

AS DIFICULDADES ENCONTRADAS EM UMA EMPRESA NA IMPLANTAÇÃO DO eSOCIAL

Fernanda de Oliveira Lessa¹
Valcilene Arêdes de Freitas²
Cleber Batista de Sousa³

RESUMO

O presente artigo tem como objetivo identificar as dificuldades encontradas por uma empresa na implantação do eSocial. Para alcançar esse objetivo foi realizado um estudo de caso em uma empresa de revenda de combustíveis. Utilizou-se como metodologia, a pesquisa do tipo qualitativa, bibliográfica e exploratória por meio de uma entrevista estruturada. Com os resultados obtidos foi possível constatar que, as dificuldades encontradas pela implantação do eSocial na empresa pesquisada são: falta de informações confiáveis, complexidade do programa com a exigência de informações detalhadas, cumprimento da legislação trabalhista e adequação dos processos internos da empresa. A maior dificuldade encontrada nessa implantação é a mudança cultural da empresa em relação a práticas nada ortodoxas. A implantação do eSocial implica em alguns desafios para as empresas e devido ao recente projeto de implantação do eSocial, ainda é escassa a quantidade de pesquisa que abordem os impactos que essa implantação causará nas empresas brasileiras, que deverão se adaptarem para minimizar os impactos em suas operações.

PALAVRAS-CHAVES: Legislação trabalhista; Departamento pessoal; eSocial.

1 INTRODUÇÃO

Devido às diversas transformações que ocorrem no âmbito organizacional, as empresas brasileiras devem se padronizar para um melhor gerenciamento de suas rotinas, principalmente no que se refere à complexidade que ocorre nas relações de

¹ Graduanda do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário de Belo Horizonte UNI-BH – e-mail: nandaoliveira31@gmail.com

² Graduanda do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário de Belo Horizonte UNI-BH – e-mail: vall.aredes@gmail.com

³ Professor orientador Mestre em Contabilidade - e-mail: cleber@batistaeassociados.com.br

trabalho. Devido a essa complexidade o departamento pessoal tornou-se indispensável em toda estrutura da empresa. Pois entre outras atividades, tem a função de transmitir aos órgãos competentes os proventos e contribuições devidas ao Governo Federal, além de fazer cumprir a legislação trabalhista e previdenciária.

Com a finalidade de uma padronização e cumprimento da legislação trabalhista, tributária e previdenciária por parte dos empregadores, foi criado pelo Governo Federal o eSocial - Escrituração Fiscal Digital Social, uma obrigação legal que consiste na unificação, por meio eletrônico, das informações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias. Conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, na NBC-T 2.8 devem ser obedecidos critérios e procedimentos para a escrituração contábil em forma eletrônica e sua certificação digital, sua validação perante terceiros, manutenção dos arquivos e responsabilidade de contabilista. Sendo assim os contadores devem estar atentos a novas exigências do governo. Pois de acordo como Governo Federal (2014) serão obrigados ao cumprimento desta nova legislação todos os empregadores, inclusive os rurais.

De acordo com Oliveira (2014) são os empregadores que assumem o risco da atividade econômica urbana e rural, sendo essas atividades com fins lucrativos ou não. Lembrando que o empregador pessoa física também deverá fazer a transmissão do eSocial, pois o contribuinte individual, se equipara aos empregadores pessoa jurídica, para fins de cumprimento das obrigações previdenciárias, em relação ao segurado que lhe presta serviço.

Esse artigo consiste no estudo da implantação do eSocial em uma empresa, que por meio de seus colaboradores, deverá se adequar aos parâmetros do programa. Devido a complexidade na implantação do eSocial, há uma grande preocupação dos empregadores para se adequarem ao projeto. Essa preocupação atinge, tanto pessoas físicas, que são empregadores, quanto pessoas jurídicas, envolvendo profissionais de diversas áreas e setores, principalmente os profissionais responsáveis pelo departamento pessoal e contábil das empresas. Diante deste contexto chega-se ao seguinte problema de pesquisa: Quais as dificuldades encontradas por uma empresa na implantação do eSocial?

Este artigo tem como objetivo geral, identificar as dificuldades encontradas pela empresa X na implantação do eSocial e como objetivos específicos, verificar as leis trabalhistas, levantar informações que demonstrem o que os gestores da empresa pesquisada tem feito para se adequarem ao eSocial e identificar as dificuldades encontradas pela empresa para implantação do mesmo. Espera-se que com essas análises seja possível atingir o objetivo geral desse artigo.

Esta pesquisa será relevante por ser um tema atual e importante, tanto para a área contábil, como também para os empregadores que deverão rever seus processos internos para cumprir com a legislação trabalhista. Para a área contábil esse estudo trata-se de um recente projeto do governo que trará mudanças no comportamento das empresas, e o profissional de contabilidade deverá fornecer subsídios necessários para que as empresas atendam às exigências do governo. Para a empresa pesquisada poderá ser útil à medida que o estudo trará conhecimento e informações aos gestores, para que os mesmos compreendam e se adequem às mudanças que estão ocorrendo na legislação.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT)

A Consolidação das Leis do Trabalho constitui as normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho. Formou-se a partir de diversas normas que regulamentavam as relações sociais de trabalho. Segundo Paulo; Alexandrino; Barreto (2006, p.3) “a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) constitui a legislação ordinária básica no que concerne ao direito do Trabalho”. A CLT foi publicada em 1943 e teve por fim sistematizar toda a legislação trabalhista. De acordo com Cassar (2013, p. 20):

A sistematização e consolidação das leis num único texto (CLT) integrou os trabalhadores no círculo de direitos mínimos e fundamentais para uma sobrevivência digna. Além disso, proporcionou o conhecimento global dos direitos trabalhistas por todos os interessados, principalmente empregados e empregadores.

2.3 EMPREGADOR

Na prática são considerados empregadores todas as pessoas que admitem e assalariam o serviço de outra pessoa, conforme o art. 2º da Lei 5.452, de 11 de maio de 1943:

Art. 2º - Considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço.

§ 1º - Equiparam-se ao empregador, para os efeitos exclusivos da relação de emprego, os profissionais liberais, as instituições de beneficência, as associações recreativas ou outras instituições sem fins lucrativos, que admitirem trabalhadores como empregados.

