

ADAPTAÇÃO DE EMPRESAS AO ESOCIAL: PROPOSIÇÃO DE AÇÕES A PARTIR DE UM ESCRITÓRIO CONTÁBIL EM SANTA ROSA/RS

DELVANE FRANK JARABIZA¹
CLAUDIO EDILBERTO HOFLER²
NUVEA KUHN³
HAYATT HUSAM MANSOUR⁴

RESUMO

Com um prazo estipulado pelo governo para atender às especificidades do eSocial, percebe-se que muitas empresas ainda têm dificuldades em se adaptar a esse novo panorama. A pesquisa possui como objetivo analisar a adaptação de empresas clientes de um escritório contábil em Santa Rosa/RS ao eSocial, e propor ações voltadas a esse processo. Por meio de uma abordagem qualitativa e quantitativa, realizou-se uma entrevista com o gestor do escritório contábil e a aplicação de questionários junto aos gestores de empresas clientes. As análises demonstraram diversas inconsistências nos dados enviadas pelas empresas ao escritório, averiguando-se a necessidade de aperfeiçoamento nas formas de comunicação entre o escritório contábil e as empresas. Com esse intuito, propôs-se um conjunto de *checklists* dos principais dados que as empresas devem enviar para o escritório mensalmente, bem como prazos de envio.

PALAVRAS-CHAVE: Informações contábeis. Escrituração digital. Ferramenta.

¹ Graduada em Administração pelo Instituto Federal Farroupilha-*Campus* Santa Rosa. E-mail: delvanefrank@yahoo.com.br

² Doutor em Administração. Mestre em Gestão pública. Graduado em Administração. Docente no Instituto Federal Farroupilha-*Campus* Santa Rosa. E-mail: claudio.hofler@iffarroupilha.edu.br

³ Mestra em Desenvolvimento e Políticas Públicas. Graduada em Administração. Docente no Instituto Federal Farroupilha-*Campus* Santa Rosa. E-mail: Nuvea.kuhn@iffarroupilha.edu.br

⁴ Graduanda em Administração pelo Instituto Federal Farroupilha-*Campus* Santa Rosa, E-mail: hayatt.h.m@hotmail.com

**ADAPTATION OF COMPANIES TO ESOCIAL: PROPOSAL FOR SHARES FROM
AN ACCOUNTING OFFICE IN SANTA ROSA/RS**

ABSTRACT

With a deadline set by the government to meet the specifics of eSocial, it is clear that many companies still have difficulty adapting to this new landscape. The research aims to analyze the adaptation of client companies of an accounting office in Santa Rosa/RS to eSocial, and to propose actions related to this process. Through a qualitative and quantitative approach, an interview was conducted with the accounting office manager and the application of questionnaires to the managers of client companies. The analyzes showed several inconsistencies in the data sent by companies to the office, and the need to improve the communication between the accounting office and the companies is needed. To this end, we proposed a set of checklists of key data that companies should send to the office monthly, as well as deadlines.

KEYWORDS: Accounting information. Digital bookkeeping. Tool.

1. INTRODUÇÃO

Com os avanços ocasionados pela informatização, o Governo Federal passou a exigir o repasse de informações contábeis por meio digital, com vistas a promover um melhor planejamento e organização a partir do abastecimento dos dados (BRAUN; SCHMITZ, 2018). A União, por meio do Decreto Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, instituiu o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), um instrumento que promove a convergência das atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos integrantes da escrituração contábil e fiscal dos empresários e das pessoas jurídicas, inclusive imunes ou isentas, mediante fluxo único, computadorizado de informações (BRASIL, 2007).

O SPED integra o Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal (PAC) e visa à unificação sistemática de cumprimento das obrigações acessórias, que são transmitidas pelos contribuintes aos órgãos públicos para fins tributários e fiscalizadores (MACIEL; SOUZA, 2013, BRAUN; SCHMITZ, 2018). Por ter sido adaptado de forma gradativa, o SPED teve êxito e eficiência na sua implantação em suas inúmeras funcionalidades (SILVA et al., 2013).

Por consequência, a União expandiu essa ferramenta com vistas a assegurar os direitos dos trabalhadores, previstos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como o repasse e abastecimento das informações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas ao Fisco, criando o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) como parte integrante do SPED (CAVALCANTE, 2013), sendo o eSocial considerado um braço do SPED (GABRIEL; REZENDE; DUARTE FILHO, 2018). Dessa forma, o Poder Executivo, por intermédio do Decreto Nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, implementou o eSocial (BRASIL, 2014), a partir do envio de informações dos funcionários por parte dos empregadores (ESOCIAL, 2017). Conforme o decreto em questão, que traz em seu Art. 2º, 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” (BRASIL, 2014).

O eSocial é uma ferramenta já utilizada na esfera das relações empregatícias domésticas e, em 2018, passou a exigir o fornecimento de informações das empresas

bem como funcionários, para então entrar em implementação oficial no ano de 2019 (ESOCIAL, 2017).

Apesar do tempo de adaptação ao programa em questão, muitas empresas ainda não conseguem cumprir o envio de informações de seus funcionários dentro dos prazos estipulados pelo eSocial, sendo esta uma prática importante para evitar possíveis multas e problemas de inconsistência documental (VELLUCCI; VENELLI-COSTA; APPELLOZZA, 2017; ZANIN, 2017). Como parte das empresas utiliza de assessoria contábil para realizar estes processos burocráticos, especificamente do serviço prestado por escritórios contábeis, essas cobranças de cumprimento de prazos acabam recaindo aos escritórios (OLIVEIRA, 2018).

