

MARIA BEATRIZ LUIZ MIRANDA
RENAN SIMÕES PEREIRA

AUDITORIA INTERNA NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL COM
ÊNFASE NO ESOCIAL

CENTRO UNIVERSITÁRIO DOCTUM DE TEÓFILO OTONI-
UNIDOCTUM
TEÓFILO OTONI – MG
2019

MARIA BEATRIZ LUIZ MIRANDA
RENAN SIMÕES PEREIRA

AUDITORIA INTERNA NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL COM
ÊNFASE NO ESOCIAL

Artigo apresentado como Trabalho de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Doctum de Teófilo Otoni – UNIDOCTUM, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis, Área de Concentração: Auditoria. Orientador: Prof. Kepler Luiz Cardoso Barbosa

CENTRO UNIVERSITÁRIO DOCTUM DE TEÓFILO OTONI -
UNIDOCTUM
TEÓFILO OTONI – MG
2019

INSTITUTO ENSINAR BRASIL
CENTRO UNIVERSITÁRIO DOCTUM DE TEÓFILO OTONI- UNIDOCTUM
TEÓFILO OTONI – MG

FOLHA DE APROVAÇÃO

O Artigo Científico intitulado: AUDITORIA INTERNA NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL COM ÊNFASE NO ESOCIAL,

elaborado pelos alunos MARIA BEATRIZ LUIZ MIRANDA e RENAN SIMÕES PEREIRA

foi aprovado por todos os membros da Banca examinadora e aceita pelo curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Doctum de Teófilo Otoni - UNIDOCTUM, como requisito parcial da obtenção do título de

BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS.

Teófilo Otoni – MG, 03 de julho de 2019.

Prof. Orientador: Kepler Luiz Cardoso Barbosa

Prof. Examinador: Edivaldo Silva Dutra

Prof. Examinador : Luciano Campos Lavall

SUMÁRIO

RESUMO.....	4
INTRODUÇÃO	4
1. CONTABILIDADE	6
2. AUDITORIA.....	7
3. DEPARTAMENTO DE PESSOAL	7
3.1 Auditoria Interna no Departamento de Pessoal	8
4. ESOCIAL.....	8
5. A PREPARAÇÃO DAS EMPRESAS PARA O ESOCIAL	12
6. AUDITORIA INTERNA DO ESOCIAL.....	12
7. METODOLOGIA DA PESQUISA	14
8. ANÁLISE DOS RESULTADOS.....	15
8.1 Perfil dos Entrevistados.....	15
8.2 Esocial e seus Benefícios	16
8.3 Esocial com as Dificuldades na Implantação.....	16
8.4 Resultado da Análise.....	18
CONCLUSÃO	21
REFERÊNCIAS.....	22

AUDITORIA INTERNA NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL COM ÊNFASE NO ESOCIAL

Maria Beatriz Luiz Miranda¹

Renan Simões Pereira²

RESUMO

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) foi criado com o intuito de unificar as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural. O presente artigo objetivou auditar as práticas relacionadas ao Departamento de Pessoal com a implantação do eSocial, com a finalidade de apontar as dificuldades e os benefícios encontradas com a implantação e desenvolver um plano de ação que auxilie as organizações a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada. Os métodos utilizados na realização deste trabalho é um estudo bibliográfico, no qual foram pesquisados os principais pensadores referentes a esse tema, a fundamentação teórica e a pesquisa de campo que foi realizada na Contabilidade X no município de Teófilo Otoni.

Palavras-Chaves: eSocial; Auditoria Interna; Departamento de Pessoal

INTRODUÇÃO

¹ Bacharelado em Ciências Contábeis (UNIDOCTUM), área de concentração: Auditoria. Av. Rio Bahia, nº 1980 – A, Bairro: Centro, Ponto dos Volantes – MG. Telefone: (33) 99136-4885. E-mail: maria.bia.miranda@icloud.com.

² Bacharelado em Ciências Contábeis (UNIDOCTUM), área de concentração: Auditoria. Rua Principal, nº.: 600, Bairro: Cedro – Zona Rural, Teófilo Otoni – MG. Telefone: (33) 98872-0805. E-mail: renan1716823a@gmail.com

As empresas de Contabilidade vivem em constantes alterações, com isso o setor de Departamento de Pessoal procura sempre acompanhar as mudanças nas Leis da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, com suas normas correlatas e a complexidade das relações entre colaboradores, empresas e o Governo.

Com o objetivo de padronizar a prestação de informações relativas à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em 11 de dezembro de 2014, por intermédio do Decreto nº 8.373, o governo instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, que garantirá os direitos dos trabalhadores previstos pela CLT e fiscalizará todas as obrigações pertinentes aos vínculos trabalhistas, de forma on-line e em tempo real, cuja função é unificar as informações, à escrituração supracitada, bem como padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo um ambiente nacional.

Diante dessa nova ferramenta tecnológica, que proporciona rapidez e facilidade na transmissão de arquivos digitais formulou-se o seguinte questionamento: Como a auditoria interna impactará nos procedimentos inerentes ao Departamento de Pessoal?