2.4 EMPREGADO

O empregado é a pessoa que exerce uma atividade remunerada para outra pessoa, sendo esta pessoa física ou jurídica. De acordo com Cassar (2013) o contrato de trabalho é pessoal e o indivíduo é escolhido por suas qualificações pessoais ou virtudes, sendo contratado para prestar pessoalmente o serviço. Segundo Abreu Filho (2012), artigo 3º da CLT, empregado é toda pessoa física que presta serviço de natureza não eventual a um empregador em troca de salário.

Nas relações trabalhistas são os empregadores que assumem o risco das atividades operacionais e devem evitar erros e omissões que possam causar problemas entre os empregadores e empregados; devem-se efetivar todos os registros legais necessários nas relações de emprego. Para realizar essa tarefa as empresas possuem o departamento pessoal, o qual será abordado adiante.

2.5 DEPARTAMENTO PESSOAL

O setor de Departamento Pessoal, assim como os outros setores das empresas, devem ser eficientes e os serviços prestados devem ser de qualidade. Segundo Thomé (2001) quem trabalha na área de departamento pessoal sabe que há uma grande facilidade de cometer erros, devido a quantidade de cálculos e obrigações que são impostos aos empregadores. Para minimizar erros é fundamental que esses profissionais tenham conhecimento das obrigações trabalhistas, acordos e dissídios

coletivos e devem estar constantemente atualizados devido às diversas mudanças que ocorrem na legislação trabalhista.

Para Thomé (2001) as atividades do departamento de pessoal podem ser divididas em quatro fases:

- Na admissão: quando é feito o cadastro do funcionário, o departamento pessoal precisa estar atento as informações, para que sejam realizadas de forma correta.
- Durante o vínculo empregatício: no qual ocorre a preparação da folha de pagamento, nesse momento, a empresa deverá emitir as declarações exigidas por lei e também o recolhimento dos tributos sobre a folha.
- Desligamento do funcionário: quando há o cálculo das verbas rescisórias, o departamento pessoal deverá observar os prazos para pagamento.
- Elaboração de relatórios: estes podem ser mensais ou anuais.

A seguir serão abordados alguns procedimentos que são de responsabilidade do departamento pessoal e que estão de acordo com a legislação trabalhista. Ao cumprirem estes procedimentos nos prazos estabelecidos as empresas se adequarão ao projeto eSocial.

2.5.1 Admissão e Registro de Empregados

O departamento pessoal após a escolha do candidato ao emprego, o encaminha para a realização do exame admissional, caso seja apto para admissão ele comparece na empresa com a documentação exigida para que seja feita a sua admissão. De acordo com Oliveira (2014, p. 5) as documentações necessárias para admissão são:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- Cédula de identidade.
- Título de eleitor.
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- Certificado de reservista.
- “Menor estudante”: declaração da escola que confirme estar frequentando algum curso.
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) – Titular e dependentes.
- Exame médico.
- Fotografias.
- Certidão de nascimento ou casamento.

- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou inválidos de qualquer idade, necessária para o pagamento do salário-família.
- Caderneta de vacinação e comprovação escolar: até seis anos de idade, caderneta de vacinação, e a partir dos sete anos de idade, comprovação semestral de frequência à escola para pagamento do salário-família.
- Comprovante de residência atualizado (água, luz, gás ou telefone).

Conforme Oliveira (2014) o prazo para o registro na CTPS do empregado é de 48 horas e deverá ser entregue a empresa mediante recibo e a empresa ao devolver a CTPS do funcionário deverá emitir um novo recibo que comprove a devolução. As empresas regidas pela CLT deverá registrar o empregado na ficha ou livro de registro, estes devem ser autenticados pelo fiscal do trabalho. Segundo Oliveira (2014) a empresa também poderá registrá-lo no sistema eletrônico, neste caso não será necessário a autenticação para os empregadores que optarem por este sistema informativo.

2.5.2 Atestado de Saúde Ocupacional - ASO

O candidato deverá ser encaminhado para exame médico admissional, que deverá ser feito por um Médico do Trabalho, com o objetivo de verificar o estado de saúde do candidato e se o mesmo está apto para exercer as funções relacionadas ao cargo. O ASO será arquivado no dossiê da empresa junto com a documentação do candidato, e é obrigatório nos processos de admissão, na demissão e periodicamente, e será pago pelo empregador, conforme art. 168 da CLT.

2.5.3 Folha de Pagamento

De acordo com Oliveira (2014), todas as empresas são obrigadas a preparar folha de pagamento referente às remunerações pagas aos seus funcionários, devem fazer os registros contábeis identificando os fatos geradores de todas as contribuições e todos os descontos relativos aos funcionários, também deverá discriminar as contribuições devidas pela empresa e os totais a serem recolhidos.

Segundo Padoveze (2009) a folha de pagamento funciona como um sistema destinado a operacionalizar, armazenar os dados e informações referentes aos

pagamentos dos funcionários, além de apurar e controlar os encargos sociais referentes a estes funcionários.

Oliveira (2014) descreve a folha de pagamento em duas partes: Proventos e Descontos. A parte de proventos se refere a salário, adicionais, horas extras, salário-família, ajuda de custo e outros. Os descontos são referentes a vale-transporte, adiantamento de salário, faltas e atrasos, IRRF, INSS e contribuição sindical. O limite máximo estabelecido por lei para o pagamento do salário é o quinto dia útil subsequente ao mês trabalhado.

Na folha de pagamento haverá a discriminação de todos os recebimentos e descontos do empregado, inclusive nos meses que o mesmo obter gozo de férias e recebimento do 13º salário.

2.5.4 Férias

Conforme Martinez (2012) as férias são consideradas como um intervalo anual para descanso do trabalhador, garantida pela constituição como direito social e outorgado exclusivamente para os trabalhadores que exercem atividades por conta alheias. Para Oliveira (2014, p. 244):

Após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração da seguinte forma:

- I- 30(trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes ;
- II- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- III- 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- IV- 12 (doze) dias corridos, quando houver tido 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas (art. 130, incisos I a IV da CLT).

Segundo Abreu Filho (2012) a Constituição Federal no art. 7º, XVII estabelece que o gozo de férias seja remunerado com pelo menos um terço a mais que o salário normal.

2.5.5 Décimo Terceiro Salário

De acordo com Abreu Filho (2012) na Constituição Federal no art. 7º, VIII, o décimo terceiro salário é um direito do trabalhador, e determina que ele seja pago com base na remuneração integral.

