



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

NATALÍ SOUSA AGUIAR DE MELO

**PERCEPÇÃO DE PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE NA EVOLUÇÃO DAS
ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL: UM ESTUDO NOS ESCRITÓRIOS
DE CONTABILIDADE EM JOÃO PESSOA**

**JOÃO PESSOA
2023**

NATALÍ SOUSA AGUIAR DE MELO

**PERCEPÇÃO DE PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE NA EVOLUÇÃO DAS
ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL: UM ESTUDO NOS ESCRITÓRIOS
DE CONTABILIDADE EM JOÃO PESSOA**

Monografia apresentada ao Curso de Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Valdineide dos Santos Araújo

**JOÃO PESSOA
2023**

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

M528p Melo, Natalí Sousa Aguiar de.

Percepção de profissionais de Contabilidade na
evolução das rotinas do Departamento Pessoal: um estudo
nos escritórios de Contabilidade em João Pessoa /
Natalí Sousa Aguiar de Melo. - João Pessoa, 2023.
71 f. : il.

Orientação: Valdineide dos Santos Araújo.
TCC (Graduação) - UFPB/CCSA.

1. Departamento Pessoal. 2. eSocial. 3.
Contabilidade. 4. Relação de trabalho. I. Araújo,
Valdineide dos Santos. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 657

NATALÍ SOUSA AGUIAR DE MELO

**PERCEPÇÃO DE PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE NA EVOLUÇÃO DAS
ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL: UM ESTUDO NOS ESCRITÓRIOS
DE CONTABILIDADE EM JOÃO PESSOA**

Esta monografia foi julgada adequada para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis, e aprovada em sua forma final pela Banca Examinadora designada pela Coordenação do TCC em Ciências Contábeis da Universidade Federal da Paraíba.

BANCA EXAMINADORA

Documento assinado digitalmente
 VALDINEIDE DOS SANTOS ARAUJO
Data: 09/06/2023 18:08:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Presidente: Prof.^a Dr.^a Valdineide dos Santos Araújo
Instituição: UFPB

Documento assinado digitalmente
 MOISES ARAUJO ALMEIDA
Data: 12/06/2023 10:16:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Membro: Prof. Dr. Moisés Araújo Almeida
Instituição: UFPB

Documento assinado digitalmente
 MARCIA REIS MACHADO
Data: 11/06/2023 23:33:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Membro: Prof.^a Dr.^a Marcia Reis Machado
Instituição: UFPB

João Pessoa, 06 de junho de 2023.

DECLARAÇÃO DE AUTORIA PRÓPRIA

Eu, Natalí Sousa Aguiar de Melo, matrícula n.º 20200136893, autora do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado **PERCEPÇÃO DE PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE NA EVOLUÇÃO DAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL: UM ESTUDO NOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE EM JOÃO PESSOA**, orientado pela professora Dr.^a Valdineide dos Santos Araújo, como parte das avaliações do Curso de Ciências Contábeis no período letivo 2022.2 e requisito parcial à obtenção do grau de Bacharel, declaro que o trabalho em referência é de minha total autoria, não tendo sido copiado ou extraído, seja parcial ou integralmente, de forma ilícita de nenhuma fonte, além daquelas públicas consultadas e corretamente referenciadas ao longo do trabalho, obedecendo aos padrões nacionais para referências diretas e indiretas, ou daquelas cujos dados resultaram de investigações empíricas por mim realizadas para fins de produção deste trabalho. Afirmo que em hipótese alguma representa plágio de material disponível em qualquer meio, e declaro, estar ciente das penalidades previstas nos artigos 184 e 298 do Decreto-Lei n.º 2.848/1940 – Código Penal Brasileiro, como também declaro não infringir nenhum dispositivo da Lei n.º 9.610/98 – Lei dos Direitos Autorais.

Assim, se houver qualquer trecho do texto em questão que configure o crime de plágio ou violação aos direitos autorais, assumo total responsabilidade, ficando a Instituição, o orientador e os demais membros da banca examinadora isentos de qualquer ação negligente da minha parte, ou pela veracidade e originalidade desta obra, cabendo ao corpo docente responsável pela sua avaliação não aceitá-lo como Trabalho de Conclusão de Curso da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, no Curso de Ciências Contábeis, e, por conseguinte, considerar-me reprovado no Trabalho de Conclusão de Curso.

Por ser verdade, firmo a presente.

João Pessoa, 06 de junho de 2023.

Documento assinado digitalmente
 NATALI SOUSA AGUIAR DE MELO
Data: 14/06/2023 00:05:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura do discente

Dedico este trabalho a Deus, que me guiou em cada passo. Ao meu esposo Lucas Melo e à minha mãe Edileuza de Sousa por toda dedicação e apoio em cada momento de minha vida.

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela sua bondade e infinita misericórdia e por estar sempre guiando os meus caminhos.

Ao meu esposo, por toda paciência, apoio e dedicação, contribuindo diretamente para que eu pudesse chegar até aqui.

A minha mãe, por ser meu exemplo de força e determinação, para que eu não desista das minhas metas, e que sempre me impulsiona a ser esforçada e determinada com os meus objetivos.

Agradeço aos professores que sempre estiveram dispostos a ajudar e contribuir para um melhor aprendizado, à banca examinadora, sobretudo a professora Dr.^a Valdineide dos Santos Araújo que desde o princípio me acolheu como orientanda, me incentivou e me proporcionou a possibilidade da consecução deste trabalho.

Aos Contadores que se colocaram à disposição para as entrevistas, pessoas ímpares que me acolheram muito bem, assim realizando os objetivos deste trabalho.

RESUMO

Esta pesquisa teve por objetivo descrever a percepção dos profissionais de Contabilidade acerca das dificuldades e dos benefícios na evolução das rotinas do Departamento Pessoal, nos escritórios de Contabilidade em João Pessoa. Para atingir o objetivo, recorreu-se à pesquisa qualitativa, de caráter exploratório e descritiva, por meio de referências bibliográficas do assunto abordado. A coleta de dados foi feita por meio de um roteiro de entrevista aplicado com Contadores de escritórios de Contabilidade em João Pessoa. O roteiro dividiu-se em duas partes: caracterização do respondente e dificuldades e benefícios na evolução das rotinas do Departamento Pessoal. A pesquisa foi aplicada com cinco Contadores. Os dados obtidos foram organizados e apresentados por meio de quadros e avaliados por meio da análise de conteúdo sob a perspectiva de Marconi e Lakatos (2022). Os resultados da análise realizada apresentaram que as perspectivas dos entrevistados são positivas quanto às melhorias que estão sendo desenvolvidas com a evolução do Departamento Pessoal ao longo dos anos. Além disso, houve pontos negativos quanto à adaptação da evolução e resistência de clientes e funcionários. Por fim, concluiu-se que os pontos positivos da unificação das informações transmitidas por meio do eSocial gerou redução de trabalho manual, sincronização dos dados, desenvolvimento tecnológico e transparência nas informações.

Palavras-chave: Departamento Pessoal. eSocial. Contabilidade. Relação de trabalho.

ABSTRACT

This research aimed to describe the perception of accounting professionals about the difficulties and benefits in the evolution of the routines of the Personnel Department, in the accounting offices in João Pessoa. To achieve the objective, resort to qualitative research, of an exploratory and descriptive nature, through the search for bibliographical references of the exact subject. Data collection was done through an interview script applied with Accountants from Accounting offices in João Pessoa. The script was divided into two parts: characterization of the respondent and difficulties and benefits in the evolution of the Personnel Department's routines. The research was applied with five accountants. The data obtained were organized and presented through tables and evaluated through content analysis from the perspective of Marconi and Lakatos (2022). The results of the analysis carried out showed that the prospects for the future are positive in terms of the improvements that are being developed with the evolution of the Personnel Department over the years. In addition, there were negative points regarding the adaptation of the evolution and resistance of customers and employees. Finally, it was concluded that the positive points of the unification of information transmitted through eSocial generated a reduction in manual work, data synchronization, technological development and transmission of information.

Keywords: Personnel Department. eSocial. Accounting. Work relationship.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Ilustração do ciclo do trabalho escravo até a aplicação da legislação.	19
Figura 2 – Fluxograma indicando a ordem de cadastramento no sistema	30
Figura 3 – Ilustração que resume o fluxo de informações entre as escriturações do eSocial e da EFD-Reinf com o sistema DCTFWeb	32
Figura 4 – <i>Software</i> de Folha de Pagamento	33
Figura 5 – Histórico de incidência de evento da Folha de Pagamento	34
Figura 6 – Exemplo de envio de Folha de Pagamento em <i>softwares</i> com <i>status</i> aberto	34
Figura 7 – Demonstração de folha de pagamento de <i>softwares</i> em paralelo às rubricas enviadas ao eSocial	35
Figura 8 – Programa de Transmissão de CAGED	36
Figura 9 – CTPS Física	36
Figura 10 – CTPS Digital	37
Figura 11 – Programa de Transmissão de SEFIP	39
Figura 12 – Programa de Transmissão de RAIS	40
Figura 13 – Programa de Transmissão de DIRF	41
Figura 14 – Perfil de atuação da Econet Editora	49
Figura 15 – Meios de acompanhamento da CLT	50

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 – Direitos dos empregados em relação aos efeitos trabalhista, fiscais e previdenciários	20
Quadro 02 – Perfil dos contadores entrevistados	45
Quadro 03 – Autodefinição dos Contadores entrevistados	46
Quadro 04 – Dificuldades e Benefícios	52
Quadro 05 – Respostas dos entrevistados quanto as suas experiências, como funcionava a rotina do Departamento Pessoal antes do eSocial	65
Quadro 06 – Respostas dos entrevistados quanto como é feito o acompanhamento das mudanças na CLT	66
Quadro 07 – Respostas dos entrevistados quanto às mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista	66
Quadro 08 – Respostas dos entrevistados quanto às medidas adotadas pela empresa de <i>software</i> com a implantação do eSocial	67
Quadro 09 – Respostas dos entrevistados quanto às dificuldades com a informatização na evolução do Departamento Pessoal	67
Quadro 10 – Respostas dos entrevistados quanto dos benefícios com a informatização na evolução do Departamento Pessoal	68
Quadro 11 – Respostas dos entrevistados quanto às mudanças adotadas pelos clientes para adequação do eSocial	69
Quadro 12 – Respostas dos entrevistados quanto à perspectiva os pontos positivos da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal	70

LISTA DE ABREVIATURA E SIGLAS

CAGED	Cadastro Geral de Empregos e Desempregados
CAT	Comunicação de Acidente de Trabalho
CEF	Caixa Econômica Federal
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CRC	Certificado de Registro Cadastral
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
DARF	Documento de Arrecadação de Receitas Federais
DCTFWeb	Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos
DIRF	Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte
EFD-Reinf	Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais
EPP	Empresa de Pequeno Porte
ESOCIAL	Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
GFIP	Guia de Recolhimento do FGTS e as Informações à Previdência Social
GPS	Guia da Previdência Social
GRF	Guia de Recolhimento do FGTS
GRRF	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IRRF	Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte
ME	Microempresa
MOS	Manual de Orientação do eSocial
MPT	Ministério Público do Trabalho
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PGR	Programa de Gerenciamento de Riscos
PIS	Programa de Integração Social
PMATA	Projeto de Modernização da Administração Tributária e Aduaneira
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais

RFB	Receita Federal do Brasil
RGPS	Regime Geral de Previdência Social
SEFIP	Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
SPED	Sistema Público de Escrituração Digital
SST	Segurança e Saúde no Trabalho

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
1.1 PROBLEMA DE PESQUISA	15
1.2 OBJETIVOS	15
1.2.1 Objetivo Geral	15
1.2.2 Objetivos Específicos	15
1.3 JUSTIFICATIVA	16
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	18
2.1 EVOLUÇÃO DA CONTABILIDADE E RELAÇÕES DE TRABALHO.....	18
2.2 DEPARTAMENTO PESSOAL.....	22
2.2.1 Rotinas do Departamento Pessoal	23
2.2.1.1 Admissão.....	23
2.2.1.2 Rescisão.....	23
2.2.1.3 Férias	24
2.2.1.4 Folha de Pagamento	24
2.2.1.5 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS	24
2.2.1.6 Instituto Nacional de Seguro Social – INSS	24
2.2.1.7 Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF	25
2.2.1.8 Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT	25
2.2.1.9 Obrigações Acessórias.....	25
2.2.1.9.1 Relação Anual de Informações Sociais – RAIS	26
2.2.1.9.2 Declaração do Impostos sobre a Renda Retido na Fonte – DIRF	26
2.2.1.9.3 Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED	27
2.2.1.9.4 Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP	27
2.3 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL (SPED).....	28
2.3.1 Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf)	28
2.3.2 Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)	28
2.3.3 Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb)	31
2.4 MUDANÇAS DO eSOCIAL NO DEPARTAMENTO PESSOAL.....	33

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	42
3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA	42
3.2 UNIVERSO.....	42
3.2.1 Seleção dos Entrevistados.....	42
3.3 PROCEDIMENTOS DE COLETA DE DADOS.....	43
3.3.1 O instrumento de pesquisa	43
3.4 MÉTODOS DE ANÁLISE DOS DADOS.....	44
4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS.....	45
4.1 PERFIL DOS ENTREVISTADOS.....	45
4.2 DIFICULDADES E BENEFÍCIOS NA EVOLUÇÃO DAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL.....	47
5 CONCLUSÃO	54
REFERÊNCIAS.....	56
APÊNDICE A – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO	62
APÊNDICE B – ROTEIRO DE ENTREVISTA.....	64
APÊNDICE C – RESPOSTAS DOS ENTREVISTADOS (PARTE 2)	65
ANEXO A – UNIVERSO DA PESQUISA	71

1 INTRODUÇÃO

Até meados do século XIX não se falava em relações trabalhistas no Brasil, a economia era baseada na escravidão, então desconhecia-se os custos e os benefícios do sistema capitalista, no qual o trabalho é remunerado (OLIVEIRA, 2016).

As relações de trabalho no Brasil são concretizadas à medida que ocorre a mudança de economia agrícola para sociedade industrializada. Conforme Luz e Santin (2010), com a revolução de 1930 o Brasil passa de uma economia agrícola e integra-se numa sociedade industrializada, marcada pelo aparecimento de relações de trabalho, com um maior grau de complexidade e desenvolvimento, e pela concretização da regulação do trabalho como instituto jurídico.

Por meio do Decreto-Lei nº 5.452, publicado no Diário Oficial da União no dia 1º de maio de 1943, foram consolidadas as leis do trabalho, com o objetivo de regulamentar as relações individuais e coletivas do trabalho, derivado de uma necessidade normativa. A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) assumiu papel decisivo na construção e no progresso do trabalho regulado no país, sobretudo considerando a precariedade da realidade normativa trabalhista brasileira existente até década de 1930 (DELGADO, 2013).

Com necessidade de informações, a administração pública desde então, normatiza sucessivas obrigações acessórias, desde épocas em que a informática era incipiente e rara. Como o Cadastro Geral de Empregos e Desempregados (CAGED) foi implantando ainda nos anos 1960, a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) na década de 1970 e a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) na década de 1980. Antes da Internet, os contribuintes e os empregadores preenchiam formulários utilizando máquina de datilografia (PACHECO FILHO; KRUGER, 2015).

As mudanças ocorridas no ambiente empresarial, algumas delas relacionadas ao fluxo de informações, foram impulsionadas pela evolução da tecnologia e da Internet. Com isso, as diversas obrigações do departamento pessoal, que até então eram manuais, passaram a ser transmitidas via Internet, sob pena de multa caso não sejam enviadas.

A mudança mais atual é o eSocial, sendo uma nova obrigação digital no âmbito trabalhista e previdenciário, e vem substituindo as obrigações acessórias que os profissionais do Departamento Pessoal têm a cumprir mensal ou anualmente.

Dentre as obrigações estão: Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP); Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED); Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF); Relação Anual de Informações Sociais (RAIS); e a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

É perceptível, portanto, que em paralelo à criação e à inserção das obrigações acessórias supracitadas, o profissional do Departamento Pessoal passa por reiteradas mudanças em relação à prestação das informações exigidas pelo governo. Oliveira A. (2014) afirma que a relação das obrigações trabalhistas das organizações com os órgãos da administração pública faz com que, principalmente, os Departamentos Pessoal e Contábil se tornem elementos de grande importância na vida e estrutura da empresa moderna.