Dessa forma, analisar as questões que concernem às relações entre escritórios contábeis e seus clientes (empresas), apresenta-se como um fator essencial no processo de adaptação aos preceitos que envolvem a adaptação ao sistema em questão. Diante desta perspectiva, pretende-se nesta pesquisa responder a seguinte problemática: que ações podem ser realizadas por um escritório contábil em Santa Rosa/RS para fins de adaptação de seus clientes ao eSocial?, e como objetivo geral analisar a adaptação de empresas clientes de um escritório contábil em Santa Rosa/RS ao eSocial, e propor ações voltadas a esse processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 O ESOCIAL

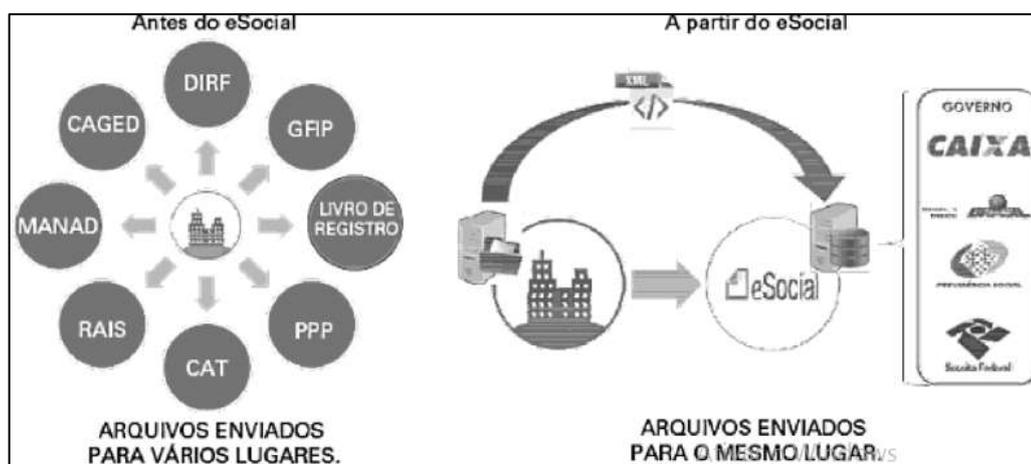
A implantação do eSocial viabiliza garantir os direitos previdenciários e trabalhistas, racionalizando e simplificando o cumprimento de obrigações, eliminando a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, e aprimorando a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias. E, já estando o sistema em funcionamento, em 2019, o governo percebe a necessidade de mudanças vislumbrando a substituição do eSocial por um sistema mais simplificado e desburocratizado (ESOCIAL, 2019a, REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2019).

Esta ferramenta pode ser considerada uma ação conjunta dos órgãos do governo federal, Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do

Seguro Social (INSS) e Ministério do Trabalho (MT). Esse projeto pode ser compreendido como um canal de comunicação para as questões trabalhistas e previdenciárias, englobando as informações acessórias enviadas por meio de declarações (ARAÚJO, 2016; ESOCIAL, 2017, SILVA; FONSECA, 2019, REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2019).

O eSocial surgiu com o intuito de reduzir a burocracia para as empresas e simplificar os procedimentos dos profissionais de contabilidade ao flexibilizar e otimizar o envio de informações dos empregadores, sendo enviado para um único sistema, diferentemente do que ocorria anteriormente, quando era enviado separadamente para cada ente; assim como para facilitar estas entidades quanto a fiscalização das informações (ESOCIAL, 2017, GABRIEL; REZENDE; DUARTE FILHO, 2018, s/p). As mudanças e unificação de informações podem ser visualizadas na figura 1 a seguir.

Figura 1- Antes e a partir da implementação do eSocial



Fonte: Gabriel, Rezende e Duarte Filho, (2018, s/p).

Tal como demonstrado na figura 1, anteriormente a implementação do eSocial, os processos eram enviados a diferentes lugares, no entanto após o uso da ferramenta em questão, ocorreu a unificação de envio de dados para um único lugar, “com a integração de diversos órgãos do governo, e tendo por base uma única fonte de informações para o cumprimento das diversas obrigações legais, o projeto pretende criar um cadastro único de trabalhadores, viabilizar a transmissão unificada”(REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2019, s/p.).

Para tanto, exige-se das empresas, deste modo, a utilização da tecnologia para o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da folha onerosa; bem como se torna obsoleta e desnecessária a fiscalização presencial, ao passo que o eSocial incorpora a fiscalização à distância, de forma matricial: sempre que houver a inserção de alguma nova informação, o sistema verificará se está de acordo com todas as tabelas de dados informadas previamente e, se houver alguma inconsistência, será imediatamente retornada à empresa. Para tanto, faz-se necessário atender aos requisitos técnicos do Manual de Orientação eSocial (MOS), desde a implantação, processamento, envio e recepção dos arquivos gerados *on-line* (*web*). Assim, com o novo formato de envio de informações, impactar-se-á na cultura das organizações, passando a requerer o envolvimento mais efetivo das áreas ao tratar aspectos de saúde e segurança do trabalho dos ambientes e dos funcionários. Nesse sentido, setores como o de Recursos Humanos (RH) e Departamento Pessoal (DP) passarão por um processo de maior qualidade e confiabilidade (VELLUCCI; VENELLI-COSTA; APPELLOZZA, 2017, FIDELIS, 2018). A nova obrigação abrange todos os contribuintes, desde o empregador doméstico e o microempreendedor individual (MEI), passando pelas micro, pequenas e médias empresas com ou sem funcionários, até as grandes corporações conforme é pontuado no MOS (ESOCIAL, 2018a, p. 28).

§ 2º A prestação de informação ao eSocial pelas microempresas e empresas de pequeno porte, e pelo MEI será efetuada em sistema simplificado, compatível com as especificidades dessas empresas.[...]. § 3º As informações prestadas por meio do eSocial substituirão as constantes na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial (BRASIL, 2014).

É pertinente destacar a importância desse assunto no âmbito das empresas, pois as que têm um faturamento anual acima de R\$78.000.000,00 já iniciaram o processo de envio das informações pelo novo modelo em janeiro de 2018 (ARAÚJO, 2016). Vale ressaltar que pela estrutura dessas empresas a organização em relação aos procedimentos ao eSocial é mais prático, pois determinadas obrigações já faziam parte do seu dia a dia, como por exemplo, a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS). Mas em empresas de pequeno porte em que a obrigação das primeiras

informações relacionadas a estabelecimentos, departamentos, rubricas iniciaram em julho de 2018, apenas se cumpria os exames como os Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs). O impacto dessas mudanças nas empresas afeta diretamente os responsáveis pelo envio das obrigações, que são os escritórios contábeis (OLIVEIRA, 2018).