Segundo Martinez (2012), entre o primeiro dia de fevereiro e o último dia de novembro, deverá ser paga a primeira parcela do 13º salário e a segunda parcela tem que ser paga até o dia 20 de dezembro do mesmo ano, descontando o valor pago anteriormente. Deverá ser feita a média das remunerações dos 11 primeiros meses trabalhados para os trabalhadores que recebem salário variável. O cálculo do salário variável correspondente ao mês de dezembro e a diferença devida deverá ser pago no mês subsequente, isso é até o dia 10 de janeiro do ano seguinte. Nos casos de término de contrato de trabalho, o 13º será proporcional ao tempo trabalhado e deverá ser pago na ocasião da rescisão. O 13º proporcional é calculado com base nos meses trabalhados e um período de 15 dias corresponde a um mês.

2.5.6 Rescisão do Contrato de Trabalho

A rescisão do contrato de trabalho ocorre quando há a interrupção da relação de emprego por decisão do empregado ou empregador. A rescisão trabalhista pode ocorrer por justa causa, pedido de demissão ou sem justa causa. Segundo Abreu Filho (2012) no Art. 487 da CLT, a parte que sem justo motivo quiser rescindir o contrato de trabalho deverá avisar a outra parte a sua decisão, com antecedência mínima de 30 dias através do aviso prévio.

De acordo com Abreu filho (2012) no Art. 478 da CLT, na rescisão de contrato por prazo indeterminado, o valor da indenização devido às partes, corresponde a um mês da remuneração por ano de serviço efetivado, ou por ano e fração igual ou superior a seis meses. A Lei Nº 12.506 de 11/10/2011 prevê que ao aviso prévio serão acrescidos três dias por cada ano adicional de serviço prestados ao empregador, até o limite de 60 dias de acréscimo, ou seja, o total do aviso prévio poderá ser no máximo de 90 dias.

Segundo Abreu Filho no Art. 487 da CLT (2012, p.802):

§ 1º – A falta do aviso prévio por parte do empregador dá ao empregado o direito aos correspondentes ao prazo do aviso, garantida sempre a integração desse período no seu tempo de serviço.

§ 2º – A falta de aviso prévio por parte do empregado dá ao empregador o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo.

O aviso prévio é utilizado para que o empregado possa ter tempo de procurar outro trabalho, e o empregador prazo para contratação de um novo funcionário.

O prazo para pagamento das verbas rescisórias será até o primeiro dia útil imediato ao término de contrato ou ao término do aviso trabalhado, no caso do aviso indenizado será de até o décimo dia contado da data da notificação da demissão.

O pagamento que faz jus o empregado poderá ser feito, segundo Abreu Filho (2012) em dinheiro, cheque visado, crédito em conta do empregado, conforme acordo entre as partes. Com a rescisão do contrato de trabalho termina o vínculo empregatício entre o empregado e empregador.

Nas relações de trabalho há uma grande exigência por parte do governo de vários procedimentos que os empregadores devem se adequar. Segundo Negrini (2013) o grande problema é que a Consolidação das Leis Trabalhistas exige alguns procedimentos que não são realizados em sua plenitude, pela imensa maioria das empresas brasileiras.

Segundo Oliveira (2014) a padronização de muitos documentos do lado empresarial, não reflete de uma maneira geral a melhor forma de cumprir o Direito do Trabalho, Previdenciário e Tributário. Visando atender essa necessidade de padronização é criado o eSocial – Sistema de escrituração Digital das obrigações fiscais e trabalhistas, uma obrigação legal que consiste na unificação por meio eletrônico, bem como o envio de informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais que irá registrar a vida laboral de todos os contribuintes.

2.6 SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS (eSOCIAL)

Como citado, o Governo Federal visando unificar o envio de informações pelos empregadores em relação aos seus empregados criou o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais e Trabalhistas (eSocial). Segundo Oliveira (2014) este projeto é uma ação conjunta dos seguintes órgãos e entidades do governo federal: Caixa Econômica Federal (CEF), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Ministério da Previdência Social (MPS), Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e do Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como da Justiça do Trabalho, em especial no módulo relativo ao tratamento das Ações Reclamatórias Trabalhistas.

Segundo Oliveira (2014) a sensibilidade do Governo no panorama atual, faz sentir a falta de padronização que existe entre as empresas e os órgãos competentes, essa falta de padronização resulta em duplicidade ou redundância no envio de dados, que são exigidos por cada órgão do governo.

O programa eSocial irá coletar as informações dos empregados e empregadores, armazenando-as no Ambiente Nacional do eSocial, assim será possível sua efetiva utilização para fins previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS pelos órgãos participantes do projeto. Segundo o Governo Federal (2014):

O eSocial tem por objeto estabelecer a forma única com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício e também de outras informações previdenciárias previstas na lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e de rendimentos pagos por si sujeitos a retenção na fonte.

As empresas são obrigadas a prestar todas as informações cadastrais, financeiras, e contábeis dos empregados à Secretária da Receita Federal do Brasil. Com a criação do eSocial o governo pretende compartilhar em um único banco de dados entre os órgãos competentes, informações integradas e atualizadas relacionadas ao vínculo do trabalho. O eSocial tem como finalidade e objetivo a escrituração digital. Segue a finalidade e objetivo segundo Oliveira (2014, p. 47):

1. Guardar e conservar as informações no Ambiente Nacional do Esocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto sua efetiva utilização para fins previdenciários, fiscais de apuração de tributos e FGTS.
2. Conceder as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas a contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício.
3. Determinar maior controle da Receita Federal do Brasil (RFB) e outros órgãos na fiscalização das empresas, contribuições e obrigações, seja com ou sem vínculo empregatício.
4. Excluir várias obrigações acessórias, trabalhistas e previdenciárias.
5. Garantir direitos trabalhistas e previdenciários para o trabalhador e tornar mais fácil o acesso a eles.
6. Simplificar e padronizar o cumprimento das obrigações acessórias.
7. Melhorar a fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
8. Aumentar a formalização do emprego e inclusão previdenciária.
9. Aumentar a renda do trabalhador.
10. Reduzir o custo de administração dos empregadores, excluindo a emissão e armazenamento de documentos em papel.
11. Aumentar a arrecadação espontânea sem aumento da carga tributária.
12. Aprimorar a qualidade da informação com redução do gasto público.
13. Redução de fraudes na concessão de benefícios previdenciários e do seguro desemprego.
14. Entre outros.

Atualmente, por falta de padronização, há duplicidade no envio dos dados, pois cada órgão do governo exige as mesmas informações. Segundo Oliveira (2014) espera-se que após a implantação do novo sistema e a adequação ao mesmo, haja facilidade nos processos e eliminação do reenvio das informações para mais de um órgão.