Para isso foram levantadas as seguintes hipóteses:

H0: A auditoria interna não poderia contribuir para os devidos procedimentos do Departamento de Pessoal, impossibilitando a autenticidade das deficiências que as entidades poderiam aferir com as obrigações do eSocial;

H1: Com a implantação do eSocial, a auditoria interna conseguiria identificar eventuais problemas que referem ao Departamento de Pessoal, pois, os dados do eSocial se tornariam difíceis de apurar, impossibilitando sua informação no relatório final;

H2: O Departamento de Pessoal e os gestores da Contabilidade teriam com o relatório da auditoria interna, uma ferramenta que identificasse todos os benefícios e as dificuldades dos procedimentos a serem avaliados e empregados ao setor, podendo assim, auxiliar o empregador a proceder corretamente em seus deveres perante as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias, sendo reduzidas as condições de penalização presentes e futuras, proporcionando controles eficazes a um custo razoável;

H3: Ao final da auditoria interna, o relatório final demonstraria poucos dispêndios prováveis ao empregador, para reduzir despesas com multas e

processos trabalhistas, pois as informações prestadas não auxiliarão no gerenciamento do Departamento de Pessoal.

O objetivo geral da pesquisa é apresentar as práticas corretas que o Departamento de Pessoal deve aderir com a implantação do eSocial.

Além dessa parte introdutória, que contextualiza o tema e define o propósito da pesquisa, o presente artigo está dividido em 8 tópicos, sendo que o primeiro define a Contabilidade, o segundo apresenta a teoria da Auditoria, o terceiro define o setor do Departamento de Pessoal e seu subtópico apresenta as principais atividades da auditoria interna no departamento de pessoal, o quarto capítulo mostra os aspectos gerais do eSocial, o quinto capítulo destaca as principais dificuldades encontradas pelas empresas para a implantação e execução do eSocial, o sexto capítulo consiste em avaliar as rotinas e procedimentos internos, o sétimo capítulo é delineado para a metodologia de pesquisa e o oitavo capítulo exhibe a análise dos resultados da pesquisa.

1. CONTABILIDADE

A Contabilidade é o instrumento de medição e avaliação do patrimônio e dos resultados auferidos pela Gestão Administrativa das entidades.

Neves e Viceconti (2003, p.1) definem a contabilidade como:

Ciência que desenvolveu uma metodologia própria com a finalidade de: controlar o patrimônio das aziendas; apurar o rédito (resultado) das atividades das aziendas e prestar informação às pessoas que tenham interesse na avaliação da situação patrimonial e do desempenho das atividades.

A metodologia contábil consiste na captação, classificação, cálculos das operações caracterizadas pela documentação interna ou externa, para que sejam registrados de forma permanente, armazenados e compilados de acordo com a natureza da homogeneidade dos eventos e fatos administrativos e segundo princípios contábeis e órgãos reguladores para uma melhor análise e interpretação das informações contidas nas demonstrações contábeis.

A contabilidade tem como principal finalidade promover os meios informativos e de controle com o intuito de coletar todos os dados ocorridos na empresa e que tenham, ou possam ter, impactos e causar variações em sua posição patrimonial.

2. AUDITORIA

Segundo Crepaldi (2004, p.23). “pode-se definir auditoria como o levantamento, estudo e avaliação sistemática das transações, procedimentos, operações e rotinas das demonstrações financeiras de uma entidade.”

A auditoria por ser desenvolvida, moderna, contínua e em evolução constante, adequando outros relatórios à auditoria, por meio do financeiro e administrativo da entidade. A auditoria tem o papel de orientar, interpretar e dar previsões de fatos, Lopes de Sá (2009, p. 25) revela que:

Auditoria é uma tecnologia contábil aplicada ao sistemático exame dos registros, demonstrações e de quaisquer informes ou elementos de consideração contábil, visando a apresentar opiniões conclusões, críticas e orientações sobre situações ou fenômenos patrimoniais da riqueza azidental, pública ou privada, quer ocorridos, quer por ocorrer ou prospectados e diagnosticados.

3. DEPARTAMENTO DE PESSOAL

O Departamento de Pessoal é um setor que envolve todas as informações e registros relativos a cada funcionário da organização, desde a sua admissão até a sua demissão.

Este Departamento tornou-se uma ferramenta importantíssima dentro das organizações, pelo simples fato de ser o conhecedor das normas legais que são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

3.1 Auditoria Interna no Departamento de Pessoal

A principal atividade do Departamento de Pessoal é garantir a boa relação entre empregados e empregadores, garantidos pela legislação pertinente.

Para atender a legislação, que muda com grande frequência, o Departamento de Pessoal precisa garantir a eficiência e eficácia de suas atividades. Portanto, é necessário que tenha uma supervisão pelo setor de auditoria, que garantirá o cumprimento da legislação vigente, onde a auditoria ganhou foco independente deixando de ser somente uma rotina contábil, como mostra Gonçalves (2012, p. 39):

Não se pode esquecer de que a auditoria trabalhista e previdenciária guarda uma peculiaridade, que a distingue das demais linhas e vertentes da auditoria: estamos nos referindo ao fato de que os exames nesta área, tratam diretamente de procedimentos e eventuais problemas com funcionários, ou seja, com pessoas, algo que por sua vez nos coloca diante de uma postura menos ortodoxa, e de mais sensibilidade, requerendo de nós, profissionais da área, uma postura mais “humanas”, e menos mecânica, se pudermos analisar desta forma, a distinção entre auditoria contábil, por exemplo, e de Recursos Humanos.

