



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS I – CAMPINA GRANDE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

THIAGO DANTAS RAMALHO

**A NECESSIDADE DA APLICAÇÃO DO CONTROLE INTERNO COMO
FERRAMENTA DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL**

**CAMPINA GRANDE/PB
2019**

THIAGO DANTAS RAMALHO

**A NECESSIDADE DA APLICAÇÃO DO CONTROLE INTERNO COMO
FERRAMENTA DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a coordenação do curso de Ciências Contábeis da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientadora: Prof. Me. Anne Isabelly P. das Neves

**CAMPINA GRANDE/PB
2019**

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

R165n Ramalho, Thiago Dantas.
A necessidade da aplicação do controle interno como ferramenta de implantação do E-social [manuscrito] / Thiago Dantas Ramalho. - 2019.
32 p. : il. colorido.
Digitado.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Ciências Contábeis) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, 2019.
"Orientação : Profa. Ma. Anne Isabelly Pereira Das Neves, Coordenação do Curso de Ciências Contábeis - CCSA."
1. E-social. 2. Controle interno. 3. Auditoria contábil. 4. Inovações. I. Título

21. ed. CDD 658.151

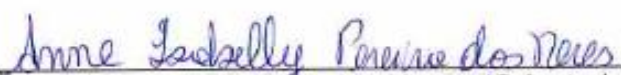
THIAGO DANTAS RAMALHO


A NECESSIDADE DA APLICAÇÃO DO CONTROLE INTERNO COMO
FERRAMENTA DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL


Trabalho de Conclusão de Curso da
Universidade Estadual da Paraíba, como
requisito parcial à obtenção do título de
Bacharel em Ciências Contábeis.

Aprovada em: 04/06/2019.

BANCA EXAMINADORA


Prof. Me. Anne Isabelly P. das Neves (Orientador)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)


Prof. Me. Sidney Soares de Toledo
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)


Prof. Me. José Luís de Souza
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

SUMÁRIO

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | INTRODUÇÃO | 8 |
| 2 | REFERENCIAL TEÓRICO..... | 9 |
| 2.1 | Auditoria..... | 9 |
| 2.1.1 | <i>Semelhanças e diferenças entre auditoria interna e externa</i> | 10 |
| 2.2 | Controle Interno | 13 |
| 2.2.1 | <i>Exercício do controle interno</i> | 15 |
| 2.2.2 | <i>Requisitos do controle interno</i> | 16 |
| 2.3 | ESocial | 16 |
| 3 | METODOLOGIA | 20 |
| 3.1 | Caracterização da empresa..... | 20 |
| 4 | APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE RESULTADOS..... | 21 |
| 5 | CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 27 |
| | REFERÊNCIAS | 28 |
| | APÊNDICE | 30 |

A NECESSIDADE DA APLICAÇÃO DO CONTROLE INTERNO COMO FERRAMENTA DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL

Thiago Dantas Ramalho*

RESUMO

A nova forma de controle de dados das empresas do Brasil pelo Governo Federal, fomenta debates e preocupações. Por se tratar de algo jamais visto pelo empresariado nacional, essa inovação sistemática traz consequências enormes, por isso, cada vez mais vislumbra-se o aprimoramento do controle interno das empresas, as quais, diante de tantas novidades, sentem dificuldades em compatibilizar seus hábitos costumeiros às inovações do eSocial. O objetivo geral desta pesquisa é identificar a percepção do profissional de recursos humanos em relação ao controle interno para a implantação do eSocial. Assim o trabalho aborda aspectos voltados aos hábitos da empresa antes e após o eSocial. Para tanto, utiliza os objetivos específicos de apresentar conceitos de controle interno e técnicas de auditoria, apontando as inovações e exibindo as diretrizes apontadas pela ferramenta do governo, e os seus impactos. Além de tratar dos métodos utilizados pelo profissional de Recursos Humanos para exercer o controle interno, apresentando as principais mudanças em sua rotina, por meio de aplicação de questionário e análise de dados. A pesquisa ainda tem caráter quali-quantitativo e explorativo, mediante estudo de caso. Aplicou-se questionário ao gestor de Recursos Humanos de uma empresa de vigilância e transporte de valores. A par disso, percebeu-se que a mudança de controle interno é indispensável, demonstrando visivelmente os impactos decorrentes do eSocial, posto que a rotina e hábitos do colaborador não são as mesmas, tendo a todo instante que aprimorar seu controle interno.

Palavras-Chave: eSocial. Controle interno. Auditoria contábil. Inovações.

THE NEED FOR THE APPLICATION OF INTERNAL CONTROL AS A TOOL FOR IMPLEMENTATION OF THE ESOCIAL

ABSTRACT

The new form of control of data of the companies of Brazil by the Federal Government, foment debates and preoccupations. Because it is something that has never been seen by the national business, this systematic innovation brings enormous consequences, so it is increasingly seen the improvement of the internal control of companies, which, faced with so many new things, have difficulty in reconciling their customary habits eSocial innovations. The general objective of this research is to identify the human resources professional's perception regarding the internal control for the implantation of eSocial. Thus the work addresses aspects related to the company's habits before and after eSocial. To do so, it uses the

* Aluno de graduação em Ciências Contábeis, na Universidade Estadual da Paraíba, Campus I
e-mail: thiagojmbelo@hotmail.com

specific objectives of presenting concepts of internal control and audit techniques, pointing out the innovations and showing the guidelines pointed out by the government tool, and their impacts. In addition to dealing with the methods used by the Human Resources professional to exercise internal control, presenting the main changes in their routine, through questionnaire application and data analysis. The research is still qualitative-quantitative and exploratory, through a case study. A questionnaire was applied to the manager of Human Resources of a company of surveillance and transport of values. In addition, it was noticed that the change of internal control is indispensable, visibly demonstrating the impacts of eSocial, since the routine and habits of the employee are not the same, having at all times to improve their internal control.

Keywords: eSocial. Internal control. Accounting audit. Innovations.

1 INTRODUÇÃO

A necessidade do profissional responsável por gerir o setor de recursos humanos em relação a necessidade de controle interno para a implantação do sistema do governo federal, eSocial. Diante da instituição da nova ferramenta, os hábitos e rotinas das empresas jamais serão os mesmos, tendo em vista a imperiosa necessidade de repassar as informações ao eSocial.

O governo federal, vislumbrando obter a transparência das informações acerca das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais das empresas de grande e pequeno porte, instituiu, através do Decreto 8373/14, a implantação do sistema eSocial.

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, produz enorme mudança na gestão das empresas, as quais devem se adequar ao novo modelo de gestão. A quantidade de informações a serem repassadas ao sistema é tão abrangente que resulta numa remodelagem das práticas funcionais dos gestores de recursos humanos.

Cumpra realçar que o eSocial objetiva precipuamente fazer uma filtragem nacional da situação dos empregados ativos, certificando que as empresas encontram-se cumprindo com as obrigações legais, onde incumbi-lhes apresentar o percurso laboral de empregados desde a admissão até a demissão por meio do registro de dados, tais como, alteração de salários, mudança de função, atualização de domicílio, afastamentos, entre outros.

O sistema busca, portanto, a unificação de informações em um banco de dados, denominado Ambiente Nacional do eSocial, no qual identifica irregularidades, gerando penalidades àqueles que descumprem seus deveres.