1.1 PROBLEMA DE PESQUISA

Nessa toada, o tema a ser abordado fundamenta-se em um estudo sobre as rotinas de atribuições do Departamento Pessoal dos escritórios de contabilidade, principalmente nas alterações trazidas da evolução destas obrigações, de forma que foi concebido o seguinte questionamento:

Qual a percepção dos profissionais de contabilidade na evolução das rotinas do Departamento Pessoal, nos escritórios de Contabilidade em João Pessoa?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Descrever a percepção dos profissionais de Contabilidade acerca das dificuldades e dos benefícios na evolução das rotinas do Departamento Pessoal, nos escritórios de Contabilidade em João Pessoa.

1.2.2 Objetivos Específicos

Considera-se como objetivos específicos do presente estudo:

- a) Caracterizar documentos relacionados à prática do Departamento Pessoal ao longo de sua história.
- b) Descrever a história da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal a partir da aprovação da CLT em 1943.
- c) Apontar as mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista ao longo da história.
- d) Analisar as dificuldades e os benefícios da prática do Departamento Pessoal na evolução histórica.

1.3 JUSTIFICATIVA

O ambiente legislativo está em constante processo de mudança, e o Departamento Pessoal tende a acompanhar todas essas alterações legislativas. Este departamento é responsável por gerenciar todas as obrigações relacionadas aos funcionários e à empresa, é um dos elementos fundamentais de uma organização, pois está na vanguarda não só das questões de gestão, mas também das estratégicas.

O bom desempenho do dia a dia do Departamento Pessoal é essencial para manter a empresa funcionando. A forma como uma empresa gere a sua força de trabalho é cada vez mais vista como um fator chave na competitividade e na vantagem duradoura de uma organização. Percebe-se que o Departamento Pessoal é fundamental para a empresa e deve estar alinhado com a legislação trabalhista, previdenciária e o regime interno da empresa a fim de manter boas relações de trabalho entre a empresa e seus colaboradores.

Fundamentado na importância do Departamento Pessoal, é imprescindível que o profissional que trabalha nesta área esteja a par de toda a legislação previdenciária, bem como de todos os aspectos práticos das declarações e das obrigações acessórias no que concerne ao Departamento Pessoal. O avanço tecnológico o qual originou o eSocial levou os processos do Departamento Pessoal em novas direções. Anteriormente havia vários documentos para serem processados em diferentes plataformas eletrônicas, hoje, o eSocial, é uma única plataforma que centraliza a maior parte da rotina do Departamento Pessoal, possibilitando uma melhor organização.

Diante de todo o desenvolvimento da evolução da Contabilidade e a implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, bem como de todas as obrigações acessórias do Departamento Pessoal, este estudo justifica-se pela necessidade de perceber os possíveis efeitos em relação às mudanças das rotinas decorrentes das alterações tecnológicas, especificamente para os Contadores envolvidos com o Departamento Pessoal.

Espera-se que a presente pesquisa, após extraídos os dados, agregue valor em comparação com estudos futuros realizados que se relacione com o Departamento Pessoal.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Nesse tópico é abordado a evolução da Contabilidade no âmbito das relações trabalhistas, os conceitos acerca do Departamento Pessoal e suas rotinas, bem como do Sistema Público Escrituração Digital (SPED) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), de forma que viabilize e fundamente o desenvolvimento da pesquisa.

2.1 EVOLUÇÃO DA CONTABILIDADE E RELAÇÕES DE TRABALHO

Desde a Revolução Industrial, a Contabilidade foi definida como uma ciência indispensável e necessária para a humanidade, que regulava muitas relações sociais (ALVES, 2017).

A Internet é um dos meios que auxilia no progresso de processos em meio a evolução da Contabilidade. Conforme afirma Oliveira (2014), há apenas vinte anos, o sistema integrado de controles internos entrou em pleno uso no Brasil. Eles evoluíram à medida que a Internet progredia.

Com a evolução da tecnologia e inovações dos sistemas informatizados, o setor contábil trabalha de forma mais integrada com o Departamento Pessoal, importando a maioria dos relatórios diretamente dos sistemas utilizados na área de Contabilidade, facilitando os registros em contas específicas da Contabilidade, com a descrição dos encargos e obrigações prestadas.

O processo evolutivo da Contabilidade permeia por fases diferentes. Segundo Alves (2017), a Contabilidade passou por muitas épocas diferentes: antiga, medieval, moderna e científica, cada uma com seu próprio modo de pensar. Em vários momentos, foram apresentados fatos básicos que contribuíram para o desenvolvimento da Contabilidade e o aperfeiçoamento da ciência contábil.

Em 1º de maio de 1943, por meio da publicação no Diário Oficial da União o Decreto-Lei nº 5.452, foram consolidadas as leis do trabalho, com o objetivo de regulamentar as relações individuais e coletivas do trabalho, derivado de uma necessidade normativa.

De acordo com o artigo 149 do Decreto-Lei nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003, o Código Penal Brasileiro, se configura condições de trabalho análoga à de escravo e as seguintes penas:

Art. 149. Reduzir alguém a condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou a jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto:

Pena - reclusão, de dois a oito anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

§ 1º Nas mesmas penas incorre quem:

I – cerceia o uso de qualquer meio de transporte por parte do trabalhador, com o fim de retê-lo no local de trabalho;

II – mantém vigilância ostensiva no local de trabalho ou se apodera de documentos ou objetos pessoais do trabalhador, com o fim de retê-lo no local de trabalho.

§ 2º A pena é aumentada de metade, se o crime é cometido:

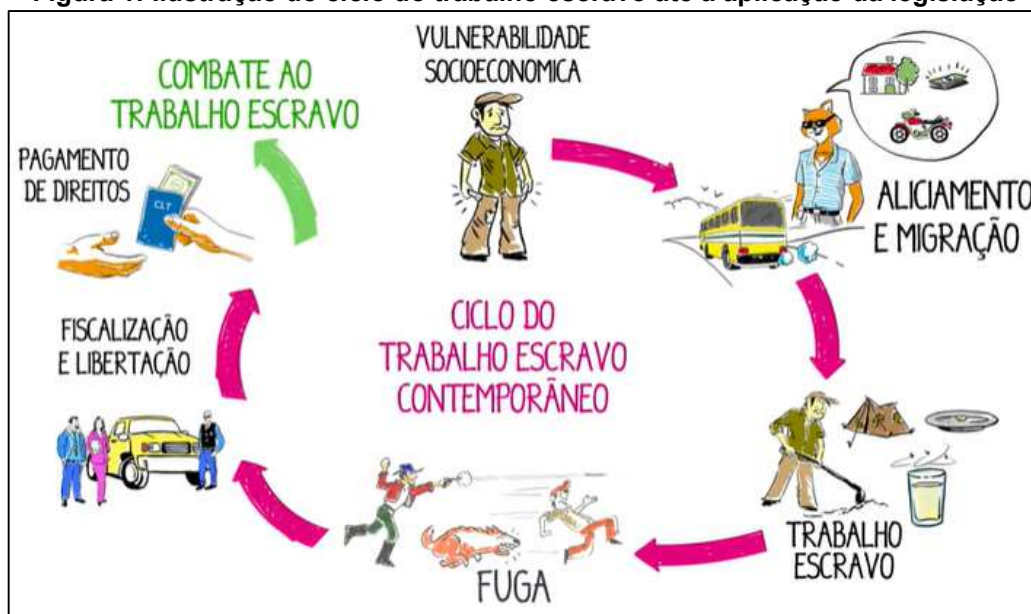
I – contra criança ou adolescente;

II – por motivo de preconceito de raça, cor, etnia, religião ou origem.

(Lei 10.803/2003, Código Penal Brasileiro).

A figura 1 descreve como ocorre o ciclo do trabalho escravo contemporâneo, no qual trabalhadores em vulnerabilidade socioeconômica são aliciados por empregadores, submetidos ao trabalho escravo, e sem condições dignas de trabalho tentam fugir ou denunciá-los.

Figura 1: Ilustração do ciclo do trabalho escravo até a aplicação da legislação



Fonte: Escravo, nem pensar! (2014)

Na contemporaneidade, a escravidão foi legalmente abolida, no entanto, não significa que não existam formas modernas de escravidão. Por meio de fiscalizações, o Ministério Público do Trabalho – MPT, que tem papel fundamental em fiscalizar o cumprimento da legislação trabalhista, autua os empregadores, exigindo o pagamento

dos direitos trabalhistas e aplica multas pelo não cumprimento da legislação, combatendo o trabalho escravo.

A Contabilidade tem papel fundamental nas relações de trabalho, pois é por meio dela que são aplicados os direitos trabalhistas, descritos no Quadro 01, de acordo com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 13.467/2017 que aborda sobre a reforma trabalhista, a Lei nº 7.418/1985 que trata do vale-transporte, e a Lei nº 9.491/1997, que trata do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Quadro 01 - Direitos dos empregados em relação aos efeitos trabalhista, fiscais e previdenciários

(Continua)

Direitos	Legislação
Remuneração	Art. 117 - Será nulo de pleno direito, sujeitando o empregador às sanções do art. 120, qualquer contrato ou convenção que estipule remuneração inferior ao salário mínimo estabelecido na região, zona ou subzona, em que tiver de ser cumprido. [...] Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber. § 1º Integram o salário a importância fixa estipulada, as gratificações legais e as comissões pagas pelo empregador. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
Jornada diária	Art. 58 - A duração normal do trabalho, para os empregados em qualquer atividade privada, não excederá de 8 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
Intervalo	Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas. § 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas. § 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho. § 3º O limite mínimo de uma hora para repouso ou refeição poderá ser reduzido por ato do Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, quando ouvido o Serviço de Alimentação de Previdência Social, se verificar que o estabelecimento atende integralmente às exigências concernentes à organização dos refeitórios, e quando os respectivos empregados não estiverem sob regime de trabalho prorrogado a horas suplementares. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
Hora extra	Art. 59. A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas, por acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho. § 1º A remuneração da hora extra será, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
Férias	Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração. (Lei nº 1.535/1977)
Rescisão	Art. 477. Na extinção do contrato de trabalho, o empregador deverá proceder à anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, comunicar a dispensa aos órgãos competentes e realizar o pagamento das verbas rescisórias no prazo e na forma estabelecidos neste artigo. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)

Quadro 01 - Direitos dos empregados em relação aos efeitos trabalhista, fiscais e previdenciários

(Continua)

Décimo Terceiro Salário	Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: [...] VIII - décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria; (BRASIL, 1988) (Artigo nº 7 da Constituição Federal, de 1988)
Adicional Noturno	Art. 73. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior a do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna. § 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
Periculosidade	Art. 193. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a: I - inflamáveis, explosivos ou energia elétrica; II - roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial. § 1º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
Insalubridade	Art. . 189 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos. [...] Art. 192 - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
Vale-Transporte	Art. 1º Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais. [...] (Lei nº 7.418/1985, Vale-Transporte)
Alimentação	Art. 458 - Além do pagamento em dinheiro, compreende-se no salário, para todos os efeitos legais, a alimentação, habitação, vestuário ou outras prestações "in natura" que a empresa, por força do contrato ou do costume, fornecer habitualmente ao empregado. Em caso algum será permitido o pagamento com bebidas alcoólicas ou drogas nocivas. [...] § 3º - A habitação e a alimentação fornecidas como salário-utilidade deverão atender aos fins a que se destinam e não poderão exceder, respectivamente, a 25% (vinte e cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do salário-contratual. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
Exames Médicos	Art. 168 - Será obrigatório exame médico, por conta do empregador, nas condições estabelecidas neste artigo e nas instruções complementares a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho: I - a admissão; II - na demissão; III - periodicamente. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)
INSS	Sobre as operacionalizações do INSS dispõe o art. 2º, Anexo I, do Decreto Nº 10.995, de 14 de março de 2022:

Quadro 01 - Direitos dos empregados em relação aos efeitos trabalhista, fiscais e previdenciários

(Continua)

INSS	Art. 2º Ao INSS compete operacionalizar: I - o reconhecimento do direito, a manutenção e o pagamento de benefícios e os serviços previdenciários do Regime Geral de Previdência Social - RGPS; II - o reconhecimento do direito, a manutenção e o pagamento de benefícios assistenciais previstos na legislação; e III - o reconhecimento do direito e a manutenção das aposentadorias e das pensões do regime próprio de previdência social da União, no âmbito das autarquias e das fundações públicas, nos termos do disposto no Decreto nº 10.620, de 5 de fevereiro de 2021. (BRASIL, Lei nº 10.995/2022)
FGTS	Art. 15. Para os fins previstos nesta Lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o vigésimo dia de cada mês, em conta vinculada, a importância correspondente a 8% (oito por cento) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Gratificação de Natal de que trata a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. [...] § 7º Os contratos de aprendizagem terão a alíquota a que se refere o caput deste artigo reduzida para dois por cento. (Lei nº 14.438/2022, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
GRRF	Art. 18. § 1º Na hipótese de despedida pelo empregador sem justa causa, depositará este, na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a quarenta por cento do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros. (Lei nº 9.491/1997, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço)

Fonte: Elaboração própria (2022)

Nem sempre os estudiosos da área contábil, ou até mesmo os profissionais com pouco tempo de experiência, dispõem da chance de conhecer situações atípicas, que só quem está no exercício da profissão há muitos anos podem vivenciar (OLIVEIRA, 2014). Devido a pandemia de corona vírus decretado em março/2020, o cenário mudou as relações de trabalho e a prática do Departamento Pessoal passou por uma difícil e complexa trajetória no entendimento da legislação e das práticas dos cálculos e das atuações das obrigações acessórias. Essas experiências e mudanças foram recentes para os profissionais contábeis do Departamento Pessoal.

Diante do processo evolutivo da Contabilidade, as leis trabalhistas têm papel decisivo na construção e andamento do trabalho normativo no país, especialmente diante da precária realidade da regulamentação trabalhista brasileira anterior à década de 1930.

2.2 DEPARTAMENTO PESSOAL

Departamento Pessoal é o desenvolvimento da Gestão de Pessoas que cuida dos aspectos legais das relações de trabalho e emprego. Pode reunir também ações

estratégicas e tornar-se um importante meio de informações gerenciais (FIDELIS, 2020).

De acordo com Oliveira (2014), o Departamento Pessoal é responsável por recrutar, selecionar, aprovar, gerenciar e demitir funcionários. Também são incumbidos de produzir alguns relatórios importantes, que devem ser apresentados mensalmente à Contabilidade em formato resumido.

2.2.1 Rotinas do Departamento Pessoal

O Departamento Pessoal é abundantemente responsável por diversas obrigações que podem ser diárias, mensais e anuais. Dentre as rotinas estão: admissão, rescisão, controle de férias, elaboração da folha de pagamento, atualizações salariais (associados a legislação e convenções), cálculos de impostos (FGTS, INSS e IRRF), emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT.

2.2.1.1 Admissão

As admissões são rotinas no qual são abrangidos os mecanismos para a contratação de todos os colaboradores, sendo obrigatório seu registro. As admissões são reguladas conforme o artigo nº 41 do Decreto-Lei nº 7.855, de 24 de outubro de 1989:

Art. 41 - Em todas as atividades será obrigatório para o empregador o registro dos respectivos trabalhadores, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)

Todo o processo de admissão tem como objetivo cumprir a lei, garantir os direitos e estabelecer os deveres do empregador e do empregado na relação de trabalho, pois essa relação surte efeitos trabalhistas, fiscais e previdenciários (WITT; NAGAI; SOUZA, 2021).

2.2.1.2 Rescisão

O processo demissional é o ponto final na relação de trabalho entre o empregado e o empregador, e é também a partir desse ponto que se inicia uma série de obrigações e direitos (WITT; NAGAI; SOUZA, 2021).

2.2.1.3 Férias

A concessão das férias envolve o cumprimento de alguns requisitos que devem ser observados pelo empregado. Com isso, não basta que se tenha decorrido o prazo de um ano e imediatamente o empregado estará de férias, porque a data da concessão das férias é uma decisão do empregador (WITT; NAGAI; SOUZA, 2021).

2.2.1.4 Folha de Pagamento

De acordo com Silva (2017), as empresas são obrigadas por lei a elaborar mensalmente a folha de pagamento da remuneração paga, devida ou creditada a todos os trabalhadores a seu serviço, devem manter uma via em cada estabelecimento e os recibos de pagamento.

2.2.1.5 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS

O agente operador dos recursos do FGTS é a Caixa Econômica Federal. Atualmente, o acesso das empresas à Caixa Econômica Federal é feito pelo canal Conectividade Social ICP, com o uso da certificação digital ICP-Brasil, sendo possível enviar arquivos SEFIP, GRRF, solicitar extratos de FGTS, liberar a chave para saque do FGTS e do PIS-Empresa e receber relatórios na caixa postal (SILVA; REZENDE, 2016).