4. ESOCIAL

É o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhista do Governo.

O Decreto nº 8.373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

A transmissão eletrônica desses dados simplificará a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, de forma a reduzir a burocracia para as empresas. A prestação das informações ao eSocial substituirá o preenchimento e a entrega de formulários e declarações separados a cada ente. BRASIL, PORTAL eSOCIAL (2017)

O eSocial buscará garantir ao final de sua implantação, os direitos previdenciários e trabalhistas aos trabalhadores brasileiros, que engloba o recebimento de informações do MTE (Ministério do Trabalho e do Emprego), do MPS (Ministério da Previdência Social), da CEF (Caixa Econômica Federal) e do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).

O eSocial não altera nenhuma lei vigente, ele se tornou o “fiscal digital” do Governo, pois, este estará fiscalizando e controlando se todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias estão sendo cumpridas em tempo hábil e dentro de suas formalidades, proporcionando ao empregador multa instantânea em caso de negligência.

Um dos principais objetivos do Sped (Sistema Público de Escrituração Digital) Trabalhista e Previdenciário (eSocial) é a execução em Segurança do Trabalho, que após a implantação do mesmo, levará as empresas a buscarem parcerias com as Clínicas de Saúde Ocupacional, proporcionando aos empregadores adaptações na área de atividade laboral de forma correta com as obrigações legais.

Para evitar problemas na hora de efetivar o registro do seu trabalhador, o empregador poderá utilizar a ferramenta de Consulta Qualificação Cadastral para identificar possíveis divergências associadas ao nome, data de nascimento, Cadastro de Pessoa Física - CPF e o Número de Identificação Social - NIS (PIS/PASEP/NIT/SUS) de seus empregados domésticos. Ao informar os dados citados, o sistema indicará onde há divergência e orientará sobre o procedimento para acerto. BRASIL, PORTAL eSOCIAL (2017)

Após implantação do eSocial Doméstica em 2015, no início do ano de 2018 iniciou-se a implantação do eSocial para as demais empresas, onde foi planejado a seguinte divisão para a devida implantação (observando que estes períodos em alguns instâncias são modificados pelo motivo de muitas empresas não conseguirem acompanhar o cronograma), conforme o quadro a seguir:

Quadro 1: Cronograma de Implantação eSocial



Fonte: BRASIL, PORTAL eSOCIAL, 2019.

As 15 obrigações que serão transmitidas de forma unificada ao sistema governamental serão:

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

- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- GPS – Guia da Previdência Social. BRASIL, PORTAL eSOCIAL (2017)

Junto ao eSocial foi criado o CAEPF (Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física), que é regulamentado pela Instrução Normativa RFB nº 1.828/18 que é o cadastro da RFB (Receita Federal do Brasil) que reúne informações das atividades econômicas exercidas por pessoa física, proporciona um meio eficiente de coletar, identificar, gerir e acessar os dados cadastrais relativos, servindo de apoio aos demais sistemas da RFB, bem como a outros órgãos da Administração Pública.

Entre 1º de outubro de 2018 e 14 de janeiro de 2019, a inscrição no CAEPF foi facultativa. Nesse período, a matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) utilizada pela pessoa física equiparada por lei a uma empresa, continuou sendo obrigatória. A partir de 15 de janeiro de 2019, o CAEPF substituiu definitivamente a matrícula CEI.

As entidades que serão obrigadas a transmitir as informações corretas do CAEPF serão:

- a) Contribuinte Individual, conforme definido na Lei nº 8.212, de 1991, quando a ele se aplicar pelo menos uma das situações abaixo:
 - possua segurado que lhe preste serviço;
 - Titular de Cartório, sendo a inscrição no CAEPF emitida em nome do titular, ainda que a respectiva serventia seja registrada no CNPJ;
 - pessoa física não produtor rural, que adquire produção rural para venda, no varejo, a consumidor pessoa física, nos termos do inciso II do §7º do art. 200 do Regulamento da Previdência Social (RPS), aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999;
 - produtor rural contribuinte individual; e
- b) Segurado Especial, conforme definido na Lei nº 8.212, de 1991. Por RFB. (BRASIL, SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, 2018)

O eSocial contará com dois programas complementares que é a DCTF-WEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos Web), onde ” SERRA, Gabriel (2018) considera que o mesmo “é uma obrigação acessória que visa facilitar a declaração de contribuições e tributos para a Receita Federal” que teve a obrigação de sua entrega em 01/07/2018 pelas empresas do 1º grupo do eSocial (faturamento em no período de 2016 superior a 78 milhões) e o EFD-REINF-Geral (Escrituração Fiscal Digital das Retenções e

Informações da Contribuição Previdenciária Substituída) onde o Portal web da EFD-REINF entrou em produção a partir do dia 29/10/2018.