Além disso, cabe esclarecer que o referido Ambiente Nacional do eSocial fornece os dados a órgãos como a Caixa Econômica Federal, Receita Federal, Previdência e Instituto Nacional da Seguridade Social, além do Ministério do Trabalho.

Para se ter êxito na implantação e, conseqüentemente, na continuidade da gestão no eSocial, se faz necessário ter um bom sistema de controle interno dentro da organização. O controle interno surge como meio pra atender a elevada quantidade de dados a serem repassados, alimentando, assim, o sistema.

Tal controle nada mais se refere as condutas que o empregador deve observar para ter, com excelência, todas as informações relativas aos

acontecimentos dentro de uma empresa, desde admissão de empregados até o fim do vínculo empregatício. A priori esse controle parece ser fácil, no entanto, levando em consideração a quantidade de empregados, pode se tornar uma tarefa bastante difícil.

A falta de controle interno compromete o objetivo do eSocial, que é obter todas as informações relativas a aspectos trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Assim, o presente estudo demonstra os benefícios da organização de uma empresa para atender os anseios do ambiente virtual.

Ademais, este trabalho demonstra-se essencial para verificar os impactos no trabalho do profissional do setor de recursos humanos, haja vista que com a implantação do eSocial, a atenção de quem exerce a função de alimentar o sistema deve ser redobrada, exigindo do profissional, domínio de todas as indispensáveis informações exigidas pelo governo federal.

A desorganização pode culminar em danos irreparáveis, portanto, o gestor de recursos humanos passa a ter maior responsabilidade, controlando parte dos acontecimentos da empresa.

Nessa perspectiva, questiona-se qual a percepção do profissional de recursos humanos em relação ao controle interno pela empresa objeto do presente estudo, diante da necessidade da implantação do eSocial?

À vista disso, objetiva-se identificar a percepção do profissional de recursos humanos em relação ao controle interno para a implantação do eSocial em empresa de médio porte de vigilância e transporte de valores. Tem como objetivos específicos:

- I. Apresentar os conceitos de controle interno, gerando reflexão acerca desse método de trabalho, apontando técnicas que podem ser utilizadas como meio de gerir uma empresa;
- II. Apontar as inovações decorrentes do eSocial, exibindo as diretrizes apontadas pela legislação que regulamenta a matéria, e os seus impactos;
- III. Tratar dos métodos utilizados pelo gestor de recursos humanos para exercer o controle interno, apontando as principais mudanças em sua rotina, por meio da análise de dados.

Sem o mencionado controle, qualquer empresa, após o eSocial, sofrerá para repassar as informações nos limites estabelecidos, bem como da maneira solicitada, podendo gerar severos prejuízos aos empresários e, conseqüentemente, comprometendo o regular funcionamento das empresas.

Tal preocupação se justifica pelo o grau de complexidade em armazenar todas as informações para quando necessário repassá-las. Logo, o controle interno é elementar, pois uma vez que o empresário tem domínio da sua empresa, afasta a possibilidade de aplicação de multas em virtude de sua desorganização.

A presença desse controle e sua fundamental necessidade será demonstrada com base em relatos do gestor de recursos humanos da empresa objeto deste estudo. E, por meio dele ficará evidente o esforço e a aplicação de métodos indispensáveis para a empresa conseguir desempenhar suas atividades.

Implementado o controle, os problemas relativos à inserção do eSocial serão amenizados, resultando em um bom desenvolvimento dos trabalhos, tal como distanciando eventuais sanções por parte do governo devido ao não fornecimento de informações, ou até mesmo pelo equívoco destas.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Auditoria

A auditoria apresenta-se como vetor principal da atividade empresarial, fazendo parte de um processo fundamental de controle de dados e práticas nas empresas. Conforme mentaliza Silvio Aparecido Crepaldi, define-se auditoria como “o levantamento, estudo e avaliação sistemática das transações, procedimento, operações, rotinas e das demonstrações financeiras de uma entidade”. (CREPALDI, 2013, p. 03).

A par da conceituação da Auditoria, pode-se definir como objeto desta, vários elementos que envolvem o patrimônio da empresa como meio de assegurar o seu regular funcionamento, atendendo as expectativas financeiras por meio de investigação de fatos corriqueiras inerentes ao exercício da atividade. Nesse sentido, Crepaldi acrescenta:

O Objeto da auditoria é o conjunto de todos os elementos de controle do patrimônio administrado, os quais compreendem registros contábeis, papéis, documentos, fichas, arquivos, anotações que comprovem a veracidade dos registros e a legitimidade dos atos da administração, bem como sua sinceridade na defesa dos interesses patrimoniais. A auditoria pode ter por objeto, inclusive, fatos não registrados documentalmente, mas relatados por aqueles que exercem atividades relacionadas com o patrimônio administrado, cuja informação mereça confiança, desde que tais informações possam ser admitidas como seguras pela evidência ou por indícios convincentes. (CREPALDI, 2013, p.05).

Embora não seja possível vislumbrar a ausência de auditorias nas empresas de uma maneira geral, destaca-se que esse tipo de atividade é relativamente nova no Brasil, tal fato se comprova pela ausência de abordagem legislativa com maior profundidade, onde tem-se a presença apenas de técnicas capazes de conceitua-las como auditoria. (CREPALDI, 2007).

Tal fato também se justifica pelo trabalho realizado de forma sigilosa sem divulgação dos resultados obtidos, enfraquecendo, assim, o surgimento de um procedimento ideal.

Ainda pode-se justificar a auditoria como uma inovação pelo fato das empresas confiarem muito em sua filosofia de trabalho, razão pela qual os processos tidos como auditoria nada mais se justificam para sanar falhas e adequar a determinados métodos de trabalho.

No Brasil a auditoria relaciona-se com a chegada das empresas de auditoria internacional independente, devendo as demonstrações contábeis dessas empresas ser aqui auditadas. Segundo Attie:

O objeto da auditoria é o exame das demonstrações contábeis, as quais não existem por si só, mas dependem de uma multiplicidade de fatores internos e externos e de um fluxo de informações que as canalizem por meio de sistema de controle interno”. (ATTIE, 2011, pág. 17).

A auditoria é indispensável em se tratando de busca por resultados, assim como é possível afirmar que sua ausência acarreta estagnação ou até mesmo o declínio de qualquer atividade empresarial.

2.1.1 Semelhanças e diferenças entre auditoria interna e externa

A auditoria pode ser dividida em interna e externa, porém antes de adentrar nas diferenças existentes entre elas, releva-se pertinente definir quais são seus campos de atuação.

Imperioso apontar que ambas atuam no mesmo campo, atuando na busca de um sistema de controle interno que assegure o patrimônio de uma empresa, analisando se esse controle está atendendo de forma positiva as expectativas, assim como analisando se está respeitando a regulamentação interna e a normas legais. Outrossim, busca identificar um sistema contábil eficiente que consiga apresentar demonstrações contábeis que reflita o que de fato ocorre em termos contabilísticos na empresa. (CREPALDI, 2013).

No que pese exclusivamente a auditoria interna define-se esta como um “conjunto de procedimentos, que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da entidade”. (CREPALDI, 2013, pág. 65).