De acordo Oliveira (2014), atualmente existem algumas obrigações acessórias que poderão ser substituídas ou alteradas pelo eSocial, como por exemplo:

- Livro ou ficha de Registro de empregado
- Comunicação de Acidente de trabalho (CAT)
- Perfil profissiográfico previdenciário (PPP)
- Termo de rescisão e formulários do seguro desemprego.
- Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (Gfip).
- Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social (Sefip).
- Relação Anual de Informações Sociais (Rais).
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged).
- Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (Dirf).

Segundo Oliveira (2014), essas informações são geradas em arquivos de acordo com a disponibilidade de cada organização, que se adequa às exigências da Lei.

Após as empresas se adequarem ao novo sistema, a possibilidade é que a medida facilite os processos, eliminando o reenvio de uma mesma informação para mais de um órgão, excluindo a necessidade de apurar e levantar documentos físicos mensal, semestral e anual.

2.5.1 Classificação das informações no eSocial

Segundo Oliveira (2014), as informações do eSocial serão classificadas da seguinte forma: Eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos não periódicos e eventos periódicos.

Quadro 01 – Classificação dos eventos

CLASSIFICAÇÃO DOS EVENTOS	DESCRIÇÃO
Eventos iniciais	É o primeiro evento a ser transmitido ao eSocial, estes identificam o empregador e contém os dados básicos de sua classificação fiscal e estrutura administrativa
Eventos de tabelas	São eventos que montam as tabelas do empregador, responsáveis por uma série de informações que irão validar os eventos não periódicos e periódicos. Buscando melhor otimização na geração dos arquivos, bem como no armazenamento das informações no ambiente nacional do eSocial, informações que podem ser utilizadas em mais de um arquivo do eSocial ou que se repetem em diversas partes do leiaute serão armazenadas em tabelas. Considerando que grande parte dos eventos se utilizam de informações constantes nos eventos de tabelas, é obrigatório transmiti-los antes dos eventos periódicos e não periódicos.
Eventos não periódicos	São fatos jurídicos trabalhistas que não tem uma data pré-fixada, isso é pode ocorrer a qualquer momento, dependendo dos acontecimentos ocorridos entre o empregado e empregador. Esses eventos alimentarão uma base de dados no ambiente nacional do eSocial denominado RET - Registro de eventos trabalhistas e ao serem transmitidos passarão por validação e apenas serão aceitos se estiverem consistentes com o RET.
Eventos periódicos	São os fatos que tem periodicidade definida, já se estabelece quando vai ocorrer.Seu prazo de transmissão é de 7 dias úteis do mês seguinte, antecipando o vencimento para o dia útil imediatamente anterior em caso de não haver

	expediente bancário. São compostos por informações de folha de pagamento, de apuração de outros fatores geradores de contribuições previdenciárias e de retenção do imposto de renda retido na fonte sobre pagamento feito pelo próprio contribuinte.
--	---

Fonte: Adaptado do portal da legislação Governo Federal (2014) e Oliveira (2014)

2.5.2 Identificadores do eSocial

Além da classificação dos eventos, o eSocial terá identificadores que serão os empregadores e os trabalhadores. De acordo com o Governo Federal (2014), quando o eSocial entrar em vigor os empregadores serão identificados apenas pelo CNPJ, caso sejam pessoa jurídica, e apenas pelo CPF, sendo pessoa física.

Para as pessoas físicas que utilizam a matrícula CEI, foi criado o CAEPF – Cadastro de Atividades da Pessoa Física, este terá um número seqüencial vinculado ao CPF. Logo, a pessoa física obedecendo às normas previstas em ato normativo próprio da Secretaria da Receita Federal do Brasil deverá providenciar o registro no CAEPF. No caso de obras de construção civil, que o responsável é uma pessoa física a matrícula do CEI passa a ser substituída pelo CNO – Cadastro Nacional de Obras, que será sempre vinculado a um CNPJ ou a um CPF.

Quanto à identificação dos trabalhadores será pelo número de CPF e o NIS (NIT, PIS/PASEP, SUS). Deverá sempre trazer três informações “CPF x NIS x Data de nascimento” e estes deverão estar consistentes com o CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, sendo validado no ato da transmissão.

Se houver inconsistência o recebimento do evento será recusado. Sendo a transmissão do arquivo de responsabilidade dos empregadores, os mesmos deverão dar atenção especial ao cadastro dos empregados, certificando que as informações estejam corretas e, se necessário, regularizá-las antes da data de entrada em vigor do eSocial.

2.5.2 RET - Registro dos Eventos Trabalhistas

Conforme o Governo Federal (2014) todas as informações dos Eventos não periódicos alimentarão uma base de dados no ambiente nacional do eSocial denominada RET – Registro de Eventos Trabalhistas. Os arquivos desses eventos passarão por validação, ou seja, será verificada a autenticidade das informações ao serem transmitidos, sendo aceitos somente se estiverem consistentes com o RET. Um exemplo claro dessa inconsistência é o desligamento de um empregado, o mesmo não será aceito se o evento de admissão não tiver sido enviado anteriormente.

2.5.3 Início de Vigência da utilização do eSocial.

Desde sua implantação o prazo de entrega do eSocial pelas empresas sofreu modificações. Após grande número de informações extraoficiais sobre o início do prazo de entrega do eSocial, este prazo foi adiado e publicado no Diário Oficial da União, em 05/06/2014, a Circular nº 657/2014 da Caixa Econômica Federal, que trata do Projeto eSocial. De acordo com a Circular o prazo passa a ser de seis meses após a publicação de uma nova versão do Manual que ainda não tem prazo definido. Sendo assim segundo a Circular 657/2014 assinada pelo vice-presidente da Caixa Econômica Federal no Portal da Legislação Governo Federal:

4 Será observado o seguinte prazo para a transmissão dos eventos aplicáveis ao FGTS, constantes do leiaute dos arquivos que compõem eSocial:

4.1 Após 6 (seis) meses contados do mês da publicação da versão 1.2 do MOS será disponibilizado ambiente de testes contemplando os Eventos Iniciais, Eventos Não Periódicos e Tabelas.

4.2 Após 6 (seis) meses contados do mês da disponibilização do ambiente de testes contemplando os Eventos Iniciais, Eventos Não Periódicos e Tabelas, será obrigatória a transmissão dos eventos aplicáveis ao FGTS, para as empresas grandes e médias (com faturamento anual superior à R\$ 3.600.000,00 no ano de 2014)

4.3 A obrigatoriedade para as demais categorias de empregadores observará as condições especiais de tratamento diferenciado que se apliquem à categoria de enquadramento, a exemplo do Segurado Especial, Pequeno Produtor Rural, Empregador Doméstico, Micro e Pequenas Empresas e Optantes pelo Simples Nacional.