5. A PREPARAÇÃO DAS EMPRESAS PARA O ESOCIAL

No Brasil grande parte das empresas está classificada dentro do Terceiro Grupo de Implantação do eSocial, com as ME (Microempresas) e EPP (Empresas de Pequeno Porte) enquadradas no Simples Nacional, Produtor Rural Pessoa Física, Entidades Sem Fins Lucrativos e Empregador Pessoa Física, entidades essas que não estão preparadas para a implantação do eSocial.

O fator que mais tem dificultado o entendimento dos empreendedores são as questões relacionadas à Saúde Ocupacional, trata-se do último capítulo, que finaliza o ciclo sistemático do eSocial, uma vez que a maioria das Clínicas de Segurança Trabalhista não tem acompanhado a evolução e processos que são cobrados no eSocial de responsabilidade somente dos mesmos, o que dificulta para o Contador compatibilizar a informação com a empresa sobre procedimentos e regras.

Antes do início de cada etapa dos grupos de implantação é de grande validade que Contabilidade e Clínicas de Segurança do Trabalho forneçam aos seus clientes, palestras com amplo conhecimento das obrigações a serem fornecidas ao eSocial, que dependem estritamente das empresas, para que estas venham a se preparar organizacionalmente para a prestação de informações e de todos os processos que deverão ser seguidos à risca para evitar multas instantâneas e que podem ser apresentadas em até 5 anos.

Para acompanhar o processo e sua totalidade é necessário que as empresas já tenha feito o LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) junto à Clínica de Saúde Ocupacional Conveniada.

6. AUDITORIA INTERNA DO ESOCIAL

Auditoria Interna consiste em avaliar as rotinas e procedimentos internos, seus registros, os riscos de possíveis distorções materialmente relevantes, examinando minuciosamente os documentos e processos internos, com a finalidade de melhoria nos procedimentos e segurança nas informações prestadas no sistema do eSocial, dentro dos prazos estabelecidos em lei, evitando assim o risco da ocorrência de erros, reduzindo a possibilidade das empresas serem autuadas por procedimentos que não estejam em conformidade com a legislação atual.

Segundo Jund (2007, p.27)

A Auditoria Interna é uma atividade de avaliação independente e de assessoramento da administração, voltada para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controle, bem como da qualidade do desempenho das áreas, em relação às atribuições e aos planos, às metas, aos objetivos e às políticas definidos para as mesmas.

O eSocial simplifica o envio das informações aos diversos órgãos governamentais. De acordo com o BRASIL, PORTAL eSOCIAL (2019):

O eSocial foi concebido para transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das contratações dos trabalhadores, desde o seu início até o seu término, como a identificação do empregador e dos dados gerais das contratações realizadas por este, a admissão dos trabalhadores, os dados específicos da contratação dos trabalhadores, a gestão dos serviços prestados e do prestador de serviços, o pagamento da remuneração e o término da relação contratual.

Esses dados enviados a essa plataforma necessitam de muita assertividade, fornecendo informações de qualidade em conformidade com a legislação atual.

A Auditoria Interna tem por missão, assessorar a empresa no desempenho de suas funções e responsabilidades, conforme Jund (2007, p.28-29), isto se faz através do exame de:

- Adequação e eficácia dos controles;
- Integridade e confiabilidade das informações e registros;
- Integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância de políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos e sua efetiva utilização;
- Eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e da utilização dos recursos; dos procedimentos e métodos para salvaguarda dos ativos e a comprovação de sua existência, assim como a exatidão dos ativos e passivos;
- Compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos;

- Enfim, assessorar e aconselhar a direção, em todos os níveis, fazendo recomendações sobre diretrizes, planos, sistemas, procedimentos, operações, transações etc., visando, entre outros resultados, a:
 - simplificar procedimentos e, portanto, otimizar os custos;
 - melhorar a execução e a eficiência das áreas;
 - corrigir problemas organizacionais, funcionais ou operacionais;
 - otimizar a aplicação da legislação fiscal e seus custos;
 - melhorar a qualidade e velocidade de informações para a tomada de decisões gerenciais.

7. METODOLOGIA DA PESQUISA

Nessa seção serão apresentados os procedimentos utilizados para o desenvolvimento dessa pesquisa, onde segundo Marconi e Lakatos (2003, p.155) considera como:

um procedimento formal com método de pensamento reflexivo que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para se conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais.

Quanto aos fins, a pesquisa é descritiva, demonstrando as primordiais características do pressuposto abordado, Prodanov e Freitas (2013, p. 52) explicam que:

Tal pesquisa observa, registra, analisa e ordena dados sem manipulá-los, isto é, sem interferência do pesquisador. Procura descobrir a frequência com que um fato ocorre, sua natureza, suas características, causas, relações com outros fatos. Assim, para coletar tais dados, utiliza-se de técnicas específicas, dentre as quais se destacam a entrevista, o formulário, o questionário, o teste e a observação.

Quanto aos meios de investigação, a pesquisa é bibliográfica, pesquisa de campo e exploratória segundo os métodos técnicos. A pesquisa bibliográfica é demonstrada por Severino (2017, p.122) como:

Aquela que se realiza a partir do registro disponível, decorrente de pesquisas anteriores, em documentos impressos, como livros, teses, etc. Utiliza-se de dados ou de categorias teóricas já trabalhadas por outros pesquisadores e devidamente registradas.