A auditoria interna é parte integrante da atividade de uma empresa, assim, disponibiliza de profissional integrante do próprio quadro laboral para atuar nesse tipo de serviço. A atuação desse profissional é permanente, envolvendo diversas áreas, auxiliando o empresariado através de análises, orientações e apontamentos pertinentes. Logo, essa atuação é ampla, abrangendo todos os setores da empresa, indo além da análise de procedimentos típicos, contábeis ou financeiros. É uma atividade considerada indispensável para quem busca resultados e pretende manter controle geral das mais diversas situações. (GRAMLING, 2012).

Cabe considerar ainda que o responsável por atuar como auditor interno apresenta-se como pessoa de confiança do patrono, porém jamais deve perder seus deveres funcionais em razão de práticas estranhas a profissão, o que se torna bastante difícil, de modo que suas técnicas de trabalho passam na maioria das vezes por adaptações aquela modalidade de gestão, utilizando ferramentas conforme a necessidade apresentada pelo empresário.

Ainda assim vale ressaltar que as análises realizadas pelo auditor no eximem os responsáveis de assumir as consequências, visto que atividade do auditor não assegura a prática de atos conforme suas percepções, dessa forma, imputar grandes erros exclusivamente ao profissional dessa área seria uma forma de transferir as demais responsabilidades inerentes a prática empresarial. Apesar de não ser correta a responsabilização integral ao auditor, ele deve agir com discrição, respeitando as normas éticas.

Já no que se refere a auditoria externa, essa, diferentemente da interna, faz parte de uma opção, onde a empresa opta por contratar um profissional independente que de forma periódica avalia aspectos voltados a posição patrimonial e financeira. Conforme prescreve Crepaldi:

Constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre a adequação com que estes representam a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido a demonstração dos fluxos de caixas e a demonstração do valor adicionado da entidade auditada consoante as normas brasileiras de contabilidade. (CREPALDI, 2013, pág. 74).

Portanto, a auditoria externa trata-se de atividade executada mediante a contratação de prestação de serviços de profissional independente que não faz parte dos quadros da empresa, para desempenhar a função de emitir parecer sobre

demonstrações contábeis. Diferentemente da auditoria interna, as manifestações do auditor externo não têm relação de dependência com os interesses da empresa, portanto suas demonstrações são claras e precisas, certificando a essa modalidade de auditoria uma maior amostragem do balanço patrimonial e financeiro de uma empresa ou entidade.

Torna-se elementar apontar-se as diferenças existentes entre as auditorias, facilitando o entendimento do tema. Dentre elas, é possível destacar a extensão dos trabalhos, direção, responsabilidade e métodos.

A extensão dos trabalhos volta-se a ideia de determinação de atos onde na auditoria interna os atos praticados pelo auditor são definidos pela própria empresa que atua, submetendo-se a algumas regras definidas pelo próprio administrador. Já na auditoria externa esse trabalho compreende um conjunto de normas existente no ordenamento jurídico brasileiro que versem sobre a auditoria, destarte, verifica-se uma atuação sem definições internos, sendo realizado um trabalho com a aplicação de técnicas externas. (MARTINS, 2008).

Salienta-se, ainda, que essas atividades se assemelham quanto a utilização de um processo analítico, mediante o emprego de técnicas análogas. Mesmas bases para exame, como o uso de documentos e controle, com resultados parecidos, produzindo efeitos positivos, seja de interesses coletivos ou individuais.

A direção significa que o trabalho do auditor interno almeja a demonstração da exatidão de dados contábeis à gerência, assim como assegure a apresentação da eficiência do sistema contábil e do controle interno, atribuindo-lhes qualidade. No que pese a externa, seu trabalho vislumbra uma demonstração eficiente da contabilidade em relação a terceiros, como por exemplo a investidores, os quais verificando um sistema contábil consistente passam a investir naquela empresa por ela apresentar desempenhos satisfatórios, gerando credibilidade a empresa fruto de um processo de auditoria externa. (MARTINS, 2008).

No que tange a responsabilidade, o auditor interno atua em prol exclusivamente da empresa, fazendo com que ele esteja subordinado à gerência, em consequência disso todas as suas ações são voltadas ao interesse do administrador, capaz de apontar erros, mudança de procedimentos, etc. Quanto ao trabalho do auditor externo, temos uma responsabilidade mais ampla, pois diferentemente do interno, atua com independência, carregando consigo uma responsabilidade mais abrangente. Assim, essa responsabilidade é direta e pessoal. (MARTINS, 2008).

O principal traço marcante dessas duas atividades diz respeito ao grau de dependência junto a contratante, diferença citada diversas vezes no trabalho, tendo em vista que se apresenta como ponto alvo para distingui-las. Nessa espreita, temos de um lado um papel interno consubstanciando ao atendimento de interesses individuais na auditoria interna, e de outro, o papel externo, onde o exercício da função não possui o condão de agradar ou desagradar, razão pela qual a auditoria será realizada prezando pela independência funcional do auditor externo.

Por último, quanto aos métodos, não há muita distinção, considerando que ambos aplicam métodos semelhantes de trabalho, divergindo quanto a observância de normas, pois enquanto o auditor interno obedecerá normas internas, agindo em conformidade com a cultura empresarial ali presente, sendo conhecedor das práticas costumeiras, o auditor externo age mediante a aplicação das leis, realizando um serviço mais amplo no qual atenda interesses coletivos, sendo um contraponto a atividade do auditor interno, que visa alcançar interesses individuais da empresa contratante. (MARTINS, 2008).

Fazendo um breve resumo acerca dessas distinções temos a auditoria interna como trabalho com grau de dependência, tarefas mais abrangentes conforme quantidade de operações da empresa na qual o auditor atua e trabalho realizado de forma periódica sob a conveniência da empresa contratante. A auditoria externa é exercida com independência e contratação com funções a serem desempenhadas previamente definidas, através de um trabalho eventual.

2.2 Controle interno

O controle interno como parte integrante da auditoria empresarial, exerce descomunal relevância para o controle instrumental de monitoramento, fiscalização e triagem administrativa, oferecendo função de preservar acontecimentos dentro de uma empresa, salvaguardando o patrimônio desta.

De acordo com o Instituto Americano Dos Contadores Públicos Certificados, define-se controle interno:

O controle interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas na empresa para salvaguardar seus ativos, verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas. (CREPALDI, 2013, pág. 464).

Ainda, o controle interno pode ser classificado em controle operacional, controle contábil e controle normativo. O controle operacional é aquele voltado para ações que vislumbram alcançar os objetivos da entidade ou empresa. O controle contábil se refere a constatação da veracidade de registros contábeis. E, por fim, o controle normativo, que diz respeito à aplicação da legislação cabível. (CREPALDI, 2013).

Cumpra realçar que o foco principal numa análise apurada do trabalho realizado pelo profissional de recursos humanos volta-se exclusivamente para o exercício funcional do controle interno operacional, portanto, objetiva-se aqui delimitar a importância desse instrumento para aplicação de métodos preventivos, a fim de concretizar o objetivo de analisar os métodos de trabalho no setor pessoal de uma empresa.

Tendo em vista a natureza do trabalho de um gestor de RH, deve-se considerar as atividades praticadas por ele, nas quais envolve o controle de dados, controle da folha de pagamento, aspectos relacionados aos diversos eventos ocorridos no percurso profissional de cada trabalhador, além de outras funções inerentes ao exercício de sua função.