As obrigações trabalhistas podem ser consideradas para as empresas têm com seus funcionários desde pagamento de salário e das contribuições previdenciárias, bem como as informações que também precisam estar atualizadas. Dessas atualizações, cita-se a RAIS da qual o empregador tem a obrigação de uma vez ao ano enviar as informações que se destinam principalmente para base de recebimento do abono salarial pelos funcionários, que é pago para todos os funcionários, no valor de até um salário-mínimo e que já tenham cinco anos de carteira assinada (OLIVEIRA, 2018).

Instituída pelo Decreto Nº 76.900, de 23/12/1975, a RAIS tem por objetivo, o suprimento às necessidades de controle da atividade trabalhista no País (RAIS, 2018; RAIS, 2019).

Dentre os principais desafios para o empresariado em atender as demandas do eSocial, destaca-se o impacto dessas mudanças a cultura e aos processos, visto principalmente a necessidade de atendimento a regras, prazos e em muitos casos, multas e sanções no caso de descumprimento à legislação (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2019). Portanto, devem-se analisar os prazos legais e a qualidade das informações prestadas, para que todas as demandas sejam realizadas dentro dos prazos e devidamente preenchidas em documentos padronizados pelo Ministério do Trabalho (MT), visto evitar “geração de passivos trabalhistas, previdenciários e fiscais” (SILVA; FONSECA, 2019, p.23). De mesmo modo, os processos rotineiros deverão ser identificados e analisados quais são considerados críticos e redefini-los, de forma a atender às exigências do eSocial.

2.1.1 Implantação do eSocial

A implantação do eSocial é realizada em etapas, de acordo com a Resolução do Comitê Diretivo do eSocial Nº 02/2016 publicada no dia 31/08/2016, no Diário Oficial da União, com atualizações até 02 de outubro de 2018 e revogação pela

Portaria SEPRT Nº 716, de 04 de julho de 2019 (BRASIL, 2016). Sabendo-se que os 45 eventos do eSocial são classificados em 3 tipos: Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não-periódicos e Eventos Periódicos. Organizou-se uma sequência lógica para a transmissão de arquivos no sistema, apresentado pelo MOS em eSocial (ESOCIAL, 2018a, p. 30), dos quais devem constar: informações do empregador, eventos de tabelas, cadastramento inicial de vínculos, eventos não periódicos, eventos periódicos e eventos totalizadores. Esses são identificados por meio de códigos, iniciados pela “S”, o qual caracteriza o eSocial. O processo de implantação do sistema pode ser visualizado conforme cronograma apresentado na figura 2 a seguir.

Figura 2-Cronograma do eSocial



Fonte: eSocial, (2019b, p. 4)

Conforme demonstrado no cronograma, a implantação obrigatória do eSocial dividiu-se em duas principais etapas: a partir de 1º de janeiro de 2018, para os empregadores e contribuintes com faturamento apurado, no ano de 2016, superior a

R\$ 78 milhões, e a partir de 1º de julho de 2018, estendida aos demais empregadores e contribuintes, independentemente do valor de faturamento anual (ESOCIAL, 2019b).

Além do mais, o cadastro inicial para as empresas do Simples iniciou a ser realizado a partir de 10 de janeiro de 2019. Para as empresas não optantes pelo Simples, a partir de outubro de 2018 estava liberado o envio da segunda etapa, que são os dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas. Nessa etapa são enviados os eventos não periódicos: S-2190 Admissão de Trabalhador; 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-2230 Afastamento Temporário; 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 e Alteração Contratual; S-2399 Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário e Término (ESOCIAL, 2018a).

Ressalta-se que nessa segunda etapa, as empresas deveriam ter realizado a qualificação cadastral de todos os seus funcionários, visto que quaisquer erros no cadastro de funcionários, poderia atrelar ao impedimento de cadastrado no ambiente do eSocial. Na Consulta de Qualificação Cadastral, oferece-se aos empregadores um aplicativo para identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS). A inclusão do trabalhador no sistema só ocorrerá se houver compatibilidade entre a base do CPF com a base do Número de Identificação Social (NIS), assim o aplicativo verifica o nome, data de nascimento, número de CPF e NIS do trabalhador, se estes estão em concordância. Caso algum dado estiver inconsistente, o aplicativo dá erro e orienta a forma como deve-se proceder para regularizar a situação. Permitindo assim, o envio do cadastro do funcionário. Após os dados do funcionário estiverem em conformidade com a auditoria e enviado ao ambiente, pode-se ainda consultar se os mesmos constam no eSocial. Com o certificado digital da empresa, ou por procuração para o escritório contábil, pode-se confirmar no portal eSocial todos os cadastros enviados. Podendo ainda haver informações inconsistentes, por isso a importância de conferir, para que as próximas etapas não sejam impedidas de serem enviadas (ESOCIAL, 2019c).

A implantação dessa ferramenta irá gerar um grande diferencial entre as ações desses entes, isso porque aumentará o volume de dados prestados, praticamente, em tempo real, aliados a maior velocidade em que haverá o processamento, o que irá permitir, dessa forma, resultados que direcionarão para a fiscalização *in loco* nas organizações, para a confirmação desses fatos, ou até mesmo a aplicação direta das penalidades já regulamentadas e que, infelizmente, não são cumpridas, em grande parte, pela deficiência no quadro de pessoal e no tempo da análise desses dados (SILVA; FONSECA, 2019, p.22-23).

Conforme o cronograma, a partir de 10 de janeiro de 2019 entrou em obrigatoriedade o envio dos eventos periódicos S-1200 a S-1300, que são os eventos da folha de pagamento, sendo os dados desde o dia 1º. São dados que interferem na folha, como afastamento por doença e férias, o envio do aviso/pedido de demissão dentro do prazo, o próprio desligamento do funcionário, e o fechamento da folha. Os eventos da terceira etapa para as empresas do Grupo 2 são: S-1200 Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS; S-1202 Remuneração do Trabalhador vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; S-1207 Benefícios Previdenciários – RPPS; S-1210 Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S-1250 Aquisição de Produção Rural; S-1260 Comercialização da Produção Rural Pessoa Física; S-1270 Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários; 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 o S-1300 Contribuição Sindical Patronal (ESOCIAL, 2019c).

De acordo com o site do eSocial (2018a), o envio de informações de ser realizado de forma adequada em todas as etapas, pois havendo alguma informação inconsistente, a mesma podem ocasionar o impedimento de que as próximas atividades sejam recepcionadas no ambiente do eSocial.

