão Eletrônico

denominado RIC – Registro de Identificação Civil, com a qual o trabalhador poderá acessar todas as suas informações via internet. Embora já haja campo para informação do RIC no Cadastro do Trabalhador no eSocial, ainda não houve a divulgação oficial do novo documento.

Fonte: Carvalho (2018, p. 102 a 104)

De acordo com a autora Carvalho (2018), o mesmo demonstra os benefícios com as mudanças advindas com o eSocial, mostrando que com a implantação do sistema haverá a extinção de algumas obrigações acessórias e a criação de uma nova forma para pagamento dos impostos e contribuição sobre a folha de pagamento.

2.3.6 Cronograma para a implantação do eSocial

De acordo com a Portaria nº 1.419 de 23 de dezembro de 2019 a implantação do sistema eSocial ocorrerá seguindo o cronograma estabelecido para cada grupo, sendo ao total 6 grupos divididos de acordo com o faturamento, Regime tributário, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, entes públicos (BRASIL, 2019).

Segundo o Comitê Diretivo, na Resolução nº 02/2016, segue afirmando que a adesão ao eSocial será de caráter obrigatório para todos os empregadores, sendo eles empresas, empresas públicas, equiparados e segurados especiais. O Comitê Diretivo do eSocial criou um cronograma por fases e categorias para os empregadores seguirem, definindo a data de início da obrigatoriedade para cada tipo de empregador de acordo com as Resoluções publicadas pelo Comitê Diretivo do eSocial (BRASIL, 2016).

Abaixo apresenta-se os quadros referente a divisão dos grupos e o cronograma de implantação:

Quadro 4 – Divisão dos grupos, o qual mostra a forma utilizada para divisão dos grupos atualizado a partir da Portaria nº 1.419/2019, observasse que a divisão foi maior referente aos entes públicos o qual foi alterado para mais três grupos (BRASIL, 2019). Anteriormente com a Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 02/2016 era apenas um grupo contemplando todos os entes públicos (BRASIL, 2016).

Quadro 4 - Divisão dos grupos

1º GRUPO	Entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00.
2º GRUPO	Entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 de até R\$ 78.000.000,00 que não sejam optantes pelo Simples Nacional.
3º GRUPO	Empregadores optantes pelo Simples Nacional, Empregadores Pessoa Física (exceto doméstico) e Produtor Rural.
4º GRUPO	Entes públicos de âmbito federal e organizações internacionais.
5º GRUPO	Entes públicos de âmbito estadual e Distrito Federal.
6º GRUPO	Entes públicos de âmbito municipal, comissões polinacionais e consórcios públicos.

Fonte: Adaptação Portaria nº 1.419 (BRASIL, 2019) .

Quadro 5 - Cronograma de implantação do eSocial, o qual demonstra a divisão dos grupos e os prazos da implantação do eSocial de acordo com as publicações fornecidas no Portal do eSocial (BRASIL, 2019):

Quadro 5 - Cronograma de implantação do eSocial

	1º GRUPO	2º GRUPO	3º GRUPO	4º GRUPO	5º GRUPO	6º GRUPO
Cadastros do empregador e tabelas	08/01/2018	16/07/2018	10/01/2019	08/09/2020	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada
Eventos não periódicos	03/2018	10/10/2018	10/04/2019	09/11/2020*** 08/03/2021****	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada
Folha de pagamento	Maio/2018	10/01/2019	**	10/05/2021	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada

Substituição da GFIP para recolhimento de contribuições previdenciárias (DCTFWeb)	Agosto/2018	Abril/2019*	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada
Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada	Resolução Específica a ser publicada
Dados de Segurança e Saúde do Trabalhador	08/09/2020	08/01/2021	08/07/2021	10/01/2022	08/07/2022	09/01/2023

Fonte: Adaptação de Cronograma de Implantação (BRASIL, 2019).

*Empresas do 2º Grupo com faturamento de até R\$ 4.800.000,00 no ano de 2017 ainda aguardam uma resolução específica com a data de início da obrigatoriedade.

**Devido ao grande número de empresas pertencentes a este grupo, foi realizado uma divisão conforme o último número do CNPJ básico:

CNPJ básico com final 0,1,2 ou 3: 08/09/2020;

CNPJ básico com final 4, 5, 6 e 7: 08/10/2020;

CNPJ básico com final 8, 9 e pessoas físicas: 09/11/2020.

*** Enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos.

**** Devem ser informados os dados relativos à Tabela de Rubricas.

O quadro 5, demonstra que todas as etapas são de critério obrigatório para todos os empregadores, o fato determinante de cada grupo é o seu faturamento, opção ou não pelo simples nacional e natureza jurídica da empresa, sendo que cada grupo obedecerá a suas etapas de acordo com as Resoluções dispostas pelo Comitê Diretivo do eSocial.

2.3.7. Banco de dados iniciais enviados ao eSocial

Segundo Rezende, Silva e Gabriel (2017, p. 34) a alimentação da base de dados do eSocial ocorrerá seguindo um padrão já observado em outros projetos do SPED, que é a utilização do arquivo XML (Extensible Markup Language ou Linguagem de marcação Extensível). Esse tipo de arquivo é uma metalinguagem de

marcação definida pelo W3C (World Wide Web Consortium) a qual permite criar uma própria linguagem (VELOSO; 2007).

Ao ser gerado o arquivo XML no sistema do empregador o mesmo será redirecionado ao banco de dados do eSocial, o qual será recepcionado, validado e gerado um recibo identificando que o arquivo foi recepcionado e validado com sucesso. Tal recibo pode ser importado por diversos tipos de banco de dados, uma vez que o arquivo segue o mesmo padrão para todos os sistemas sendo disponibilizado o leiaute no Portal eSocial. (BRASIL, 2018)

Primeiramente o Comitê Gestor do eSocial forneceu os leiautes a serem utilizados para envio das informações as empresas de Tecnologia da Informação, o qual ocorreu através de um Ambiente de Produção Restrita, conforme a Versão do leiaute da produção restrita 1.7 para que as mesmas pudessem adaptar os seus sistemas ao padrão de envio necessário ao eSocial (BRASIL, 2018).



Figura 2 – Grupos de eventos do eSocial. Fonte: Rezende, Silva e Gabriel (2017).

A Figura 2 - Grupos de eventos do eSocial, demonstra o fluxo de transmissão das informações ao eSocial (REZENDE *et al.*, 2017). Observa-se a forma simplificada das informações pertencentes a cada grupo de eventos a ser enviado ao eSocial, de acordo com o esquema exposto no Manual do eSocial (MOS).

Segundo Rezende, Silva e Gabriel (2017, p. 34-35) as informações geradas nos sistemas dos empregadores serão enviadas ao eSocial através de quatro grupos de eventos, demonstrado acima através de uma figura. Para cada grupo de eventos há um leiaute específico organizado de acordo com critérios de: periodicidade, reutilização, mudanças incorridas e tipo.

O agrupamento e a classificação das informações permitirão a criação de um sequenciamento dos dados com o relacionamento entre eles, de modo que, se um evento for enviado e depender de outro evento, ele será

rejeitado pelo ambiente do eSocial (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017, p.35).

De acordo com os autores citados, os eventos do eSocial além de serem codificados, apresentando na estrutura de cada evento a letra “S” seguida de hífen e uma ordem numérica composto por quatro dígitos, essa distinção deve ser seguida de uma sequência lógica, uma vez que para enviar o desligamento de um funcionário, como exemplo, deve-se inicialmente ter enviado os eventos iniciais do cadastro do empregador, as rubricas, os dados do empregado (REZENDE *et al.*, 2017).

2.3.7.1 Eventos iniciais referentes ao empregador

Os eventos iniciais são aqueles referentes ao cadastro do empregador, são os primeiros eventos que devem ser enviados ao eSocial, sendo de caráter fundamental para que ocorra o envio dos eventos seguintes, sem o envio do evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público ocorrerá erro e conseqüentemente o não envio dos demais eventos do eSocial.

Conforme previsto no Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL, o evento inicial, representado pelo evento S-1000 será preenchida as informações do empregado/contribuinte/órgão público, tais como: CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CPF – Cadastro de Pessoas Físicas, CEI – Cadastro Especifico do INSS, a classificação tributaria do empregador, sua natureza jurídica, se o mesmo possui Registro Eletrônico de Empregados, se há desoneração da folha de pagamento, informações para contato do responsável pelo envio das informações, a situação da pessoa jurídica ou física, entre outros dados básicos de sua classificação fiscal de sua estrutura administrativa. Após o envio do evento S-1000 o empregador receberá um arquivo contendo o número do recibo de envio do evento (BRASIL, 2018).

2.3.7.2 Eventos de tabela referente às rubricas da folha de pagamento

Nos eventos de tabela serão enviadas as seguintes informações: “(...) rubricas da folha de pagamento, lotações de trabalho, cargos, funções, jornada de trabalho e outras informações.” (REZENDE; SILVA e GABRIEL, 2017, p. 39).

No Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL descreve os eventos do código S-1005 a S-1080 como pertencentes aos eventos de tabela, sendo eles (BRASIL, 2018):

Quadro 6 - Eventos de tabela

EVENTOS DE TABELA
S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos;
S-1010 – Tabela de Rubricas;
S-1020 – Tabela de Lotações Tributaria;
S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos;
S-1040 – Tabela de Funções/Cargos em Comissão;
S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho;
S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais; e
S-1080 – Tabela de Operadores Portuários.

Fonte: Manual de Orientação do eSocial (versão 2.4, 2018).

Os eventos descritos no quadro acima contêm as informações dos empregadores e dos vínculos empregatícios, lembrando que serão enviados ao eSocial apenas os vínculos mantidos no momento do início da obrigatoriedade do eSocial.

2.3.7.3 Eventos periódicos regulares com prazo de envio

REZENDE *et al.* (2017) descreve os eventos periódicos como aqueles que compõem a folha de pagamento, ou seja, aqueles que ocorrem regularmente na empresa, tendo prazo para envio dessas informações até o dia sete do mês seguinte ao de referência. Entre os eventos estão às informações referentes à remuneração paga ou creditada ao empregado e de seus fatos geradores como: (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017):

- “Informações sobre as contribuições previdenciárias incidentes sobre a comercialização;
- Informações sobre a desoneração da folha de pagamento;
- Informações sobre as empresas do Simples Nacional com atividades concomitantes (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017, p. 43).