Sob essa perspectiva se torna elementar destacar procedimentos indispensáveis para o regular controle de todas as informações e obrigações relativas a função.

Com o advento do eSocial, passou-se a exigir desse profissional maior grau de percepção acerca dos procedimentos a serem observados, tudo isso pelo fato que o programa do eSocial exige a transferência de dados, além de especialmente corretos e verídicos, dados que sejam repassados conforme prazos previamente estabelecidos.

Para Crepaldi esses procedimentos fazem parte de planos e ações de prevenção e detecção de riscos inerentes e potenciais, dessa forma divide os procedimentos em procedimento de prevenção e procedimento de detecção. Os procedimentos de prevenção são aqueles que antecedem situações que

eventualmente podem acontecer, prevenindo-se omissões, inconsistências e perda de prazos. Já o procedimento de detecção, seriam medidas que identificam situações supervenientes, detectando erros que podem ser sanados pela constatação de um determinado equívoco. (CREPALDI, 2013).

Nesse contexto, adequando os procedimentos a atividade no setor de recursos humanos, o gestor deve se atentar aos atos e fatos que podem porventura acontecer, mantendo um controle de todos os profissionais que são admitidos até o ato de sua demissão, guardando o máximo de informações relacionadas a atividade do empregado. Além disso, é necessário empregar o procedimento de detecção, valendo-se da função de identificar erros sanáveis, verificando a qualidade do trabalho em consonância ao necessário controle de dados para futuro arquivamento.

Percebe-se a importância da implementação de controle interno em determinada empresa quando identifica-se que as formas de gestão aplicadas não garantem o fluxo de operações e informações. Essa necessidade fica evidente a partir da abertura de uma empresa, até o seu considerável crescimento.

Inicialmente a empresa é administrada tão somente pelo dono daquele negócio, contudo com o desenvolvimento, aumento de vendas, diversificação de produtos, aumento da demanda, necessidade de mais funcionários, entre outros fatores, faz com que essa responsabilidade de controlar os acontecimentos seja compartilhado com outros setores, transferindo o dever de controle para outras pessoas, tendo em vista ser impossível manter toda a supervisão nas mãos de uma única pessoa, tarefa da qual se torna praticamente impossível.

Essa divisão de tarefas acaba ocorrendo em um dado momento, portanto, aponta-se esse fracionamento analisando exclusivamente o trabalho realizado no setor de recursos humanos, aquele responsável por admitir, registrar férias, controlar a folha de pagamento, registrar afastamentos, demitir, entre outras funções.

Dessa forma, pertinente a observação de que o dono de uma empresa, considerando o tamanho dela, não é capaz de controlar os acontecimentos e informações ali ocorridas, atribuindo esse dever ao gestor de recursos humanos que passa a ter a incumbência de guardar consigo todos os fatos mediante, à exemplo, arquivamento de documentos e elaboração de planilhas.

Importante ressaltar, ainda, que o controle interno em sentido amplo está voltado tanto para administração bem como a contabilidade de uma empresa. Para William Attie o controle interno envolve aspectos administrativos que incidem sobre aspectos contábeis, além disso subdivide controle contábil de controle administrativo. Conforme Attie:

Controle contábil compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos diretamente relacionados, principalmente com a salvaguarda do patrimônio e a fidedignidade dos registros contábeis. Geralmente incluem os seguintes controles: sistema de autorização e aprovação; separação das funções de escrituração e elaboração de relatórios contábeis daquelas ligadas às operações ou custódia de valores; e controle físicos sobre estes valores.

Controle administrativo compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos que dizem respeito à eficácia operacional e à decisão política traçada pela administração. Normalmente, se relacionam de forma indireta aos registros financeiros. Com frequência abrangem análises estatísticas, estudos de tempo e movimentos, relatórios de desempenho, programas de treinamento e controle de qualidade. (ATTIE, 2011, págs. 192 e 193).

Conforme percebe-se, esses controles estão intrinsicamente ligados, pois a ineficácia do controle administrativo produz severos impactos ao setor contábil das empresas, conseqüentemente, um plano de organização é vital para a manutenção de uma atividade.

Assim, sob essa perspectiva, deve-se em tempos atuais ter uma atenção especial para o setor de recursos humanos, tendo em conta que a implantação do eSocial aliado a falta de eficácia operacional podem impactar de maneira irreparável o patrimônio empresarial, dificultando o desempenho contabilístico.

2.2.1 Exercício do controle interno

Diante desse cenário, parece ser impossível a ausência de controle interno por parte das empresas, que atualmente devem observar com cautela todos os atos, fatos e conseqüências advindas da contratação de funcionários, controle de gestão e monitoramento da vida profissional do trabalhador.

Em razão do anteriormente debatido fracionamento de funções, tal tarefa relativa ao controle de pessoal recai sobre a pessoa escolhida para atuar no setor de pessoal ou recursos humanos, cabendo-lhe adotar métodos inovadores, em consonância as regras vigentes relacionadas a atualização de informações sociais, as quais, recentemente, passaram por uma modernização, fruto do avanço tecnológico.

Em decorrência do maior grau de responsabilidade atribuída ao exercício da função, é fundamental a manutenção de pessoal qualificado, para que o controle funcione corretamente e atenda às necessidades da empresa. Desse modo, não se pode restringir o controle em sua excelência a existência exclusiva de um planejamento, a partir de práticas previamente estabelecidas, mas como também a competência daqueles responsáveis por receber a tarefa de gerir o setor de recursos humanos. (ATTIE, 2011).

Além dessa qualificação profissional, o estímulo a eficiência operacional em outros setores de uma empresa também é relevante, portanto deve-se estimular a harmonia de toda empresa para facilitar o alcance de objetivos, contribuindo para uma maior eficiência operacional, onde cada um tem noção de suas atribuições, reconhecendo que faz parte de uma engrenagem na qual todos contribuem de forma significativa e imprescindível. (MARTINS, 2008).

O estímulo operacional pode ser fomentado através de alguns meios como: a seleção, possibilitando uma melhor escolha dos profissionais a assumirem as funções; treinamento para capacitação pessoal do quadro de funcionários; plano de carreira, prática que estimula o desenvolvimento profissional; relatório de desempenho para identificar as deficiências que cada profissional deve se atentar, buscando cada vez mais melhoras em seus aspectos negativos; relatório de horas trabalhadas para controle de jornada desencadeando numa administração mais eficiente; tempos e métodos que ajudem no acompanhamento da execução das atividades; custo padrão, identificando as vantagens e desvantagens na produção de bens e serviços e; manuais internos, possibilitando a normatização de tarefas prevenindo a ocorrência de erros. (ATTIE, 2011).

Quando se trata de administração envolvendo sistemas ou programas eletrônicos é importante considerar o controle interno com enfoque em procedimentos eletrônicos de dados. O eSocial traduz bem esse novo modelo de controle, haja vista que seus avanços acarretam na utilização de práticas

diferenciadas comparados aos métodos tradicionais de controle. Nos dizeres de Attie, “o problema básico de controle interno, com relação aos programas, refere-se à documentação deles”. (ATTIE, 2011, pág. 200).