2.2.1.6 Instituto Nacional de Seguro Social – INSS

O Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) é um órgão do Ministério da Fazenda, que rege as deduções previdenciárias diretas dos salários de funcionários, empregados domésticos e contratados independentes. O recolhimento da contribuição individual deverá ser efetuado mensalmente até o dia 20, por intermédio de DARF, gerado a partir do envio da DCTFWeb. Até meados de 2021 o recolhimento

do INSS mensal era efetuado por através da GPS Eletrônica, podendo ser paga através de aplicativos eletrônicos dos bancos.

2.2.1.7 Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF

A retenção do Imposto de Renda na Fonte, sobre os rendimentos do trabalho assalariado, inclui todas as pessoas físicas, independente de sexo, estado civil, idade ou nacionalidade, domiciliadas ou residentes no Brasil, observados os limites mínimos de isenção, estabelecidos na legislação do Imposto de Renda (SILVA; REZENDE, 2016).

O recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte sobre os rendimentos do trabalho assalariado é feito através do DARF, com o código da Receita 0561, e o prazo é até o vigésimo dia do mês seguinte à remuneração paga ao trabalhador. Para recolhimento de autônomos o código da Retenção é 0588.

2.2.1.8 Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT

A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) é um documento emitido para reconhecer um acidente de trabalho ou de trajeto bem como uma doença ocupacional. A Lei nº 8.213/91 define no seu artigo 22 que todo acidente do trabalho ou doença profissional deverá ser comunicado pela empresa ao INSS, sob pena de multa em caso de omissão.

Prazos de comunicação do acidente, conforme a CLT:

Art. 22. A empresa ou o empregador doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social (BRASIL, 2015).

2.2.1.9 Obrigações Acessórias

As obrigações acessórias do Departamento Pessoal são: Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP.

2.2.1.9.1 Relação Anual de Informações Sociais – RAIS

A Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) foi instituída pelo Decreto nº 76.900/75, e seu objetivo é o suprimento das necessidades de controle da atividade trabalhista no país, e ainda o provimento de dados para a elaboração de estatísticas do trabalho e a disponibilização de informações do mercado de trabalho às entidades governamentais (SILVA; REZENDE, 2016).

Todo estabelecimento deve fornecer ao Ministério Público do Trabalho, por meio da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), as informações referentes a cada um de seus empregados. O estabelecimento/entidade com vínculo empregatício, no ano-base, deverá utilizar obrigatoriamente o Programa Gerador de Declaração RAIS para declarar e fazer a transmissão pela Internet. O estabelecimento/entidade sem vínculo empregatício (RAIS NEGATIVA) deverá informar apenas os campos que identificam o mesmo (BRASIL, 2022).

2.2.1.9.2 Declaração do Impostos sobre a Renda Retido na Fonte – DIRF

A DIRF é a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, feita pela fonte pagadora, ou seja, quem efetua pagamentos e retém imposto de renda na fonte (BRASIL, 2022).

Na DIRF devem ser informados:

- Os rendimentos pagos a pessoas físicas domiciliadas no País;
- O imposto sobre a renda e as contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos ou creditados para seus beneficiários;
- Pagamento, crédito, entrega, emprego ou remessa a residentes ou domiciliados no exterior;
- Os pagamentos a plano de assistência à saúde – coletivo empresarial.

De acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1990, de 2020, a entrega da DIRF deverá ser apresentada até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente àquele no qual o rendimento tiver sido pago ou creditado.

2.2.1.9.3 Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED

O CAGED foi instituído pelo Governo Federal, por meio da Lei nº 4923/65, que criou o registro permanente de admissões e desligamentos de empregados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Este registro, que os estabelecimentos informam mensalmente ao Ministério Público do Trabalho é base do Cadastro Geral (BRASIL, 2013).

As informações do CAGED são utilizadas pelo Programa de Seguro-Desemprego para conferir os dados referentes aos vínculos trabalhistas e liberar os benefícios. É também com base nestas informações que o Governo Federal e a sociedade como um todo contam com estatísticas para elaboração de políticas de emprego e salário, bem como pesquisas e estudos sobre mercado de trabalho (BRASIL, 2013).

Desde 2020 o CAGED deixou de ser obrigatório, passando todas as suas informações a serem enviadas por meio do eSocial.

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

Segundo Fidelis (2020), a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, regulamenta a opção pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, que determina a obrigatoriedade das empresas de calcular 8% sobre a remuneração do trabalhador no mês e depositar esse valor até o sétimo dia do mês seguinte, em uma conta específica vinculada e individual do trabalhador, na Caixa Econômica Federal (CEF).

De acordo com a Caixa Econômica Federal (2022), o Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) é um aplicativo desenvolvido pela Caixa destinado a todas as pessoas físicas e jurídicas sujeitos ao recolhimento do FGTS.

Os arquivos da SEFIP devem ser transmitidos pela Internet, por meio do Conectividade Social, e após a GRF emitida deve ser recolhida até o sétimo dia útil do mês subsequente à remuneração paga ao trabalhador. Quando o vencimento ocorrer em dia não útil, o pagamento deve ser antecipado.

2.3 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL (SPED)

O Sistema Público de Escrituração Digital – SPED é um projeto do governo federal que foi instituído em 22 de janeiro de 2007, a partir do Decreto nº 6.022 (BRASIL, 2007). A principal característica de todos os programas do SPED é receber as informações de forma muito detalhada (OLIVEIRA, 2017). Com isso, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta e indireta, desde que tenham atribuição legal, podem acessar diretamente o sistema e obter as informações pretendidas (BRASIL, 2007).

De acordo com Altini (2010), o SPED busca substituir a emissão de livros e documentos contábeis e fiscais em papel por documentos eletrônicos, no qual autoria, integridade e validade jurídica é reconhecida pelo uso do certificado digital.

De acordo com a Receita Federal (2022), o SPED faz parte do Projeto de Modernização da Administração Tributária e Aduaneira (PMATA), que consiste na implantação de novos processos apoiados por sistemas de informação integrados.

2.3.1 Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf)

De acordo com a Receita Federal (2022), a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf é uma das modalidades do SPED, em complemento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

Ainda de acordo com a Receita Federal (2022), a EFD-Reinf junto ao eSocial abre espaço para a substituição de outras obrigações acessórias, como GFIP, DIRF, RAIS e CAGED.

2.3.2 Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)

O eSocial é um programa do governo federal que tem por objetivo a captação de informações de empregadores e contribuintes, relativamente ao registro de trabalhadores, suas remunerações e outras informações tributárias, trabalhistas e previdenciárias (FILHO; KRUGER, 2015).

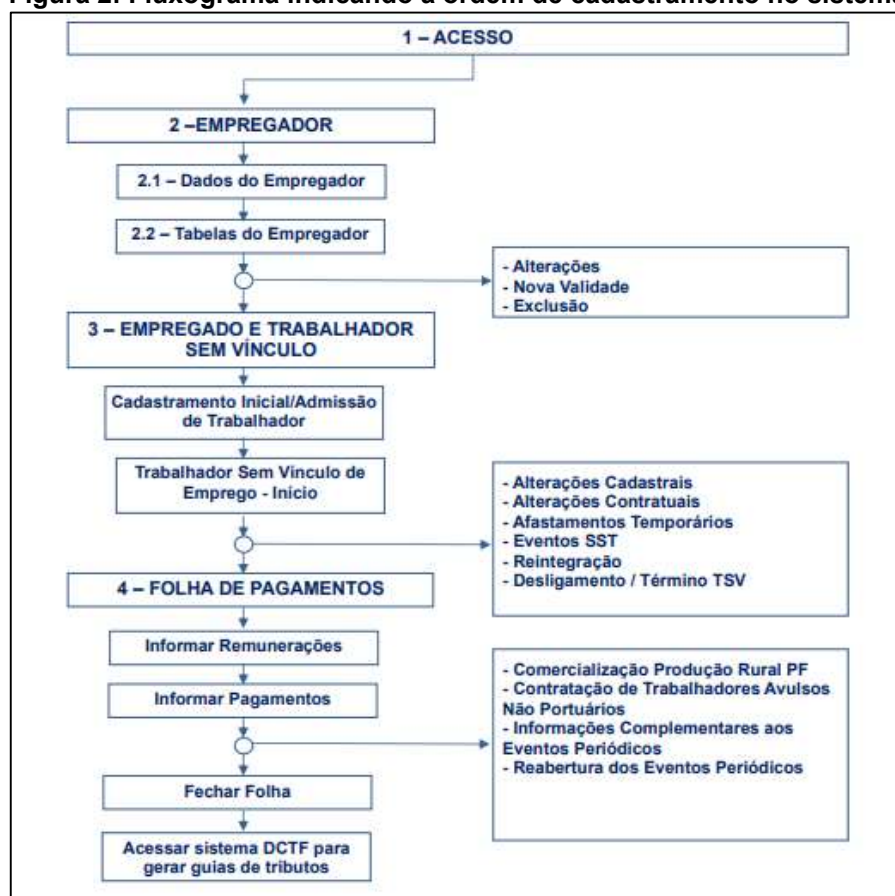
O eSocial foi instituído pelo Decreto nº 8.373/2014 e pela Resolução do Comitê Gestor do eSocial nº 001/2015 e suas orientações, manuais e ajustes são divulgados pelo Comitê Gestor do eSocial. A Resolução do Comitê Gestor do eSocial nº 005/2016 trouxe a aprovação final da primeira versão do Manual de Orientação do eSocial (MOS), e desde sua criação já sofreu diversas adaptações e ajustes em outras versões, mas seus objetivos continuam sendo os mesmos (BUTIGNON; MORAES, 2021).

De acordo com o divulgado no Manual do eSocial, são princípios do eSocial:

- Dar maior efetividade à fruição dos direitos fundamentais trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores;
- Racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações previstas na legislação pátria, relativa à cada matéria;
- Eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas obrigadas;
- Aprimorar a qualidade das informações referentes às relações de trabalho, previdenciárias e fiscais; e
- Conferir tratamento diferenciado às Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP).

No Fluxograma Geral são exibidos os passos que o empregador deve realizar para conseguir gerenciar as informações de seus trabalhadores, para conseguir encerrar sua folha de pagamento e gerar as guias de recolhimentos dos tributos e FGTS (MANUAL DO eSOCIAL, 2022).

Figura 2: Fluxograma indicando a ordem de cadastramento no sistema



Fonte: Manual do eSocial (2022).

Seguindo, enumera-se os eventos que são transmitidos dentro do eSocial conforme o Manual de Orientação do eSocial de 2022:

- 1) **Eventos iniciais e de Tabelas** – É o primeiro grupo de eventos a ser transmitido ao Ambiente Nacional do eSocial. O evento S-1000 identifica o declarante, contendo dados básicos de sua classificação fiscal e de sua estrutura administrativa. Além do evento S-1000, as tabelas do empregador são: tabelas de estabelecimentos (S-1005), rubricas da folha de pagamento (S-1010), lotações tributárias (S-1020) e informações de processos administrativos e judiciais (S-1070).
- 2) **Eventos Não Periódicos** – São aqueles que não têm uma data prefixada para ocorrer, pois dependem de acontecimentos na relação entre o declarante e o trabalhador que influenciam no reconhecimento de direitos e no cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 3) **Eventos Periódicos** – São aqueles cuja ocorrência tem periodicidade previamente definida, compostos por informações de folha de pagamento, de apuração de outros fatos geradores de contribuições previdenciárias. O eSocial

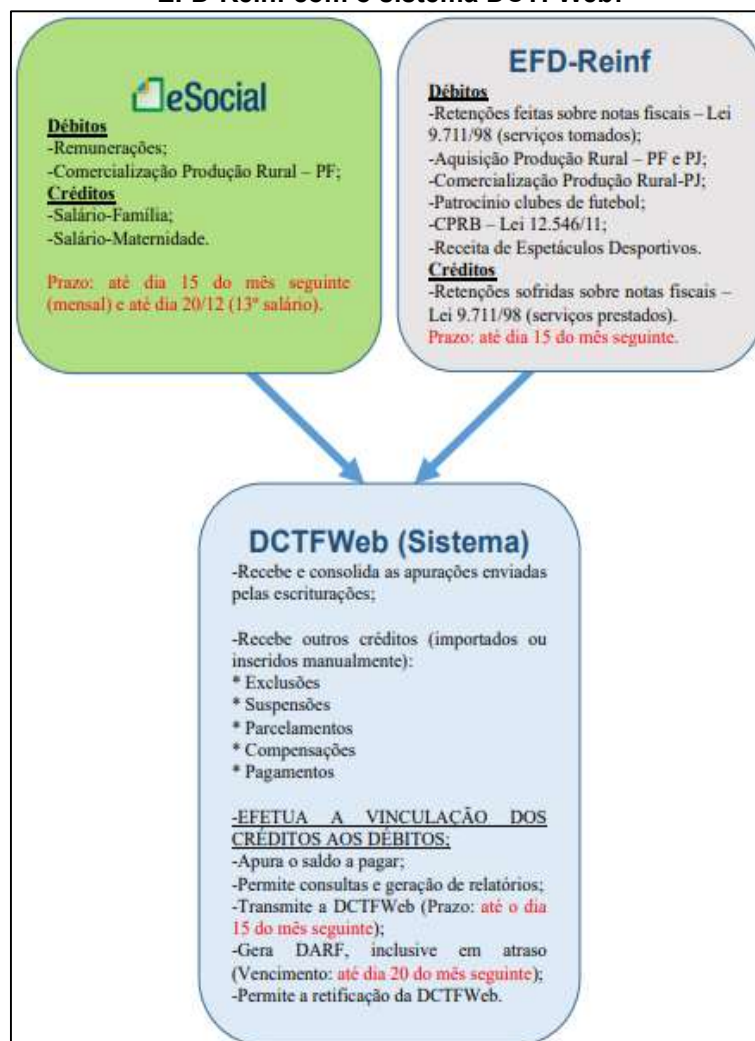
recepciona e registra os fatos geradores relativos aos eventos periódicos (S-1200) Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, (S-1202) Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, (S-1207) Benefícios – Entes públicos, (S-1260) Comercialização da Produção Rural Pessoa Física, (S-1270) Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários ou (S-1280) Informações Complementares aos Eventos Periódicos, utilizando o regime de competência, enquanto que o evento periódico S-1210 se submete ao regime de Caixa.

2.3.3 Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb)

A partir de novembro de 2021, foi implantada a DCTFWeb, que é a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos. Trata-se da obrigação tributária acessória em que o contribuinte confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros (BRASIL, 2021).

A ilustração a seguir resume o fluxo de informações entre as escriturações do eSocial e da EFD-Reinf com o sistema DCTFWeb (Figura 3).

Figura 3: Ilustração que resume o fluxo de informações entre as escriturações do eSocial e da EFD-Reinf com o sistema DCTFWeb:



Fonte: Manual da DCTFWEB (2021).

A figura ilustra a ligação direta das escriturações digitais com a DCTFWeb, por meio do eSocial são extraídos os débitos e créditos referentes as folhas de pagamento e da EFD-Reinf são extraídos os débitos e créditos referentes as notas fiscais. O sistema da DCTFWeb recebe essas informações e consolida as apurações, para que seja efetivado a transmissão da declaração e geração da guia.

O sistema DCTFWeb foi desenvolvido de forma a modernizar o cumprimento das obrigações tributárias, diminuindo a ocorrência de erros e aumentando a segurança na prestação das informações. A nova sistemática de integração entre escrituração, declaração e emissão do documento de arrecadação representa um marco no relacionamento entre o contribuinte e a Administração Tributária, e tende a se estender a outros tributos federais (BRASIL, 2021).

2.4 MUDANÇAS DO eSOCIAL NO DEPARTAMENTO PESSOAL

Nesse tópico é caracterizado documentos relacionados à prática do Departamento Pessoal ao longo de sua história (objetivos específicos – letra “a”), abordando as mudanças de folha de pagamento, CAGED, CTPS da física à digital, GFIP, Saúde e Segurança do Trabalho – SST, RAIS, DIRF, de forma que viabilize e fundamente o desenvolvimento da pesquisa.

- Folha de Pagamento

Com o desenvolvimento tecnológico o trabalho manual deixou de ser utilizado, passando a ser realizado por meio de *softwares*. Conforme a figura 4, uma folha de pagamento de *softwares*.