Segundo o Governo Federal (2014), este novo cronograma visa atender as diversas manifestações e sugestões da sociedade empresarial e reforça o compromisso de

que o projeto do eSocial será fruto de uma construção coletiva e colaborativa entre todos envolvidos .

2.5.4 Transmissão dos arquivos

Os eventos que compõem o eSocial deverão ser transmitidos mediante autenticação e assinatura digital utilizando-se de certificado digital . De acordo com Oliveira (2014, p.59):

O empregador gera um arquivo eletrônico contendo as informações previstas nos leiautes, assina-o digitalmente, transformando-o em um documento eletrônico nos termos da legislação brasileira vigente de maneira a garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. Este arquivo eletrônico é transmitido pela Internet para o ambiente nacional do eSocial, que, após verificar a integridade formal, emitirá o protocolo de recebimento e o enviará ao empregador.

Haverá duas maneiras dos arquivos serem gerados segundo o Oliveira (2014, p. 60):

1. Gerado diretamente pelo sistema próprio ou contratado pelo empregador, assinado digitalmente e transmitido ao eSocial por meio de *webservice*, recebendo um protocolo de entrega (Comprovante);
2. Gerado diretamente no Portal do eSocial na internet <http://www.esocial.gov.br/>, cujo preenchimento e salvamento dos campos e telas já operam a geração e transmissão do evento.

Segundo Oliveira (2014) o empregador deverá considerar um seqüenciamento lógico para transmitir as informações relativas ao eSocial, pois as informações constantes nos primeiros arquivos são necessárias para os demais arquivos a serem transmitidos posteriormente. Essas informações podem ser classificadas em três tipos, a saber:

- **Eventos trabalhistas:** são as relações entre o empregador e o empregado, como por exemplo: admissão de empregados, alterações salariais, férias, exposição do empregado a agentes nocivos etc. Deverá ser gerado para cada evento trabalhista um arquivo único, no leiaute específico para o evento ocorrido. Quando, por exemplo, for realizada a admissão de um empregado, o arquivo desse evento, isso é a informação referente à admissão, deverão ser enviadas antes que o empregado inicie suas atividades profissionais.

- Folha de pagamento: A folha de pagamento deverá ser transmitida mensalmente e deverá ser composta de vários arquivos, cujo número irá variar de acordo com o conteúdo que será transmitido. O empregador deverá fornecer o detalhamento e transmitir as informações constantes na folha de pagamento.

2.5.5 Prazo de envio dos eventos

O Envio de cada evento específico será feito online e deverá seguir a seguinte regra de transmissão, segundo Oliveira (2014):

- Admissão e Registro de Empregados: Este evento deverá ser transmitido até o dia anterior a data de admissão do empregado, podendo ser feito em até 30 dias antes da data de admissão informada. Caso a admissão não ocorra efetivamente, poderá ser cancelada até o próprio dia da admissão. Os empregados admitidos com contrato de experiência com prazo determinado, caso não houver encerramento do contrato, o sistema passará automaticamente para prazo indeterminado, não havendo necessidade de alteração contratual. Não será possível a admissão de um empregado que não tenha o número de NIS (PIS/PASEP ou NIT).
- Afastamento temporário: Esses eventos deverão ser informados até 10 dias da ocorrência do afastamento do empregado. Em caso de afastamento por acidente de trabalho, a empresa deverá informar até o 1º dia útil seguinte ao da ocorrência e em caso de morte, a comunicação deverá ser feita de imediato as autoridades competentes.
- Folha de pagamento e guias de recolhimentos: O eSocial foi desenvolvido para ser aderente ao sistema operacional referente a folha de pagamento da empresa, utilizando como conceito que a folha de pagamento tem em sua composição um conjunto de eventos e os mesmos deverão ser enviados um a um. A empresa é responsável por classificar a rubrica de folha de pagamento, como por exemplo, desconto, provento, associando às rubricas

do eSocial. Para cada empregado a empresa deverá enviar um arquivo (evento).

O fechamento da folha antes do dia 30 de cada mês poderá gerar diferenças de base de cálculo na apuração do FGTS e contribuições previdenciárias. Nos casos que a empresa tenha outra forma de apuração como, por exemplo, o período de fechamento do ponto é diferente do mês de referência da folha, a empresa deverá encontrar uma forma de atender a legislação revendo seus processos internos, pois vários erros decorrem desse fechamento antecipado, como por exemplo, o cálculo do Repouso Semanal Remunerado (RSR). O prazo para pagamento de salário é de no máximo trinta dias.

- **Décimo Terceiro Salário:** Os valores referentes às parcelas do 13º salário sujeitas à incidência do FGTS serão informadas na folha mensal, sendo identificadas nas rubricas específicas. O período de apuração do 13º salário são quatro, sendo um para a folha mensal, como o adiantamento ou a parcela de 13º, outro é para a competência 13º, outro para quando ocorrer o aviso-prévio indenizado e ou outro para pagamento de 13º proporcional na rescisão. Para cada período de apuração existem rubricas específicas.
- **Rescisão do Contrato de Trabalho:** O evento de desligamento do empregado em caso de aviso-prévio indenizado deverá ser enviado até 10 dias após a ocorrência do fato e nos casos de aviso-prévio trabalhado em até um dia após ocorrência do fato.

2.5.6 Evento em atraso.

De acordo com Oliveira (2014) os eventos que forem enviados em atraso, ou seja, fora do prazo, não serão bloqueados, mas estarão sujeitos às multas por atraso já previstas na legislação fiscal, previdenciária, trabalhista e do FGTS.

De uma forma geral, Oliveira (2014) entende que no decorrer do tempo, o governo irá se adequar a alguns procedimentos, que possa se tornar mais flexível, desde que as leis, normas e procedimentos legais não sejam infringidos.

3 METODOLOGIA

De acordo com Acevedo; Nohara (2009) o método científico se caracteriza como estudo científico e é através do método de pesquisa que se explica a comunidade científica como o trabalho foi realizado, para que o mesmo possa ser replicado ou avaliado.

Para analisar as dificuldades encontradas na implantação do eSocial, foi utilizado como objeto de estudo um posto de combustíveis localizado em Belo Horizonte/MG, que atua no mercado de revenda de combustíveis e lubrificantes desde 1980.