Os eventos pertinentes a este grupo conforme o Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL, estão listados no Quadro 7 – Eventos periódicos abaixo (BRASIL, 2018):

Quadro 7 - Eventos periódicos

EVENTOS PERIÓDICOS
S-1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao RGPS;
S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho;
S-1250 – Aquisição de Produção Rural;
S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física;
S-1270 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física;
S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos;
S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência;
S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos;
S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos; e
S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.

Fonte: Manual de Orientação do eSocial (versão 2.4, 2018).

Observa-se que os eventos descritos acima associam-se a fatos que irão ocorrer no fechamento mensal de uma empresa. Movimentações pertinentes ao pagamento mensal dos funcionários, o qual será informado através de dois eventos bases: a remuneração e o pagamento.

2.3.7.4 Eventos não periódicos no ambiente organizacional

Segundo os autores Rezende, Silva e Gabriel (2017, p. 25), fazem parte dos eventos não periódicos aqueles não ocorrem com frequência no ambiente organizacional da empresa, como por exemplo, admissão de funcionários, demissão, alteração contratual, afastamento, entre outros. Respeitando sempre o prazo de envio de tais informações conforme legislação vigente.

Rezende, Silva e Gabriel (2017, p. 25) afirmam que o melhor momento para a transição dos eventos não periódicos é no momento imediato após a ocorrência do mesmo, uma vez que o não cumprimento do prazo incorrerá em multa.

Os eventos que compõem este grupo, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL são: (BRASIL, 2018).

Quadro 8 - Eventos não periódicos

EVENTOS NÃO PERIODICOS
S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar;
S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador;
S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador;
S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho;
S-2210 – Comunicação de acidente do trabalho;
S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador;
S-2230 – Afastamento Temporário;
S-2240 – Condições ambientais do trabalho – fatores de risco;
S-2241 – Insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial;
S-2250 – Aviso-prévio;
S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente;
S-2298 – Reintegração;
S-2299 – Desligamento;
S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário – início;
S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário – alteração contratual;
S-2399 - Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário – término;
S-3000 – Exclusão de Eventos; e
S-2400 – Cadastro de beneficiários previdenciários – RPPS.

Fonte: Manual de Orientação do eSocial (versão 2.4, 2018).

Os eventos não periódicos relacionam a vida laboral do trabalhador. Neles são informados toda e qualquer alteração no ambiente de trabalho e suas possíveis situações cotidianas a incorrer.

2.3.7.5 Eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST)

Saúde e Segurança do Trabalho (SST) consiste em normas e procedimento legais estabelecidos com o intuito de diminuir ou eliminar a ocorrência de acidentes de trabalho, seus riscos e prevenção dos mesmos (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017).

O sistema eSocial também obriga as empresas a informar dados relativos à SST, sendo eles descritos a seguir no Quadro 9 – Eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (BRASIL, 2018).

Quadro 9 - Eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador

EVENTOS RELATIVOS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR	
S-1060	Tabela de Ambientes de Trabalho
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho
S-2220	Monitoramento da Saúde do Trabalhador
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco
S-2245	Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações

Fonte: Manual de Orientação do eSocial (versão 2.4, 2018).

Há em outros eventos dados de SST, que serão utilizados para compor as informações exigidas pelos formulários substituídos, como o PPP e a CAT. Os eventos serão a conciliação de programas já obrigatórios para as empresas, sendo eles (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017):

- PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos;
- LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho;
- PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho. (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2017).

Segundo Pantaleão (2019) a fase de envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho será a mais complexa, devido envolver a exposição e cada ambiente da empresa, os riscos que envolvem cada atividade, monitoramento dos riscos e da saúde do trabalhador.

2.4 RET – REGISTRO DE EVENTOS TRABALHISTAS QUE ALIMENTA A BASE DE DADOS

O RET – Registro de Eventos Trabalhista nada mais é do que o banco de dados dos eventos trabalhista, esse banco de dados é alimentado pelo envio dos eventos do eSocial. Nesse banco de dados irá conter todas as informações do

empregado, tanto de dados cadastrais quanto suas alterações. (REZENDE; SILVA e GABRIEL, 2017, p. 18-19).

Rezende, Silva e Gabriel (2017, p. 48) dá um exemplo prático sobre a necessidade de alimentação do banco de dados do RET, o qual seria que para um funcionário ser demitido há a necessidade de gerar um arquivo XML contendo os dados do evento de desligamento, o qual só será aceito caso tenha sido enviado o evento de admissão do funcionário anteriormente.

Em análise ao exposto anteriormente, observa-se que há uma sequência lógica no tratamento dos dados no sistema, e que a falta de comunicação entre uma circunstância e outra da vida laboral de um funcionário deve ser conduzida para atualização sistema, mantendo-o sempre atualizado das circunstâncias incorridas.

Com o RET – Registro de eventos trabalhistas haverá um controle melhor do governo da situação dos vínculos empregatícios, uma vez que toda e qualquer movimentação de um funcionário deve ser transmitida. Situação essa que diminuirá a obrigatoriedade de envio de informações duplicadas para o governo por intermédio de declarações como a DIRF e a RAIS.

2.5 CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

Para facilitar o trabalho de regularização cadastral dos trabalhadores, foi desenvolvido o aplicativo Consulta Qualificação Cadastral, o qual funciona de forma online, com ele é possível identificar o Número de Identificação Social – NIS e o Cadastro de Pessoa Física – CPF estão aptos para serem utilizados no eSocial, pois tais informações são identificadores fundamentais e de grande importância no cadastro dos funcionários (BRASIL, 2018).

Figura 3 – Consulta qualificação cadastral. Fonte: Brasil (2018).

Ao fazer a consulta através da aplicação online Consulta Qualificação Cadastral, disponível no portal do eSocial, munido dos dados: nome completo, data de nascimento, CPF e o número do NIS/PIS/PASEP é possível fazer uma consulta para verificar os dados constantes na Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e no Ministério do Trabalho – MTE.

O Manual de Orientação do eSocial (MOS) para utilização do ambiente WEB GERAL, informa ainda que (BRASIL, 2018):

“O uso do aplicativo de Consulta Qualificação Cadastral é um procedimento opcional, porém extremamente importante, a ser realizado pelos empregadores/contribuintes/órgãos públicos, e que tem por objetivo identificar as inconsistências dos dados cadastrais dos trabalhadores nas empresas em relação às bases do CNIS e do CPF. Pode ser feita para qualquer trabalhador de qualquer categoria, seja empregado, servidor público, contribuinte individual, avulso, etc.”

Vale ressaltar a grande importância do aplicativo uma vez caso tenha algum dado divergente entre os órgãos Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e no Ministério do Trabalho – MTE o aplicativo dirá qual é o erro, além de uma forma para sanar tal inconsistência referente aos dados cadastrados (CARVALHO, 2018).

2.6 PORTAL DO ESOCIAL DE ACESSO ÀS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS

O acesso ao Portal pode ser feito com os Certificação Digital tipo A1 e A3. Caso o contador ou responsável opte por enviar as informações através do seu certificado o mesmo deve ter uma procuração autorizando o envio.

Sendo seu acesso possível através do link <https://portal.esocial.gov.br/> site disponibilizado pelo Governo Federal, possibilita acesso tanto as pessoas físicas quanto jurídicas.

O acesso pode ser feito também através do Código de acesso para o Portal eSocial. Podendo utilizar o código de acesso, como alternativa ao certificado digital, conforme determinação no Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL (BRASIL, 2018):

- a) o Microempreendedor Individual – MEI com empregado, o segurado especial e o empregador doméstico;
- b) a Micro e pequena empresa optante pelo Simples Nacional que possua até 03 empregados, não incluídos os empregados afastados em razão de aposentadoria por invalidez; e
- c) o contribuinte individual equiparado à empresa e o produtor rural pessoa física que possuam até 07 empregados, não incluídos os empregados afastados em razão de aposentadoria por invalidez (BRASIL, 2018).

De acordo com o citado, observa-se que o Governo deu uma opção para os pequenos empreendedores a terem acesso ao ambiente do eSocial de forma gratuita, sem que tenham que adquirir certificado digital das certificadoras credenciadas pela Receita Federal do Brasil, desde que esteja nos critérios mencionados acima.

eSocial

Acesso Seguro 🔒

O eSocial é um sistema informatizado da Administração Pública e todas as informações nele contidas estão protegidas por sigilo. O acesso não autorizado, a disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso ou de informações e a quebra do sigilo constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário a responsabilidade administrativa, penal e civil.

O usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas ao acessar qualquer sistema no sítio eletrônico do eSocial.

Módulo Simplificado

Disponível para o Empregador Doméstico, o Segurado Especial e o MEI – Microempreendedor Individual. Para acessar, informe seu CPF/CNPJ, código de acesso e senha ou, caso possua Certificado Digital, clique na imagem correspondente.

Módulo Web Geral

Acesso por meio de Certificado Digital para Empresas e Empregador Pessoa Física. A empresa optante pelo SIMPLES, que tenha até um empregado, ou MEI – Microempreendedor Individual poderá acessar o eSocial

Certificado Digital

Se você já possui certificado digital, clique na imagem abaixo



Saiba como obter o certificado digital

Código de Acesso

CPF/CNPJ:

Código:

Senha:

Login

[Primeiro Acesso?](#)
[Esqueceu o código de acesso ou a senha?](#)

Figura 4 – Portal de acesso ao eSocial. Fonte: Brasil (20).

2.7 NOVIDADES E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS ADVINDAS COM O ESOCIAL

A partir da entrada em vigor do eSocial passou a existir novas obrigações acessórias determinadas pela Receita Federal do Brasil. Conforme já dito anteriormente, o eSocial substituirá diversas declarações acessórias, entre elas estão a DIRF e a GFIP, porém o eSocial não contém todas as informações contidas nessas duas declarações. Desta forma a Receita Federal do Brasil institui novas declarações, mais detalhadas, sendo uma delas a EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), PER/DCOMP (Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação), SERO (SERO – Serviço de Regularização de Obras de Construção Civil) e a DCTFWEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários) (CARVALHO, p. 64 a 68, 2018).

2.7.1 EFD-REINF – Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais

A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) é mais um dos módulos pertencente ao SPED, sendo um complemento ao eSocial, foi instituída pela Instrução Normativa RFB nº 1701, de 14 de março de 2017, a qual deverá ser transmitida pelo SPED e após a confirmação de recebimento e validação do conteúdo ela será considerada válida (BRASIL, 2017).