Figura 4: Software de Folha de Pagamento

Folha de Pagamento 1 de 1

Licenciado para: FORTES TECNOLOGIA EM SISTEMAS LTDA. ADMIN

Empresa: Empresa Demonstração Ltda - CNPJ: Fortes Pessoal 6.162.0

Mês/Ano: 09/2020

Emissão: 30/09/2020

Código	Empregado	Evento	Referência	Provento	Desconto
000001	IRILÁ MARIA SANTOS DE OLIVEIRA				
	Cargo: AUX. ESCRITORIO				
		011 Salário-Base	30 dia(s)	1.045,00	
		030 Comissões		300,00	
		049 Descanso Semanal Remunerado	5 dia(s)	60,00	
		310 INSS	9%		110,77
		FGTS		1.405,00	110,77
				Líquido a receber:	1.294,23
		Data: 09/09/2020	Assinatura:		
		Sal. Cont.	BC-INSS	BC-FGTS	
		1.045,00	1.405,00	1.405,00	
000002	MACIA REGIA DA SILVA GADELHA				
	Cargo: VENDEDOR(A)				
		011 Salário-Base	30 dia(s)	2.500,00	
		310 INSS	12%		216,62
		311 IRRF	7,5%		25,33
		321 Faltas	0,5 dia(s)		41,67
		FGTS	196,66	2.500,00	283,62
				Líquido a receber:	2.216,38
		Data: 09/09/2020	Assinatura:		
		Sal. Cont.	BC-INSS	BC-FGTS	BC-IRRF
		2.500,00	2.458,33	2.458,33	2.241,71

Fonte: *Blog Fortes Tecnologia* (2021).

Na figura 5, representa o cadastro de eventos de folha de pagamento e o histórico de suas respectivas incidências.

Figura 5: Histórico de incidência de evento da Folha de Pagamento

Cadastro de eventos (edição)

Dados Configuração Observação Grupos HomologNet Vinculação eSocial

Incidência contribuição previdenciária

Folha/RCT: 11 Mensal 1ª Parcela 13%: 00 Não é base de cálculo

Férias: 11 Mensal 2ª Parcela 13%: 12 13º Salário

Incidência imposto de renda

Folha/RCT: 11 Remuneração mensal 1ª Parcela 13%: 09 Outras verbas não consideradas como base de cálculo

Férias: 13 Férias 2ª Parcela 13%: 12 13º Salário

Incidência FGTS

Folha/RCT: 11 Base de Cálculo do FGTS 1ª Parcela 13%: 12 Base de Cálculo do FGTS 13º salário

Férias: 11 Base de Cálculo do FGTS 2ª Parcela 13%: 12 Base de Cálculo do FGTS 13º salário

Incidência contribuição sindical

Folha/RCT: 11 Base de cálculo 1ª Parcela 13%: 11 Base de cálculo

Férias: 11 Base de cálculo 2ª Parcela 13%: 11 Base de cálculo

Comentário

Gravar Cancelar

Fonte: Blog Alterdata (2021).

De acordo com o Manual de Orientação do eSocial 2022, a folha de pagamento possui dois *status* e os seguintes prazos de envio:

Aberta: exibida quando não há o fechamento da folha – mesmo que alguma remuneração já tenha sido transmitida – ou quando ela foi reaberta (evento S-1298) pelo empregador e estiver aguardando novo fechamento.

Fechada: exibida quando o fechamento da folha de pagamento (evento S-1299) for registrado com sucesso.

Com o envio da folha de pagamento realizada em *software* é possível verificar o *status* do envio para o sistema de informação eSocial, o que se observa na figura 6.

Figura 6: Exemplo de envio de Folha de Pagamento em softwares com status aberto

Empresa (Opcional): 00020 Referência: 05/2021

Remunerações e pagamentos

Agendamentos

Andamento dos envios

Meu eSocial

Exibir períodos fechados

Progresso	Evento	Indicativo	Referência	Situação	Ações
0 %	(S-1200) Remunerações	Mensal	05/2021	Aberto	Enviar fechamento
0 %	(S-1210) Pagamentos				

Selecionados: 0 Exibir registros processados

Empresa	Código	Nome	Tipo do processo	Situação	Ações
00020	000301		Folha mensal		Ver valores
00020	000302		Folha mensal		Ver valores
00020			Folha WINSS		

Empresa: (00020) HAMILTON EMANUEL R SOUZA 13577170670

Fonte: Blog Alterdata (2021).

A partir da obrigatoriedade do evento S-1200, que deve ser transmitido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês de referência do evento ou antes do envio do evento S-1299, exceto o referente ao período de apuração anual (13º salário, gratificação natalina, etc.), caso em que deve ser transmitido até o dia 20 do mês de dezembro do ano a que se refere, ou antes do envio do correspondente evento S-1299.

Na figura 7, representa uma folha de pagamento realizada em um *software* e em seguida a relação de rubricas transportadas para o sistema de informação eSocial.

Figura 7: Demonstração de folha de pagamento de *softwares* em paralelo as rubricas enviadas ao eSocial

000004 POLLY LINDA DE VIVER

1.300,00 Função : GERENTE ADMINISTRATIVO Livro: 0001 Folha: 001

Admissão : 10/05/2017 Dep IR: 0 Dep SF: 0

001 Salário Base 030,00 1.300,00

020 Periculosidade 30% 390,00

903 INSS Folha 136,42

1.690,00 136,42 *****1.553,58

Resumo do Líquido

(+) Folha Analítica 1.553,58

(-) Adiantamento 0,00

(-) Férias 0,00

(-) Rescisão 0,00

(-) 13º Salário 0,00

(-) Resilição 0,00

(=) Total Líquido ***** 1.553,58

Base INSS 1.690,00 Base FGTS 1.690,00 FGTS 135,20 Base IRRF 1.690,00

Relação de Rubricas

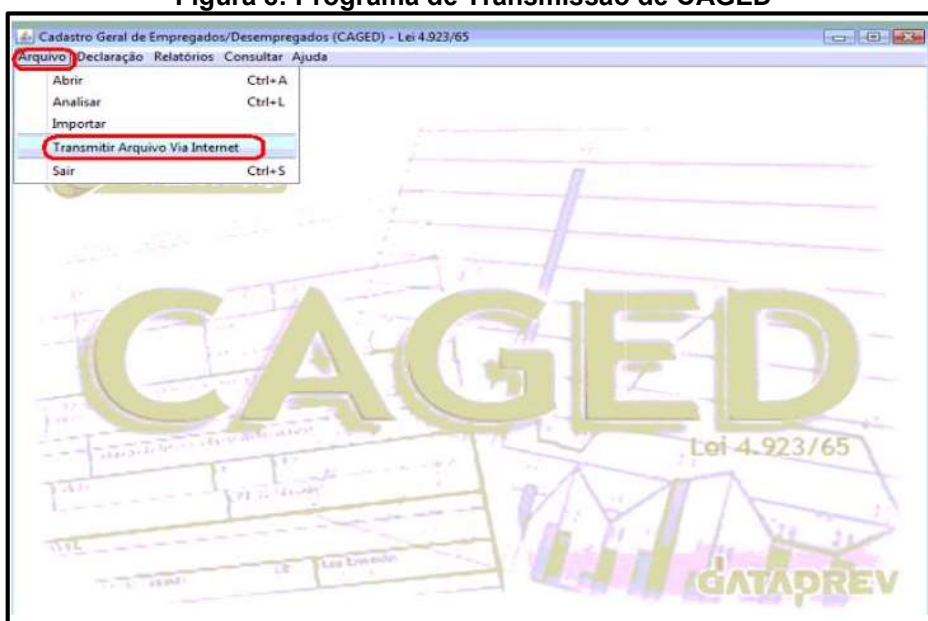
Tabela	Código	Tipo	Descrição	Quantidade	Fator	Valor Unitário	Valor	Ações
EVPADRAO	001FOLH	Vencimento	Salário Base	30,00	-	0,00	1.300,00	-
EVPADRAO	020FOLH	Vencimento	Periculosidade	-	-	0,00	390,00	-
EVPADRAO	903FOLH	Desconto	INSS Folha	-	8,07	0,00	136,42	-
EVPADRAO	917FOLH	Informativa	FGTS em Folha	-	-	0,00	135,20	-

Fonte: *Blog Alterdata* (2021).

- **CAGED**

O prazo de entrega do CAGED é até o dia 07 do mês subsequente ao mês de referência das informações (incluindo admissões, desligamentos e transferências). A figura 8 representa o programa de transmissão do CAGED.

Figura 8: Programa de Transmissão de CAGED



Fonte: *Blog LL Consulte Sistemas* (2015).

O CAGED foi substituído pelo eSocial a partir da competência janeiro/2020, conforme definido pela Portaria SEPRT nº 1.127, de 14 de outubro de 2019, mas o uso do Sistema CAGED permanece para os ainda não obrigados ao eSocial (grupos 4, 5 e 6), além de ser usado para a prestação de informações fora do prazo até a competência dezembro/2019.

- Carteira de Trabalho Digital

Ao longo dos anos os profissionais de Departamento Pessoal recebiam inúmeras carteiras de trabalho para preenchimentos dos dados admissionais, atualizações e dados demissionais (Figura 9).

Figura 9: CTPS Física

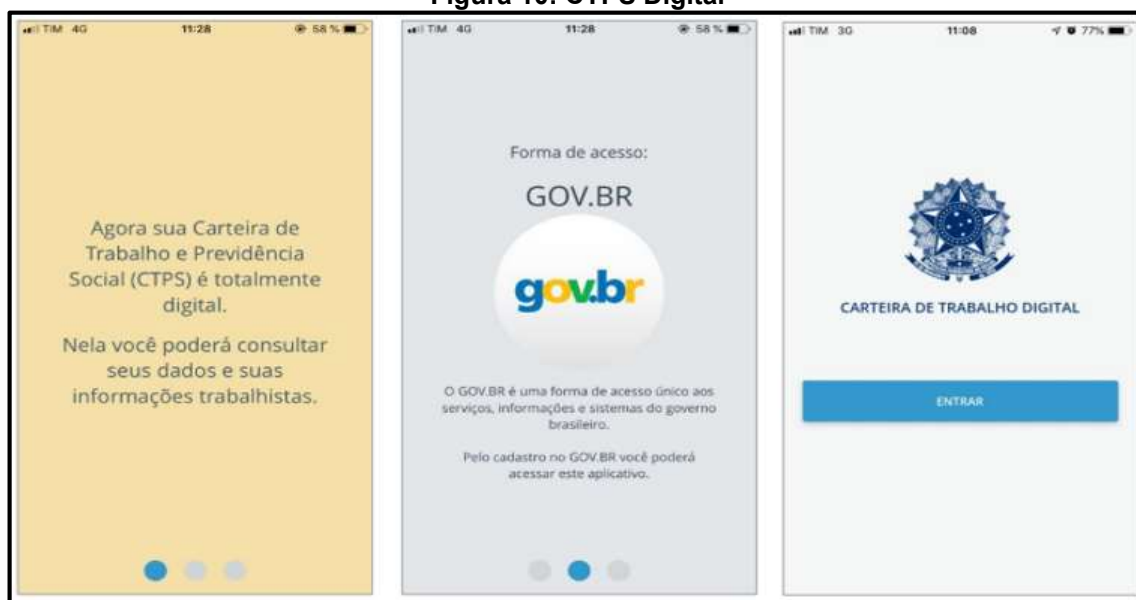


Fonte: Autoria própria (2023).

O governo criou a carteira de trabalho digital, facilitando o andamento das informações, que são transmitidas de forma virtual por meio do eSocial e pode ser acessada por meio do aplicativo CTPS Digital. Na figura 10 apresenta-se a CTPS Digital.

O aplicativo da CTPS existe desde 2017, contudo ele não substituiu o documento físico. A partir de 24 de setembro de 2019, a CTPS em meio físico não é mais necessária para a contratação na grande maioria dos casos. Para o trabalhador, basta informar o número do CPF no momento da contratação. Para o empregador, as informações prestadas no eSocial substituem as anotações antes realizadas no documento físico, conforme Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021 (BRASIL, 2022).

Figura 10: CTPS Digital



Fonte: Passo a passo CTPS Digital (2022).

Além dessas mudanças, a seguir apresenta-se os eventos de admissão e desligamento/transferência, que são transmitidos dentro do eSocial conforme o Manual de Orientação do eSocial de 2022:

1) Admissão:

Com vínculo: a partir da obrigatoriedade do evento S-2200, para empregados com vínculo empregatício, o prazo é até o dia imediatamente anterior ao do início da prestação dos serviços. No caso de admissão por transferência, ou se o declarante fizer a opção de enviar as informações preliminares de admissão por meio do evento

S-2190, o prazo de envio do evento S-2200 é até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da sua ocorrência, ou antes da transmissão de qualquer outro evento não periódico relativo a esse empregado;

Sem vínculo: a partir da obrigatoriedade do evento S-2300, deve ser transmitido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do início da prestação de serviços/estágio, independentemente do regime previdenciário ao qual o trabalhador esteja vinculado, ou antes da transmissão de qualquer outro evento não periódico relativo a esse trabalhador/estagiário.

2) Desligamento/Transferências:

Com vínculo: a partir da obrigatoriedade do evento S-2299 o prazo de envio é até 10 dias a contar data do desligamento, sendo que na contagem é excluído o dia do desligamento. No caso de desligamento por transferência ou por mudança de CPF do empregado, o prazo é até o dia 15 do mês seguinte à data do desligamento. Em relação aos estatutários, o prazo de envio desse evento é o dia 15 do mês seguinte à data do desligamento.

Sem vínculo: a partir da obrigatoriedade do evento S-2399, para informação de encerramento da prestação de serviço de diretor não empregado (Categoria 721) que gere direito à movimentação do FGTS, o prazo é até 10 dias a contar data do encerramento. Nos demais casos, o prazo é até o dia 15 do mês seguinte à data do desligamento.

- GFIP

A GFIP/SEFIP é utilizada para efetuar os recolhimentos ao FGTS referentes a qualquer competência e, a partir da competência janeiro de 1999, para prestar informações à Previdência Social, devendo ser apresentada mensalmente. O prazo de envio da declaração é todo dia 07 do mês subsequente a competência declarada (caso não seja dia útil, deve ser antecipado). Na figura 11 apresenta-se o programa de transmissão da SEFIP.

Figura 11: Programa de Transmissão de SEFIP

Fonte: Manual da GFIP/SEFIP (2022).

No período de novembro de 2022 ainda é utilizada a GFIP para gerar a Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, no prazo do dia 07 do mês subsequente a competência declarada.

- **SST (SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO)**

A seguir, os eventos Saúde e Segurança do Trabalho, que são transmitidos dentro do eSocial conforme o Manual de Orientação do eSocial de 2022:

PCMSO – A partir da obrigatoriedade do evento S-2220 Monitoramento da saúde do trabalhador, as informações devem ser enviadas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da realização do correspondente exame (ASO), salvo para o Exame Médico Admissional, que deve ser informado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da admissão. O empregador deve estar atento aos prazos legais para a realização dos exames, que não se confundem com os prazos para a prestação da informação no eSocial.

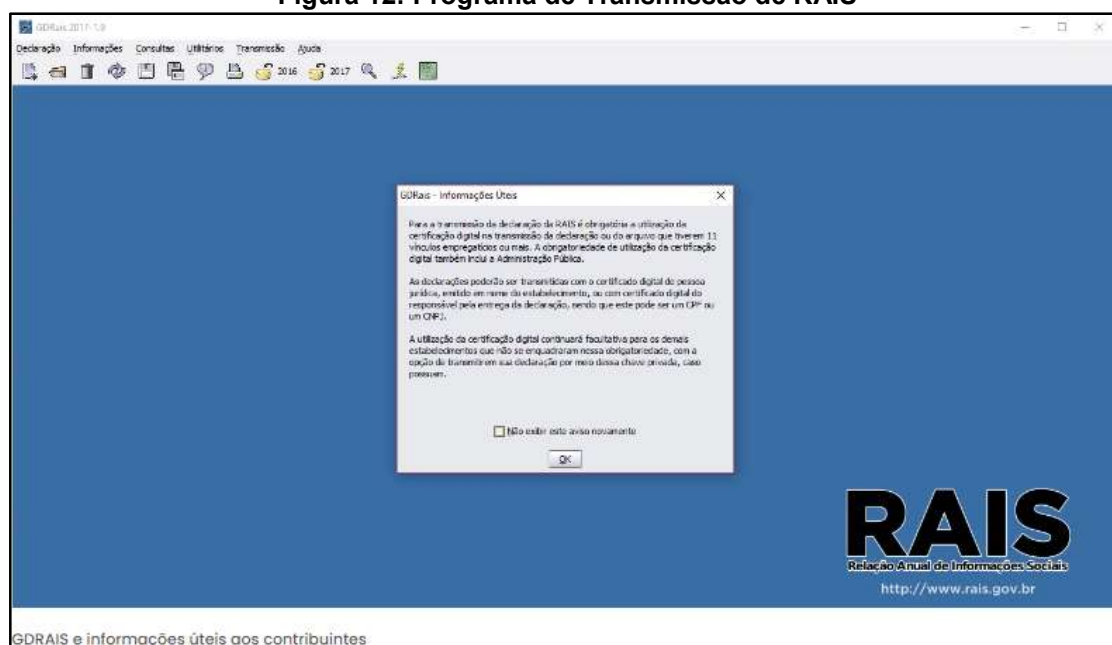
PPRA – A partir da obrigatoriedade do evento S-2240 Condições ambientais do trabalho – agentes nocivos, o prazo de envio é até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao início da obrigatoriedade dos eventos de SST ou do

ingresso/admissão do trabalhador. No caso de alterações da informação inicial, deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à ocorrência da alteração.