3.1 TIPO DE PESQUISA QUANTO A ABORDAGEM

Para a presente pesquisa foi utilizada uma abordagem qualitativa. De acordo com Richardson et. al. (1999, p. 79):

O método qualitativo difere, em princípio, do quantitativo à medida que não emprega um instrumental estatístico como base do processo de análise de um problema. Não pretende numerar ou medir unidades ou categoria homogêneas.

3.2 TIPO DE PESQUISA QUANTO AOS OBJETIVOS

Essa pesquisa caracteriza-se como do tipo exploratória, conforme definido por Reis (2012, 4. p.59).:

A pesquisa exploratória é o primeiro passo de qualquer pesquisa que acontece quando o tema escolhido é pouco explorado e o pesquisador precisa incorporar características inéditas e buscar novas abordagens. Ela é feita por meio de levantamento bibliográfico, entrevistas, análise de exemplos sobre o tema estudado.

De acordo com Gil (2010) a pesquisa exploratória proporciona maior familiaridade com o problema para torna-lo mais explícito ou a construir hipóteses.

3.3 TIPO DE PESQUISA QUANTO AOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

Quanto ao procedimento técnico a pesquisa realizada caracteriza-se como pesquisa bibliográfica, que de acordo com Gil (2010) a pesquisa bibliográfica é elaborado com material já publicado, como livros, revistas, etc, e um estudo de caso, que de acordo com Gil (2010) o estudo de caso consiste no estudo profundo e exaustivo do objeto pesquisado, de maneira que permita um amplo e detalhado conhecimento. A autora Reis (2012, p.59) concorda ao afirmar que:

O estudo de caso é uma técnica de pesquisa com base empírica que consiste em selecionar um objeto de pesquisa que pode ser um fato ou um fenômeno, um determinado caso estudado nos seus vários aspectos. Nesse tipo de pesquisa o pesquisador e o participante representante da situação-problema cooperam mutuamente com o estudo.

3.4 COLETA DE DADOS

Para que os objetivos fossem atingidos foi realizada uma pesquisa do tipo qualitativa, por meio de aplicação de entrevista estruturada com análise das respostas. De acordo com Marconi; Lakatos (2010) a entrevista estruturada "é aquela em que o entrevistador segue um roteiro previamente estabelecido; as perguntas feitas ao indivíduo são predeterminadas". Essa entrevista é realizada de acordo com um formulário elaborado e padronizado e é efetuada com pessoas selecionadas de acordo com o plano de pesquisa, obtendo dessas pessoas respostas do mesmo questionário para que todas as respostas sejam comparadas com o mesmo conjunto de respostas.

4 DADOS E ANÁLISE DA PESQUISA

4.1 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

Para analisar as dificuldades encontradas na implantação do eSocial foi utilizado como objeto de estudo um posto de combustíveis localizado em Belo Horizonte, que atua no mercado de revenda de combustíveis e lubrificantes desde 1980, tendo como principais atividades:

- Comercialização de combustíveis para veículos automotores;

- Comercialização de filtros e lubrificantes para veículos automotores;
- Comercialização de produtos alimentícios em geral (Loja de Conveniências).

A forma de tributação da empresa é lucro real com estimativa mensal. De acordo com o art. 247 do Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999, "lucro real é o lucro líquido do período de apuração ajustado pelas adições, exclusões ou compensações prescritas ou autorizadas por este decreto".

O quadro funcional da empresa é composto por 32 colaboradores, exercendo atividades distintas:

Quadro 02 – Quadro de Colaboradores

Quadro de colaboradores	
Quantidade de colaboradores	Função exercida
1	Gerente Administrativo
1	Gerente de Loja de conveniência
2	Gerente operacional
1	Assistente Administrativo
1	Assistente de departamento pessoal
18	Frentistas
01	Técnico em lubrificação
07	Promotores de Vendas (Caixas)

Fonte: Da pesquisa (2014)

A contabilidade da empresa estudada é terceirizada, sendo a contabilidade responsável pela realização e envio de todas as obrigações da empresa perante os órgãos governamentais.

4.2 ANÁLISE DOS DADOS

No caso desse artigo foram realizadas 11 perguntas relacionadas ao e-Social com o sócio proprietário, o contador e a pessoa responsável pelo departamento pessoal da empresa. Segue a análise destas respostas.

Ao serem questionados sobre o que entendem por eSocial, todos sabiam que se tratava de um projeto do Governo Federal que visa a unificação das informações relativas aos empregados e empregadores, mas o sócio proprietário entende que o objetivo maior do eSocial é “o aumento de arrecadação com recolhimento dos tributos e autuações”. Esta citação do sócio não condiz com o objetivo do eSocial, já que segundo Oliveira (2014, p.56) seu objetivo é:

- Viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas aos trabalhadores brasileiros;
- Simplificar o cumprimento de obrigações; e
- Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e fiscais.

Na pergunta sobre como eles avaliam a implantação do eSocial na empresa, houve divergência nas respostas, já que o sócio proprietário pensa que “assim como o Sped, é cheio de dúvidas e insegurança para o empregador”. O sócio tem razão, pois segundo Negruni (2013) o eSocial promete ser o maior e mais complexo projeto do sped e trará mudanças drásticas nas rotinas consolidadas das empresas. A assistente de departamento pessoal disse que “representam um impacto nas atividades da empresa, já que as informações deverão ser detalhadas e sem erros, o que é quase impossível de ocorrer no departamento pessoal”, essa opinião condiz com o que foi citado pelo autor Thomé (2001), pois ele afirma que a pessoa responsável pelo departamento pessoal sabe que há uma grande facilidade de cometer erros, devido a quantidade de cálculos e obrigações que são impostos aos empregadores. Já o contador pensa de uma maneira diferente, pois considera que o eSocial será uma ferramenta que facilitará a realização das tarefas de rotinas, principalmente aquelas relacionadas a área de recursos humanos. Essa resposta está de acordo com um dos objetivos do eSocial que é simplificar e aprimorar a qualidade de informações relativas ao trabalho.