No Art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1701/2017 descreve os sujeitos passivos que são obrigados a enviar a EFD-Reinf (BRASIL, 2017):

- I- Pessoas jurídicas que prestam e que contratam serviços realizados mediante cessão de mão de obra nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- II - Pessoas jurídicas responsáveis pela retenção da Contribuição para o PIS/Pasep, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- III - pessoas jurídicas optantes pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB);
- IV - Produtor rural pessoa jurídica e agroindústria quando sujeitos a contribuição previdenciária substitutiva sobre a receita bruta proveniente da comercialização da produção rural nos termos do art. 25 da Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994, na redação dada pela Lei nº 10.256, de 9 de julho de 2001 e do art. 22A da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, inserido pela Lei nº 10.256, de 9 de julho de 2001, respectivamente;

V - Associações desportivas que mantenham equipe de futebol profissional que tenham recebido valores a título de patrocínio, licenciamento de uso de marcas e símbolos, publicidade, propaganda e transmissão de espetáculos desportivos;

VI - Empresa ou entidade patrocinadora que tenha destinado recursos à associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional a título de patrocínio, licenciamento de uso de marcas e símbolos, publicidade, propaganda e transmissão de espetáculos desportivos;

VII - entidades promotoras de eventos desportivos realizados em território nacional, em qualquer modalidade desportiva, dos quais participe ao menos 1 (uma) associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional; e

VIII - pessoas jurídicas e físicas que pagaram ou creditaram rendimentos sobre os quais haja retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF), por si ou como representantes de terceiros.

Essa nova forma de escrituração irá reunir várias informações referente a escriturações de retenções e informações fiscais das quais a RFB tenha interesse. Sendo formada por um conjunto de arquivos a serem enviados de acordo com o leiaute informado no manual, através do ambiente do SPED, por meio de um certificado digital (BRASIL, 2017).

A EFD-Reinf deve ser transmitida mensalmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês que se refere à declaração, em casos em que o prazo para transmissão caia em um dia que não seja útil à transmissão deve ser adiantada para o último dia útil. Já as entidades desportivas presentes no inciso VII do art. 2º devem transmitir a declaração no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização do evento (BRASIL, 2017).

A EFD-Reinf tem como objetivos simplificar o cumprimento de obrigações tributárias acessórias através da eliminação de declarações que prestam as mesmas informações, tais como a DIRF, GFIP, RAIS e o CAGED, e aprimorar a qualidade das informações prestadas visando desta forma substituir o envio de várias declarações (BRASIL, 2017).

Abaixo temos o Quadro 10 – Eventos da EFD-Reinf, o qual demonstra todos os tipos de eventos a serem enviados a EFD-Reinf, lembrando que serão de caráter obrigatório no mês de competência o qual se incidir.

Quadro 10 - Eventos EFD-Reinf

Código	Descrição
R-1000	Informações do Contribuinte
R-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras e CAEPF
R-1010	Tabela de Rubricas de Folha de Pagamento

R-1020	Tabela de Lotações Tributárias
R-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
R-1080	Tabela de Operações Portuários
R-1500	Ocorrências Trabalhistas
R-2000	Remuneração pelo Trabalho
R-2010	Retenção Contribuição Previdenciária - Serviços Tomados
R-2020	Retenção Contribuição Previdenciária - Serviços Prestados
R-2030	Recursos Recebidos por Associação Desportiva
R-2040	Recursos Repassados para Associação Desportiva
R-2050	Comercialização da Produção por Produtor Rural PJ/Agroindústria
R-2060	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB
R-2098	Reabertura dos Eventos Periódicos Série 2000
R-2099	Fechamento dos Eventos Periódicos Série 2000
R-3010	Receita de Espetáculo Desportivo
R-4010	Pagamento/Crédito a Beneficiário Pessoa Física
R-4020	Pagamento/Crédito a Beneficiário Pessoa Jurídica
R-4030	Pagamento/Crédito a Beneficiários não identificados
R-4040	Recebimento de rendimento de Pessoa Jurídica
R-4098	Reabertura dos Eventos Periódicos Série 4000
R-4099	Fechamento dos Eventos Periódicos Série 4000
R-9000	Exclusão de Eventos
R-9001	Informações de bases e tributos por evento - Contrib. Previdenciária
R-9002	Informações de bases e tributos por evento - Retenções na fonte
R-9011	Informações consolidadas de bases e tributos - Contrib. Previdenciária
R-9012	Informações consolidadas de bases e tributos - Retenções na fonte

Fonte: Manual de Orientação do Desenvolvedor (versão 1.04.01, 2019).

2.7.2 PER/DCOMP WEB – Pedido de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação.

O Pedido de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação – PER/DCOMP foi instituído através da Instrução Normativa RFB nº 1717, de 17 de julho de 2017, estabelece que as restituições, compensações e

reembolsos devem ser solicitados através do programa PER/DCOMP ou PER/DCOMP Web (BRASIL, 2017).

A PER/DCOMP Web faz parte de uma das aplicações que estão disponíveis no Portal do e-CAC, através dessa nova aplicação as Pessoas Jurídicas poderão fazer o pedido de restituição ou ressarcimento e a declaração de compensação de pagamento indevido ou a maior em DARF, tudo de forma online (BRASIL, 2018).

No Quadro 11 – Atribuições da PERD/DCOMP para Pessoas Jurídicas, descrito abaixo, observasse que os empregadores ou contribuintes do eSocial que estão obrigados a entregar a DCTF Web, através da PERD/DCOMP Web poderão:

Quadro 11 - Atribuições da PERD/DCOMP para Pessoas Jurídicas

ATRIBUIÇÕES DA PERD/DCOMP PARA PESSOAS JURÍDICAS
Compensar débitos previdenciários oriundos da DCTF Web, sendo que os saldos a pagar dos débitos apurados serão importados automaticamente da DCTF Web para o PER/DCOMP Web, limitando a compensação a esses valores;
Fazer pedido de restituição ou declaração de compensação informando crédito de pagamento indevido ou a maior de eSocial, ou seja, pagamento do Darf gerado pela DCTF Web em duplicidade ou que se tornou indevido em razão de retificação da DCTF Web;
Realizar a compensação cruzada, ou seja, compensar débitos fazendários com créditos previdenciários e vice-versa, desde que tanto o crédito quanto o débito sejam apurados a partir de agosto de 2018.

Fonte: FARIAS, 2019.

Notasse que além da facilidade de tais pedidos poderem serem feitas via internet, temos uma melhora significativa na utilização da aplicação via e-CAC, sendo elas demonstradas no Quadro 12 – Melhorias com a PERD/DCOMP (MATTOS, 2018).

Quadro 12 - Melhorias com a PERD/DCOMP

Melhorias com a PERD/DCOMP
1) Interface gráfica amigável;
2) Recuperação automática de informações constantes na base de dados da

Secretaria da Receita Federal do Brasil;
3) Consulta aos rascunhos e aos documentos transmitidos em qualquer computador com acesso à internet;
4) Impressão em PDF da segunda via do PER/DCOMP e do recibo de transmissão;
5) Facilidade na retificação e no cancelamento a partir da consulta dos documentos transmitidos;
6) Dispensa da instalação e da atualização das tabelas do programa no computador do usuário.

Fonte: MATTOS, 2018.

O acesso a tal aplicação só é possível para Pessoa Jurídica através da utilização de certificado digital. Já para Pessoa Física o acesso é possível tanto com certificado digital quanto por código de acesso criado para acesso ao e-CAC (BRASIL,2018).

2.7.3 DCTFWEB – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos

Instituída pela Instrução Normativa RFB nº 1787, de 07 de fevereiro de 2018, a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), está incluídas nas obrigações que devem ser entregues ao governo, cuja integração tem o EFD-Reinf e o eSocial. Resumidamente, o DCTFWeb trata-se de uma declaração que substituirá a GFIP, sendo este o recolhimento das contribuições previdenciárias (BRASIL, 2018).

A DCTFWeb é feita de forma online através do portal do eCAC, ela não faz cálculos de tributos ou deduções, sendo estes feitos pelas escriturações Reinf e do eSocial. Após o processamento de envio do fechamento da folha de pagamento no eSocial e da escrituração Reinf. Os eventos de retorno S-5011 - Informações das Contribuições Sociais consolidadas por Contribuinte (no eSocial) e R-5011 - Informações de bases e tributos consolidadas por período de apuração (na Reinf) são o espelho do que é exibido na DCTFWeb (BRASIL, 2020)

Além da DCTFWeb que deve ser apresentada mensalmente, no Art. 7º da IN RFB nº 1787/2018, destaca mais duas categorias de DCTFWeb que devem ser transmitidas, que são (BRASIL,2018):

- I - DCTFWeb Anual, para a prestação de informações relativas aos valores pagos aos trabalhadores a título de 13º (décimo terceiro) salário; e
 II - DCTFWeb Diária, para a prestação de informações relativas à receita de espetáculos desportivos realizados por associação desportiva que mantém clube de futebol profissional, quando for o caso.

Para cada tipo de DCTFWeb há um prazo específico para sua transmissão, conforme demonstrado na Quadro 13 – Prazo para transmitir a DCTFWeb ilustrada abaixo: (BRASIL,2018).

Quadro 13 – Categorias e Prazos para tramitar a DCTFWeb

Categorias e Prazo para transmitir a DCTFWeb	
Categoria	Prazos
DCTFWeb Mensal:	Até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores
DCTFWeb Anul:	Até o dia 20 de dezembro de cada ano.
DCTFWeb Diária:	Até o 2º (segundo) dia útil após a realização do evento desportivo, pela entidade promotora do espetáculo

Fonte: Adaptação Manual de Orientação da DCTFWeb, versão 1.3, 2018.

Conforme o Manual de Orientação da DCTFWeb a mesma divide-se em cinco situações, conforme apresentadas no Quadro 14 - Situações da DCTWeb, abaixo:

Quadro 14 - Situações da DCTFWeb

Situação	Definição
Em andamento	Declaração ainda não transmitida, passível de edição
Ativa	Declaração transmitida, tratada pela RFB e válida
Retificada	Declaração alterada pela entrega de declaração retificada
Excluída	Declaração excluída pela entrega de uma declaração de exclusão
Indevida	Declaração excluída mediante procedimento de ofício da RFB

Fonte: Adaptação Manual de Orientação da DCTFWeb, versão 1.3, 2018.