- RAIS

Declaração obrigatória para todas as empresas com ou sem movimento. Geralmente o prazo de envio é de março a abril de cada ano, deve ser verificado o calendário de entrega de cada ano. A entrega da declaração é feita por meio do programa GDRAIS, apresenta-se o programa na figura 12.

Figura 12: Programa de Transmissão de RAIS



Fonte: *Blog Arquivai* (2022).

A partir do ano-base 2019, as empresas que fazem parte do grupo de obrigadas ao envio de eventos periódicos (folha de pagamento) ao eSocial tiveram a obrigação de declaração via RAIS substituída, conforme Portaria SEPRT nº 671/2021. O cumprimento da obrigação relativa à RAIS ano-base 2021, bem como eventuais alterações relativas ao ano-base 2020 por estas empresas, se dá por meio do envio de informações ao eSocial.

Considerando o cronograma de implantação do eSocial e os termos da Portaria MTP nº 671/2021, todas as entidades dos Grupos 3 e 4 do eSocial ainda deverão declarar a RAIS pelo aplicativo GDRAIS para o ano-base 2021. No mesmo prazo de envio de março a abril.

- DIRF

Declaração obrigatória para todas as empresas com vínculos empregatícios e que tenham Retenção de Imposto de Renda (em folha ou em vendas com cartão de crédito da pessoa jurídica – PJ). Geralmente o prazo de envio é no mês de fevereiro de cada ano, deve ser verificado o calendário de entrega de cada ano. A entrega da declaração é feito por meio do programa DIRF. As informações da DIRF são consumidas por vários sistemas da RFB, inclusive pela Malha Pessoa Física – é fundamental que a transição da DIRF para o eSocial/REINF seja facilitada ao máximo. Na figura 13 apresenta-se o programa de transmissão da DIRF.

Figura 13: Programa de Transmissão de DIRF



Fonte: *Blog Fortes Tecnologia* (2022).

Com a criação do novo evento S-1220 - Informações complementares relativas ao Imposto de Renda, foi uma decisão estratégica para a substituição da DIRF para o eSocial. A substituição ainda está em transação, com previsão para 2024.

O eSocial tem o objetivo da unificação das obrigações do Departamento Pessoal, simplificando a prestação de informações sobre tributos, previdência e obrigações trabalhistas. Por meio da caracterização das mudanças ao longo da evolução contábil, verifica-se que o processo está em fase avançada de implantação, no qual os profissionais de Departamento Pessoal estão em adaptação.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Nesta seção é apresentado sobre o tipo de pesquisa, as técnicas e métodos, a população e a amostra. Também os dados analisados, a fim de atingir os objetivos da pesquisa.

3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA

Gil (2022, p. 17) define pesquisa como um “procedimento racional e sistemático que tem como objetivo fornecer respostas aos problemas que são propostos”. Para o autor, a pesquisa significa propor respostas para questões, utilizando-se de procedimento lógico e científico.

A presente pesquisa caracteriza-se como uma pesquisa exploratória, pois nele foi feito uma análise da perspectiva das obrigações do Departamento Pessoal por meio de opiniões dos entrevistados, e descritiva, pois introduziu as alterações decorrentes da evolução tecnológica do Departamento Pessoal.

O desenvolvimento da pesquisa utilizou-se como abordagem do problema a qualitativa, caracterizada por Marconi e Lakatos (2022, p. 298) como a que “objetiva obter uma compreensão particular do objeto que investiga”.

3.2 UNIVERSO

A pesquisa considerou para a seleção das entrevistas o universo de 5.171, com todos os profissionais de contabilidade com CRC (Certificado de Registro Cadastral) ativo de toda a João Pessoa, conforme informações fornecidas pelo CRC/PB (Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba), Anexo A.

3.2.1 Seleção dos Entrevistados

Para seleção dos entrevistados, considerou-se dos 5.171 profissionais de contabilidade com CRC ativo de toda a João Pessoa, um enfoque nos que contam com ao menos 20 anos de experiência, para melhor obtenção dos resultados mediante a vivência de cada um. Almejou-se entrevistar no mínimo cinco contadores, que assim estiveram à disposição de aceitar participar da pesquisa. A limitação de

quantidade dos entrevistados justifica-se pela repetição de respostas para análise dos dados, tempo de experiência na área, logística e disponibilidade de tempo de cada Contador.

3.3 PROCEDIMENTOS DE COLETA DE DADOS

Quanto aos procedimentos, a pesquisa é classificada como bibliográfica, em que é feito um levantamento de estudos relacionados ao tema pesquisado. De acordo com Gil (2022, p. 44), “a principal vantagem da pesquisa bibliográfica está no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente”.

Para coletar dados com os contadores de João Pessoa, foi realizada uma entrevista com questões semiestruturada, buscando perceber a percepção de cada um quanto às alterações promovidas pelo avanço das obrigações acessórias no Departamento Pessoal.

As entrevistas demonstram-se valiosos instrumentos com a finalidade da investigação qualitativa, permitindo o pesquisador obter material minucioso e profundo sobre uma questão do estudo (LEITÃO, 2021).

3.3.1 O instrumento de pesquisa

Para coleta dos dados, foram realizadas entrevistas semiestruturada com 5 contadores de João Pessoa que possuem ao menos vinte anos de experiência, utilizando-se como diretriz um roteiro de entrevista previamente estruturado, com 13 perguntas, sendo todas elas abertas.

O roteiro foi elaborado com base nos objetivos da pesquisa e dividido em duas partes: a primeira parte se deu em relação à caracterização do respondente; a segunda parte em relação as dificuldades e benefícios na evolução das rotinas do Departamento Pessoal (Apêndice B).

Em 13/03/2023 foi realizado um pré-teste, com uma Contadora que não fazia parte da amostra, para verificar a adequação das questões com o roteiro da entrevista, não havendo alterações. As entrevistas foram realizadas entre 31/03/2023 a 28/04/2023, com duração média de 30 a 40 minutos cada.

3.4 MÉTODOS DE ANÁLISE DOS DADOS

A análise dos dados desta pesquisa foi feita por meio das respostas obtidas nas entrevistas, as quais foram transcritas em forma de texto. Subsequentemente, por meio da observação do conteúdo das respostas, as percepções dos entrevistados foram extraídas e analisadas por meio da análise de conteúdo.

A análise de conteúdo, segundo Severino (2013, p. 105), “é uma metodologia de tratamento e análise de informações constantes de documentos, sob forma de discursos pronunciados em diferentes linguagens: escritos, orais, imagens, gestos”.

De acordo com Marconi e Lakatos (2022, p. 311), considerando o delineamento da análise de conteúdo, seriam três as etapas dessa abordagem: “a pré-análise (seleção do material e definição dos procedimentos a serem seguidos); a exploração do material, o tratamento dos dados e interpretação”.

Nessa toada, primeiro foi feito, integralmente, a transcrição das gravações das entrevistas, e em seguida uma leitura inicial, a fim de identificar características semelhantes entre elas. Com isso, a análise foi feita por meio três de categorias, de acordo com cada objetivo da pesquisa: descrever a história da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal a partir da aprovação da CLT; mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista ao longo da história; dificuldades e os benefícios da prática do Departamento Pessoal na evolução histórica. Na terceira e última etapa, as respostas foram analisadas em conjunto, e ao surgirem semelhanças entre os discursos, foram feitas conclusões com o objetivo de responder aos objetivos da pesquisa.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Nesta seção é apresentada a análise dos resultados da pesquisa. Dividido em duas etapas, sendo a primeira a análise do perfil dos entrevistados e a segunda a análise das dificuldades e benefícios na evolução das rotinas do Departamento Pessoal na perspectiva dos entrevistados.

4.1 PERFIL DOS ENTREVISTADOS

Apresenta-se o perfil dos contadores entrevistados. Foram discutidas algumas características que determinam o perfil dos respondentes da pesquisa, caracterização quanto a faixa etária, gênero, tempo de atuação na área, função que ocupa, e autodefinição como pessoa e função que exerce.

Foram entrevistados cinco Contadores nos escritórios de Contabilidade em João Pessoa, as quais foram mencionados pelo nome “Contador/Contadora” e numerados de 1 a 5, de acordo com a ordem de entrevista realizada, conforme apresentado no Quadro 2.

Quadro 02 – Perfil dos Contadores entrevistados

Entrevistados	Idade	Gênero	Tempo de experiência no Departamento Pessoal	Função
Contadora 1	73 anos	Feminino	50 anos	Diretora
Contadora 2	57 anos	Feminino	28 anos	Diretora
Contadora 3	47 anos	Feminino	25 anos	Gerente
Contador 4	62 anos	Masculino	40 anos	Diretor
Contador 5	48 anos	Masculino	26 anos	Diretor

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Conforme o Quadro 2, observou-se que os cinco Contadores possuem entre 25 a 50 anos de experiência na área, todos com seus respectivos CRCs ativos, sendo quatro diretores (proprietários dos escritórios) e uma gerente.

Para melhor caracterização do perfil de cada Contador entrevistado, procedeu-se a entrevista com a seguinte pergunta: “como você se define enquanto pessoa e função que ocupa?”. Conforme descrito no Quadro 3.

Quadro 03 – Autodefinição dos Contadores entrevistados (como pessoa e função)

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	Persistente, desde o início nunca tive ajuda de ninguém e terminei aprendendo tudo o que sei hoje com a persistência, aprendi a amar a Contabilidade e por não desistir adoro ensinar ao próximo.
Contadora 2	Importante. Eu acredito que eu tenho uma contribuição muito grande não só para o escritório, mas para a sociedade, porquê aqui na empresa a gente emprega 52 pessoas e atende mais de 300 empresas. Então eu acredito que a nossa importância na sociedade ela é grande, que a gente contribui diretamente e indiretamente com mais de 52 famílias né então acredito que eu me sinto e acho que a empresa é muito importante.
Contadora 3	Profissional e Competente.
Contador 4	Eu sou o principal responsável do escritório, na realidade eu sou único sócio, eu sou o responsável por toda estrutura.
Contador 5	Responsável, incentivador. Busco sempre ajudar meus colaboradores e resolver da melhor forma o que ocorre no escritório no geral.

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

De acordo com as respostas expostas no Quadro 3, os Contadores entrevistados possuem algumas características semelhantes por se autodefinirem como responsáveis pela empresa e colaboradores, conforme afirma o Contador 5: “[...] Busco sempre ajudar meus colaboradores e resolver da melhor forma o que ocorre no escritório no geral”, o Contador 4: “Eu sou o principal responsável do escritório [...]”, e a Contadora 2 “[...] que a gente contribui diretamente e indiretamente com mais de 52 famílias [...]”. O que de fato os tornam realizados por estarem diretamente contribuindo na vida de seus colaboradores.

Em seguida, foi identificado o profissionalismo como caracterizou a Contadora 3: “Profissional e competente”. Além disso, observa-se a persistência dos entrevistados ao longo de anos de experiência e aprendizado, como expôs a Contadora 1: “[...] aprendendo tudo o que sei hoje com a persistência, aprendi a amar a Contabilidade e por não desistir adoro ensinar ao próximo”, um ato muito difícil nos dias atuais, encontrar profissionais que estejam dispostos a ensinar ao próximo, o que torna a entrevistada uma exceção de profissional nos dias atuais, que pensa no próximo e compartilha seus conhecimentos adquiridos ao longo dos anos de exercício profissional.

4.2 DIFICULDADES E BENEFÍCIOS NA EVOLUÇÃO DAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL

Apresenta-se a seguir, a análise das respostas obtidas com os Contadores do estudo. As análises descrevem a percepção dos profissionais entrevistados quanto à evolução das rotinas do Departamento Pessoal, bem como as dificuldades e benefícios da evolução. As respostas completas encontram-se nos quadros elaborados no Apêndice C, agrupadas de acordo com cada questionamento e entrevistas realizadas.

Seguindo o método da análise de dados, primeiro foi feito, integralmente, a transcrição das gravações das entrevistas, e em seguida uma leitura inicial, a fim de identificar características semelhantes entre elas. Com isso, a análise foi feita por meio de categorias de acordo com os objetivos específicos da pesquisa (b, c e d), sendo as seguintes categorias: Primeira o objetivo específico b – descrever a história da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal a partir da aprovação da CLT em 1943; segunda o objetivo específico c – apontar as mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista ao longo da história; e a terceira o objetivo específico d – analisar as dificuldades e os benefícios da prática do Departamento Pessoal na evolução histórica.

A primeira categoria, com o intuito de contextualizar e descrever a história da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal a partir da aprovação da CLT em 1943, os entrevistados foram questionados sobre como funcionava o Departamento Pessoal antes do eSocial, conforme as suas experiências. As respostas foram apresentadas conforme descrição dos entrevistados. Antes do eSocial existiam muitas falhas, os sistemas eram muito precários, existia um excesso de informações e isso gerava redundância na rotina do Departamento Pessoal. Acarretava retrabalho para o Contador e custos para os empresários. Fica registrado também o fato de que era tudo feito de forma muito rudimentar, ou seja, era feito manualmente.

É o que se confirma nos depoimentos dos entrevistados (Contadora 2) e (Contador 5):

Antes do eSocial funcionava com muitas falhas, era precário. Porque a gente alimentava várias informações, [...] então a gente fazia várias informações e que eram informações que não era no mesmo tempo na mesma informação.

Então havia uma grande chance de erro e a gente ficava muito exposto, era muito suscetível a fiscalização, ao funcionário ser prejudicado, ao funcionário não se aposentar. Então ela era muito falha, era muito precária na informação. (Contadora 2).

Antes funcionava de forma muito manual, quando não havia sistema de informatização os cálculos era feitos a mão, passível de erro pela quantidade de demanda. As informações não eram recebidas pelos órgãos de forma imediata, o que facilitava fraudes. (Contador 5)
Entrevistados em abril/2023)

Conforme as respostas, os Contadores entrevistados descreveram a evolução com uma característica semelhante, por se tratar de um trabalho que era muito manual, conforme afirma a Contadora 2 “[...] a gente fazia várias informações e que eram informações que não era no mesmo tempo na mesma informação. Então havia uma grande chance de erro e a gente ficava muito exposto [...]”, a Contadora 3 “[...] havia muito trabalho manual, passível de erro e fraude [...]”, o Contador 4 “[...] tudo era rotina, era muito manual, era carteira para você assinar era livro de ponto para você fazer [...]” e o Contador 5 “[...] antes funcionava de forma muito manual [...]”. Por ser um setor com uma grande demanda, o trabalho feito manualmente era propício ao erro e a atos fraudulentos. De acordo com Oliveira (2013, p. 81) “muitas vezes ocorrem irregularidades devido às constantes mudanças na legislação”.

A Contadora 1 expôs os atos ilícitos dos empregadores, “[...] antes do eSocial tinha muita gente da família que mandava para o Contador assinar meses atrás para que aquela pessoa fosse demitido e fizesse jus ao benefício de Seguro Desemprego [...]”, apesar da aprovação da CLT, de ter-se que seguir a legislação prevista, os mesmos não queriam seguir os prazos de registros, solicitando admissões retroativas, seguidas de fraude para recebimento dos benefícios propostos pelo Governo.

Os artigos 41, 47 e 47-A da CLT tratam sobre a obrigatoriedade do registro de empregados e as multas, a seguir:

Art. 41 - Em todas as atividades será obrigatório para o empregador o registro dos respectivos trabalhadores, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Art. 47. O empregador que mantiver empregado não registrado nos termos do art. 41 desta Consolidação ficará sujeito a multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por empregado não registrado, acrescido de igual valor em cada reincidência.