3. MATERIAIS E MÉTODOS

A presente pesquisa possui uma abordagem qualitativa, “visa atingir um entendimento profundo de uma situação” (COOPER; SCHINDLER, 2011, p.164), visto a finalidade em compreender a perspectiva por parte de um escritório contábil localizado no município de Santa Rosa, na região noroeste do estado do Rio Grande

do Sul, a respeito dos desafios enfrentados no processo de adaptação ao eSocial, por meio da ótica do gestor do escritório em questão, e quantitativa, “tenta fazer a mensuração de algo” (COOPER; SCHINDLER, 2011, p.166), dado que buscou descrever os principais desafios enfrentados por empresa clientes do escritório contábil, por meio da participação dos gestores, com a finalidade de identificar os desafios e adaptação dos mesmos às demandas de informações ocasionadas pelo cumprimento de prazos oriundos do eSocial.

Trata-se de uma pesquisa com características exploratória, “orientadas para a descoberta” (HAIR Jr.; BABIN; MONEY; SAMOUEL, 2005, p.84), uma vez que buscou entender a perspectiva do gestor do escritório contábil, e descritiva, “criadas para medir as características descritas em uma questão de pesquisa” (HAIR Jr.; BABIN; MONEY; SAMOUEL, 2005, p.86), pois buscou apresentar dados oriundos das opiniões dos clientes do escritório contábil, especificamente empresas, por meio da delimitação específica de respondentes, no caso específico dos gestores.

No que tange ao instrumento de coleta de dados, utilizou-se de um roteiro de entrevista, realizado junto ao gestor do escritório contábil, com o intuito de descobrir sobre a adaptação das empresas clientes do escritório, aplicou-se um questionário semiaberto aos gestores das empresas, com quatorze perguntas, contendo questões subjetivas e objetivas, desenvolvido no Google Formulários e enviado aos clientes do escritório por meio de recursos eletrônicos, tendo dessa forma, uma amostra de 25 empresas participantes. Os questionários foram aplicados e respondidos durante os meses de março e abril de 2019.

A análise dos dados foi realizada por meio de planilha de *Excel*, juntamente a dados oriundos do sistema da folha de pagamento das empresas, e análise documental, os quais permitiram a verificação da situação de como estavam as informações relacionadas aos funcionários, casos de inconsistência, entre outros aspectos. Os resultados dessas análises puderam demonstrar a real situação das empresas em relação ao eSocial. Após esse diagnóstico inicial, foram estabelecidas ações em prol de otimizar a comunicação entre escritório e seus clientes, e a auxiliá-los nesse processo.

4. RESULTADOS E DISCUSSÕES

4.1 ADAPTAÇÃO DAS EMPRESAS AO ESOCIAL

No que tange ao perfil dos 25 gestores participantes da pesquisa, 28% possui idade superior a 56 anos e 60% possui entre 36 a 55 anos. Relativo à escolaridade, 20% possui ensino médio; 24% pós-graduação; 56% ensino superior. É importante ressaltar que a maioria, 80% dos gestores possui ensino superior. Além do mais, com o intuito de descobrir o tempo de atuação de suas empresas, visando compreender a experiência dos gestores e as mudanças já enfrentadas, averiguou-se que a maioria das empresas já possui certa estabilidade em seu segmento, tal como apresentado no quadro 1 a seguir.

Quadro1- Tempo de atividade das empresas

Tempo de atividade das Empresas	Percentual de empresas
Até 10 anos	16 %
De 11 a 20 anos	32 %
De 21 a 30 anos	20 %
De 31 a 40 anos	20 %
De 41 a 50	4 %
Mais de 51 anos	8 %

Fonte: Dados da pesquisa, (2019)

Tal como apresentado no quadro 1, poucas empresas estão ativas há mais de 41 anos, visto que a maioria se concentra entre 11 a 40 anos de funcionamento, destacando-se tratar-se de empresas que possuem uma boa estrutura, e posicionamento no mercado local.

Inicialmente, a fim de descobrir o conhecimento dos gestores em relação ao eSocial, averiguou-se que do total de participantes, 4% responderam não saber o que é o eSocial; já 36% disseram saber o que é o eSocial e seu modelo; enquanto que a maioria, 60% dos gestores responderam que já ouviram falar sobre o eSocial. Neste sentido, percebe-se que das 25 empresas pesquisadas, apenas nove gestores sabem

o que significa efetivamente o eSocial. Um aspecto importante nos trâmites que envolvem o eSocial é atender aos preceitos do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), visto o intuito de assegurar a “prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica” (NR7, 1978). É obrigatório por lei a realização de exames que assegurem a saúde e integridade do empregado por parte do empregador (CLT, 2017), tais como admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional (CÉSPEDES; ROCHA, 2018).

Os exames admissões devem ser realizados antes que o colaborador inicie suas atividades laborais (CÉSPEDES; ROCHA, 2018), já os admissionais (CLT) devem ser “obrigatoriamente realizados em até 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato” (BRASIL, 2018). Nessa questão, analisou-se que os 25 gestores estão atentos a este aspecto, já que todos responderam observar a realização de necessidade de realização de exames admissionais e demissionais, além do mais, 52% dos gestores informaram que realizam exames periódicos junto ao seu quadro de funcionários. Neste sentido, destaca-se que a partir do ano de 2020 a realização de exames periódicos, bem como para a troca de funções será obrigatória, assim como sua atualização no eSocial.

Ao aplicar uma pesquisa nos estados de São Paulo, Bahia, Santa Catarina e Paraná, junto a uma amostra de 61 empresas, com o intuito de identificar a adaptabilidade das mesmas ao eSocial, Vellucci, Venelli-Costa e Appellozza (2017) identificaram a existência de discordâncias nas práticas empresariais em relação às demandas do eSocial, principalmente no que tange a não realização de exames periódicos, para 55,74% (de nunca a raramente); admissão retroativa 73,77% (de nunca a raramente); realização de exame médico admissional após a data de admissão, para 75,41% (de nunca a raramente), e no que tange a prática de elaboração de PCMSO, para 21,31% (de nunca a raramente), apontando que as empresas carecem de maior sensibilização neste processo. Já a pesquisa realizada por Silva e Fonseca (2019, p.34), em São Luís do Maranhão apontou dificuldades em atender aos preceitos da Norma Regulamentadora (NR) 7, que dispõe sobre a saúde do empregado. Por meio de um questionário enviado a 29 empresas, demonstrou “que 50% das empresas não elaboravam o PCMSO e 56% das empresas não elaboravam o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)”.