Está dividida em três tipos de DCTFWeb, que ocorrem de acordo com o envio da declaração, conforme semostração abaixo no Quadro 15 – Tipos de DCTFWeb:

Quadro 15 - Tipos de DCTFWeb

Situação	Definição
Original	Primeira declaração entregue para um determinado – Período de Apuração / Categoria
Retificadora	Declaração que substitui outra declaração entregue
Exclusão	Declaração que exclui outra declaração entregue. Não aplicável às categorias Geral e 13º salário

Fonte: Manual de Orientação da DCTFWeb, versão 1.3, 2018.

A DTFWeb original ou retificadora pode ser dividida em três tipos, sendo eles demonstrados abaixo conforme Quadro 16 – Tipos de DCTFWE original ou retificado:

Quadro 16 - Tipos de DCTFWeb original ou retificadora

Situação	Definição
Com débitos	Declaração que confessa ao menos um débito, ainda que resulte em DCTFWeb sem saldo a pagar
Sem débitos (zerada)	Declaração em que não são confessados débitos (zero na coluna débito apurado), mas houve movimento. Pode conter créditos
Sem movimento	Declaração entregue para informar a ausência de fatos geradores

Fonte: Manual de Orientação da DCTFWeb, versão 1.3, 2018.

Abaixo segue a Figura 5 – Roteiro para envio da DCTFWeb, figura a qual idêntica através de um fluxograma os passos necessários para transmitir e emitir do documento de arrecadação, também conhecido como DARF Previdenciário (BRASIL, 2018).

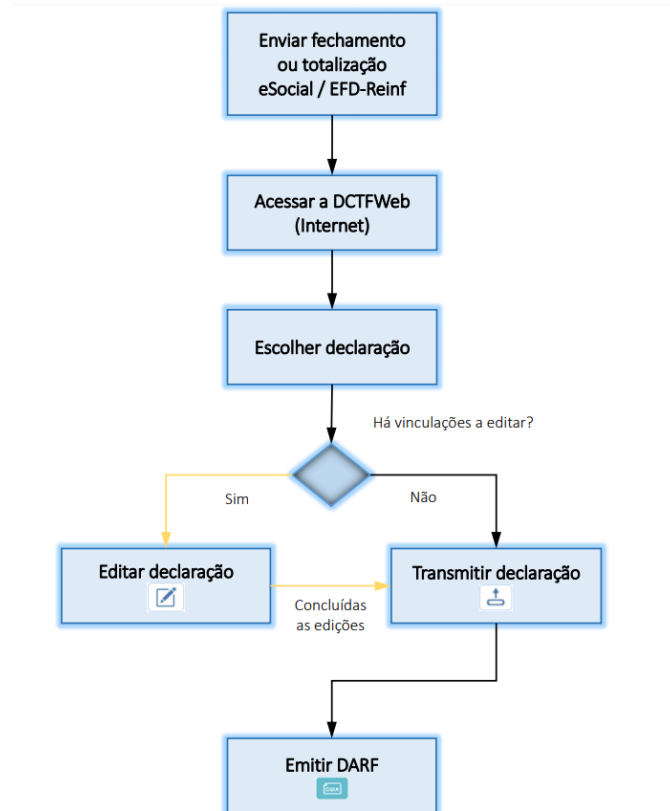


Figura 5 – Roteiro para envio da DCTFWeb. Fonte: Brasil (2018).

Em análise ao exposto através da Figura 5, notasse que que não há uma alimentação isolada para a DCTFWeb é sim uma agregação do que já foi informado nas outras declarações, vale lembrar que as informações devem ser entregues sem qualquer inconsistência, já que, somente desta maneira as mesmas ficarão disponíveis para poder ser transmitida para o DCTFWeb.

Abaixo consta a Figura 6 – Fluxo de Informações, a qual resume o fluxo de informações de cada declaração e sua interligação com o sistema DCTFWeb (BRASIL, 2018).

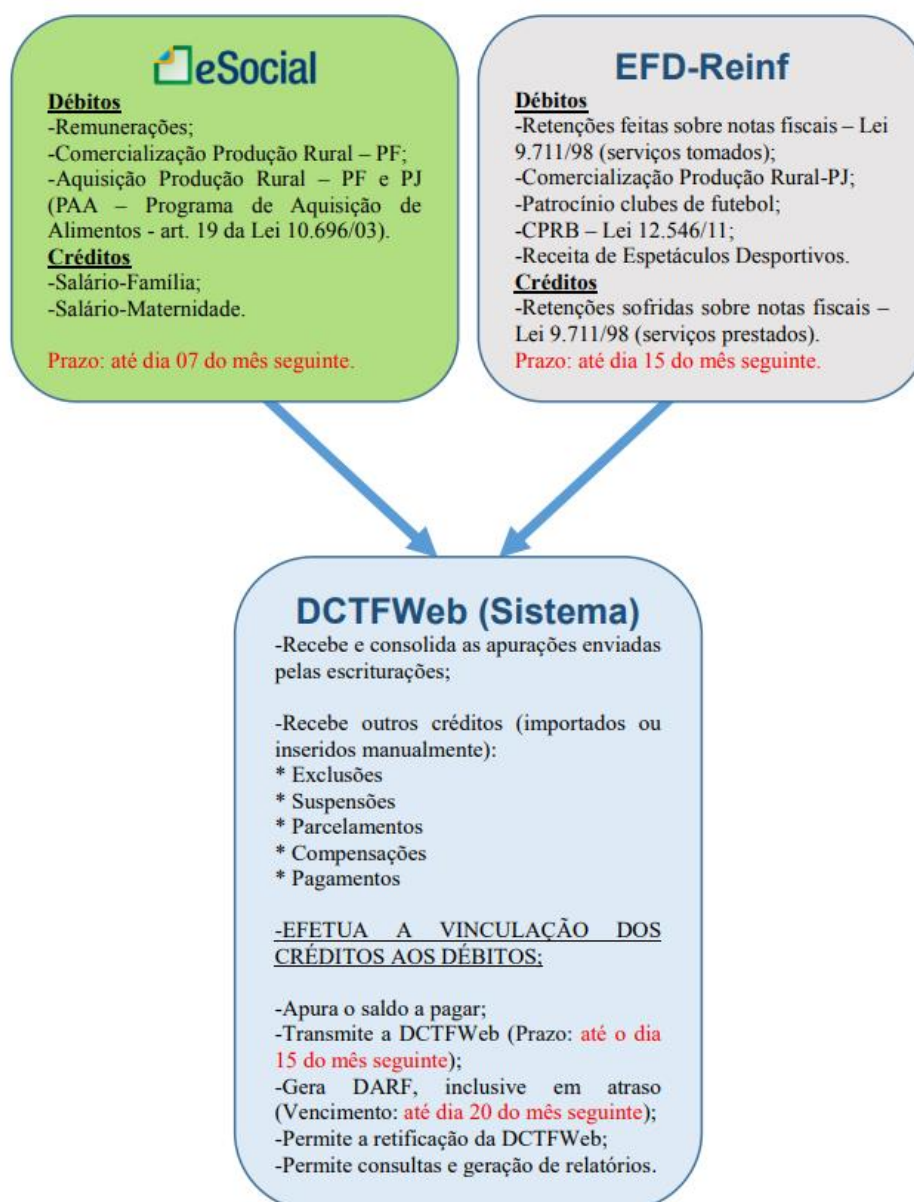


Figura 6 – Fluxo de Informações. Fonte: Brasil (2018).

Para a etapa da transmissão, é necessário que as empresas tenham seu certificado digital. Porém, tanto empresas como as microempresas que estão ligadas ao Simples Nacional, possuindo até 1 (um) funcionário ativo no período da realização da declaração, como também a categoria MEI, terá que ter o código de acesso para sua transmissão (BRASIL, 2018).

2.7.4 SERO – Serviço Eletrônico para Aferição de Obras

O Serviço Eletrônico para Aferição de Obras – SERO é um sistema do Cadastro Nacional de Obras (CNO) disponível via e-CAC (Centro Virtual de

Atendimento ao Contribuinte) pelo site da Receita Federal mediante a unidade de atendimento. Vale mencionar que, o CNO veio para substituir o Cadastro Específico do INSS, o qual era conhecido como a Matricula CEI de Obras, cuja função é a titularidade de uma obra, onde abria-se um novo registro para cada responsabilidade (CARVALHO, 2018).

O Cadastro Nacional de Obras foi instituído através da Instrução Normativa nº 1.845, de 22 de novembro de 2018, o qual informa que todas as obras de construção civil devem ser inscritas no CNO (BRASIL, 2018).

Se a obra já estiver matriculada no CEI, deve-se migrar para o CNO, contudo esse requisito foi solicitado até o ano de 2019, e o número usado pelo CEI será mantido para no CNO. Porém, se a obra não estiver matriculada no CEI, deve-se realizar a inscrição no CNO e o número que foi gerado deve utilizar para cumprir as obrigações mediante a Receita (CARVALHO, 2018).

É importante mencionar que, se houver alteração de responsabilidade, esta precisa comparecer em uma das unidades da Receita, isto é, independentemente da jurisdição, para poder realizar a transferência da responsabilidade (BRASIL, 2018).

Até o surgimento do Cadastro Nacional de Obras, o uso do CEI era obrigatório, hoje é o CNO e CAEPF no eSocial. Carvalho (2018, p. 157) descreve no quadro abaixo, Quadro 17 – Tipos de Inscrição, os tipos de inscrição no eSocial.

Quadro 17 - Tipos de Inscrição

Tipos de inscrição	
Código	Descrição
1	CNPJ (todas as pessoas jurídicas)
2	CPF (todas as pessoas físicas)
3	CAEPF (Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física)
4	CNO (Cadastro Nacional de Obra)

Fonte: Carvalho, 2018.

O CNO é considerado no Art. 1º da Instrução Normativa nº 1.845/2018 como um banco de dados que contém informações cadastrais das obras de construção civil e dos seus respectivos responsáveis, sendo ele administrado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (BRASIL, 2018).

No CNO devem ser inscritas todas as obras de construção civil, exceto as reformas de pequeno valor. Tendo o prazo de até 30 (trinta) dias para a inscrição no CNO, contado do início das atividades, devendo ser informado todos os responsáveis pela obra (CARVALHO, 2018).