À luz dessa problemática suplantada, resta evidente que o eSocial diante de sua natureza digital funcionando como um programa, exige maior controle e utilização de técnicas que observem com exatidão os princípios que regem o controle interno. A quantidade de eventos que ocorrem no que diz respeito as informações sociais são tão delicadas que necessitam de uma atenção extremamente especial, recaindo essa responsabilidade sobre aquele que atua no setor de recursos humanos.

Por vezes o dono da atividade empresarial pela natureza do serviço e pelo tamanho da empresa não tem como manejar essas técnicas de controladoria, função que passa a ser desempenhada por quem no dia a dia atua na função.

Exemplificando toda essa sistemática, pode-se citar a admissão de funcionários, passando a ser papel daquele responsável por controlar a quantidade de admissões, as formas de contratos, o tempo de contrato e todos os aspectos que orbitam aquele vínculo, uma tarefa de extrema identificação e arquivamento de dados, valendo-se esse profissional de técnicas como a elaboração de planilhas, mantendo sempre atualizadas, sendo meio de se garantir a execução de exigências internas.

2.2.2 Requisitos do controle interno

As novas técnicas de trabalho envolvendo controle interno devem atender alguns requisitos, por conseguinte necessitam de uma supervisão administrativa onde precisam observar se: a política interna está sendo corretamente aplicada; se as mudanças operacionais não são inadequadas e desatualizadas; na hipótese de surgimento de falhas se medidas eficazes são tomadas. Logo, são requisitos que não permitem que técnicas sejam utilizadas sem quaisquer parâmetros, podendo gerar uma crise operacional e comprometer o indispensável controle. (ATTIE, 2011).

Ainda segundo Marcelo Cavalcanti Almeida, existem as limitações ao desempenho do controle interno que também podem afetar não seu funcionamento, tal como limitar o desenvolvimento de métodos já aplicados. Segundo Almeida essas limitações são: “Conluio de funcionários na apropriação de bens da empresa; os funcionários não são adequadamente instruídos com relação as normas internas; funcionários negligentes na execução de tarefas diárias”. (ALMEIDA, 2012, pág. 65).

Com isso, além de atender alguns requisitos, deve o empresário detentor da atividade empresarial buscar afastar determinadas limitações, necessitando retirar esse conluio de funcionários da apropriação de bens da empresa, buscar instruí-los acerca dos procedimentos e normas internas, bem como evitar manter em seu quadro de funcionários, aqueles que são negligentes e podem prejudicar a atividade ali desenvolvida.

Ainda assim por si só a existência de um controle interno com excelência não garante todos os efeitos positivos que se espera com esse controle, apresentando-se as auditorias internas e externas opções suplementares, capazes de dar meio efetivação e resultados em um controle ideal.

2.3 ESocial

O Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), surgiu por meio do Decreto 8373/14, com o objetivo de unir em um sistema virtual todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais das empresas de todo o país. Esse programa faz parte do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital).

A iniciativa partiu do Governo Federal, buscando mediante métodos tecnológicos verificar o cumprimento de deveres, ao passo que pode ter todas as informações do empresariado nacional com transparência. O Decreto 8373/14 define o eSocial:

Art. 2º O eSocial é o instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo ambiente nacional composto por:

I - escrituração digital, contendo informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

II - aplicação para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração; e (BRASIL,2014)

Ainda segundo o próprio decreto em seu art. 3º, são princípios do eSocial: garantia e efetivação de direitos trabalhistas e previdenciários; simplificação e racionalização de execução de obrigações; fornecimento de informações com lisura, evitando-se redundância; aprimoramento de informações; e agraciar tratamento diferenciado as ME's e EPP's (BRASIL,2014) .

Assim, o eSocial surgiu para mudar de forma drástica a forma de fiscalizar, pois, se antes para constatar irregularidades haveria a necessidade da presença "in loco" de um auditor fiscal, com o eSocial, passa a ter um cruzamento de dados, facilitando a autuação por parte do governo, propiciando uma reformulação na forma de fiscalizar. Consoante o pensamento de Zenaide Carvalho:

O fator mais relevante sobre o eSocial é que ele não traz mudanças drásticas na legislação trabalhista, fiscal ou previdenciária. Mas exige o cumprimento das regras atuais. E controla. E dará elementos aos entes fiscalizadores para autuações, porque o próprio empregador enviará os dados, como declaração (CARVALHO, 2018, pág.25).

A nova sistemática iniciou-se com os empregadores domésticos em 2015, passando por uma paulatina implementação, tendo como parâmetro o enquadramento das empresas. Significa, portanto, que essa implementação se deu e se dá de forma progressiva, tendo como ponto de partida os empregadores domésticos.

No ano de 2018, o eSocial passa a atingir grande parte das empresas do país, tendo em vista que o cronograma apresentado pelo comitê diretivo fraciona a introdução do sistema em etapas.

Cabe ressaltar que esse cronograma foi estabelecido de início pela Resolução CDES 2/2016, a qual sofreu constantes alterações até a normatização da Resolução CDES 5/2018 de 05.10.2018), atualmente em vigor.



Fonte: (<http://portal.eSocial.gov.br/>).

A implantação do eSocial, se deu em julho de 2018 nas empresas com faturamento anual em 2016 de até 78 milhões. Em janeiro do mesmo ano o eSocial já havia sido implementado nas empresas de grande porte, cujo faturamento no ano 2016 foi acima dos 78 milhões.

Vale destacar que essa implementação é gradativa, por tal razão existem as fases de implementação, onde aos poucos são enviadas as informações. Essa implantação por fases decorre de um processo de adaptação inevitável, pois se torna inviável a utilização de uma plataforma desconhecida sem antes manejá-la. Permitindo, inclusive, fazer correções e adaptações internas.

Além disso, dentro de cada fase existe a divisão do envio das informações por eventos, motivo este para garantir organização no encaminhamento de dados, evitando-se erros, assim como para garantir adaptação ao novo modelo de fiscalização. Essa transmissão de eventos restou definida da seguinte forma:

Primeiro momento, no qual serão encaminhados os eventos iniciais, alimentando-se o sistema com o envio do cadastro inicial com a transmissão do Cadastro do Empregador/Contribuinte/Empregador, Envio das Tabelas (Rubricas, Horários, Cargos etc) e por fim, Envio do Cadastro Inicial do Vínculo (trabalhadores e estagiários).

No segundo momento tem-se o envio de eventos não periódicos, como Admissões, Desligamentos, CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), Afastamentos, Alterações Cadastrais e Contratuais etc. Essas informações devem ser encaminhadas somente após a ocorrência dos fatos, não é à toa que sem definem como eventos não periódicos.

Na Terceira etapa exige-se o envio das informações periódicas relativas a folha de pagamento e remuneração de empregados, portanto, informa-se remuneração do trabalhador, fechamento de folha e demais informações que envolvem a folha de pagamento.

E por último, o repasse de informações fiscais, envolvendo informações financeiras e apuração de créditos previdenciários. Essa fase ainda não está sendo aplicada em grande parte das empresas, necessitando de maiores detalhamentos pelo comitê diretivo do E-social.