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), “é um formulário que possui campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente” (OLIVEIRA, 2017, p.8), entre outros aspectos. Relativo a este aspecto, 36% dos gestores responderam que emitem o PPP, visto a obrigatoriedade em fornecer ao funcionário este documento na demissão, pois o mesmo necessitará deste formulário para fins de aposentadoria. Auferidos se suas empresas mantem a contratação de empresas que prestam serviços relacionados à medicina do trabalho, 68% responderam que mantem contrato com prestador de serviço, porém evidenciou-se que os exames periódicos foram realizados junto a apenas 52% dos funcionários; enquanto que exames para troca de funções junto a apenas 36% deles, assim como a emissão do PPP.

Percebeu-se que mesmo que as empresas tenham contratado os serviços de PCMSO, terão de rever os serviços prestados, pois segundo o modelo do eSocial é necessário que sejam informadas todas as demandas de exames obrigatórios. Nesse caso, é importante salientar que a empresa de medicina do trabalho deve estar habilitada a enviar as informações para o eSocial, pois as informações enviadas serão confrontadas às envidas pelo escritório contábil.

Sobre como procedem com a admissão de funcionários, 52% responderam que enviam a documentação ao escritório antes do funcionário iniciar a trabalhar; já os demais, 48% enviam as informações para o escritório em outros momentos. De acordo ao modelo eSocial procedimentos intempestivos não podem ser aceitos.

Questionados sobre a forma de encaminhamentos dos atestados médicos ao escritório, analisou-se que a maioria das empresas encaminha os atestados de forma equivocada, não atendendo as especificações do eSocial, os quais devem ser lançados na data de recebimento na empresa.

Em relação à Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), todos os gestores responderam que comunicam o escritório no dia em que ocorre o acidente, assim o mesmo consegue emitir a CAT no tempo previsto, que é até um dia após o ocorrido.

Relativo à forma de administração das férias de seus funcionários, 56% dos gestores responderam que comunicam o aviso de férias aos seus funcionários 30 dias a contar de seu gozo; 36% realizam o aviso de férias retroativo e acordam as férias com os funcionários uma semana antes do seu gozo; e 8% disseram informar as férias

ao escritório, no final do mês quando o funcionário já gozou das mesmas. Neste aspecto, evidenciou-se que ajustes serão necessários, pois 44% dos gestores necessitam adaptar-se as mudanças, pois os eventos trabalhistas devem ser gerados e enviados na medida em que forem ocorrendo.

Sobre as demissões de funcionários, percebeu-se que 52% do total dos gestores responderam que não fazem acordos com os funcionários no momento da demissão, enquanto os demais gestores realizam acordos, apesar de que atualmente haver o acordo legal. Percebe-se que há empresas que fazem o acordo para que os funcionários possam sacar o fundo de garantia e o seguro desemprego. Esses casos ocorrem geralmente quando o funcionário quer se desligar da empresa e solicita que a empresa o demita, garantindo assim seus benefícios. Essa prática onera os órgãos que disponibilizam esses benefícios, como a Caixa Econômica Federal e o Ministério do Trabalho e Emprego, pois o colaborador recebe os benefícios sem a devida necessidade.

Sobre aspectos que acreditam dificultar a adaptação ao eSocial, 52% dos gestores responderam ser não ter uma pessoa na empresa que gaste essa parte. Pode-se evidenciar esse procedimento pelo fato de que muitos gestores cuidam apenas da parte burocrática da empresa, e muitas vezes não se aprofundam sobre os procedimentos em relação ao eSocial. Em continuidade, 28% dos gestores responderam desconhecer sobre as novas obrigações advindas com o eSocial, pois o escritório não as havia repassado, 20% responderam que há falta de comunicação eficaz com o escritório. Assim reforça-se a importância de o escritório ter um meio que facilite essa comunicação.

Em relação às dificuldades para se adaptar ao eSocial, a maioria dos participantes informou que o processo é muito complexo, que existe a necessidade de tudo ser informado em tempo hábil, necessitam de uma pessoa exclusiva na empresa para as intermediações com o escritório, falta de conhecimento prático, e destacaram ainda sobre a necessidade da disponibilidade do tempo necessário no sentido de conseguir conciliar todas as atividades da empresa.

Referente à comunicação entre o escritório contábil e as empresas, 23% dos gestores preferem ir diretamente ao escritório como forma eficiente para buscar e repassar informações; sendo que 29% consideram a comunicação por telefone ser a

mais eficaz; enquanto que 48% se apoiam nos meios eletrônicos como ferramenta de comunicação.

4.2 PERCEPÇÕES DO GESTOR DO ESCRITÓRIO CONTÁBIL

Visando compreender os desafios para os clientes e o escritório na implantação do eSocial, foi entrevistado o gestor do DP do escritório contábil. A realização desta entrevista visou conhecer os principais desafios em relação ao eSocial. O escritório contábil atua há doze anos na área de DP, a formação do gestor é em Bacharel em Hotelaria e Bacharel em Ciências Contábeis, sendo sua experiência profissional de 12 anos nesta área.

Em relação à percepção do gestor sobre o escritório contábil estar preparado as especificidades do eSocial, averiguou-se pela entrevista que

completamente preparado não, pois como o eSocial teve seu início prorrogado por diversas vezes devido à sua complexidade, gerou muita insegurança aos usuários do sistema (Escritórios Contábeis, em geral). Foi passado uma imagem de que se trata de uma ferramenta de arrecadação de multas por parte do governo, altamente punitivo, cujas empresas se sentem suscetíveis a penalidades.