No Art. 15 da Instrução Normativa nº 1.845/2018, descreve as formas que devem ser realizadas a inscrição no CNO, as quais podem ser, (BRASIL, 2018):

- I - por iniciativa do interessado:
 - a) por meio do sítio da RFB, na Internet, no endereço eletrônico <<http://rfb.gov.br>>; ou
 - b) em uma das unidades da RFB, independentemente da jurisdição; ou
- II - de ofício, pela RFB, no interesse da administração ou por determinação judicial.

A inscrição no CNO é única, sendo a mesma usada do início ao fim da obra. Caso ocorra alteração de responsabilidade o novo responsável deve comparecer à unidade da Receita Federal, independentemente da jurisdição, para efetuar a transferência de responsabilidade (BRASIL, 2018).

As inovações inseridas pelo CNO têm por objetivo facilitar o meio em que as informações serão prestadas pelo usuário e preservar a confiabilidade dos dados cadastrais, o que garante uma melhor gestão sobre o controle das obras e a regularização das mesmas (CARVALHO, 2018).

2.7.5 Carteira de Trabalho Digital

A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) foi criada pelo decreto-lei nº 926, de 10 de outubro de 1969, sendo um documento obrigatório para toda pessoa que venha a prestar algum tipo de serviço, seja na indústria, no comércio, na agricultura, na pecuária ou serviço de natureza doméstica (BRASIL, 2016).

Para modernizar e melhorar a ação fiscalizadora, o Ministério da Economia lançou a Carteira de Trabalho Digital, que é disponível através do aplicativo mobile CTPS Digital e tem seu acesso também por meio da página eletrônica <https://servicos.mte.gov.br/>, a qual a partir de setembro de 2019 tornou-se a substituta da carteira física. Surgiu a partir de uma parceria entre a DATAPREV (Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência) com o Ministério da Economia entre uma parceria do Ministério do Trabalho e a Dataprev (BRASIL, 2019).

Sendo assim, este marco foi considerado um grande passo da gerência digital Estatal, ou seja, qualquer informação relacionada a empregos, admissão do emprego, contrato de trabalho, entre outros, poderá ser realizado de maneira eletrônica/digital. Um exemplo que pode ser citado é o seguinte: quando uma pessoa for contratada, este novo empregado não precisa mais estar apresentando a carteira de forma física, ou seja, em papel. Logo, basta somente informar o número do CPF da pessoa para o novo empregador para que se realiza o registro na forma digital (KERBER, 2020).

A Carteira de Trabalho e Previdência Social em meio eletrônico - Carteira de Trabalho Digital, se encontra disciplinada pela Portaria nº 1.065, de 23 de setembro de 2019, o documento pode ser emitido para qualquer brasileiro e também estrangeiro que estiver registrado no Cadastro de Pessoa Física (CPF). Contudo, cada trabalhador tem que habilitar seu documento no site, mas antes disso, os empregadores precisam estar cadastrado no eSocial, ou seja, até isso terão que usar a CTPS na forma física (BRASIL, 2019).

As empresas que estiver regularmente cadastrada no eSocial já podem estar contratando seus funcionários sem a utilização da CTPS física. Sendo assim, nota-se que, existe neste momento uma facilidade para acessar ao mercado, visto que não será mais necessário este documento em papel para um novo emprego, cujo resultado tem-se uma desburocratização e simplificação (KERBER, 2020).

As anotações antigas contidas na CTPS física, ficaram registrada eletronicamente, e para que o trabalhador possa acompanhar todas as anotações, o mesmo deve utilizar o aplicativo que também foram desenvolvidos para os celulares. Vale mencionar que, CTPS Digital possui um único identificador, sendo este o número do CPF do trabalhador, o qual torna-se válido para fins de registro trabalhista (KERBER, 2020).

Diante disso, é extremamente importante que os empregadores já registrados no eSocial prestem muita atenção no momento da contratação, como por exemplo os critérios de idade mínima, nacionalidade, e amparo legal de estrangeiros mediante atividade no país (BRASIL, 2019).

De acordo com o Portal Emprega Brasil, do Ministério do Trabalho, o objetivo da CTPS Digital é facilitar a vida dos trabalhadores, promovendo o acesso do trabalhador a atualizações contratuais feitas em sua carteira de trabalho sempre que

o mesmo necessite de forma ágio e pratica, tendo os seguintes benefícios (BRASIL, 2019):

- “– Maior aproveitamento das vagas disponíveis, reduzindo o tempo médio de atendimento;
- Agilidade no acesso às informações trabalhistas consolidadas em um único ambiente, possibilitando ao trabalhador fiscalizar seus vínculos trabalhistas;
- Integração das bases de dados do Ministério da Economia.”

Para o empregador, todas as informações que são prestadas no eSocial acabam substituindo as anotações que antes somente se realizavam em documentos físicos, e para o empregado é necessário somente informar o CPF na contratação. Sendo assim, o número da CTPS será o mesmo número da inscrição no CPF (CARVALHO, 2018).

Contudo, a CTPS física existente terá que ser guardada para fins de comprovação, principalmente para os períodos de transição. Ou seja, para as empresas que ainda não se adequaram ao eSocial se torna obrigatório manter as anotações no CTPS física. Resumidamente, daqui por diante, todos os contratos de trabalho, sejam eles existentes ou novos, terão suas anotações de forma eletrônica e o empregado poderá acompanhar a qualquer momento pela internet ou aplicativo (BRASIL, 2019).

3 METODOLOGIA

Metodologia que etimologicamente vem do grego *Méthodos* – de meta, que significa maneira, forma que se faz (objetivo, finalizada) e *hodos* – caminho, direção; ou seja: “meio mais eficaz de atingir a meta, o objetivo”. Logo metodologia tratasse da melhor maneira de executar uma ação (CAJUEIRO, 2012, p. 13).

A metodologia científica é o estudo da ação científica, a qual temos que obedecer a critérios de organização na produção da pesquisa seguindo etapas de avanço processual. Trata-se de referências bibliográficas em conjunto com pesquisas de campo para alcançar os objetivos propostos (RAMPAZZO, 2002, p. 49).

3.1 MÉTODOS DE PESQUISA

Para Lakatos e Marconi (2001), a pesquisa bibliográfica refere-se a toda bibliografia já pública em relação ao tema estudado, podendo ser publicações avulsas, boletins, jornais, revistas, livros, pesquisas, monografias, teses, materiais cartográficos, entre outras, tendo por finalidade um contato direto do pesquisador com tudo o que foi escrito, dito ou filmado sobre o assunto de seu estudo.

Outra metodologia aplicada foi o Estudo de Caso, a qual segundo Cajueiro (2012, p. 21) descreve como sendo o estudo realizado no próprio local em que ocorre o fato que será analisado, sendo uma experiência direta entre o pesquisador e a matéria em estudo, evidenciando e caracterizando a mesma de uma forma subjetiva.

O estudo de caso envolve toda a fase estrutural do trabalho acadêmico, uma vez que houve um levantamento das etapas necessárias para a implantação do sistema na empresa Rodonave Navegações observando e analisando a sua influência no ambiente organizacional da empresa, as mudanças processuais no dia-a-dia da empresa.

Para realizar o estudo de caso, de acordo com Cajueiro (2012), foi feita uma análise documental e levantamentos das informações necessárias para transmissão das informações pelo ambiente do eSocial. Utilizando-se de informações contidas principalmente no Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL – Versão de 16/07/2018. Juntamente com a plataforma oficial de envio

dos eventos do eSocial, que foi usada por intermédio do Domínio Sistemas – Modulo Folha de Pagamento.

A metodologia usada no presente trabalho tem a natureza de caráter descritiva e exploratória, juntamente com a pesquisa de campo e com os procedimentos técnicos de pesquisa bibliográfica e o estudo de caso, sendo classificada quanto a forma como uma pesquisa qualitativa.

A metodologia tem uma abordagem bibliográfica, utilizando-se de trabalhos de alguns autores sobre o tema abordado, sendo um dos principais autores a Zenaide Carvalho (considerada por muitos como a maior especialista no eSocial até o momento), a pesquisas em sítios na internet e a legislação vigente. Encontrou-se limitação na execução do trabalho, no que se refere ao campo de estudo, devido à escassez de obras publicadas por ser um assunto recente.

Para atender as etapas do processo de implantação do eSocial foi sugerido a ferramenta utilizada em administração denominada “5W2H”, baseada no planejamento estratégico gerencial, a qual é uma sigla em inglês das seguintes palavras:

1. What – O que será feito (quais as etapas)
2. Why – Por que será feito (justificativa, o motivo)
3. Where – Onde será feito (local físico)
4. When – Quando será feito (tempo ou prazo a fazer)
5. Who – Por quem será feito (responsabilidade; nomes de pessoas ou setores responsáveis)
6. How – Como será feito (método, forma de fazer)
7. How much – Quanto custará fazer (custo do projeto) (CARVALHO, 2018).

Tal ferramenta é de grande importância para esquematizar as etapas necessárias para implantação do sistema, atentando se sempre as atualizações do Manual do eSocial, o Leiaute, a Legislação e as Tabelas de Regras disponibilizadas no Portal do eSocial. Usando o esquema 5W2H foi possível visualizar de uma forma mais pratica os eventos e os procedimentos cabíveis para o seu envio.

3.2 HISTÓRICO DA EMPRESA

A empresa Rodonave Navegações LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.169.194/0002-10 e Inscrição Estadual nº 15.253.801-1, sendo uma filial do Grupo Roberto Dornier, localizada na Avenida São José, nº 02, Bairro Bela Vista, CEP nº 68.180-080, no município de Itaituba – Pará. Possuindo como atividade principal o Transporte por navegação de travessia, municipal – CNAE 50.91-2-01.

A empresa realiza o serviço de transporte de veículos e passageiros interligando a cidade de Itaituba ao distrito de Miritituba desde 20 de dezembro de 2005, possuindo no seu quadro societário os empresários: Roberto Dorner, César Doerner, Célia Regina Dorner, Robisson Eugênio Dorner, Sidnei Doerner, Nereu Sebastiao Hamud e Irineu Luiz Mazocco. Possuindo 72 colaboradores exercendo suas respectivas funções na empresa.

Para demonstrar a divisão organizacional da empresa, abaixo segue a Figura 7 – Organograma da empresa, a qual elucida a sua subdivisão organizacional, levando em consideração que a mesma tratasse de uma filial, logo o estabelecimento encontrasse subordinado a determinações advindas de sua matriz.