Importante consignar, ainda, que com o advento dessa plataforma digital, algumas obrigações deixam de existir, em decorrência da unificação do envio de informações. Assim, define o próprio decreto 8373/14: “Art.2º, § 1º A prestação das informações ao eSocial substituirá, na forma disciplinada pelos órgãos ou entidades partícipes, a obrigação de entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos”. (BRASIL,2014). Logo, substituir-se-á obrigações como:

CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT;

CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;

CD - Comunicação de Dispensa;

CTPS — Carteira de Trabalho e Previdência Social;

DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;

DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;

Folha de pagamento;

GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

GPS — Guia da Previdência Social;

GRF — Guia de Recolhimento do FGTS;

LRE - Livro de Registro de Empregados;

MANAD — Manual Normativo de Arquivos Digitais;

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário 12 e;

QHT — Quadro de Horário de Trabalho RAIS - Relação Anual de Informações Sociais.

(<http://portal.eSocial.gov.br/>).

Embora haja a previsão dessas substituições acessórias, até o momento não houve definição de quando ocorrerá a substituição de todas elas, ao passo que o próprio decreto 8373/14 estabelece: Art. 4º, § 1º. Ao Comitê Diretivo, com coordenação exercida alternadamente por período de um ano, compete: I - estabelecer o prazo máximo da substituição de que trata o § 1º do art. 2º. (BRASIL, 2014).

Desta feita, conforme o decreto, deve haver prazo para substituição dessas obrigações por parte do comitê diretivo, o qual, gradativamente, por meio de resoluções, vem delimitando os mencionados prazos. Assim, é correto afirmar que toda sistemática envolvendo o eSocial deve ser cautelosa, necessitando-se, talvez, de alguns anos para que funcione nos moldes pretendido.

A folha de pagamento apresenta-se como evento com prazo estipulado, constando na Resolução CDES 5/2018, o envio das informações para o segundo grupo, em janeiro de 2019. Nela os empregadores devem enviar os eventos periódicos da folha, ou seja, aqueles que mensalmente ocorrem, devendo enviá-los até o dia 07 do mês subsequente à ocorrência do fato gerador. Desse modo, à exemplo, caso haja concessão de benefício previdenciário, essa informação deve ser repassada para que o fato fique registrado no banco de dados unificado.

Para entender-se melhor ainda a sistemática do eSocial, exemplifica-se também as admissões, as quais passarão por um rigoroso processo de controle, tendo em conta que quando da contratação de qualquer funcionário este deve estar previamente cadastrado no eSocial. Nesse caso, uma vez que o empregador não informe o evento da admissão, já se torna passível a autuação, e a consequente aplicação de multa.

Nesse diapasão, a proposta do governo visa unificar dados em um ambiente virtual, onde se torna possível verificar o correto funcionamento das empresas atendendo às regras normativas. Além de propiciar o referido controle, afasta-se fraudes, procedimentos inadequados e equívocos na atuação empresarial. Com isso, após o estabelecimento do eSocial os métodos de trabalho das empresas passam por adaptações de ordem interna, estabelecendo sintonia com a nova fase digital de fiscalização das obrigações legais das pessoas físicas e jurídicas. Ainda nos dizeres de Zenaide:

Também há a questão do custo que o eSocial trará aos empregadores: alterações de sistemas de folha de pagamento e gestão de pessoas, novas contratações para a área de departamento pessoal, capacitação dos profissionais envolvidos com as áreas demandadas pelo eSocial, aquisição de computadores mais robustos, aquisição de serviços de hospedagem de recibos eletrônicos (o tal “cloud computing”, ou chamado “computação em nuvem”). (CARVALHO, 2018, Pág. 41).

Por conseguinte, trate-se de uma verdadeira repaginação na forma de contratar, gerir contratos, demitir, entre outras obrigações. Razão pela qual todos os fatos geradores passarão por uma filtragem, o que tornará bem difícil a perpetuação de práticas costumeiras que existem nas empresas, devendo-as adequar-se à nova realidade fiscal. Tais mudanças são tão impactantes que os métodos de controladoria empresarial devem ser cada vez mais valorizados, aplicando-se com maior frequência auditorias, fomentando a busca por um controle interno de qualidade.

3 METODOLOGIA

Nos dizeres de Gil (2008), a análise de dados nas pesquisas experimentais e nos levantamentos, é quantitativa. No entanto, para os demais, como no estudo de caso, os procedimentos analíticos são de natureza principalmente qualitativa.

O estudo consiste em técnicas qualitativas, pois trata-se de um estudo à luz da visão empresarial, na qual aprimora-se para atender as necessidades inerentes ao bom desempenho de suas atividades, atreladas ao objetivo de controlar seus atos e aqueles decorrentes de fatos inovadores.

A pesquisa é exploratória por meio de estudo empresarial com aplicação de questionário ao profissional responsável por gerir os dados dos colaboradores de determinada empresa. Tarefa esta cada vez mais difícil, principalmente com o advento do eSocial, exigindo-se da função aprimoramento e remodelagem de suas condutas. De acordo Gil “As pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores” (GIL, 2008, p. 09).

Destarte, é notório durante a construção do trabalho o objetivo de explorar o tema, buscando apresentar as técnicas utilizadas para adaptar-se as novas ferramentas de supervisão da atividade empresarial.

Por intermédio da visão subjetiva do profissional de recursos humanos e estudos bibliográficos almeja-se as diretrizes sobre a temática. Agrega-se, dessa forma, o estudo de caso às definições atinentes à matéria. Tornando-se ambos os estudos fontes que resultam na proposta da pesquisa, qual seja, apresentar a relevância do controle interno em épocas atuais.

De acordo com Yin, o estudo de caso é um estudo empírico que investiga um fenômeno atual dentro do seu contexto de realidade, quando as fronteiras entre o fenômeno e o contexto não são claramente definidas e no qual são utilizadas várias fontes de evidência. (YIN, 2005, p. 32 apud GIL, 2008 p.58).

Buscando atingir o objetivo geral da pesquisa, qual seja, aferir a percepção do profissional de recursos humanos em relação ao controle interno para a implantação do eSocial. Realizou-se estudo em uma empresa de médio porte localizada no estado da Paraíba, com filial no Rio Grande do Norte. Assim, buscou-se os resultados mediante aplicação de questionário ao respectivo colaborador responsável por atuar no setor de recursos humanos.

3.1 Caracterização da empresa

Cabe esclarecer que a empresa enquadra-se como sociedade empresária limitada, sendo composta por dois sócios diretores que atuam diretamente na administração da empresa. Além disso, tem como objeto a prestação de serviços de vigilância e transporte de valores seja no setor privado ou no setor público, com participação em processos licitatórios. Logo, diante a natureza do serviço, atua como terceirizada, fornecendo mão de obra aos tomadores de serviços.

Ademais, conforme dados do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados do mês de abril/2019 conta com um total de 443 empregados. Tais empregados estão distribuídos em vários postos, bem como em diversas cidades da Paraíba e do Rio Grande do Norte. Além dos vigilantes, compõe-se por coordenadores operacionais, que atuam na fiscalização dos vigilantes, e também enviam informações ao RH para realização da folha de pagamento, como: turnos e horários dos funcionários, eventuais horas extras, atestados médicos, atualização de dados dos trabalhadores.

No que pese ao setor de recursos humanos, é composto por um encarregado e um auxiliar, responsáveis por acolher as informações repassadas pelos setores operacionais, pelo qual informa sobre aprovações em testes admissionais, escalas de serviços, mudanças em dados pessoais, assim como as demais já citadas.