Na sequência foi auferido sobre as maiores dificuldades que poderiam afetar a rotina do DP com o eSocial. O gestor respondeu sobre a importância do cumprimento dos prazos de entrega dos eventos. Destacou ainda que algumas empresas/clientes não entendem a importância de passar as informações no prazo correto, assim como a grande quantidade de informações que devem ser enviadas. Caso houver falha no envio ou até esquecimento de algum evento, estes fatos podem gerar multas para a empresa, assim como o escritório poderá ser responsabilizado. No que tange a este aspecto, salienta-se que em caso de descumprimento aos prazos e procedimentos do eSocial, o empregador poderá arcar por meio de multas administrativas, condenações judiciais e/ou investigações administrativas, além da reputação de sua imagem perante a sociedade (REZENDE; SILVA; GABRIEL, 2019).

É cabível salientar que os escritórios contábeis estão enfrentando inúmeros desafios neste processo, foi o que demonstrou uma pesquisa de abordagem

qualitativa realizada por Michetti e Anjos (2018) em sete escritórios no município de Mirandópolis-SP, principalmente no atendimento aos prazos.

Na sequência, o gestor foi interrogado sobre o fluxo de informações oriundo dos clientes, e o tempo que estas chegam ao escritório, bem como o tempo em que são processadas pelo DP, e se acredita que podem continuar da mesma forma com o eSocial. O gestor ressaltou que não, “pois há muito a melhorar, as empresas precisam entender que as obrigações terão de ser cumpridas conforme a legislação estabelece, tudo deverá ser conforme os prazos legais”. Preponderou a necessidade de maior atenção por parte das empresas e também “fiscalização” pelo Escritório junto ao seu cliente, a fim de não perderem prazos e evitarem penalidades.

Foi perguntado ao gestor se o mesmo considera ser algo difícil de o cliente compreender a relação dos prazos previstos pelo eSocial. Em resposta alegou que “até então era possível, por exemplo, fazer uma admissão retroativa, a informação do CAGED era informada até o dia 7 do mês seguinte, se a admissão fosse efetivada até esta data, não haveria problema”. Acredita que este tipo de vício será um desafio, principalmente para as empresas entenderem que a partir deste momento não podem mais fazer nada de forma retroativa, e precisarão verificar com maior cuidado e controle sobre esses procedimentos.

Uma pesquisa realizada por Oliveira, Santana e Martins (2017, p.51) com o cunho de entender a perspectiva de contadores no estado de Santa Catarina sobre o eSocial, a uma amostra de 251 respondentes registrados no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRC/SC), apontou a necessidade destes profissionais em se preparem melhor para atenderem ao eSocial, por meio de treinamentos e capacitações, demonstrando que estes não estão organizados para tantas mudanças advindas com este sistema, para 41% dos participantes, além do mais “39,8% dos respondentes sentem dificuldade de sensibilizar os gestores e empresários sobre o eSocial, enquanto 26,7% afirmam terem problemas em adequar os procedimentos e processos internos”.

Com relação ao que mudou nas rotinas do DP com o eSocial, respondeu que “é necessária cada vez maior atenção aos detalhes e prazos, pois muitas informações e dados são exigidos pelo eSocial”.

Os pontos mais difíceis de serem controlados em relação ao eSocial, segundo o gestor “é que toda implantação de sistema é um pouco traumática, exige uma mudança de cultura, leva certo tempo ao ser implantado e um período de adaptação dos usuários que abastecem o sistema”. Ressaltando que o mais difícil de ser controlado é o que ocorre nas empresas, já que nem todas as informações chegam a tempo hábil ao setor do escritório contábil. Diante disso, a maior barreira é conseguir conscientizar os clientes de que o escritório precisa das informações no tempo certo.

Indagado em relação às penalidades que acredita para que as empresas não sofram com autuações, argumentou que “as empresas terão de entender a seriedade das informações serem entregues no prazo correto. Do contrário, infelizmente, sofrerão penalidades para entenderem que se trata de um sistema que fiscaliza diretamente a empresa.

Na sequência foi perguntado se o sistema da folha de pagamento atende as demandas do eSocial, e se haveria necessidades de ajustes, enfatizou que o “escritório está bem servido em relação ao sistema de folha de pagamento, pois para os programadores do sistema também parecem que é um dos maiores desafios desenvolver a plataforma do sistema de forma a se adaptar ao que é exigido pelo layout do eSocial”. Destacou que houve várias versões de layout, as quais tiveram que adaptar-se ao sistema. E que o escritório proporciona suporte satisfatório para sanar dúvidas e fazer tudo da maneira mais correta possível.

Relativo à que processos podem ser implementados caso houvesse um modelo de fluxo de informações como *checklists* em relação ao eSocial, se acredita que pudessem melhorar o processo, enfatizou “que conforme o eSocial for sendo implantado, haverá algumas otimizações para seu melhor funcionamento, ainda é muito novo para avaliar como alguns processos poderiam ser facilitados”, e que acredita que um *checklist* facilitaria bastante, proporcionaria maior segurança. De preferência que este fosse estruturado pelo próprio sistema de folha de pagamento, relacionados às ocorrências de eventos (admissões, rescisões, férias, folha de pagamento, etc.), de forma automática, por meio de alertas aos usuários do sistema sobre a necessidade do envio das informações no prazo correto.

4.3 PROPOSIÇÕES DE AÇÕES

Percebeu-se a necessidade de estruturar uma proposta de ações que pudesse facilitar a comunicação do escritório contábil para com seus clientes em relação ao eSocial. Rezende, Silva e Gabriel (2019, s/p) salientaram que “para que o eSocial não se torne um “problema”, em vez de solução, os empregadores terão de se adequar à legislação trabalhista. Isso demanda a revisão de processos internos, avaliação de sistemas e, é claro, envolvimento das pessoas”. Para isso, segue na sequência uma proposta de *checklists*, criados para auxiliar diretamente nas situações que possuem maior movimentação no DP do escritório contábil, principalmente relativo ao processo admissional, atestados, e férias, apresentados por meio do formulário 1, quadro 2, formulário 2 e formulário 3 a seguir.