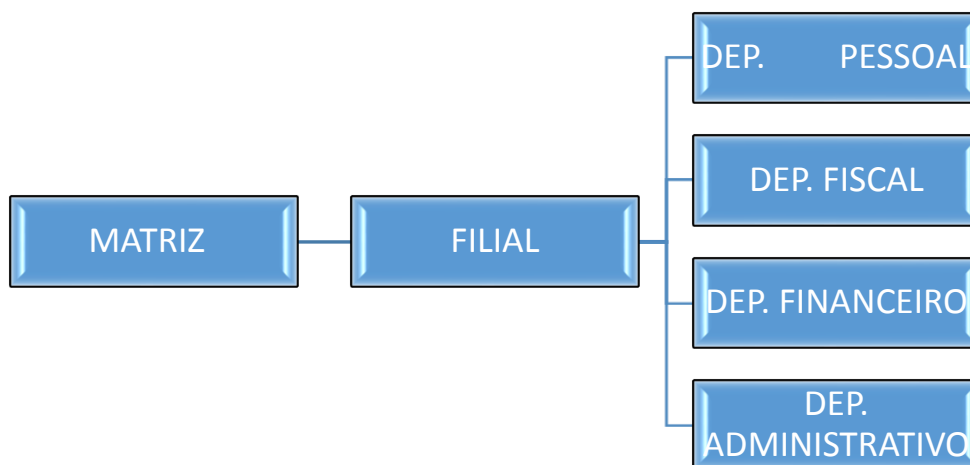


Figura 7 – Organograma da empresa (Compilação do autor).

A empresa funciona com dois postos de venda de passagens, um no lado de Itaituba, o qual podemos ver através da Figura 8 - Posto de venda de passagens Itaituba-PA, e outro posto de venda do lado de Miritituba.



Figura 8 - Posto de venda de passagens Itaituba-PA. Fonte: Dados da Pesquisa.



Figura 9 - Balsa Isadora.

Atualmente funciona com 3 embarcações pertencentes ao Grupo Dorner, Balsa Mãe Ivete, Balsa Ivete e Balsa Isadora, todas devidamente regularizadas nos órgãos competentes e com suas vistorias em dia. Abaixo Fotografia 2 – Balsa Isadora, efetuando sua travessia sobre o Rio Tapajós, sentido Itaituba/Miritituba.

4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DO RESULTADO

A pesquisa foi direcionada ao gerente local da empresa Rodonave Navegações LTDA de Itaituba – Pará. O questionário aplicado foi composto por 11 (dez) questões, sendo a questão nº 01 (um) para identificação do participante da pesquisa e da empresa observada. As demais questões foram elaboradas no tocante a analisar se o agente passivo identifica a necessidade da implantação do eSocial e a sua adequação para o mesmo.

Na questão nº 01 (um) foi identificado que o participante do sexo masculino tem 55 anos de idade, possuindo a função de Gerente Fluvial há mais de 11 anos na empresa e possui o ensino fundamental incompleto. Na identificação da empresa foi detectado que a mesma pertence ao regime tributário Lucro Presumido, possuindo 72 funcionários ativos e como atividade principal o Transporte por navegação de travessia municipal.

A questão nº 02 (dois), foi questionado sobre o meio em que o entrevistado teve conhecimento a respeito do eSocial, o mesmo marcou dentre as alternativas propostas que:

Resposta: *Contador, fui informado a respeito do eSocial entre uma das visitas cotidianas feitas pelo contador ao escritório da empresa.*

Análise: Observa-se que o gestor teve conhecimento a respeito do eSocial por um dos meios principais que foi a visita do contador da empresa, o qual o informou a respeito da advinda da nova obrigação.

Para Iudícibus (2000) o profissional contábil começou a se desenvolver, mantendo as suas atribuições em relação ao fisco e também desempenhando um papel mais presente na vida dos seus clientes. Tal fato fortalece o cumprimento das obrigações de forma consistente e agindo como um conselheiro empresarial na gestão e tomada de decisão de seus clientes.

Na questão nº 03 (três), foi questionado em relação a implantação do eSocial, se o entrevistado sabe o que será preciso para a preparação dos funcionários

referente a treinamentos por parte da empresa, o mesmo marcou dentre as alternativas que:

Resposta: *Sim, mas não sei como.*

Análise: O gestor consegue reconhecer a necessidade de capacitação dos funcionários, porém ainda não consegue ajustar seu posicionamento a realidade da organização. Podendo essa situação está ligada ao fato de ter poucos cursos disponíveis a respeito do eSocial e materiais didáticos.

Para Rezende *et all* (2017, p. 23) “A capacitação da equipe também é outro ponto que merece atenção do empregador, para que todas as informações sejam inseridas e enviadas corretamente...”. Nota-se a necessidade de capacitação dos empregados para que os processos advindos com o eSocial sejam cumpridos sem erro.

Na questão nº 04 (quatro). Foi questionado se a empresa está preparada para cumprimento do eSocial de acordo com o prazo do seu cronograma, o qual respondeu que:

Resposta: *Não, o processo ainda está sendo discutido entre o departamento pessoal local, gestão local e matriz.*

Análise: Como observado através da resposta acima, constata-se que ainda não foi elaborado um cronograma organizacional para cumprimento dos prazos previsto para envio dos eventos do eSocial.

Carvalho (2018, p. 119) destaca como responsabilidade dos líderes/gestores do eSocial a elaboração de um cronograma para cumprimento das metas do eSocial, tendo como o objetivo de que tudo esteja pronto em tempo hábil.

A questão nº 05 (cinco) foi perguntado se o gerente autorizará investimento em compra de equipamentos e capacitação dos colaboradores para cumprir as exigibilidades na execução das atividades do eSocial, o qual respondeu que:

Resposta: *Sim, visamos o melhor para a organização. Houve a troca de sistema operacional da empresa para o mesmo utilizado pela matriz, visando uma melhor comunicação de informações.*

Análise: Identifica-se que o gestor está disposto a investir em equipamentos e capacitação de sua equipe. Para Rezende *et al* (2017) “Ao se analisar o cenário das organizações, a compra ou a atualização dos sistemas para atender o eSocial é a parte mais simples na visão do projeto...”. Visto que a adquirir um sistema para melhor atender a necessidade do eSocial tratasse de um investimento, restando capacitar sua equipe para alimentação correta e hábil das informações no sistema.

Na questão nº 06 (seis) questionou se o gerente entende que haverá necessidade de adequação das rotinas da empresa referente à admissão e demissão de funcionários na empresa com o eSocial, o mesmo respondeu que:

Resposta: *Sim, entendo a necessidade, mas ainda não sei de que forma se sucederá.*

Análise: Observa-se que o gestor entende que haverá ajustes nas rotinas da empresa, porém ainda não identifica como ocorrerá esses ajustes. Evidenciando a necessidade de planejamento e adequação para execução das rotinas organizacionais.

Na visão de Carvalho (2018) a adaptação das rotinas à legislação vigente e ao eSocial ocorrerá de forma “dolorosa”, usando-se do seguinte exemplo: “...um empregador que está acostumado a fazer a admissão dos empregados apenas quando fecha a folha de pagamento e agora tem que enviar os dados antes da admissão?...” Com o eSocial o empregador deverá cumprir todos os prazos previstos na legislação em relação a vida laboral do seu colaborador, caso contrário, será penalizado com multa.

A questão nº 07 (sete) foi indagado ao entrevistado se há um entendimento dos benefícios ofertados a empresa com a implantação do eSocial, tendo como resposta:

Resposta: *Não, acredito que será apenas mais uma obrigação para a empresa.*

Análise: Evidencia-se que o gestor não considera o advindo do eSocial como um ponto positivo e sim como mais uma obrigação da empresa. Porém, um dos objetivos do eSocial é simplificar o processo de prestação das informações aos entes fiscalizadores.

Para Oliveira (2017, p. 13) “Com a substituição da entrega de diversas obrigações por apenas uma operação, totalmente padronizada, as empresas diminuirão gastos e tempo dedicados atualmente para à execução dessas tarefas.”. Logo com o eSocial haverá benéficos notáveis ao empregador.

Na questão nº 08 (oito) foi questionado se gerente entende que com a implantação do eSocial todas as informações relacionadas a vida laboral dos colaboradores deverão ser enviadas ao fisco, obtendo como resposta que:

Resposta: *Sim, mas ainda não consegui visualizar a forma que isso ocorrerá.*

Análise: O gestor identifica a integração que correrá com o eSocial, porém ainda não consegue conceber a dimensão que se dará no ambiente organizacional.

De acordo com Rezende *et all* (2017, p. 60) com a entrada do eSocial as áreas de saúde e segurança do trabalho deveram alinhar suas informações com a área de Recursos Humanos, devido as informações e processos estarem interligados entre esses departamentos, devendo os mesmos serem enviados ao eSocial através de eventos próprios, fato que impactara diretamente em suas atividades.

A questão nº 09 (nove) foi perguntado se o entrevistado tem ideia do que é preciso para proporcionar maior interação de informações entre os departamentos da empresa visando a implantação do eSocial, o qual respondeu que:

Resposta: *Não. Acredito que apenas o Departamento Pessoal da empresa estará informando o fisco quanto ao eSocial.*

Análise: Observa-se que o entrevistado ainda não identificou a interação ocorrida no ambiente organizacional advinda com o eSocial.

Carvalho (2018, p. 117) diz que “É importante ressaltar que todos os sistemas informatizados (de Folha de Pagamento, Fiscal, Financeiro, etc) terão que ser adaptados ao eSocial.” Evidenciando o fato que todos os setores terão que ter uma comunicação direta pra evitar a falta de envio de dados ou a sua prestação incorreta.

Carvalho (2018, p. 120) descreve também uma lista contendo algumas das áreas envolvidas, de maior ou menor grau, a serem enviadas ao eSocial, sendo elas:

- Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal
- Setor de Controle de Estagiários
- Cargos e Salários
- Folha de Pagamento e Rescisões Contratuais
- Medicina e Segurança do Trabalho
- Setor de Compras
- Contabilidade
- Departamento Fiscal
- Financeiro
- Setor de Informática – Tecnologia da Informação
- Gestão de Contratos e Terceirização de mão de obra. CARVALHO (2018, p. 120).

Na questão nº 10 (dez) indagou ao entrevistado se aceitaria, a título de sugestão, uma relação de benefícios para a empresa com a implantação do eSocial, o qual respondeu que:

Resposta: *Sim. Eu gostaria de receber.*

Análise: O gestor demonstra interesse em saber das vantagens advindas com o sistema. Analisando que o objetivo do sistema é simplificar a prestação das informações, nota-se que se trata de um dos benefícios principais.