Nesse contexto o RH desempenha sua função típica, conciliando os interesses da empresa e dos funcionários de modo a gerir os contratos individuais de trabalho, executando a admissão, efetuando pagamento de salários, afastando, demitindo, saldando verbas rescisórias, dentre tantas outras atribuições.

Destarte, em virtude da abrangente competência desse profissional alinhado as mudanças trazidas pelo eSocial, verifica-se o impacto em suas atividades, resultando em transformações, fazendo com que haja uma remodelagem na forma de atuar em sua função, atendendo aos anseios da empresa, por meio do regular controle dos contratos individuais de trabalho.

Desse modo, buscando entender as dificuldades e mudanças necessárias em sua atuação profissional, aplicou-se ao profissional de recursos humanos da empresa de transporte de valores, questionário sob a análise dos métodos de controle interno.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE RESULTADOS

O questionário foi aplicado ao profissional responsável pelo setor de recursos humanos da empresa objeto do estudo, onde indagou-se questões relativas ao seu grau de experiência e conhecimento acerca do eSocial, assim como, tratou sobre os

impactos causados pelo programa do governo. A par disso, foi possível verificar as mudanças de hábitos, provocando reflexões a respeito da necessidade da aplicação de um controle interno adequado e congruente às inovações constituídas pelo eSocial.

Tabela 1. Nível de escolaridade?

| Escolaridade | | Total |
|----------------------------|---|--------------|
| Ensino médio incompleto | - | 0% |
| Ensino médio completo | - | 0% |
| Técnico | - | 0% |
| Ensino superior incompleto | 1 | 100% |
| Ensino superior completo | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

Na tabela buscou-se saber sobre o nível de escolaridade do respondente. O profissional a frente do setor de recursos humanos possui ensino superior incompleto.

Tabela 2. Tempo de atuação da área do RH/DP

| Tempo de atuação RH/DP | | Total |
|-------------------------------|---|--------------|
| Menos de 1 ano | - | 0% |
| Entre 1 e 3 anos | - | 0% |
| Entre 3 e 5 anos | - | 0% |
| Entre 5 e 10 anos | - | 0% |
| Acima de 10 anos | 1 | 100% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

No segundo questionamento procurou-se verificar o tempo de atuação na área objeto da pesquisa. O gestor de recursos humanos atua há mais de 10 anos na área de departamento pessoal sendo detentor de vasta experiência, portanto conhecedor das atribuições inerentes ao cargo, o que pode facilitar na elaboração de planos internos para atender as demandas do eSocial.

Tabela 3. Há quanto tempo ouviu falar a respeito do eSocial pela primeira vez?

| Informações sobre o eSocial | | Total |
|------------------------------------|---|--------------|
| De 6 meses a 1 ano | - | 0% |
| De 1 ano a 2 anos | - | 0% |
| De 2 a 3 anos | - | 0% |
| De 3 a 5 anos | 1 | 100% |
| Acima de 5 anos | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

A tabela 3 identificou que o profissional tomou conhecimento do eSocial a mais de 3 anos, o que corrobora com o surgimento das tratativas a respeito do

eSocial a nível empresarial, o que trouxe impactos significativos aos gestores deste novo sistema de informações, culminando em transformação sem precedentes.

Tabela 4. Participou de algum tipo de evento de qualificação em relação ao eSocial?

| Eventos de qualificação | | Total |
|--------------------------------|---|--------------|
| Cursos | 1 | 50% |
| Palestras | 1 | 50% |
| Treinamentos | - | 0% |
| Seminários | - | 0% |
| Nenhum | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

De acordo com a tabela 4, o profissional buscou cursos de orientação sobre as mudanças ocorridas pelo advento do eSocial, estimulando, assim, o aprofundamento nos estudos acerca das novidades e novas formas de atuar, tendo em vista a ocorrência de um maior controle por parte do governo, exigindo-se das empresas aprimoramento no controle interno. Isso demonstra uma preocupação da empresa em relação a implantação do eSocial, o que algo muito positivo dado a complexidade deste novo ambiente de trabalho.

Tabela 5. Como você avalia o seu conhecimento em relação as exigências do eSocial?

| Grau de conhecimento | | Total |
|-----------------------------|---|--------------|
| Suficiente | 1 | 100% |
| Pouco suficiente | - | 0% |
| Insuficiente | - | 0% |
| Não saberia avaliar | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

Observa-se na tabela 5 que o gestor do RH avalia seu conhecimento como suficiente. Esta ciência em relação as novas obrigações trazidas pelo eSocial se dá pelo acompanhamento que o profissional vem fazendo a cerca de alguns anos, assim como os cursos e palestras de aperfeiçoamento na área, o que traz maior experiência ao respondente.

Desta forma o profissional se apresenta capaz de atender os anseios do eSocial, aplicando novos métodos de trabalho a fim de que se tenha congruência entre as práticas da empresa e as necessidades requeridas por este novo modelo de informações do Governo Federal.

Tabela 6. Com a chegada do eSocial, a empresa precisou atualizar o sistema de controle interno do Departamento Pessoal?

| Atualização do controle interno | | Total |
|--|---|--------------|
| Sim | 1 | 100% |
| Não | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

A tabela 6 nos mostra que a resposta é positiva, posto que o eSocial traz inovações que ensejam a prática de atividades até então não empregadas no dia -a-dia da empresa, sendo necessário uma reformulação nos aspectos de controle interno.

Tais mudanças se sustentam no meio de fiscalização ágil pelo qual o eSocial capta informações. Antes, a título de exemplo, a fiscalização do Ministério do Trabalho se dava por meio da presença do auditor fiscal, o qual se incumbia de avaliar eventuais irregularidades. Assim, com a transformação da forma de fiscalizar, através do cruzamento de dados, tem-se um maior domínio das práticas irregulares e fraudulentas que porventura estejam imperando nas empresas.

Logo, resta as empresas utilizarem de controle interno eficaz, compatível com as necessidades do eSocial, pois do contrário, sofrerão diante de tantas informações exigidas.

Tabela 7. Caso a resposta do item anterior seja sim, informar quais atividades do setor de recursos humanos tiveram mais mudanças.

| Atividades | | Total |
|-----------------------|---|--------------|
| Admissão | 1 | 50% |
| Atualização cadastral | 1 | 50% |
| Férias | - | 0% |
| Folha de pagamento | - | 0% |
| Desligamento | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

O eSocial trouxe inovações em todos os setores. Porém alguns são mais atingidos que outros. A tabela 7 mostra quais setores da empresa foram mais impactados. Em virtude do antigo modelo de gestão de controle interno da empresa, houve impactos em todas as atividades, visto que a metodologia de trabalho anteriormente aplicada não seria suficiente para atender os anseios do eSocial. Mas os setores que mais sofreram alterações foram os de admissão e atualização cadastral.

No que se refere as admissões, o que se explica a resposta é que houve mudança significativa no prazo para envio. O que outrora se enviava todas as admissões até o dia 7 do mês subsequente ao da admissão, através do CAGED – Cadastro Geral de empregados e Desempregados, agora o envio de cada admissão é até o dia imediatamente anterior ao início das atividades do colaborador.