§ 1º Especificamente quanto à infração a que se refere o **caput** deste artigo, o valor final da multa aplicada será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por empregado não registrado, quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Art. 47-A. Na hipótese de não serem informados os dados a que se refere o parágrafo único do art. 41 desta Consolidação, o empregador ficará sujeito à multa de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por empregado prejudicado. (Lei nº 13.467/2017, Reforma Trabalhista)

Percebe-se que mesmo com a vigência da CLT, aplicações das multas impostas pela legislação, não eram seguidas as exigências, ficando o Contador responsável por impor os limites, expor as penalidades e não realizar atos que os prejudicassem, seguindo a Lei e a ética profissional.

Em seguida, cada Contador entrevistado foi indagado quanto ao acompanhamento das mudanças da CLT. Mediante as respostas, nota-se que dos cinco entrevistados, quatro utilizam o mesmo portal de acesso as informações e atualizações da CLT, por meio da Econet Editora, exceto a Contadora 1. A figura 14 mostra o perfil de atuação da Econet Editora.

Figura 14: Perfil de atuação da Econet Editora

Perfil da Empresa
atuamos nas áreas:

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

FISCAL	FEDERAL	CONTÁBIL	TRABALHISTA	COMÉRCIO EXTERIOR
--------	---------	----------	-------------	-------------------

Além da legislação pertinente às áreas supracitadas, atualizada em tempo real, disponibiliza as mais diversas funcionalidades a seus clientes, tais como tabelas práticas, agendas e calendários de obrigações, boletins informativos, cursos on-line, ferramentas de cálculos, sistemas diferenciados de pesquisa e muito mais.

Tudo isso com o objetivo de oferecer ao assinante, como o próprio slogan da empresa define, "a informação por completo".

Oferece ainda, gratuitamente, suporte consultivo preventivo, de modo a assistir aos clientes na interpretação da legislação e na elucidação de dúvidas pertinentes à mesma.

MISSÃO

Gerar valores para nossos clientes, provendo e organizando o conhecimento de modo a lhes fornecer informação clara, objetiva e de qualidade

VISÃO

Promover a valorização dos clientes por meio de respostas objetivas e informações completas, de modo a tornar a Econet Editora referência brasileira em consultoria e informações legais

VALORES

- Simpatia e qualidade no atendimento aos clientes
- Pessoas respeitadas, comprometidas e realizadas
- Excelência com simplicidade
- Foco em resultados
- Responsabilidade social
- Trabalho com energia, amor e respeito pelas pessoas e pela sociedade

Fonte: Grupo Econet Editora (2023).

Verifica-se que o objetivo desta empresa é transmitir para os Contadores entrevistados as informações atualizadas que todos precisam para se manterem atualizados.

Figura 15: Meios de acompanhamento da CLT



Fonte: Elaboração própria (2023).

A figura 15 apresenta os meios de acompanhamento da CLT dos Contadores entrevistados. A importância de ser feito o acompanhamento das mudanças é uma grande responsabilidade, conforme Folgiarini (2020, p. 8) “o grau de responsabilidade atribuído para esse setor é de nível alto devido suas inúmeras legislações e o constante estudo necessário para as atualizações do profissional e por tratar-se de todos os procedimentos que envolvem as relações de trabalho da organização.”

A segunda categoria, buscou-se apontar as mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista ao longo da história. Primeiro os entrevistados foram questionados sobre como percebem as mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista durante a trajetória profissional de cada um.

Diante do que foi respondido, três dos entrevistados, relatam a mudança de sistema e tentativa de mudança, para melhor adaptação das mudanças. Como relata a Contadora 1 “este ano estamos mudando de sistema, estamos em processo de adaptação [...]”, que está mudando de sistema no período de adaptação das atualizações do eSocial. O Contador 4 explicou que “já mudamos de sistema, antes da implantação do eSocial [...]”, este se antecipou e realizou a mudança de sistema, para melhorar o acompanhamento e suporte na implantação. Já o Contador 5 “[...] aqui no escritório já tentamos fazer a mudança para dois sistemas diferentes, porém não logramos êxito [...]”, fez a tentativa de mudar o sistema, porém permaneceram com o que já utilizavam e estavam adaptados.

Adquirir um sistema confiável e que esteja adaptado às mudanças advindas do eSocial, é imprescindível para o bom andamento do Departamento Pessoal e das

informações transmitidas. Esse diferencial também é identificado nos estudos de Lole (2019), que para classificar dados e gerar relatórios confiáveis é necessário um *software* de gestão, obtendo ferramentas eficientes e automatizadas para que estejam aptos a declarar adequadamente as informações.

Em seguida, com a implantação do eSocial, os entrevistados foram questionados sobre as medidas utilizadas pela empresa de sistema de *software* utilizado nos escritórios. Verifica-se que as empresas de *software* proporcionaram atualizações, vídeos explicando os passos a serem realizados no sistema, treinamentos, prestando o suporte adequado para os entrevistados. No entanto, tiveram dificuldades com os envios iniciais, o que foi identificado nos estudos de Lole (2019), para que não houvesse divergências no sistema e envio das informações ao eSocial, o cadastro inicial deve ser realizado com muita atenção, pois os arquivos se relacionam e as informações não podem divergir entre si

A terceira categoria, trata-se de analisar as dificuldades e benefícios da prática do Departamento Pessoal na evolução histórica, primeiro os entrevistados foram indagados sobre quais dificuldades que descrevem com a informatização na evolução do Departamento Pessoal.

As principais dificuldades encontradas foram: adaptação e resistência dos funcionários. Dificuldades estas que também foram constatadas nos estudos de Pontes, Araújo e Melo (2022), acerca da implantação do eSocial, a qual também verificou-se muitas dificuldades de habituação no início da implantação do sistema eSocial.

Os entrevistados foram perguntados sobre quais os benefícios descrevem com a informatização na evolução do Departamento Pessoal. De acordo com os entrevistados Contadora 1, Contadora 3 e o Contador 5, os principais benefícios que foram expostos: facilidade, praticidade, rapidez, a forma de recalcular, redução de trabalho, retorno imediato do eSocial e regularização nos prazos, conforme segue:

[...] o benefício da **facilidade e praticidade, rapidez** no envio de solicitações e declarações. (Contadora 1, grifo nosso)
(Entrevistada em março/2023)

A sistematização e principalmente quando mudar a guia do FGTS vai melhorar bastante, **a forma de recalcular**. A redução das obrigações, que aos poucos vai diminuindo, já não fazemos mais RAIS aqui [...]. (Contadora 3, grifo nosso)

[...] os benefícios são muitos, como: **redução de trabalho, retorno imediato do eSocial, regularização nos prazos**, redução de papéis para fiscalizações. (Contador 5, grifo nosso)
(Entrevistados em abril/2023)

Quadro 04 – Dificuldades e Benefícios

Dificuldades	Benefícios
- Adaptação - Resistência	- Facilidade - Praticidade - Rapidez - Redução de trabalho - Retorno imediato - Prazos

Fonte: Elaboração própria (2023).

Mediante as comparações de vantagens e desvantagens foi identificado nas entrevistas do estudo de Matos *et al.* (2016), que “apontaram como principal vantagem da implantação do eSocial a maior transparência no envio dos dados e maior desvantagem o aumento dos gastos com cursos, palestras e treinamentos para entendimento e adaptação do novo sistema.”

Já no estudo de Oliveira (2018), verificou-se que a unificação das informações, padronização, redução das obrigações acessórias e a transmissão da informação por meio digital foram as principais vantagens e os problemas na operacionalização do sistema e aumento de custos e gastos foram as principais desvantagens.

No que tange ao comprometimento dos clientes com os procedimentos a serem realizados, para andamento da obrigatoriedade do eSocial. Foram perguntados sobre as mudanças adotadas pelos clientes em seus processos internos para a adequação do eSocial.

Observa-se que os clientes passaram por um processo de desvinculação da cultura de fazer os procedimentos retroativos, a resistência de fazer no prazo que solicitam e não seguir os prazos impostos pela legislação. Como menciona a Contadora 3 “[...], apesar de ainda haver muitos clientes resistentes as mudanças. É um trabalho de conscientização [...]”, o Contador 4 “[...] muitos estavam acostumados [...] começamos a dizer não depende mim, nós temos prazos [...]”, e o Contador 5 “[...]”

grande parte dos clientes tivemos que reeducar, estavam muito habituados a fazer tudo como queriam [...]”.

Os clientes foram cientificados sobre os prazos e os procedimentos corretos a serem seguidos, mediante o exposto no referencial teórico, sobre os prazos e procedimentos que são transmitidos dentro do eSocial, conforme o Manual de Orientação do eSocial.

Por fim, os entrevistados foram questionados, de acordo com a perspectiva de cada um, os pontos positivos da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal. Sob as perspectivas dos Contadores entrevistados, verifica-se que a tecnologia, a redução de trabalho manual, a sincronização dos dados e a rápida evolução da Contabilidade são pontos positivos da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal. Sob a perspectiva da entrevistada Contadora 3: “vejo que a unificação das informações é um dos pontos positivos mais transparentes na evolução. A sincronização dos dados, esse é ponto ápice da evolução”. Sendo este o principal objetivo do eSocial, a unificação das obrigações do Departamento Pessoal, simplificando a prestação de informações sobre tributos, previdência e obrigações trabalhistas.

5 CONCLUSÃO

A presente pesquisa teve como objetivo descrever a percepção dos profissionais de Contabilidade acerca das dificuldades e dos benefícios na evolução das rotinas do Departamento Pessoal, nos escritórios de Contabilidade em João Pessoa.

Verificou-se que a percepção dos Contadores quanto às dificuldades da evolução do Departamento Pessoal, é identificada por meio das resistências dos funcionários a saírem da sua zona de conforto, para se adaptarem as atualizações, bem como a resistência dos clientes, que tem contribuição direta no prazo de envio dos dados para que seja realizado a transmissão das informações em tempo hábil.

Quanto aos benefícios, identificou-se que houve redução do tempo de trabalho, redução de trabalho manual, com a informatização têm-se maior rapidez e praticidade nas rotinas do Departamento Pessoal, unificação das declarações e recebimentos pelos órgãos. Nota-se que a evolução do Departamento Pessoal, vem tornando o setor mais centralizado.

Identificou-se a semelhança nas respostas dos entrevistados quanto aos meios que utilizam para se atualizarem das mudanças da legislação. Evidenciando que estão sempre atualizados e mantendo a equipe atualizada.

Os cinco entrevistados têm acima de 20 anos de experiência, o que contribuiu para a pesquisa com o acompanhamento de grandes mudanças na evolução do Departamento Pessoal, como por exemplo o processo de evolução da RAIS que antes era feita manual em máquina de datilografia e hoje com o envio da folha de pagamento por meio do eSocial.

Concluiu-se que os pontos negativos foram a desvinculação de funcionários antigos por resistência a mudanças, adaptação das mudanças e implantação do eSocial. Já os pontos positivos são a unificação das informações transmitidas por meio do eSocial, que gerou redução de trabalho manual, sincronização dos dados, desenvolvimento tecnológico e transparência nas informações.

A partir do estudo realizado, a pesquisa limitou-se a cinco Contadores dos escritórios estudados, devido as respostas começarem a se repetir, havendo semelhanças entre estas.

Os resultados desse estudo beneficiam a sociedade acadêmica, pois descreve as mudanças trazidas com a evolução das rotinas do Departamento

Pessoal, incluindo a mais recente mudança que é o eSocial, ocorridas não apenas na cidade do estudo, como também em todo o Brasil, possibilitando uma análise comparativa com diferentes realidades em estudos acadêmicos.

Como estímulo para pesquisas futuras, propõe-se analisar a realidade do Departamento Pessoal dos escritórios de Contabilidade a fim de comparar os resultados e reduzir a subjetividade.

REFERÊNCIAS

ALTINI, M. Z. A era da Contabilidade Digital. **Anais**. Jaraguá do Sul – SC (2010). Disponível em: <https://phmp.com.br/a-era-da-contabilidade-digital/>. Acesso em: 12 out. 2022.

ALVES, A. **Teoria da Contabilidade**. Porto Alegre: Grupo A, 2017. E-book. ISBN 9788595022805. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595022805/>. Acesso em: 02 nov. 2022.

AMORIM, L. Caged Mensal. **Blog LL Consulte Sistemas**, (2015). Disponível em: <http://www.llconsult.com.br/nll/caged/n70013.htm>. Acesso em: 21 nov. 2022.

ARAUJO, L. Folha de pagamento no Fortes Conecta: contador, saiba como receber as movimentações online. **Blog Fortes Tecnologia**, (2021). Disponível em: <https://blog.fortestecnologia.com.br/gestao-contabil/folha-de-pagamento-no-fortes-conecta-com-fortes-pessoal/>. Acesso em: 02 nov. 2022.

BRASIL. **Carteira de Trabalho Digital – CTPS**. Gov.br, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/temas/perguntas-frequentes-carteira-de-trabalho-digital#:~:text=A%20partir%20de%2024%20de,na%20grande%20maioria%20dos%20casos>. Acesso em: 20 nov. 2022.

BRASIL. **Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT**. Gov.br, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/inss/pt-br/saiba-mais/auxilios/comunicacao-de-acidente-de-trabalho-cat>. Acesso em: 10 out. 2022.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Brasília, DF, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 14 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 1.535, de 14 de abril de 1977**. Altera o Capítulo IV do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Férias, e dá outras providências. Brasília, DF, 1977. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1535.htm#art129. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 10.995, de 14 de março de 2022**. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança. Brasília, DF, 2022. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10995.htm. Acesso em: 10 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 150, de 01 de junho de 2015**. Dispõe sobre o contrato de trabalho doméstico; altera as Leis no 8.212, de 24 de julho de 1991, no 8.213, de 24 de julho de 1991, e no 11.196, de 21 de novembro de 2005; revoga o inciso I do art. 3o da Lei no 8.009, de 29 de março de 1990, o art. 36 da Lei no 8.213, de 24 de julho de 1991, a Lei no 5.859, de 11 de dezembro de 1972, e o inciso VII do art. 12

da Lei no 9.250, de 26 de dezembro 1995; e dá outras providências. Brasília, DF, 2015. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp150.htm#art37. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 5.452, de 01 de maio de 1943**. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Brasília, DF, 1943. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm. Acesso em: 24 set. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985**. Institui o Vale-Transporte e dá outras providências. Brasília, DF, 1943. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7418.htm. Acesso em: 30 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 7.855, de 24 de outubro de 1989**. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho, atualiza os valores das multas trabalhistas, amplia sua aplicação, institui o Programa de Desenvolvimento do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho e dá outras providências. Brasília, DF, 1989. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7855.htm#art1. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 8.036, de 11 de maio de 1990**. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências. Brasília, DF, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8036consol.htm. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 8.213, de 24 de julho de 1991**. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Brasília, DF, 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213compilado.htm. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 9.491, de 24 de agosto de 2022**. Altera procedimentos relativos ao Programa Nacional de Desestatização, revoga a Lei nº 8.031, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências. Brasília, DF, 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9491.htm#art31. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003**. Altera o art. 149 do Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, para estabelecer penas ao crime nele tipificado e indicar as hipóteses em que se configura condição análoga à de escravo. Brasília, DF, 2003. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.803.htm. Acesso em: 30 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 13.467, de 13 de julho de 2017**. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Brasília, DF, 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13467.htm. Acesso em: 30 out. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 14.438, de 11 de maio de 1990**. Institui o Programa de Simplificação do Microcrédito Digital para Empreendedores (SIM Digital); promove

alterações na gestão e nos procedimentos de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nºs 8.212, de 24 de julho de 1991, 11.196, de 21 de novembro de 2005, 8.036, de 11 de maio de 1990, 13.636, de 20 de março de 2018, e 14.118, de 12 de janeiro de 2021; e revoga dispositivo da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Brasília, DF, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8036consol.htm. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. **Passo a passo CTPS Digital**. Gov.br, 2022. Disponível em: <https://empregabrasil.mte.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/Passo-a-Passo-CTPS-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf>. Acesso em: 21 nov. 2022.

BRASIL. **Portal Sped**. 2022. Disponível em: <http://sped.rfb.gov.br/pagina/show/964>. Acesso em: 15 out. 2022.

BUTIGNON, R. L.; MORAES, Márcia Vilma Gonçalves D. **Contribuições previdenciárias e trabalhistas e seus impactos no E-social**. São Paulo: Editora Expressa, 2021. E-book. ISBN 9786558110163. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786558110163/>. Acesso em: 10 out. 2022.