No tratamento dos dados foi utilizado a abordagem qualitativa para fundamentação científica dos devidos dados que implicam no ambiente natural do mesmo. Para tanto foram efetuadas visitas Técnica ao Departamento de Pessoal da Contabilidade X.

Para desenvolvimento do trabalho, utilizou-se como instrumento de coleta de dados um questionário composto por 26 questões com objetivo de confrontar a teoria com a prática no desenvolvimento das atividades diárias em relação a implantação e execução do eSocial.

O estudo foi realizado na Contabilidade X, estabelecida na cidade de Teófilo Otoni, que possui um quadro de 93 colaboradores, sendo o Departamento de Pessoal composto por 19 colaboradores, onde estes profissionais foram os responsáveis por responder estes questionários. Depois de respondidos, esses questionários serviram como base para a compilação dados.

8. ANÁLISE DOS RESULTADOS

Neste capítulo será evidenciada a análise dos resultados obtidos através da pesquisa realizada.

8.1 Perfil dos Entrevistados

O departamento de pessoal da Contabilidade X é composto por 19 colaboradores, onde 68,42% são mulheres e 31,58% são homens com idades médias nas proporções de 26,32% entre 19 e 25 anos, 52,63% entre 26 e 32 anos e 21,05% acima de 33 anos que possuem escolaridade nas proporcionalidades de 36,84% graduando, 31,58% bacharéis em contabilidade, 10,53% pós-graduando e 26,32% pós-graduados.

8.2 eSocial e Seus Benefícios

O eSocial é o viabilizador em garantir os direitos de trabalhadores e empregadores, como demonstrado nos resultados da pesquisa que implicaram em 86,72% da pontuação máxima revelam quem beneficiará o eSocial: 92,4% dos respondentes acreditam que além do duplo benefício, a categoria empregatícia o Departamento de Pessoal ganhará com produtividade, podendo ter maior disponibilidade para assessorar os seus clientes; e 82,11% apontam que o Governo representado pelas 5 entidades que compõem o Comitê Gestor do eSocial garantirá maior arrecadação com um sistema de processos e retornos instantâneos das informações prestadas, reduzindo também gastos com sistemas diversos que são mantidos atualmente, pois todos se encontrarão em um só Sped.

O contexto de profissionalização na área foi bem destacado, pois a pontuação foi de 89,59% apontando que, para que tudo flua da melhor forma, é preciso que as contabilidades venham a investir em cursos de capacitação para seus colaboradores que demonstram interesse em crescimento e enriquecimento intelectual a respeito do Sped “eSocial”.

Muito se fala que o Governo será o maior beneficiário ao final da Implantação, mas Costa et al (2018, p.104), em resultado de pesquisa, apresentam que:

A maioria de 85,70% afirmou que o mais beneficiado com a implantação do eSocial serão os empregados, atendendo ao objetivo do eSocial de melhor controlar as relações de trabalho em favor do cumprimento da legislação, em contrapartida com 57,10% um dos maiores beneficiados seria o Governo, atribuindo ao receptor da informação a vantagem do SPED.

8.3 eSocial e as Dificuldades na Implantação

A análise das dificuldades na implantação apontou em 77,97% o grau de dificuldade pelo provedor do eSocial, que encontra-se em fase de implantação e que, por sua vez, em várias instâncias fica instável ou fora do ar, dificultando e reduzindo o tempo para o cumprimento com a entrega das informações a serem prestadas nas datas estipuladas; já os empregadores estão em uma margem, pelas

assertivas na proporção de 61.5%, em que o empresário tem demonstrado aceitar esse novo sistema que vem alterando a maneira e tempo que as informações devem ser prestadas, onde não pode-se mais haver admissões, rescisões e férias de forma retroativo, pois será passivo de multa, com período de atuação instantânea ao período de 5 anos, como apontado pela pesquisa de Oliveira, Santana e Martins (2017, p.11):

Os dados apontam que 39,8% dos respondentes sentem dificuldade de sensibilizar os gestores e empresários sobre o eSocial, enquanto 26,7% afirmam ter problemas em adequar os procedimentos e processos internos.

A data para entrega da produção do eSocial estava causando grande tormenta a contadores e empresários, pois o mesmo estava marcado pelo manual para ser entregue até o dia 07 de cada mês, mesma data em que entre o FGTS, mas opondo-se ao FGTS tem-se as outras obrigações como entrega de DARF's e GPS's que tem data superior com no mínimo 7 dias após o vencimento do FGTS e deveria ser entregue tudo junto no dia 07 de cada mês, como questionado em “audiência pública” do comitê do eSocial pelo empresário Sérgio Contente em BRASIL, CÂMARA DOS DEPUTADOS (2019), mais após publicação em 06 de junho de 2019 em Nota Orientativa nº 18/2019 em (BRASIL, PORTAL eSOCIAL , 2019) o Comitê Gestor do eSocial deferiu que:

durante o período de implantação do eSocial, o prazo de envio dos eventos que vencem no dia 07 do mês seguinte ao da competência informada, incluindo o fechamento de folha (S-1299), passará para o dia 15 de cada mês. A alteração já vale para os eventos relativos à competência maio/2019, que vencem em junho.