O autor Oliveira (2017, p.13 e 320) destaca os benefícios resultantes do eSocial, sendo eles: atendimento a diversos órgãos do governo com uma única fonte de informações; integralização dos sistemas com o Ambiente Nacional do eSocial; geração de guias de recolhimento do FGTS e demais tributos, fato esse que diminuirá erros nos cálculos; maior segurança jurídica; diminuição de gastos e tempo dedicado anteriormente à execução das tarefas substituídas pelo eSocial; registro imediato de novas informações; integração de processos; e disponibilização imediata dos dados aos órgãos envolvidos.

A questão nº 11 (onze) foi perguntado ao entrevistado se aceitaria, a título de sugestão, uma demonstração dos passos a serem adotados para implantação do eSocial na empresa, o mesmo respondeu que:

Resposta: *Sim. Gostaria de ter uma demonstração de como será realizada a implantação do eSocial.*

Análise: Após a autorização do gestor foi elaborado um Plano de Ação, baseado na ferramenta de gestão 5W2H, voltado a identificação do que deve ser feito, onde, por quem, o custo envolvido, o porque será feito, como será feito e quando será feito. Buscando através desse modelo direcionar os indivíduos responsáveis por cada parte do processo de implantação.

4.1 SUGESTÕES PARA A IMPLANTAÇÃO

4.1.1 Primeiro Passo: Planejamento

O primeiro passo para a implantação do eSocial trata-se do planejamento, o qual poderá ser monitorado através da ferramenta de gestão proposta acima - 5W2H, sendo direcionada para cada fase de envio dos eventos. Este passo está interligado ao estudo do eSocial, pois para se planejar precisa inicialmente saber sobre o que é essa nova obrigação.

Quadro 18 - Modelo de Plano de Ação – eSocial.

MODELO DE PLANO DE AÇÃO – ESOCIAL	
	EVENTO S-XXXX
1 – O que será feito?	
2 – Onde será feito?	
3 – Por quem será feito?	
4 – Quanto Custará?	

5 – Por que será feito?		
6 – Como Será Feito?		
7 – Quando Será Feito?		
Data	Etapas	Desenvolvimento

O quadro 18 – Modelo de Plano de Ação – eSocial, demonstra a forma utilizada para seguir com a implantação do sistema, mas antes de identificar os representantes responsáveis deve se observa que todos devem ter analisado o constate no Manual do eSocial e todas as atualizações seguintes, que serve como base central para todo o processo de implantação do sistema.

Além da análise do MOS os integrantes responsáveis pela implantação e alimentação do sistema devem ter conhecimento sobre a legislação trabalhista e previdenciária, pois deve ser adequada para o sistema. A capacitação técnica é essencial nesse processo.

Houve inicialmente a divisão de acordo com os eventos a serem enviados, classificando desta forma, etapas e sub etapas para a implantação, verificação, análise e registro das informações para o sistema Domínio, sendo este sistema contábil utilizado na empresa.

4.1.2 Segundo Passo: Parametrização do Sistema

O segundo passo é parametrizar o sistema contábil utilizado pela empresa, necessitando adequar os cadastros anteriormente preenchidos aos eventos a serem enviados. As informações devem ser auditadas internamente evitando erros.

As principais informações a serem verificadas são:

- Atualização/correção dos dados identificadores do empregador;
- Atualização dos dados de identificação dos colaboradores (nome, data de nascimento, CPF e NIS), para identificar possíveis inconsistências cadastrais, sendo essa verificação possível através da Consulta Qualificação Cadastral

disponível no Portal do eSocial. Atualizar demais dados pessoais do colaborador (endereço, estado civil, dados dos dependentes, grau de instrução, entre outros);

- Atualização/correção de toda as informações de contratos;
- Atualização/correção da Tabela de Horários;
- Atualização/correção da Tabela de Cargos;
- Atualização/correção da Tabela de Rubricas e suas incidências;

Nessa etapa ocorre uma auditoria interna na empresa. Os setores responsáveis por cada uma das informações que serão enviadas através de eventos, iram auditar as informações já anteriormente preenchidas no sistema, analisando se as mesmas estão corretas e se estão cumprindo o que já é previsto em lei.

4.1.3 Terceiro Passo: Revisão das Rotinas Organizacionais

O terceiro passo é composto pela análise e revisão das rotinas organizacionais, que terão que ser adaptadas para atender à legislação vigente e às exigências do eSocial. Como exemplo temos o evento inicial do empregado S-2200 que dever ser enviado um dia antes da data de admissão do funcionário. Este passo é fundamental para identificar os erros nas rotinas internas da organização.

Para cumprimento das rotinas em tempo hábil e sem erros o ideal e criar procedimentos básicos para cada tipo de situação, sendo isso possível através de formulários de movimentação de empregados.

Exemplo. Para a contratação de um funcionário deve ser criado um formulário contendo todas as informações pertinentes a documentação necessária para admissão, tipo e exames a serem feitos, ambiente de trabalho, riscos ocupacionais, entre outras.

Esses três passos essenciais servem como base para um preparo inicial sobre a implantação do eSocial, devendo ser acompanhado de perto pelos gestores e responsáveis pelos departamentos envolvidos, visando uma comunicação maior entre setores e um ganho na agilidade no fornecimento de dados internos da empresa.

5 CONCLUSÃO

O desenvolvimento do presente estudo realizado na empresa Rodonave Navegações LTDA, direcionado as etapas necessárias para a implantação do eSocial na empresa, possibilitou uma análise sobre o preparo da empresa para esse novo meio de envio das informações. Tendo por objetivo adequar o ambiente organizacional da empresa as necessidades advindas com o eSocial. Critério este essencial para o cumprimento dessa nova obrigação acessória.

Observou-se que com o eSocial haverá um grande leque de informações interligadas, necessitando de um preparo criterioso por parte da empresa. Lembrando que esse processo de envio das informações ocorrerá de forma mais ágil e dinâmico, o que revela ser uma grande conquista no meio contábil e para a sociedade em geral, pois com o eSocial o ente fiscalizador terá acesso as informações trabalhistas e previdenciárias em tempo real, solidificando o cumprimento meticoloso das leis trabalhistas.

Ao fazer uma análise das etapas para implantação do eSocial verificou-se que há necessidades essenciais a serem cumpridas por parte do empregador. Essas necessidades estão ligadas a capacitação de pessoal para manuseio e alimentação das informações no sistema, o planejamento organizacional e a reeducação das rotinas para execução dos prazos de envio dos eventos ao eSocial.

O questionário feito ao gestor da empresa serviu como base para identificar a importância e os cuidados tomados pelo empregador para envio das informações trabalhistas. Identificou-se também o grau de preparação e capacitação dos envolvidos no processo e os benefícios advindos com o sistema, o qual facilitará a

forma de envio das informações ao fisco, evitando redundância nas informações enviadas.

Compreende-se que este estudo contribuiu para os empregadores, a classe contábil e acadêmicos que buscam, através deste, conhecimento sobre a área. Identificou-se que a ausência de conhecimento sobre o sistema e o item de tecnologia, a qual é necessária para o acesso à plataforma, é hoje a maior barreira para sua implantação no Brasil.

As constantes alterações nas datas para o início da obrigatoriedade do eSocial colaborou para que o colaborador buscasse informações e treinamento para um correto envio das informações e um prazo maior para adaptar e manter os documentos em ordem.

Entre as dificuldades encontradas, há a dificuldade de infraestrutura, ou seja, o profissional tem problemas em lidar com o eSocial, isso pode se dar por vários fatores, como exemplo, a carga de informações é tão grande que a atual mão de obra não daria conta. A sugestão de vários autores seria a necessidade de contratação ou capacitação de um funcionário voltado apenas para a alimentação da base de dados do eSocial, medida essa que diminuiria consideravelmente o risco de multas por não cumprimento de prazo entre outras.

Ao final da pesquisa observou-se que o processo de aprendizagem necessária para o correto manuseio do eSocial não se dará de forma automática e sim por um processo de continuo aperfeiçoamento que deverá acompanhar as fases de implantação do sistema no meio contábil. Todo investimento em capital humano necessário para a realização desse processo pretende garantir o cumprimento dessa obrigatoriedade acessória, a qual deve ser feita com qualidade no envio das informações, assim evitando multas.

REFERÊNCIAS

BACHTOLD, Ciro. **Contabilidade Básica**. Curitiba- PR: Instituto Federal do Paraná, 2011.

BRASIL. **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**. 2016. Disponível em: <

_____. **Consulta Qualificação Cadastral. Versão 2.5**. Disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=vhvGbktQkSG8nQG1KNS0JVrpb9lQrX2YPMQWxHlwYsnqhYSP2kC!-1111204353>. Acesso em 25/09/2018.

_____. **DCTFWeb. 2020**. Disponível em: <<https://receita.economia.gov.br/contato/fale-conosco/empresa/dctfweb>>. Acesso em: 14 mar. 2020.

_____. **Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007**. Institui o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Disponível em: http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6022.htm. Acesso em: 08/04/2018.

_____. **Decreto nº 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. Brasília: Presidência da República do Brasil, 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8373.htm. Acesso em 25/10/2017.

_____. **Dúvidas Frequentes - CTPS Digital**. 2019. Disponível em: <<https://empregabrasil.mte.gov.br/duvidas-frequentes-ctps-digital/>>. Acesso em: 15 dez. 2020.

_____. **EFD-Reinf: Manual de Orientação do Desenvolvedor.** Receita Federal. Brasília, Versão 1.03.02 de abril de 2018. Disponível em: <<http://sped.rfb.gov.br/estatico/35/DF5DB409908576F3CB3AD388A552F6DC364A28/ManualOrientacaoDesenvolvedor-REINF%20v1.03.02.pdf>>. Acesso em 20/07/2019.

_____. **Instrução Normativa RFB nº 1701, de 14 de março de 2017.** Institui a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). 2017. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=81226>>. Acesso em: 9 out. 2019.

_____. **Instrução Normativa RFB nº 1717, de 17 de julho de 2017.** Estabelece normas sobre restituição, compensação, ressarcimento e reembolso, no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil. 2017. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=84503>>. Acesso em: 9 out. 2019.

_____. **Instrução Normativa RFB nº 1787, de 07 de fevereiro de 2018.** Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb). 2018. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=89949>>. Acesso em: 15 jul. 2019.