DELGADO, G. N. A CLT Aos 70 Anos: Rumo a um direito do trabalho constitucionalizado. **Anais**. TST, Brasília (2013). Disponível em: <https://siabi.trt4.jus.br/biblioteca/direito/doutrina/artigos/Revista%20do%20Tribunal%20Superior%20do%20Trabalho/2013/n%202/A%20CLT%20aos%2070%20anos,%20rumo%20a%20um%20Direito%20do%20Trabalho%20constitucionalizado.pdf>. Acesso em: 24 set. 2022.

ESCRAVO, NEM PENSAR! **Programa Educacional da Repórter Brasil 20 anos**, 2014. Disponível em: <https://escravonempensar.org.br/o-trabalho-escravo-no-brasil/#:~:text=De%20forma%20mais%20simples%2C%20o,d%C3%ADvidas%20e%2Fou%20condi%C3%A7%C3%B5es%20degradantes>. Acesso em: 30 out. 2022.

FIDELIS, G. J. **Gestão de Pessoas - Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento Pessoal**. São Paulo: Editora Saraiva, 2020. E-book. ISBN 9788536533513. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536533513/>. Acesso em: 16 out. 2022.

FILHO, J. G. P.; KRUGER, S. **ESOCIAL: Modernidade na Prestação de Informações ao Governo Federal**. São Paulo: Grupo GEN, 2015. E-book. ISBN 9788597007718. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597007718/>. Acesso em: 16 out. 2022.

FOLGIARINI, I. P. **Controle interno em departamento pessoal: uma proposta de utilização em um escritório de contabilidade**. Orientador: Prof. Marcelo Gonçalves de Castro. 2020. 18 f. Artigo (Graduação) – Curso de Ciências Contábeis, Universidade de Cruz Alta, Rio Grande do Sul. 2020. Disponível em:

<https://home.unicruz.edu.br/wp-content/uploads/2021/03/CONTROLE-INTERNO-EM-DEPARTAMENTO-PESSOAL-UMA.pdf>. Acesso em: 16 maio 2023.

FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – **FGTS**. Disponível em: <https://www.fgts.gov.br/Pages/sobre-fgts/visao-geral.aspx>. Acesso em: 13 out. 2022.

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. São Paulo: Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559771653. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#!/books/9786559771653/>. Acesso em: 02 nov. 2022.

GRUPO ECONET EDITORA. **Perfil da Empresa**, 2023. Disponível em: <https://grupo.econeteditora.com.br/sobre-econet.html>. Acesso em: 14 maio 2022.

GUIA DE RECOLHIMENTO RESCISÓRIO – **GRRF**. Disponível em: <https://www.caixa.gov.br/empresa/fgts-empresas/guia-recolhimento-recisorio-fgts/Paginas/default.aspx>. Acesso em: 10 out. 2022.

LEITÃO, C. A entrevista como instrumento de pesquisa científica em Informática na Educação: planejamento, execução e análise. In: PIMENTEL, M.; SANTOS, E. (Org.) **Metodologia de pesquisa científica em Informática na Educação**: abordagem qualitativa. Porto Alegre: SBC, 2021. (Série Metodologia de Pesquisa em Informática na Educação, v. 3) Disponível em: <<https://metodologia.ceie-br.org/livro-3/>>. Acesso em: 02 nov. 2022.

LOLE, L. **O Impacto da implantação do eSocial**: Estudo feito em um escritório de serviços contábeis. Orientador: Prof. Hernani Luiz Sobierajski, Msc. 2019. 44 f. TCC (Especialização) – Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito e Processo do Trabalho, Universidade do Sul de Santa Catarina, Cocal do Sul, 2019. Disponível em: <https://repositorio.animaeducacao.com.br/bitstream/ANIMA/12085/1/LEANDRO%20LOLE.%20RIUNI.pdf>. Acesso em: 17 maio 2023.

LUZ, A. F.; SANTIN, J. R. As Relações de Trabalho e sua regulamentação no Brasil a partir da Revolução de 1930. **Anais**, IV Congresso Internacional de História, Universidade Estadual de Maringá (2010). Disponível em: <https://www.scielo.br/j/his/a/LXDGPszFJkdChnYwq8bdkkL/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 24 set. 2022.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO e-SOCIAL. **MOS** – Versão S-1.0, aprovado em jul., 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/mos-s-1-0-consolidada-ate-a-no-s-1-0-11-2022.pdf>. Acesso em: 12 out. 2022.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DA DCTFWeb. **DCTFWeb** – Versão 1.4, aprovado em out., 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/manuais/manual-dctfweb/manual-dctfweb-outubro-2021.pdf>. Acesso em: 12 out. 2022.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DA GFIP/SEFIP. **GFIP/SEFIP** – Versão 8.4, aprovado em out., 2022. Disponível em: https://www.caixa.gov.br/Downloads/fgts-manuais-e-cartilhas-operacionais/Manual_SEFIP_8_4_17102022.pdf. Acesso em: 20 nov. 2022.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia Científica**. São Paulo: Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559770670. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559770670/>. Acesso em: 02 nov. 2022.

MATOS, A. C.; AGOSTINI, C.; VALE, C. R.; SILVA, F. B.; ALENCAR, R. S. S. Os impactos da implantação do sistema e-social na rotina dos escritórios de contabilidade: um estudo de caso na cidade de barroso – mg. **Anais**. XV Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia – SEGeT. De 30/10 a 01/11/2018. Disponível em: <https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos18/13126161.pdf>. Acesso em: 21 maio 2023.

OLIVEIRA, A. **eSOCIAL: Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas**. São Paulo: Grupo GEN, 2014. 64 9788522492978. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522492978/>. Acesso em: 30 set. 2022.

OLIVEIRA, A. S. **Sped nas pequenas empresas, 2ª edição**. São Paulo: Editora Trevisan, 2017. E-book. ISBN 9788595450134. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595450134/>. Acesso em: 23 out. 2022.

OLIVEIRA, E. **Contabilidade Digital**. São Paulo: Grupo GEN, 2014. E-book. ISBN 9788522491315. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522491315/>. Acesso em: 02 nov. 2022.

OLIVEIRA, F. S. de. **Análise frente a reforma trabalhista e implantação do eSocial nas rotinas dos escritórios de contabilidade de João Pessoa**. Orientadora: Prof.^a Dr.^a Valdineide dos Santos Araújo. 2018. 58 f. TCC (Graduação) – Curso de Ciências Contábeis, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/123456789/12352/1/FSO26112018.pdf>. Acesso em 21 maio 2023.

OLIVEIRA, J. P. **AUDITORIA OPERACIONAL EM FOLHA DE PAGAMENTO: UM ESTUDO DE CASO**. Orientador: Prof. Ms. Ricardo Borges. 2013. 86 f. TCC (Graduação) – Curso de Ciências Contábeis, Universidade de Rio Verde, Rio Verde, 2013. Disponível em: <https://www.unirv.edu.br/imgs/AUDITORIA%20OPERACIONAL%20EM%20FOLHA%20DE%20PAGAMENTO%20UM%20ESTUDO%20DE%20CASO.pdf>. Acesso em: 26 maio 2023.

OLIVEIRA, M. D. **A CLT alcançou o objetivo de proteger o trabalhador?** Caderno Virtual, Brasília, v. 1, n. 36, p. 1-15, 2016. Disponível em:

<https://www.portaldeperiodicos.idp.edu.br/cadernovirtual/article/view/2809/134>. Acesso em: 02 out. 2022.

PACHECO FILHO, J. G.; KRUGER, S. **ESOCIAL: Modernidade na Prestação de Informações ao Governo Federal**. São Paulo: Grupo GEN, 2015. 9788597007718. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597007718/>. Acesso em: 27 set. 2022.

PEREIRA, P. Como gerar sua DIRF no Fortes Pessoal. **Blog Fortes Tecnologia**, (2022). Disponível em: <https://blog.fortestecnologia.com.br/fortes-pessoal/dirf-como-gerar-sua-declaracao-no-fortes-pessoal/>. Acesso em: 21 de nov. 2022.

PONTES, E. C.; ARAÚJO, V. dos S.; MELO, V. P. Z. Implantação do sistema e-Social: um estudo de caso acerca das mudanças no setor de departamento pessoal de uma construtora em João Pessoa. **Anais**, 8º Congresso de Ciências Contábeis e Atuariais da Paraíba - CONCICAT João Pessoa - PB, 25 a 27 de agosto de 2022. Disponível em: <https://www.concicatufpb.com.br/anaisconcicat-2022>. Acesso em 26 maio 2023.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2014. Disponível em: https://www.ufpb.edu.br/ccaab/images/AEPE/Divulga%C3%A7%C3%A3o/LIVROS/Metodologia_do_Trabalho_Cient%C3%ADfico_-_1%C2%AA_Edi%C3%A7%C3%A3o_-_Antonio_Joaquim_Severino_-_2014.pdf. Acesso em: 02 nov. 2022.

SILVA, M. L. **Administração de departamento de pessoal**. São Paulo: Editora Saraiva, 2017. E-book. ISBN 9788536529967. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536529967/>. Acesso em: 12 out. 2022.

SILVA, M. L.; REZENDE, M. E. T. **Rotinas trabalhistas: legislação e práticas para gestão de pessoas - 2ª edição**. São Paulo: Editora Saraiva, 2016. E-book. ISBN 9788536531205. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536531205/>. Acesso em: 08 out. 2022.

TEIXEIRA, L. Rais 2022: obrigatoriedade, prazos e RAIS negativa. **Blog Arquivai**, (2022). Disponível em: <https://arquivai.com.br/blog/rais-2022-prazos-obrigatoriedade-rais-negativa/>. Acesso em: 22 nov. 2022.

TIBURCIO, P. Detalhes do Fechamento da folha de pagamento no eSocial. **Blog Alterdata**, (2021). Disponível em: <https://blog.alterdata.com.br/detalhes-do-fechamento-da-folha-de-pagamento-no-esocial/>. Acesso em: 20 nov. 2022.

WITT, C.; NAGAI, R. A.; SOUZA, C. S. F. D.; et al. **Contabilidade da Folha de Pagamento**. São Paulo: Grupo A, 2021. E-book. ISBN 9786556901688. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556901688/>. Acesso em: 12 out. 2022.



APÊNDICE A – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Prezado respondente,

Este instrumento de pesquisa visa auxiliar a elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) sobre **“PERCEPÇÃO DE PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE NA EVOLUÇÃO DAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL - UM ESTUDO NOS ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE EM JOÃO PESSOA”**, que está sendo desenvolvido pela aluna Natalí Sousa Aguiar de Melo do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, sob orientação da Prof.^a Dr.^a Valdineide dos Santos Araújo.

Além do objetivo principal de descrever a percepção dos profissionais de contabilidade à cerca das dificuldades e benefícios na evolução das rotinas do Departamento Pessoal, tem também os objetivos específicos de descrever a história da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal a partir da aprovação da CLT em 1943; apontar as mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista ao longo da história; caracterizar documentos relacionados à prática do Departamento Pessoal ao longo de sua história; e analisar as dificuldade e benefícios da prática do Departamento Pessoal na evolução histórica.

Sua experiência e perspectiva é de grande importância para que a pesquisa seja desenvolvida, dessa forma, solicitamos a sua colaboração para responder a presente pesquisa feita por meio de um roteiro de entrevista com questões abertas, como também sua autorização para apresentar os resultados deste estudo em meu Trabalho de Conclusão de Curso. Esclarecemos que a sua identidade será mantida em sigilo e sua participação é voluntária.

A pesquisadora estará a sua disposição para qualquer esclarecimento que considere necessário em qualquer etapa da pesquisa, por meio do email: natali.sousa21@gmail.com.

Participante da Pesquisa

APÊNDICE B – ROTEIRO DE ENTREVISTA

PARTE 1- CARACTERIZAÇÃO DO RESPONDENTE

1. Qual a sua faixa etária?
2. Qual o seu gênero?
3. Quanto tempo atua na área?
4. Qual a função que ocupa no escritório?
5. Como você se define enquanto pessoa e função que ocupa?

PARTE 2 - DIFICULDADES E BENEFÍCIOS NA EVOLUÇÃO DAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL

6. Conforme sua experiência, como funcionava a rotina do Departamento Pessoal antes do eSocial?
7. Como é feito o acompanhamento das mudanças na CLT?
8. Como você percebe as mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista em sua trajetória profissional?
9. Com a implantação do eSocial, quais as medidas utilizadas pela empresa de sistema de *software* utilizado no escritório?
10. Quais dificuldades você descreve com a informatização na evolução do Departamento Pessoal?
11. Quais benefícios você descreve com a informatização na evolução do Departamento Pessoal?
12. Quais as mudanças os seus clientes precisaram adotar em seus processos internos para se adequarem ao eSocial?
13. Na sua perspectiva, quais os pontos positivos da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal?

APÊNDICE C – RESPOSTAS DOS ENTREVISTADOS (PARTE 2)

Os quadros desse apêndice foram elaborados com base nas respostas obtidas com os participantes do estudo, através do roteiro de entrevista, acerca das dificuldades e benefícios na evolução do Departamento Pessoal.

Quadro 05 – Respostas dos entrevistados quanto suas experiências, como funcionava a rotina do Departamento Pessoal antes do eSocial

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	A rotina do Departamento Pessoal era quase a mesma coisa de agora, só que o Contador não tinha muitas vezes autonomia de dizer a um empregador que aquela maneira como ele tinha acertado com o funcionário dele nós não poderíamos fazer. Vou lhe dar um exemplo, não sei se já aconteceu com você: antes do eSocial tinha muita gente da família que mandava para o Contador assinar meses atrás para que aquela pessoa fosse demitido e fizesse jus ao benefício de Seguro Desemprego. Tinha gente que fazia rodízio, como não havia uma fiscalização como há hoje em dia, botava mãe em determinado ano mandava demitir a mãe, botava o pai depois demitia o pai e registrava um irmão, todo um rodízio e eu sempre orientava que isso não é compatível com a legislação e não faço.
Contadora 2	Antes do eSocial funcionava com muitas falhas, era precário. Porque a gente alimentava várias informações, então a gente fazia a folha de pagamento para enviar essa informação para a Caixa Econômica, enviava a informação para o INSS e informava para RAIS para saber se esse funcionário tem direito ou não ao abono, e para CAT quando tinha acidente de funcionário, então a gente fazia várias informações e que eram informações que não era no mesmo tempo na mesma informação. Então havia uma grande chance de erro e a gente ficava muito exposto, era muito suscetível a fiscalização, ao funcionário ser prejudicado, ao funcionário não se aposentar. Então ela era muito falha, era muito precária na informação.
Contadora 3	Tudo que passamos é costume, hábito. O suporte do Governo é muito precário. Havia muito trabalho manual, passível de erro e fraude.
Contador 4	O Departamento Pessoal foi último setor impactado em todas as mudanças que estão ocorrendo na Contabilidade. O que a gente passou? Nós tivemos uma primeira etapa onde a gente começou um SPED, iniciando com o setor fiscal no qual começou a informatização, então isso trouxe um impacto muito grande. No segundo momento nós tivemos a contabilidade, também uma informatização muito grande. Mas, isso temos o Departamento Pessoal, ele ficou a parte e a gente conta que mais ou menos a partir de 2007-2008 essas mudanças começaram a surgir. Mas, durante todo esse tempo você tem o Departamento Pessoal ficou a margem digamos de mudança. Sempre foi aquele negócio de fazer folha, tudo muito manual, GFIP. Quando o eSocial começa a ter uma evolução maior, aí você começa a ter esse impacto. Foi o último setor, com certeza tá, a ter mudanças. E era um setor que estava de um certo modo acomodado, ficavam acomodado no sentido de que tudo era aquele negocinho ali, tudo era rotina, era muito manual, era carteira para você assinar era livro de ponto para você fazer. Muitos anos continuou nessa situação e quando começa a ter as primeiras tratativas do eSocial, é evidente que como os outros setores também passaria por mudanças.
Contador 5	Antes funcionava de forma muito manual, quando não havia sistema de informatização os cálculos era feitos a mão, passível de erro pela quantidade de demanda. As informações não eram recebidas pelos órgãos de forma imediata, o que facilitava fraudes.