Esse requisito de prazo estendido atende às solicitações que pelas empresas foram apresentadas, pois os recolhimentos derivados dos eventos não sofreram influência neste período de transição, portanto nenhum prazo legal foi alterado, onde as guias devem ser pagas até os períodos já estipulados por lei, como por exemplo, o FGTS que deve ser pago até o dia 07 de cada mês. A formalização de um novo prazo reduzirá uma das dificuldades de implantação do eSocial.

8.4 Resultado da Análise

Verificou-se, após pesquisa de campo, a necessidade de desenvolvimento de um *Checklist* que proporcione uma maior segurança na implantação do programa com as informações periódicas, não periódicas e de Saúde Ocupacional que é demonstrado nas perguntas que compõem o referido *Checklist*:

Quadro 2: *Checklist* de Adesão ao eSocial

CHECKLIST - ADESÃO AO ESOCIAL					
Atividade					
	1ª FASE DA IMPLANTAÇÃO Cadastro do Empregador e Tabelas	Sim	Não	Não Tem	Observações
1	A empresa tem certificado digital?				
2	Vai usar o Certificado digital ou procuração para envio?				
3	Já foi feita ou atualizada a procuração no eCac?				
4	Qual a Regime tributário da empresa:				
4.1	Lucro Real?				
4.2	Lucro Presumido?				
4.3	Simples nacional - ME() EPP()				
5	MEI?				
6	Cartório?				
7	Fazenda?				
8	Entidades sem fins Lucrativos?				
9	Domésticas?				
10	A empresa é Construtora?				
11	A empresa é obrigada a ter CAEPF (Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física)?				
12	Se é obrigada ao CAEPF, o mesmo já foi feito ou o CEI (Cadastro de Pessoa Física) já foi transformado em um CAEPF?				
13	A empresa é obrigada a ter CNO (Cadastro Nacional de Obras)?				
14	Se é obrigada ao CNO, o mesmo já foi feito?				
15	A empresa tem mais de 1 estabelecimento (Matriz/Filiais), Quantos?				
16	Qual o ano de abertura da empresa?				
17	Qual o CNAE preponderante (com mais funcionários na atividade)?				
18	A empresa é desonerada? Verificou?				
19	Está usando o FAP atualizado com as 4 casas decimais? Qual?				
20	O CNAE preponderante está com o RAT correto? Qual?				
21	As rubricas estão com as incidência de INSS, FGTS e IRRF?				
22	Foi transmitido S-1000 Informações do Empregador/Contribuinte?				

23	Já foram Enviadas os Eventos de Tabelas Iniciais:				
23.1	S-1005 Estabelecimentos, Obras de Construção Civil				
23.2	S-1070 Processos Administrativos/ Judiciais				
23.3	S-1010 Tabela de Rubricas				
23.4	S-1020 Lotação Tributária				
23.5	S-1030 Cargos/ Empregos Públicos				
23.6	S-1050 Horários/ Turnos de Trabalhos				
23.7	2-1080 Operadores Portuários				
	2ª FASE DA IMPLANTAÇÃO Dados / Trabalhador e seus vínculos com empresas (Eventos não periódicos)	Sim	Não	Não Tem	Observações
1	Foram feitas todas as Consultas de Qualificação Cadastral?				
2	Os empregados estão alocados na devida lotação tributária?				
3	Houve alteração no contrato do empregado ou trabalhador?				
4	Tem prestação de serviço de MEI como serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, a pessoas jurídicas ?Já estão cadastrados?				
5	Tem retirada de Pró-Labore?				
6	Os dependentes de IRRF estão com CPF?				
7	Já inseriu a admissão do aprendiz com a classificação correta?				
8	Foi transmitido o evento Inicial S-2100 Cadastramento inicial do Vínculo (Funcionários ativos e afastados)				
9	Já foram Transmitidos os eventos Não Periódicos de:				
9.1	S-2190 Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar				
9.2	S-2200 Admissão de Trabalhador				
9.3	S-2205 Alteração de dados Cadastrais				
9.4	S-2206 Alteração de de Contrato de Trabalho				
9.5	S-2230 Afastamento Temporário				
9.6	S-2250 Aviso Prévio				
9.7	S-2298 Reintegração				
9.8	S-2299 Desligamento				
9.9	S-2300 Trabalho sem vínculo – Início				
9.10	S-2306 Trabalhador sem vínculo - Alteração Contratual				
9.11	S-2399 Trabalhador sem vínculo – Término				
9.12	S-2260 Convocação de Trabalho Intermitente				
9.13	S-3000 Exclusão de Eventos				
	3ª FASE DA IMPLANTAÇÃO Folha de Pagamento	Sim	Não	Não Tem	Observações
1	Houve prestação de serviço de Autônomos?				
2	Já Gerou o RPA(Recibo de Pagamento de Autônomo)?				
3	Verificou se o Pró-Labore contribui com o FGTS?				
4	Têm aquisição de pessoa física de produtor rural? Já está cadastrado para o FUNRURAL?				
5	Foi Registrado o CAEPF?				
6	Informou as Rescisões?				