Os entrevistados foram questionados sobre o prazo do eSocial, o sócio proprietário e a auxiliar de departamento pessoal disseram que não sabe do prazo de implantação, só sabem que foi prorrogado. Já o contador disse que tem “acompanhado de perto a publicação do calendário oficial de implantação do e-Social. Isto ainda não ocorreu. Segundo algumas fontes de consulta que pesquiso rotineiramente, a implantação se dará em duas etapas: a primeira será liberado o

aplicativo para teste e depois, para envio definitivo das informações”. Quanto ao questionamento se o prazo estabelecido pelo governo é suficiente para a implantação, tanto o proprietário quanto a auxiliar de departamento pessoal disseram que não sabem, pois na empresa a pessoa responsável para verificar estes prazos é o contador. Quanto ao contador o mesmo disse que a “mudança não será tão expressiva, visto que já trabalhamos com alguns dos padrões de rotinas ditados pelo e-social. Quanto à adequação das tabelas do e-social às nossas, já estamos em fase final de conclusão. O governo ainda não divulgou o calendário oficial para implantação do e-social, logo, fica prejudicada a minha análise quanto ao prazo ser suficiente ou não para a implantação”.

Ao serem questionados o porquê ainda não foi realizado a implantação do eSocial na empresa, o proprietário e a assistente do departamento pessoal disseram que: quem está fazendo a implantação é a contabilidade, e o contador disse que ainda não foi feita a implantação definitiva, pois ainda não foi divulgado o calendário oficial. Quanto a questão da contratação de novos funcionários para a implantação do eSocial a assistente de departamento pessoal pensa que há necessidade de contratação, o proprietário pensa que não será necessário e o contador disse que não, pois pensa que os procedimentos são relativamente simples. Porém, os funcionários ligados diretamente à implantação têm que possuir um bom nível de conhecimento de legislação, rotina e do sistema de folha de pagamento, caso contrário haverá muitas dificuldades para fazer a implantação corretamente. E ao serem questionados se os colaboradores do Departamento pessoal estão preparados para a implantação do eSocial, foram unânimes em responder que sim, pois os mesmos tem participado de treinamentos referente ao eSocial.

Quanto à necessidade de aquisição de um novo sistema de informação para se adequarem ao eSocial, também foram unânimes na resposta, que não será necessário, pois o sistema de informação hoje utilizado pela empresa é compatível com as exigências para implantação do e-Social. Para a implantação do eSocial, adquirir um novo sistema de informação realmente não é necessário, Segundo Rodrigues (2014) o empregador poderá acessar o site www.esocial.gov.br para enviar os dados ou fazer uma conexão direta entre o software usado pela empresa com o sistema do e-Social. A integridade das informações será verificada e a

Receita emitirá um protocolo de recebimento e o enviará ao empregador. Sendo este contato realizado através de Certificado Digital.

Diante do questionamento das vantagens e desvantagens do eSocial, todos responderam de maneira diferente; o sócio proprietário disse que no futuro, após o período do amadurecimento do sistema, está prometendo simplificar e combater fraudes de empresas com informalidades, pois a informalidade atrapalha e tira a competitividade dos empregadores que cumprem com suas obrigações, isto deveria ser prioridade. Já a assistente de departamento pessoal disse que a vantagem será fornecer a diversos órgãos uma única fonte de informações, e a desvantagem serão os gastos das empresas com a atualização dos seus sistemas de RH, Folha de Pagamento, gastos com treinamento para os departamentos pessoal e RH da empresa, etc. Já o contador disse que as vantagens serão a redução de tarefas, por exemplo, preenchimento de livro de registro, carteira de trabalho, CAT, RAIS, CAGED; agilidade na execução das rotinas trabalhistas, melhoria na qualidade dos serviços prestados e a desvantagem será mudar a cultura do cliente que resiste a coisas novas. Realmente a Mudança de cultura terá um grande impacto na implantação, segundo Rodrigues (2014) "a introdução do e-Social trará profundas mudanças no comportamento e na gestão da área de pessoal das empresas", e isso ocorrerá desde a sua implantação até a sua operacionalização. Para a implantação do eSocial será necessário o envolvimento de todas as áreas da empresa, desde o departamento de pessoal, setor contábil até o apoio total da direção da empresa. O autor Negrini (2013) também concorda com essa mudança, segundo ele "o eSocial exigirá não só uma revisão de processos, mas uma mudança cultural nas empresas".

Quanto a questão dos benefícios que o eSocial trará a empresa, o contador afirma que o eSocial trará benefícios. Além das vantagens elencadas na pergunta anterior, trará uma melhor qualidade de vida para os funcionários do setor, em razão de terem boas ferramentas e aplicativos para executarem suas rotinas. Já o proprietário afirma que somente o futuro dirá, pois pensa que o benefício será apenas do estado, com aumento das autuações e arrecadações. Além disso, ele pensa que os empregadores que agem corretamente poderão correr mais riscos com a fiscalização do que as empresas que não informam nada, pois apenas as

informações enviadas poderão ser contestadas. Essa resposta está de acordo com o autor Negruni (2013) que afirma que ao enviar as informações os erros serão detectados rapidamente e com mais riqueza de provas. “Portanto, se hoje você não cumpre a legislação trabalhista, com o eSocial você só estará informando isso mais rápido ao Fisco”. A assistente de departamento pessoal pensa que o eSocial apresenta benefícios diretos ao empregado, pois ele terá o seu histórico trabalhista arquivados que ficará ligado ao seu CPF e isso facilitará no momento de receber um seguro ou mesmo na aposentadoria.

Foi perguntado ainda quais estão sendo as dificuldades encontradas na implantação do eSocial, o sócio proprietário disse que esse é um trabalho do contador, mas acredita que a falta de informações confiáveis e o conhecimento sobre o assunto são algumas dificuldades que estão sendo enfrentadas, mas a maior delas é quantidade de informações detalhadas que o programa exige. A assistente de departamento pessoal disse que tem como dificuldade, a falta de comunicação entre os gerentes operacionais com o departamento pessoal, que as vezes contrata um funcionário, sem que o mesmo passe pelo processo correto de admissão; e que a maior dificuldade será repassar as documentações de admissão e outros em tempo hábil, pois hoje um funcionário começa a trabalhar e depois que a admissão é enviada para ser feita pela a contabilidade. Outro exemplo é o aviso prévio do funcionário que às vezes é feito com prazo retroativo. O contador tem a mesma visão da assistente de departamento pessoal, segundo ele “no momento não encontramos dificuldades na implantação do eSocial. Mas percebemos que a maior delas será a mudança de cultura dos clientes em relação a práticas nada ortodoxas, como por exemplo: só informar à contabilidade no fim do mês admissão de trabalhador que começou no início do mês; não comunicar férias com 30 dias de antecedência; dar aviso prévio retroativo; cancelar aviso prévio indistintamente, dentre outras”. O autor Negruni (2013) concorda com essa afirmação, pois em seu artigo diz que o grande problema é que a Consolidação das Leis Trabalhistas “exige procedimentos que hoje não são realizados em sua plenitude pela imensa maioria das empresas brasileiras, como por exemplo, informar férias com 30 dias de antecedência ao trabalhador”. Tanto a assistente de departamento pessoal, quanto o contador afirmam que as dificuldades serão uma adequação nos processos internos da empresa, mas o maior desafio será a mudança de cultura da

organização e isso está totalmente de acordo com o autor Negrini (2013) que afirma que o eSocial exigirá não só uma revisão de processos, mas uma mudança cultural nas empresas.