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Quadro 06 – Respostas dos entrevistados quanto como é feito o acompanhamento das mudanças na CLT

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	As mudanças na CLT isso é muito importante, que eu já trabalho com a CLT em cima da minha mesa, além da CLT você tem que ter a convenção de cada categoria por quê pode estar na CLT, mas se a convenção beneficia o funcionário prevalece a convenção. E também fazendo cursos.
Contadora 2	Aqui todo mundo participa de grupos e a gente tem aqui, a gente assina uma empresa chamada Econet, onde ela alerta sobre as mudanças e a equipe é treinada né. A gente tem um projeto aqui, que se chama “Interação”, onde o funcionário ele é convidado a uma vez por mês, na realidade o funcionário passa em média, ele volta para falar sobre o assunto com a média de 4 meses. Porque tem uma escala, mas uma vez por semana a gente recebe aqui, através do <i>meet</i> , um profissional que fala sobre um determinado assunto, então isso é uma forma de forçar o funcionário ele estudar sobre aquilo que trabalha. Então isso também é uma forma de atualização.
Contadora 3	Através de rede social, internet, sistema de informações, pelo Econet, grupos de <i>WhatsApp</i> .
Contador 4	Nós temos aqui, nós assinamos aqui e ele é muito usado pelo nosso pessoal o IOB e o Econet. E também, sempre que tem algum curso que é do interesse da equipe, a gente sempre coloca para fazer. E principalmente, hoje se tem aí uma infinidade de cursos, e sempre o pessoal participa.
Contador 5	Aqui temos acesso através do Econet, de cursos, palestras, redes sociais.

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Quadro 07 – Respostas dos entrevistados quanto as mudanças promovidas pelos sistemas de informatização na prática trabalhista

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	Este ano estamos mudando de sistema, estamos em processo de adaptação. Se tiver dúvidas nas mudanças do sistema, sempre busco o suporte no que foi que mudou. Nesses 50 anos, já aconteceram muitas mudanças.
Contadora 2	Hoje eu acredito que está 100%, mas foi bem difícil, foi bem difícil porque eles não conseguiam se entender, era algo também que eles não dominavam né. Então a gente teve no início não só o meu, mas acho que quase todos os sistemas de <i>softwares</i> , que trabalhava diretamente com a Contabilidade e Departamento Pessoal, tiveram muita dificuldade de se adaptar, as informações não casavam. A gente sofreu muito com isso.
Contadora 3	O sistema que utilizamos acompanha bem as mudanças, a nova sistemática do Governo, em curto tempo, não sendo demorado as atualizações.
Contador 4	Já mudamos de sistema, antes da implantação do eSocial. Nós usamos um sistema hoje que é o Questor, não sei já ouviu falar?! E o Questor é um sistema bem atualizado e nós temos uma pessoa aqui que acompanha o sistema, as mudanças, as novidades, para lidar internamente.
Contador 5	Cada sistema tem uma forma diferente de adaptação, aqui no escritório já tentamos fazer a mudança para dois sistemas diferentes, porém não logamos êxito, devido a forma que cada sistema funcionava, permanecendo com o que já utilizávamos. O sistema que utilizamos está sempre trazendo atualizações, à medida que ocorrem as mudanças.

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Quadro 08 – Respostas dos entrevistados quanto as medidas adotadas pela empresa de software com a implantação do eSocial

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	Como estamos em processo de transição de sistema, a antiga empresa fazia diversas atualizações, a empresa atual estamos nos adaptando.
Contadora 2	Aqui o nosso sistema é a Fortes Tecnologia e eles têm no próprio site deles, eles têm treinamentos que a gente pode assistir né, esses treinamentos eles ficam permanentes e a gente aqui na empresa a gente contratou um profissional para me dar um treinamento. Assim que foi implantado a gente contratou um profissional primeiro para ele ver se o nosso sistema estava apto a fazer se o nosso cadastro estava correto que o maior problema dessa mudança do eSocial foi o cadastro, porque como a gente não tinha uma obrigatoriedade então a gente preenche o cadastro com algumas imperfeições né, não preenchia tudo no dia a dia, então a gente não tinha essa obrigatoriedade. O nosso maior problema foi de cadastro, mas a gente só diagnosticou isso depois que a gente contratou uma empresa de auditoria. Então, antes da gente implantar o eSocial aqui a gente contratou uma auditoria de Departamento Pessoal, onde ele vem analisar e o maior furo que nós tivemos foi cadastro e isso impactava no sistema, achávamos que era erro do sistema, mas na realidade era o nosso cadastro.
Contadora 3	Todas as medidas impostas pelo Governo vêm sendo cumprida, aparentemente sem falhas, que iremos saber mais para frente. Mas, satisfatório.
Contador 4	Então do ponto de vista de tecnologia, eu acho que assim vivemos de impactos, porque numa hora para outra quando fomos implantar o eSocial deu uns mil erros e chegou a pandemia também aí você estava doido, porque todo dia mudava uma regra, todo dia tem um negócio diferente. Ah vai ter um abono, vai ter não sei o quê, mas enfrentamos. O sistema nos deu todo suporte necessário para correção dos erros e nas mudanças.
Contador 5	A empresa promoveu alguns treinamentos presenciais, elaborando apostilhas para que os profissionais se adaptassem as atualizações do sistema. Elaboraram vídeos com o passo a passo de aplicação.

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Quadro 09 – Respostas dos entrevistados quanto as dificuldades com a informatização na evolução do Departamento Pessoal

(Continua)

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	A dificuldade é quando sai uma nova atualização da legislação, para os sistemas se adequarem de imediato e os profissionais se atualizarem também. Por exemplo, as tabelas atualizadas dos impostos para calcular as folhas com a base certa.
Contadora 2	A resistência foi e é grande, o profissional ele tem uma resistência, tivemos que demitir algumas pessoas. A nossa empresa teve que rever o quadro de funcionários, então o funcionário novo que ele entra ele já entra sabendo que vai fazer aquilo, mas um profissional que já estava mais tempo ele tem muita resistência em fazer, então a gente sofreu muito com a resistência do profissional e também o emocional a gente sentiu muito por não se sentir capaz, por não está conseguindo. Então é esse lado emocional e a necessidade de que a gente teve profissionais que trabalhavam comigo há muitos anos, que você de certa forma já tem um relacionamento muito bom você precisar encerrar porque ele é muito resistente, você vê que vai ter prejuízo e isso foi uma das principais causas que eu atribuo.
Contadora 3	A maior dificuldade é o suporte do Governo, tornaram obrigatórias as mudanças, mas não deram um suporte adequado.
Contador 4	Hoje o pessoal reclama de tudo, que eu tenho que fazer isso ou aquilo. Uma das dificuldades que vem ocorrendo, estamos deixando de fazer RAIS e o sistema da RAIS ainda não processa tudo 100%, o que ocorre a falta de

(Continua)

Contador 4	informação e consequentemente a falta de recebimento do abono por não constar os dados corretos da declaração.
Contador 5	Uma grande dificuldade foi a adaptação dos funcionários as mudanças, muitos acostumados com uma rotina e tiveram que se adaptar as novas formas de emissão e envio, por meio da informatização.

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Quadro 10 – Respostas dos entrevistados quanto os benefícios com a informatização na evolução do Departamento Pessoal

(Continua)

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	Tudo o que vem para melhorar vejo como benefícios. No início, quando comecei a trabalhar e atuar como Contadora a falta de informatização atrasava os procedimentos, tornava tudo mais demorado. Hoje, tudo é dois cliques e de qualquer lugar. Isso nos traz o benefício da facilidade e praticidade, rapidez no envio de solicitações e declarações.
Contadora 2	Os benefícios são assim incalculáveis, acho que um dos maiores benefícios que o que nosso cliente sente é não ter um fiscal perturbando. Isso porque a informação ela vai 100% correta agora né, ela não tem aquela tanta quantidade de erros, porque quando você manda uma informação ela vai para todos os órgãos. Então você manda informação do eSocial ele vai para o Ministério do Trabalho, para a Receita Federal, para o FGTS, para a aposentadoria, então todo mundo recebe a mesma informação e não informação que vocês querem mandar o que você não manda certo então acho que o maior benefício que a gente teve foi na ponta, o cliente lá na ponta não é mais prejudicado por causa de uma falha de informação no sistema. Segundo o tempo, a gente passa a ter uma qualidade de tempo muito grande né, porque você imagina você gera a folha, aí você gerava informação para o INSS, para o FGTS, para o Ministério do Trabalho, para a Receita Federal. Hoje quando você termina de gerar a folha de pagamento, automaticamente gera tudo, então houve um ganho do tempo muito grande além da qualidade do trabalho, porque você pode prestar um serviço diferenciado.
Contadora 3	A sistematização e principalmente quando mudar a guia do FGTS vai melhorar bastante, a forma de recalcular. A redução das obrigações, que aos poucos vai diminuindo, já não fazemos mais RAIS aqui. É uma evolução muito boa, unificando as informações.
Contador 4	Apesar de toda dificuldade, mas eu acho que ele fez o Departamento Pessoal passar a se alinhar com os demais setores. Por quê?! Você começa a ter um trabalho aonde ele passa ser mais digital, ser mais transparente e isso é bom. Imagina que há muito tempo atrás, nós tínhamos aqui três motoqueiros e toda vez o nosso pessoal passava em cada cliente duas vezes por semana uma para deixar um malote e outro para pegar, ah isso para fazer manual. Lembro que nós tínhamos um cliente que usava uma folha de pagamento desse tamanho (enorme) e a máquina de datilografia era desses tamanhos (menor), mas eu fiz um curso que na minha época era um curso de datilografia, e era um ano de curso. Então eu fiz o curso, eu sou da época que tinha curso da datilografia e até hoje ainda digito com todos os dedos. Então nessa época né, a gente tinha que fazer muita coisa e era um trabalho exaustivo. Tu imaginas fazer uma RAIS de 200-300 pessoas que nós tínhamos aqui, aonde você tinha que digitar tudo na mão, datilografado. Era assim, um trabalho imenso, você fazer uma folha de 200 pessoas aqui que a gente fazia né e tudo digitado, tudo manual né. Uma coisa que o pessoal hoje que reclama, não tem a mínima noção do que era. Aí o pessoal hoje reclama, tem tudo no computador tudo bonitinho. Hoje você acessa o computador tá tudo aqui. Hoje olha eu te digo uma coisa, aonde você tá você acessa todos os sistemas, tudo você acessa hoje, tudo tá na tua mão, a

(Continua)

Contador 4	gente tem os arquivos de nuvens no meu celular mesmo aqui hoje tudo que eu preciso tem no meu computador, tem no meu celular. E nem precisa andar com o celular, porque tudo o que eu preciso ter é um <i>Google Drive</i> .
Contador 5	O processo de adaptação foi difícil, ainda estamos nesse processo. Mas, diante do que já se passou, os benefícios são muitos, como: redução de trabalho, retorno imediato do eSocial, regularização nos prazos, redução de papéis para fiscalizações.

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Quadro 11 – Respostas dos entrevistados quanto as mudanças adotadas pelos clientes para adequação do eSocial

(Continua)

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	Quantas vezes pedimos para que o empregador encaminhe o funcionário para fazer o exame admissional, o exame periódico e não fazem. Tentamos diariamente conscientizar nossos clientes que hoje tudo é uma via de mão dupla, eles precisam nos ajudar para possamos realizar o trabalho nos prazos. Estão se adaptando e seguindo aos poucos.
Contadora 2	Primeiro a contratação, o empresário ele sente a necessidade, está precisando de uma pessoa hoje para começar hoje, então ele botava lá chegava e já começava a trabalhar ele não cumpriu nenhuma etapa que vai eSocial precisava, tem que mandar a documentação para ser validado. Precisava fazer isso antes né, então houve uma resistência muito grande. Primeiro achar que vai ser prorrogado, que não vai funcionar. Então todo o empresário que já estava há muito tempo ele foi muito resistente também como funcionário, ah isso é besteira isso é perda de tempo, não vai funcionar. E aí a gente, eu tive que fazer um trabalho que desprende um tempo muito grande, ter reunião, treinamento, fazer reunião <i>online</i> , conversar com o cliente, visitar, a gente desprende uma energia muito grande para conseguir que o cliente entendesse. Qual foi uma das coisas que a gente assim, chegou no extremo?! Foi de dizer ou o cliente fazia ou iriam pagar multa. Por que o eSocial não tem nenhuma penalidade, não veio para penalizar ninguém. É um projeto que cobra as multas que a CLT já tem, só faz com que ponha isso em prática. Muitos clientes para conseguir se adequar, precisamos ir na dor mesmo, mostrar que se não fizer as multas virão e que a responsabilidade seriam deles, pedíamos para assinar termo se responsabilizando. E hoje temos um retorno muito grande.
Contadora 3	Todas as mudanças, principalmente ao respeito a legislação. Na reeducação de se enviar os documentos no prazo correto. Apesar de ainda haver muitos clientes resistentes as mudanças. É um trabalho de conscientização.
Contador 4	Isso foi uma certa situação, na época isso antes da pandemia né, nós temos muitos cursos aqui, o pessoal já tinha um relacionamento bom com os clientes, então fluiu. Eu diria a você ah perfeito não foi né, porque você também tá tirando o cliente da zona de conforto dele. Tivemos que dizer que temos um prazo para entregar, para fazer admissão. Ah mas eu quero fazer de dois meses para trás, e explicar que não é assim. Muitos estavam acostumados, para eles a gente tinha que dar um jeito. E começamos a dizer não depende mim, nós temos prazos. Ainda insistindo, eu dizia: você quer que eu faça isso, tá bom, na hora que eu fizer isso vai acender uma luzinha lá na Receita Federal, lá no Ministério do Trabalho, não assumo a responsabilidade. Foi uma coisa que a gente teve que aprender, o cliente teve que entender que não era mais da forma que a gente queria.
Contador 5	Assim, grande parte dos clientes tivemos que reeducar, estavam muito habituados a fazer tudo como queriam. Enviamos <i>e-mails</i> , tivemos reuniões para adaptação, inúmeras conversas. Alguns até disseram que o Contador queria colocar o trabalho para eles. Começaram a enviar os documentos no

(Continua)

Contador 5	prazo correto, a cumprir os prazos exigidos pelo eSocial. No entanto, ainda tem aqueles que não aceitam fazer os laudos de SST, pagar um profissional da área para realizar os procedimentos e envio das informações para o eSocial.
------------	--

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Quadro 12 – Respostas dos entrevistados quanto a perspectiva os pontos positivos da evolução contábil na prática do Departamento Pessoal

Entrevistados	Resposta
Contadora 1	Na minha percepção, entendo que a tecnologia é um grande aliado da evolução contábil. Os pontos positivos né, são as formas de como vem sendo feito a adaptação do eSocial, estarmos deixando o trabalho manual, diminuindo o arquivamento de muitos papéis e melhorando a rotina da prática do Departamento Pessoal.
Contadora 2	Então eu não vejo um grande crescimento, uma grande melhoria na Contabilidade, setor contábil. Nem também o atraso, eu vejo que o eSocial ele atinge somente a parte de Recursos Humanos, Departamento Pessoal. Para contabilidade até agora não visualizei uma melhoria nenhuma, relacionado aos relatórios que emitimos na Contabilidade. Já no Departamento Pessoal, os pontos positivos tendem a melhorar o andamento das atividades do setor.
Contadora 3	Vejo que a unificação das informações é um dos pontos positivos mais transparentes na evolução. A sincronização dos dados, esse é ponto ápice da evolução.
Contador 4	É um alinhamento de tudo que nós temos, te diria que talvez há uns 5 anos 4 anos atrás o setor pessoal era muito fechado, por não ter a exigência que se tem hoje se achava tudo muito tranquilo. Vejo que a informatização dos processos manuais antigos é um dos pontos positivos. Tirando o profissional do conforto, do modo que já dominava, para uma forma que não se dominava.
Contador 5	Meu ponto de vista é que vem sendo uma grande melhoria para o Contador e os colaboradores de Departamento Pessoal. A evolução vem ocorrendo de forma rápida e positiva, a forma de envio dos dados e recepção pelos órgãos. Claro que cada escritório tem uma demanda única, e isso também influência na recepção dos pontos positivos.

Fonte: Dados da pesquisa (2023).

ANEXO A – UNIVERSO DA PESQUISA

SETOR DE REGISTRO CRCPB

para Diretoria, mim ▼

Bom dia,

Conforme autorização, segue abaixo dados estatísticos sobre a solicitação:

- Organizações Contábeis em João Pessoa = **478** organização ativas em João Pessoa
- Profissionais da Contabilidade ativos de João Pessoa = **5171** profissionais ativos em João Pessoa
- Sobre faixa etária **não possuímos** esse estatístico em específico.

Atenciosamente,



Felipe Bezerra Maia Duarte

Coordenador do setor de Registro do CRCPB

(83) 3044-1301 (83) 99159-8416 - registro@crcpb.org.br

<http://www.crcpb.org.br>