7	Informou as Férias?				
8	Têm diferença Salarial (CCT-Convenção Coletiva de Trabalho, ACT-Acordo Coletivo de Trabalho, outros)?				
9	Informou todas as Remunerações?				
10	Informou todos os Pagamentos				
11	Fechou a Folha?				
12	Já foram Transmitidos os eventos periódicos de:				
12.1	S-1200 Remuneração de Trabalhador				
12.2	S-1210 Pagamento de Rendimentos do Trabalhador				
12.3	S-1250 Aquisição de Produtor Rural				
12.4	S-1260 Comercialização de Produção Rural Pessoa Física				
12.5	S-1270 Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários				
12.6	S-1280 Informações Complementares aos Eventos Periódicos				
12.7	S-1298 Reabertura dos Eventos Periódicos				
12.8	S-1299 Fechamento dos Eventos Periódicos				
12.9	S-1300 Contribuição Sindical				
	4ª FASE DA IMPLANTAÇÃO Substit. da Gfip p/ Rec. de Contri. Previd. e 5ª FASE DA IMPLANTAÇÃO Substit. GRF E GRRF p/ Rec. de FGTS	Sim	Não	Não Tem	Observações
1	Já foram recebidos os eventos Periódicos de:				
1.1	S-5001 Contribuição Previdenciária				
1.2	S-5002 Imposto de Renda por CPF				
1.3	S-5011 Totalizador das Contribuições Sociais				
1.4	S-5012 Totalizador do IRRF				
2	S-1295 Já foi Transmitido o Evento Periódico de Solicitação de totalização p/ pagamento em Contingência				
	6ª FASE DA IMPLANTAÇÃO Dados / Segurança e Saúde do Trabalho	Sim	Não	Não Tem	Observações
1	Os adicionais estão de acordo com os Laudos NR-15 (Atividade de Operações Insalubre), NR-16 (Atividade e Operações Perigosas) LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho)?				
2	Tem trabalhador afastado por:				
3	Doença do trabalho?				
4	Doença não relacionada ao trabalho?				
5	Licença Maternidade?				
6	Férias?				
7	Afastamento Militar?				
8	Representante Sindical?				
9	Aposentado por Invalidez?				
10	Doença do Trabalho?				
11	Auxílio Doença Não Relacionada ao Trabalho?				
12	Cárcere Privado?				
13	Outras?				
14	Já foram Transmitidos os Eventos Não Periódicos de:				
14.1	S-1060 Tabela de Ambientes de Trabalho				
14.2	S-2220 Comunicado de Acidente de Trabalho				

14.3	S-2221 Monitoramento da Saúde do trabalhador (ASO)				
14.4	Exames toxicológicos do Motorista				
14.5	S-2240 Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco				
14.6	S-2245 Treinamentos Capacitações e Exercícios Simulados				

Fonte: Os próprios autores a partir dos dados de pesquisa, 2019.

O Checklist foi estabelecido perante informações que acompanha o processo de implantação do eSocial pelos grupos em cada etapa com os dados encontrados na pesquisa de campo, com isso, da quarta etapa até a sexta etapa as informações encontradas foram somente sobre pesquisa bibliográfica pois até a data da apresentação deste artigo as etapas supracitadas não se encontram em funcionamento.

CONCLUSÃO

O A Auditoria Interna no Departamento de Pessoal com ênfase no eSocial, objetivou em gerar uma análise nas práticas do Departamento de Pessoal com a implantação da nova ferramenta governamental, o SPED eSocial com suas devidas formalizações dos processos e etapas.

O eSocial é algo presente no cotidiano do Departamento de Pessoal, que encontra-se em fase de implantação, muito se compreende nas pesquisas teóricas e nas frequência de mudanças do Sped, o processo de adequação se torna a cada etapa complexo e tempestivo, proporcionando grande sensibilidade no relacionamento entre o RH dos clientes e seus gestores com o setor de Departamento de Pessoal da Contabilidade, onde muitas vezes informações e datas que são estipuladas e apresentadas no decorrer do processo, são alteradas, inflamando uma desconfiança do cliente, dificultando no processo.

Nesta contextualização, a perspectiva dos empregadores com relação à implantação do eSocial é sensível como afirmado em pesquisa pelos respondentes, que são resistentes a regularizar seus processos, programas e o não retroativo. No entanto, o programa já está em fase de implantação e os contadores têm que minimizar atritos, buscando aperfeiçoar o contato com seus clientes, criando um laço

sistemático e confiável, onde as informações se estabilizam na plataforma governamental de forma tempestiva e correto.

Em conformidade com os dados encontrados no resultado da pesquisa, o empregado será o primeiro e maior beneficiado ao final da implantação do eSocial, e em segundo o Governo, onde em paralelo e proporcionalmente garantirá o direito e seguridade do trabalhador e a maior arrecadação dos tributos. Entretanto, em controvérsia, especulando-se que o vínculo trabalhista será representado com maior pontuação nas assertivas. É indicado que o empregador esteja em conformidade com as obrigações demandadas pelo governo, evitando assim multas e atuações que serão aplicadas pelas inconsistências e descumprimentos dos prazos.