Formulário 1- Checklist Admissional

Informações, dados e <i>checklist</i> para o eSocial			
Empresa			
Admissão			
É necessário que admissão seja feita um dia anterior à data de início			
Documentos e dados necessários:			
Carteira de trabalho			
Cópia do RG, CPF título de Eleitor			
Cópia do comprovante de endereço ou dados do endereço:			
Estado Civil:		Grau de Instrução:	Telefone:
Dados dos dependentes:			
Nome:	CPF:	Data de nascimento:	
Nome:	CPF:	Data de nascimento:	
Exame admissional:	Escritório agenda ()	Empresa agenda ()	
Exame médico ()			
Toxicológico ()			

Audiometria ()		Outro:	
Salário:			
Horário de trabalho:			
Horário já utilizado pela empresa ()			
Horário diferenciado: Seg a Sex das ____ às ____ e ____ das ____ às ____			
Sábados das ____ às ____		Descrição de outro horário:	
Observação:			

Fonte: dados da pesquisa, (2019)

Quadro 2- Informativo sobre Atestados

Exames periódicos	
Devem ser realizados conforme indicado pela empresa de medicina do trabalho.	
Enviar para o escritório toda vez que for realizado, assim como exame de troca de função.	
Se é o escritório que cuida, será avisado quando deverão ser realizados.	

Fonte: dados da pesquisa, (2019)

Formulário 2-Checklist Férias

Férias		
Comunicar o escritório 30 dias antes do gozo das férias, lembrando que o aviso deve ser assinado pelo funcionário nesse mesmo prazo. Cuidar para que o início das férias não seja dois dias anteriores a folga do funcionário, por exemplo, se o funcionário trabalha no Sábado, as férias podem ter início na quarta-feira. O pagamento do recibo de férias deve ser efetuado dois dias que antecedem ao início das férias		
Empresa:		Funcionário:
Data do aviso de férias:		
Quitar período de 30 dias ()		Converter 1/3 em abono?
Quitar 15 dias do período ()		() Sim () Não

Quitar 10 dias do período ()	Se sim, o abono vai ser antes da quitação de férias ou depois?	
Quitar 5 dias do período ()	() Antes	() Depois

Fonte: dados da pesquisa, (2019)

Formulário 3- Checklist Atestados

Atestados
Os atestados devem ser enviados ao escritório assim que recebidos, ou então até o dia 07 de cada mês.
Tipo de atestado:
Doença ()
Acidente ()
Licença maternidade ()
Quantos dias?
Pode enviar foto do atestado.

Fonte: dados da pesquisa, (2019)

O objetivo destes *checklists* é o de facilitar a efetividade do atendimento as demandas do eSocial por parte do DP do escritório contábil, bem como facilitar a comunicação junto as empresas clientes. Quanto mais efetiva for a utilização destas ferramentas por parte dos clientes, maior será a efetividade do escritório e a possibilidade de tempo destinado ao aperfeiçoamento e qualificação para o atendimento de novas demandas, evitando-se dessa forma possíveis inconsistências e a ocorrência de possíveis multas.

Além dos *checklists* faz-se necessário a criação de um folder digital simplificado que possa ser enviado para os e-mails das empresas e junto a outros recursos eletrônicos, especificando de forma simples, contendo as datas de envio de informações a respeito dos eventos relacionados aos funcionários para os eventos mais comuns, tais como admissional, férias e demissional. Esta perspectiva apresenta-se essencial visto que 48% das empresas pesquisadas disseram serem os meios eletrônicos os meios de comunicação mais utilizados para sanarem suas dúvidas e repassarem informações junto ao escritório contábil.

Outra ação proposta diz respeito à necessidade de estratégias de sensibilização junto às empresas clientes do escritório, por meio de palestras, a serem realizadas esporadicamente pelo escritório e parceiras, com o intuito de atentá-los e sensibilizá-los sobre a importância do atendimento a prazos e envio de informações corretas.

5 CONCLUSÕES

A pesquisa oportunizou analisar a ótica do empresariado local a respeito dos desafios inerentes a implantação e adaptação ao eSocial, ao tempo que em contrapartida pode-se averiguar a percepção do gestor de DP do escritório contábil.

Visando analisar sob a ótica dos gestores, os desafios inerentes ao eSocial, esta pesquisa originou diversos aspectos importantes relacionados as dificuldades de implantação, as quais estão relacionados especificamente a gestão de pessoas.

A implementação do eSocial, trouxe consigo a obrigatoriedade no atendimento e cumprimento de prazos referentes as informações dos funcionários por parte de seus empregadores, demonstra a necessidade de mudanças comportamentais por parte das empresas, para isso enfrenta-se como barreiras a cultura e hábitos já estabelecidos, nos quais faz-se necessário o enfrentamento da resistência por meio de estratégias claras e simples voltadas a sensibilização dos mesmos. Salienta-se dessa forma que os eventos trabalhistas devem ser gerados e enviados na medida de sua ocorrência, extinguindo-se a possibilidade do DP e/ou escritório contábil receber as informações após a ocorrência do evento

Por meio da pesquisa pode-se perceber que as inadequações dos dados dos funcionários, podem ser solucionadas, por meio de ações diferenciais por parte do escritório contábil.

O escritório apresentou-se preparado para atender as demandas do eSocial, no entanto destaca-se a necessidade de aperfeiçoamento contínuo de seus funcionários, visto principalmente as mudanças contínuas no cronograma do eSocial e constantes implementações de novas funções e/ou alterações de prazos.

A perspectiva de ações voltadas à comunicação entre as partes tende a fluir o processo desde a implantação até o pleno funcionamento de todos os eventos, ocasionando benefícios, tanto aos clientes quanto ao escritório contábil.

A pesquisa teve como limitações a participação de apenas 25 empresas clientes do escritório contábil, tornando possível a realização de uma nova pesquisa voltada aos aspectos qualitativos junto a empresários e gestores de empresas clientes, ou sob aspectos quantitativos, de realizar-se um censo. Desta forma, como sugestões para trabalhos futuros, atenta-se que sejam realizadas pesquisas com a finalidade de analisar os desafios enfrentados pelos profissionais contábeis no processo de adaptação ao eSocial com atenção específica ao aspecto exploratório, bem como sejam auferidos outros escritórios locais, para analisar sua situação de adaptação a esta ferramenta.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Fernanda Bezerra. **A percepção dos contabilistas de Campina Grande-PB acerca da EFD-Social**. 2016. 24f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Ciências Contábeis). Universidade Estadual da Paraíba, Campina Grande, 2016.

BRASIL. **Decreto Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007**: Institui o Sistema Público de Escrituração Digital - Sped. Brasília, 2007.

BRASIL. **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, 2014.