_____. **Instrução Normativa nº 1.845, de 22 de novembro de 2018.** Institui o Cadastro Nacional de Obras (CNO) e dispõe sobre o seu funcionamento. 2018. Disponível em: <http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/51522420/do1-2018-11-23-instrucao-normativa-n-1-845-de-22-de-novembro-de-2018-51522265>. Acesso em: 12 jul. 2020.

_____. **Lei nº 556, de 25 de junho de 1850.** Parte Primeira do Comércio em Geral. 1850. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LIM/LIM556.htm>. Acesso em: 20 jul. 2019.

_____. **Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019.** Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica. 2019. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm>. Acesso em: 20 nov. 2019.

_____. **Manual de Orientação da DCTFWeb.** Versão 1.3, 2018. Disponível em: <<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/DCTFWeb/manual-dctfweb-03-10-18.pdf>>. Acesso em: 10 dez. 2019.

_____. **Manual - MOR: Manual de Orientação da EFD-Reinf.** 2017. Disponível em: <<http://sped.rfb.gov.br/estatico/12/A017FF0E7945B29E15DE7DB03BCFA621D193B>>

F/Manual%20de%20Orienta%c3%a7%c3%a3o%20da%20EFD-Reinf%20v%201.1>. Acesso em: 10 dez. 2019.

_____. **Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL.** Portal eSocial. Brasília, Versão de 16/07/2018. Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/manuais/manual-do-usuario-esocial-web-geral.pdf>>. Publicado em setembro de 2017. Acesso em 20/07/2018.

_____. **Manual – MOR: Manual de Orientação da EFD-Reinf.** Receita Federal. Brasília, Versão 1.1 de maio de 2017. Disponível em: <<http://sped.rfb.gov.br/estatico/12/A017FF0E7945B29E15DE7DB03BCFA621D193BF/Manual%20de%20Orienta%c3%a7%c3%a3o%20da%20EFD-Reinf%20v%201.1.pdf>>. Acesso em 21/07/2019.

_____. **Cronograma de Implantação.** Governo Federal. Disponível em: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/aceso-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>. 2019. Acesso em: 10 dez. 2019.

_____. **PER/DCOMP Web. 2018.** Disponível em: <<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/restituicao-ressarcimento-reembolso-e-compensacao/perdcomp/perdcomp-web/perdcomp-web>>. Acesso em: 10 jul. 2020.

_____. **Perguntas Frequentes - Carteira de Trabalho Digital.** 2019. Disponível em: <<https://www.gov.br/pt-br/temas/perguntas-frequentes-carteira-de-trabalho-digital>>. Acesso em: 15 dez. 2019.

_____. **Portaria nº 1.195, de 30 de outubro de 2019.** 2019. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.195-de-30-de-outubro-de-2019-224742577>>. Acesso em: 15 jul. 2019.

_____. **Portaria nº 1.419, de 23 de dezembro de 2019.** Dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Brasília: **DOU Diário Oficial da União**. Publicado no D.O.U. de 24 de dezembro de 2019.

_____. **Publicado novo cronograma do eSocial.** Receita Federal. Disponível em: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/noticias/ascom/2018/outubro/publicado-novo-cronograma-do-esocial>. Publicado em: 05 ago. 2018. Acesso em: 06 out. 2018.

_____. **Receita Federal institui o Cadastro Nacional de Obras (CNO).** 2018. Disponível em: <<https://www.aarb.org.br/receita-federal-institui-o-cadastro-nacional-de-obras-cno/>>. Acesso em: 12 jul. 2020.

_____. **Resolução Comitê Diretivo do eSocial nº 2, de 30 de agosto de 2016.** Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/institucional/legislacao/resolucao-do-comite-diretivo-do-esocial-no-2-de-30-de-agosto-de-2016>>. Acesso em 12/01/2018.

_____. **Resolução Comitê Diretivo do eSocial nº 5, de 02 de outubro de 2018.** Disponível em: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/legislacao/resolucao-do-comite-diretivo-do-esocial-no-5-de-2-de-outubro-de-2018>. Acesso em 06/10/2018.

CARVALHO. Zenaide. **eSocial nas Empresa e Escritórios Contábeis Guia Prático para Implantação.** Santa Catarina: Florianópolis, 3ª ed. digital 2018.

CAJUEIRO, Roberta Liana Pimentel. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos:** Guia prático do estudante. Petrópolis RJ: Vozes, 2012.

CHELA, Katherine Kristinne; SIMÃO, Roni; SERPE, Marcelli. **A evolução da contabilidade: contabilidade manual á tecnológica.** 2014. Disponível em: <<http://www.contadores.cnt.br/noticias/artigos/2014/09/30/a-evolucao-da-contabilidade-contabilidade-manual-a-tecnologica.html>>. Acesso em: 22 jan. 2019.

FARIAS. Alessandra. **PER/DCOMP ou PER/DCOMP Web?** Disponível em: <<https://blog.nith.com.br/per-dcomp-ou-per-dcomp-web/>>. Publicado: 21 marc. 2019. Acesso em 28 dez. 2019.

IUDICIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; FARIA, Ana Cristina de. **Introdução a Teoria da Contabilidade.** Ed. 6. São Paulo: Editora Atlas/GEN – Grupo Editora Nacional. 2017.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da Contabilidade.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

KERBER. Diego. **Carteira de Trabalho digital: veja passo a passo de como emitir e acessar a sua.** ESTADÃO. Disponível em: <<https://economia.estadao.com.br/noticias/geral,carteira-de-trabalho-digital-veja-passo-a-passo-de-como-emitir-e-acessar-a-sua,70003287328>>. Publicado em: 30 abr. 2020. Acesso em 05 maio 2020.

LEAL, Jocksanny Maria Del Rio; ROSENDO, Lenka Laranna da Silva; JÚNIOR, Luiz Antonio Felix; SOARES, Yara Magaly Albano. **Implementação do eSocial: Benefícios e Desafios sob as perspectivas dos profissionais contábeis da Paraíba.**

LOPES, André Charone Tavares. **O guarda-livros e o contador gestor.** 2011. Disponível em: <<https://www.google.com/amp/s/www.contabeis.com.br/artigos/474/o-guarda-livros-e-o-contador-gestor/amp>>. Acesso em: 10 jan. 2019.

MAIA, José Alberto. **Uma nova forma de registro de eventos trabalhistas.** 2018. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/comissoes/comissoes-permanentes/cctci/audiencias-publicas/2018/2018-06-21-ap-esocial/jose-alberto-maia>. Acesso em: 22 jun. 2018.

MARIN, José Hamilton; SILVA, Luciana Saldanha Dias da; GONÇALVES, Nilton Oliveira. **Auditoria trabalhista com ênfase no eSocial (versão 2.1).** 1. ed. São Paulo: IOB SAGE, 2015.

MATTOS, Everton. **Entenda o PER/DCOMP Web**. Disponível em: <https://www.bancofiscal.com.br/pt-br/blog/43/entenda-o-per-dcomp-web>. Publicado em: 21 dez. 2018. Acesso em: 28 dez. 2019.

MONTOTO, Eugenio. **Contabilidade geral e avançada**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.

NARDI, Fábio. **O eSocial é um sistema informatizado da Administração Pública**. 2019. Disponível em: <<https://www.fabionardi.com//o-esocial-e-um-sistema-informatizado-da-administracao-publica/#:~:text=O%20eSocial%20%C3%A9%20um%20novo,de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20relativas%20aos%20trabalhadores.&text=Desta%20forma%2C%20haver%C3%A1%20necessidade%20de,aptos%20%C3%A0%20transmiss%C3%A3o%20do%20eSocial.>>>. Acesso em: 10 jul. 2020.

REZENDE, Mardele Eugênia Teixeira; SILVA, Marilene Luzia da; GABRIEL, Ricardo Alexandre. **ESOCIAL Prático para gestores**. 2º ed. 2017, Érica.

REZENDE, Mardele Eugênia Teixeira; SILVA, Marilene Luzia da; GABRIEL, Ricardo Alexandre. **ESOCIAL Aplicado as rotinas trabalhistas**. 1º ed. 2017, Érica.

SCHERRER, Alberto Manoel; MAGALHÃES, Cristiano; ZANATTA, Dilson; RETAMIRO, Wiliam. **Manual para o exame de suficiência do Concelho Federal de Contabilidade (CFC)**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PORTAL do eSocial. 2018. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/>>. Acesso em: 19 de maio de 2018.

VELLUCCI, Rosana Gribl; COSTA, Luciani Venelli; CAPPELLOZZA, Alexandre; KUBO, Edson Keyso de Miranda. **Os Desafios da Implantação do eSocial**. Revista da Micro e Pequena Empresa, Campo Limpo Paulista, v.12, n.1 p.67-81, 2018 ISSN 1982-2537.

VELOSO, Renê Rodrigues. **JAVA E XML: Procedimento de documentos XML com JAVA**. 2 ed. São Paulo-SP: Novatec Editora LTDA, 2007.

Nível de escolaridade: _____

Qual o regime de tributação que a empresa se enquadra?

Qual a quantidade de colaboradores na empresa?

Qual a atividade principal da empresa?

2º) Através de qual meio teve conhecimento a respeito do eSocial?

- ☐ Jornal/TV
- ☐ Sítios do governo
- ☐ Contador
- ☐ Outros descrever abaixo:

3º) Em relação a implantação do eSocial, você sabe o que será preciso para a capacitação dos funcionários referente a treinamentos por parte da empresa?

- ☐ Não tenho conhecimento sobre o assunto
- ☐ Sim, mas não sei como
- ☐ Sim, acho que é preciso

4º) A empresa está preparada para cumprimento do eSocial de acordo com o prazo do seu cronograma?

5º) Você autorizará investimento em compra de equipamentos e capacitação dos colaboradores para cumprir as exigibilidades na execução das atividades do eSocial?

6º) Você entende que haverá necessidade de adequação das rotinas da empresa referentes à admissão e demissão de funcionários na empresa com a implantação do eSocial?

7º) Com a implantação do eSocial você entende que pode haver benefícios para a empresa?

8º) Com a implantação do eSocial você entende que todas as informações relacionadas a folha de pagamento deverão ser enviadas ao fisco?

9º) Você tem ideia do que seja necessário fazer para uma maior interação dos departamentos da empresa para a implantação do eSocial?

10º) Você aceita a título de sugestão uma relação de benefícios para a empresa na implantação do eSocial?

11º) Você aceita a título de sugestão uma demonstração dos passos a serem adotados para implantação do eSocial na sua empresa?