A análise dessas respostas é específica para essa empresa de acordo com suas características de funcionamento e seus respondentes.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES

O eSocial é um projeto do governo federal em conjunto com outros órgãos do governo que visa unificar o envio de informações, pelos empregadores, em relação aos seus empregados. Trata-se de uma forma de controle que permitirá ao empregador atuar com mais transparência e segurança em relação às informações das relações de trabalho, evitando passivos fiscais e trabalhistas desnecessários, e permitirá que os empregados gozem de seus direitos trabalhistas e previdenciários.

A presente pesquisa foi realizada com o objetivo de identificar as dificuldades encontradas pela empresa X na implantação do eSocial; e para compreender essas dificuldades foi realizada uma entrevista elaborada de forma a atingir o objetivo da pesquisa.

Na empresa pesquisada todos entendem sobre o eSocial e o avaliam como um projeto complexo, que representa um impacto nas atividades da empresa, mas que será uma ferramenta que facilitará a realização das tarefas de rotinas, principalmente aquelas relacionadas a área de recursos humanos. De acordo com os entrevistados o eSocial trará benefícios para o governo com o aumento das autuações e arrecadações, benefícios para empresa com a redução e agilidade na execução das rotinas trabalhistas e para os empregados tendo todos os seus direitos ligados ao seu CPF, além de terem todos os seus vínculos de trabalho em um único banco de dados.

Verificou-se que na empresa pesquisada não será necessário à contratação de novos funcionários para cumprimento da nova obrigação e também não será necessário a aquisição de um novo sistema de informação, pois o que a empresa

possui é compatível com as exigências para implantação do e-Social. De forma geral percebe-se que os entrevistados estão atentos as mudanças que estão ocorrendo na legislação, mas estão tendo algumas dificuldades na implantação do esocial, dentre elas pode-se destacar a falta de informações confiáveis, a complexidade do programa com a exigibilidade de informações detalhadas, o cumprimento da Legislação trabalhista no prazo estabelecido e a adequação dos processos internos da empresa. A maior dificuldade encontrada nessa implantação, citada até mesmo pelo contador, é a mudança cultural da empresa em relação a práticas nada ortodoxas. Com essas informações foi possível responder o problema de pesquisa que se refere às dificuldades encontradas pela empresa na implantação eSocial.

Devido ao recente projeto de implantação do eSocial, ainda é escassa a quantidade de pesquisa que abordem os impactos que a implantação do eSocial causará nas empresas brasileiras e as mesmas deverão se adaptarem para minimizar os impactos em suas operações internas. Essa pesquisa foi desenvolvida em uma única empresa, e para futuros estudos relacionados a esse tema sugere-se uma pesquisa mais ampla, abrangendo empresas ou empregadores de diversos segmentos.

REFERÊNCIAS

ABREU FILHO, Nylson Paim (org.). **Codex: o mini Vade Mecum**. 5. Ed. Porto Alegre: Verbo jurídico, 2012. 1080 p.

ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordam. **Monografia no curso de administração: guia completo de conteúdo e forma: inclui normas atualizadas da ABNT, TCC, TGI, trabalhos de estágios, MBA, dissertações, teses**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 192 p.

BRASIL. Portal da Legislação Governo Federal. Disponível em: <<http://www.esocial.gov.br/doc/MOSV11Publicacao.pdf>>. Acesso em 08 SET. 2014

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do Trabalho**. 8. ed. São Paulo: Método, 2013. 1332 p.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**.- 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 184 p.

MARTINEZ, Luciano. **Curso de Direito do Trabalho: Relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho**- 3 ed.- São Paulo: Saraiva, 2012. 781 p.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia de pesquisa**- 7 ed.- São Paulo: Atlas, 2010. 297 p.

NEGRUNI, Mauro. **eSocial : Prepare-se para o Big Bang** . Disponível em:
<<http://www.contabeis.com.br/artigos/1224/esocial-prepare-se-para-o-big-bang>>
Acesso em 09 SET 2014.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de Prática Trabalhista**. 49. Ed. São Paulo: Atlas, 2014. 966 p.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Sistema de informações Contábeis: Fundamentos e análise**.- 6. ed. – São Paulo: Atlas, 2009. 328 p.

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo; BARRETO, Glaucia. **Resumo de Direito do Trabalho**- 4. ed. – Rio de Janeiro: Impetus, 2006. 352 p

REIS, Linda G. **Produção de Monografia da Teoria à Prática: O método educar pela pesquisa (MEP)**. Distrito Federal: Senac, 2012, 180 p.

RICHARDSON et. al., **Pesquisa Social: métodos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 1999. 334 p.

RODRIGUES, Marcos Roberto. **O E-SOCIAL O QUE MUDA NAS EMPRESAS**. Disponível em:
<<https://www1.portaleducacao.com.br/recursos-humanos/artigos/56680/o-e-social-o-que-muda-nas-empresas>> Acesso em 16 SET. 2014

THOMÉ, Irineu. **Empresa de Serviços Contábeis: Estrutura e Funcionamento**. São Paulo: Atlas, 200

APENDICE – QUESTIONÁRIO APLICADO NO ESTUDO DE CASO

1. O Que o você entende por eSocial?
2. Tendo em vista a sua empresa, como você avalia a implantação do eSocial?
3. Você sabe qual será o prazo para a implantação do eSocial?
4. Você acha que o prazo estabelecido pelo governo é suficiente para sua empresa se adequar a nova legislação?
5. Porque ainda não ocorreu a implantação?
6. Será necessário a contratação de algum funcionário para a implantação do eSocial?
7. Os colaboradores do Departamento pessoal estão preparados para a implantação do eSocial?
8. Haverá necessidade de aquisição de algum sistema de informação para a implantação do eSocial?
9. Quais as vantagens e desvantagens do eSocial?
10. O eSocial trará algum benefício para sua empresa? Quais?
11. Quais as dificuldades encontradas na implantação? Qual a maior delas?