BRASIL. Comitê Diretivo do eSocial. **Resolução CDES Nº 2, de 30 de agosto de 2016**. Dispõe sobre o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Brasília, 2016.

BRASIL. **Portaria Nº 1.031, de 6 de dezembro de 2018**. Altera o subitem 7.4.3.5 da Norma Regulamentadora N.º 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO. Brasília, 2018.

BRAUN, Alfredo Lohn; SCHMITZ, Beatriz. Novo cenário do contador diante da era digital com enfoque na Escrituração Contábil Digital (ECD). **E-Locução: Revista Científica da Faex**. Edição 13, ano 7, 2018.

CAVALCANTE, Adrianni da Silva. **O eSocial e as mudanças nas relações trabalhistas no Brasil**. 2013. 68 f. Monografia (Bacharelado em Ciências Contábeis). Faculdade Cearense (FAC). Fortaleza, 2013.

CÉSPEDES, Livia; ROCHA, Fabiana Dias da. **Segurança e medicina do trabalho**. Editora Saraiva. 21 ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2018.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT). **Consolidação das leis do trabalho CLT e normas correlatas**. Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2017. 189 p.

COOPER, Donald; SCHINDLER, Pamela. **Métodos de pesquisa em Administração**. 10ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 784 f.

ESOCIAL. **Conheça o eSocial**. Portal Esocial: 2017. Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/institucional/conheca-o>>. Acessado em 7 de agosto de 2019.

ESOCIAL. **Manual de Orientação do eSocial**. Prévia da Versão 2.4.02. 2018. Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/manuais/mos-2.4.02.pdf-previa>>. Acessado em 7 de agosto de 2019. 2018 a.

ESOCIAL. **Publicado novo Cronograma do eSocial.** 2018. Disponível em: <<https://portal.esocial.gov.br/noticias/publicado-novo-cronograma-do-esocial>>. Acessado em 7 de agosto de 2019. 2018 b.

ESOCIAL. **Orientação do eSocial.** Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/>>. Acessado em 7 de agosto de 2019. 2018 c.

ESOCIAL. **Governo vai modernizar o eSocial.** 2019. Disponível em: <<https://portal.esocial.gov.br/noticias/governo-vai-modernizar-o-esocial>>. Acessado em 7 de agosto de 2019. 2019 a.

ESOCIAL. **Manual de Orientação do eSocial para utilização do ambiente WEB GERAL.** Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/manuais/manual-do-usuario-esocial-web-geral.pdf>>. Acessado em 7 de agosto de 2019. 2019 b.

ESOCIAL. **Uma revolução digital nas obrigações trabalhistas e previdenciárias.** Disponível em: <<https://crc-sc.jusbrasil.com.br/noticias/112352152/esocial-uma-revolucao-digital-nas-obrigacoes-trabalhistas-e-previdenciarias>>. Acessado em 7 de agosto de 2019. 2019 c.

FIDELIS, Gilson José. **Gestão de pessoas:** rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal. 5. ed. São Paulo: Érica, 2018. 200p.

GABRIEL, Ricardo Alexander; REZENDE, Mardele Eugênia; DUARTE FILHO, Edgard. **eSocial:** processos de saúde, higiene e segurança do trabalho. São Paulo: Érica, 2018. 136 p.

HAIR Jr., Joseph; BABIN, Barry; MONEY, Arthur; SAMOUEL, Phillip. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração.** Tradução Lene Belon Ribeiro. Porto Alegre: Bookman, 2005. 471p.

MACIEL, Pollyana Flores; SOUZA, Marta Alves de. **Os Impactos do Sped nas Empresas de Contabilidade.** Revista Pensar: tecnologia, v. 4, n.1, Belo Horizonte, jan. 2013.

MICHETTI, Lucas Eduardo; ANJOS, Raquel Prediger. ESOCIAL: Impacto da Implantação nos Escritórios de Contabilidade de Mirandópolis-SP. **Revista Conexão Eletrônica.** Três Lagoas, MS. V.15, n.1, 2018.

NR 7. **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).** Publicação D.O.U. Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. 1978.

OLIVEIRA, Uanderson Rebula de. **Perfil Profissiográfico (PPP), Laudo Técnico (LTCAT) e Aposentadoria Especial.** 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

OLIVEIRA, Lucimara da Silva de; SANTANA, Tayana Pereira; MARTINS, Zilton Bartolomeu. Perspectivas dos contadores em relação à implantação do eSocial. **Revista Mineira de Contabilidade (RMC).** n. 2, p. 41-53, 2017.

OLIVEIRA, Rita de Cássia. **Desvendando o departamento pessoal**. 8ª ed. rev. e ampl. Santa Cruz do Rio Pardo/SP: Editora Viena, 2018. 383 p.

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS). **Manual de Orientação da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)**: ano base 2018. Brasília: ME, SEPT/ST, 2018. 50 p.

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS). **O que é Rais?**. Disponível em < <http://www.rais.gov.br/sitio/sobre.jsf>>. Acessado em 21 de janeiro de 2019.

REZENDE, Mardele Eugênia Teixeira; SILVA, Marilene Luzia da; GABRIEL, Ricardo Alexander. **eSocial aplicado às rotinas trabalhistas: o novo modelo de gestão**. São Paulo: Érica, 2019.

SILVA, Aldy Fernandes da et al. SPED-Sistema público de escrituração digital: influência nos resultados econômico-financeiros declarados pelas empresas. **Revista Brasileira de Gestão e Negócios**. São Paulo. v.15, n.48. p.445-462, 2013.

SILVA, Renato Caldas da; FONSECA, Paulo Roberto Campelo. As dificuldades encontradas na implantação do e-social em empresas do município de São Luís do Maranhão. **Revista FOCO**. v.12, n.3, p.21-37, 2019.

VELLUCCI, Rosana Gribl; VENELLI-COSTA, Luciano; CAPPELLOZZA, Alexandre. Os desafios da implantação do esocial. **XX SEMEAD: Seminários em Administração**. Novembro, p.1-16, 2017.

ZANIN, Antonio et al. Fatores dificultadores na fase pré-implantação do e-social na concepção de instituições comunitárias de ensino superior de Santa Catarina. **Revista GUAL**. Florianópolis, v. 10, n. 1, p. 189-209, 2017.