Conclui-se, como resposta para o seguinte questionamento: “Como a auditoria interna impactará nos procedimentos inerentes ao Departamento de Pessoal?”, que a aplicação de um *Checklist* no acompanhamento contínuo das suas rotinas, vínculos, obrigações periódicas, não periódicas e pré-requisitos do FGTS e do SST (Segurança e Saúde do Trabalho) garantirá maior seguridade no processo de implantação, possibilitando maior assertiva das transmissões e menor risco de atuações e multas instantâneas e/ou posteriores.

Sugere-se, para trabalhos futuros, que seja dada continuidade na Auditoria do Departamento de Pessoal com ênfase no eSocial, de preferência, após a implantação da quarta e quinta fases (FGTS) e a sexta fase (SST) do segundo grupo de empresa da implantação, que é o maior grupo de empresas. Pesquisa que terá o intuito de formalizar em um *Checklist* de todos os processos já implantados no Sped “eSocial”.

REFERÊNCIAS

BRASIL, CÂMARA DOS DEPUTADOS. *Desenv. Econômico, Indústria, Comércio e Serv. - Audiência Pública – 09 mai 2019 – 09hs49min*. YouTube. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=_hF-el7rQuA> Acesso em: 30 mai 2019.

BRASIL, PORTAL eSOCIAL. *Comitê Gestor confirma mudança no prazo de envio de eventos*. 2019. Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/noticias/comite-gestor-confirma-que-havera-mudanca-no-prazo-de-envio-do-fechamento-de-folha>> Acesso em 07 jun 2019.

_____. *Conheça o eSocial*. 2017. Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/institucional/conheca-o>>. Acesso em: 17 fev 2019.

_____. *MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO eSOCIAL: Versão 2.5.01*. 2019. Disponível em: <<https://portal.esocial.gov.br/manuais/mos-2-5-01.pdf>>. Acesso em 28 de fev 2019.

_____. *Manual do Usuário WEB GERAL: Versão de 24/05/2019*. 2019. Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/institucional/manual-web-geral>>. Acesso em: 28 mai 2019.

BRASIL. SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL. *Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física (CAEPF) entra em Produção*. 2018. Disponível em: <<http://fenacon.org.br/noticias/cadastro-de-atividade-economica-da-pessoa-fisica-caepf-entra-em-producao-3769/>>. Acesso em: 22 abr 2019.

COSTA, S. L. et al. *Implantação do eSocial nas entidades públicas pela perspectiva de contadores públicos paraibanos*. Caderno Profissional de Administração. v. 8, n. 1, p. 91-107, 2018. Disponível em: <<http://www.cadtecmpa.com.br/ojs/index.php/httpwwwcadtecmpacombrojsindexphp/article/download/170/147>> Acesso em: 30 mai. 2019.

CREPALDI, Sílvio Aparecido. *Auditoria Contábil: Teoria e Prática*. 3ª ed. São Paulo, Atlas, 2004. 501 p.

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 175 p.

GONÇALVES, Nilson Oliveira. *Auditoria trabalhista: aspectos práticos*. 1ª ed. São Paulo, IOB, 2012. 232 p.

JUND, Sérgio. *Auditoria: Conceitos, Normas, Técnicas e Procedimentos*. 9ª ed. Impetus Elsevier, 2007. 816 p.

LOPES DE SÁ, Antônio. *Curso de Auditoria*. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. 568 p.

MARCONI, Mariana de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de Metodologia Científica*. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2003. p. 310.

NEVES, Silveira das, VICECONTI, Paulo Eduardo V. *Contabilidade básica*. 11ª ed. São Paulo: Frase Editora, 2003. 472 p.

OLIVEIRA, L. M. da; SANTANA, T. P.; MARTINS, Z. B. *Perspectivas dos contadores em relação à implantação do eSocial*. RCM – Revista Mineira de Contabilidade. v. 18, n. 2. p. 41-53, 2017. Disponível em: <www.spell.org.br/documentos/download/47067> Acesso em 30 maio. 2019.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. *Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico*. 2ª Ed., Novo Hamburgo - RS, Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo - ASPEUR Universidade Feevale, 2013. Disponível em:

<[http://www.feevale.br/Comum/midias/8807f05a-14d0-4d5b-b1ad-1538f3aef538/Ebook %20Metodologia%20do%20Trabalho%20Cientifico.pdf](http://www.feevale.br/Comum/midias/8807f05a-14d0-4d5b-b1ad-1538f3aef538/Ebook%20Metodologia%20do%20Trabalho%20Cientifico.pdf)>. Acesso em: 25 fev 2019.

SERRA, Gabriel. *DCTF WEB: o que é? Qual a relação com eSocial e EFD-REINF?*. TECNOSPEED, 8 ago 2018. Disponível em: <<https://blog.tecnospeed.com.br/dctf-web-o-que-e/>> Acesso em: 12 abr 2019.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do Trabalho Científico*. São Paulo: Cortez, 2007. 304p.