Quanto a atualização cadastral, o que se entende do grau de dificuldades da empresa objeto do estudo é que ela possui uma quantidade de funcionários bastante significativa. E controlar todas as alterações ocorridas em cada um dos mais de 400 empregados não é tarefa fácil, pois na atualização cadastral se envolve informações como: grau de escolaridade, fornecimento de novo endereço, estado civil, mudanças no nome, etc.

Tabela 8. Ainda em relação ao item 6, caso a resposta seja sim, quantos colaboradores estão cientes das atualizações dos processos internos da empresa?

| Colaboradores | | Total |
|----------------------|---|--------------|
| Até 30% | - | 0% |
| De 30 a 60% | - | 0% |
| De 60 a 90% | 1 | 100% |
| De 90 a 100% | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

Conforme demonstrado na tabela 8, Entre 60% e 90% dos funcionários da empresa estão cientes dos novos processos internos. O que pode explicar a razão para que esse número não seja maior é a natureza do serviço prestado pela empresa, assim como pela localização de seus contratos.

Considerando que são 443 empregados espalhados pelos Estados da Paraíba e Rio Grande do Norte, se torna tarefa difícil orientar e manter todos os empregados cientes de todo processo interno da empresa.

Porém se torna algo preocupante para a empresa, visto que o ideal para qualquer empresa possa atingir as demandas do eSocial é que todos os colaboradores estejam cientes dos processos internos adotados pela empresa.

Tabela 9. Qual período o empregado é devidamente registrado no sistema de folha de pagamento?

| Registro do empregado | | Total |
|------------------------------|---|--------------|
| Antes do início da admissão | 1 | 100% |
| No dia da admissão | - | 0% |
| Após o dia da admissão | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

O que se observa na tabela 9 é que a empresa opera em consonância aos preceitos emanados pelo manual do eSocial, pelo qual informa que a admissão deve ser transmitida antes da ocorrência de qualquer evento periódico e não periódico, respeitando os prazos para envio de informações.

O envio da admissão deverá ocorrer nos seguintes prazos:

Tabela 9.1 Obrigações e Prazos

| Admissões | Prazos |
|---|---|
| 1. Para os vínculos iniciados até o último dia do mês anterior à essa obrigatoriedade ou antes do envio de qualquer outro evento relativo ao empregado. | a) até o último dia do mês subsequente ao do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos; |
| 2. Para os empregados admitidos a partir do dia seguinte ao início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao eSocial. | b) até o dia imediatamente anterior ao do início da prestação dos serviços; |
| 3. Para os empregados admitidos na data do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao eSocial. | c) no dia do início da prestação dos serviços. |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

Tabela 10. Você realiza acompanhamento dos dados cadastrais dos funcionários?

| Atualização do controle interno | | Total |
|--|---|--------------|
| Sim | 1 | 100% |
| Não | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

Outro aspecto importante do eSocial diz respeito a atualização dos dados cadastrais, tais como a atualização da documentação pessoal, endereço, escolaridade, estado civil, contato, entre outras informações dos empregados. Na tabela 10 verifica-se que a empresa busca atender a esse árduo acompanhamento.

Conceituado como eventos aleatórios, são informações indispensáveis: “São chamados de “eventos aleatórios”, já que só devem ser enviados se ocorrer a situação. Por exemplo, um empregado mudou de endereço? Deve ser enviado um “evento” de atualização cadastral”. (CARVALHO, 2018, pág. 29).

Portanto, exige do profissional um aprimoramento do controle interno da empresa, mediante o registro das atualizações, do mesmo modo que até o presente momento a empresa busca informar todos os seus colaboradores sobre a necessidade dessas informações, atendendo as obrigações de fornecimento de atualização cadastral.

Tabela 11. No que se refere ao aviso prévio de funcionário, você utiliza algum meio para controle dos prazos?

| Colaboradores | | Total |
|-------------------------------|---|--------------|
| Quadro de avisos | - | 0% |
| Planilhas | 1 | 100% |
| Caderno de anotações | - | 0% |
| Não utiliza qualquer controle | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

A tabela 11 evidencia a utilização de planilhas, por parte da empresa para controle de prazos. Importante realçar que o eSocial inseriu uma espécie de rompimento entre o aviso prévio e o desligamento, haja vista que compete a empresa enviar duas informações, a do aviso prévio e a do desligamento. Anteriormente ao eSocial trabalhava-se sob a égide de que ambos eram fruto do rompimento do vínculo empregatício, portanto, inseparáveis. No entanto, diante a necessidade do envio de informações, houve uma ligeira separação, a fim de atribuí-lhes características de eventos independentes.

Entendendo a nova sistemática, o profissional estabeleceu um controle maior dos avisos prévios, passando a registrar todos os avisos em planilha, a fim de controlar as referidas datas.

A prática utilizada é compatível com o que se espera da empresa quanto ao envio de informações. Pois, conforme expõe Zenaide Carvalho: “O envio deve ocorrer em até 10 dias da comunicação do Aviso (tanto do empregador quanto do empregado), limitado ao fechamento da folha”. (CARVALHO, 2018, pág. 362).

Assim, registra-se datas, exercendo um controle aperfeiçoado para que uma vez comunicado o evento aviso prévio, este, dentro de até dez dias seja enviando.

Tabela 12. No que se refere ao desligamento do funcionário, você utiliza algum meio para controle dos prazos?

| Colaboradores | | Total |
|-------------------------------|---|--------------|
| Quadro de avisos | - | 0% |
| Planilhas | 1 | 100% |
| Caderno de anotações | - | 0% |
| Não utiliza qualquer controle | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

A questão 12, evidenciada na tabela acima, traz alusão acerca de desligamento/demissão dos funcionários, onde se verifica a utilização de planilhas para controle dos prazos.

Em consequência da divisão entre aviso prévio e desligamento, como eventos diferentes. Houve a necessidade de assim como no aviso prévio, trabalhar com o registro de datas que resultem no desligamento de empregados.

Tendo em vista que: “o envio deve ser realizado em até dez dias para aviso prévio indenizado, pedido de demissão, morte e outros. No aviso prévio trabalhado e término de contrato o prazo é o dia útil seguinte imediato ao desligamento.” (CARVALHO,2018, pág. 363).

Tabela 13. Você é ciente que o descumprimento dos prazos (dos eventos enviados ao eSocial) pode gerar multas?

| Atualização do controle interno | | Total |
|--|---|--------------|
| Sim | 1 | 100% |
| Não | - | 0% |

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

Na tabela 13 buscou-se informação acerca do conhecimento do respondente em relação a aplicação de multas em caso de descumprimento dos prazos de envios das informações.

O gestor tem pleno conhecimento das sanções que porventura possam ocorrer em decorrência de sua inércia ou desatenção, razão pela qual rotineiramente busca meios para sistematizar suas atividades de maneira mais eficaz, com o emprego de um controle interno de qualidade.

Destarte, existe o conhecimento sobre a possibilidade de aplicação de penalidades, nos moldes definidos pelo comitê diretivo do eSocial que já expressou em sua Resolução 01 no artigo 3º, parágrafo 9º: “Aquele que deixar de prestar as informações no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões ficará sujeito às penalidades previstas na legislação”.

Desta feita, prevalece o receio em punições à empresa, sendo tais punições paliativos para o não cometimento de erros. E, para amenizar os equívocos, nada melhor que a busca por um controle interno de excelência. Diante disso percebe-se que é nessa perspectiva, que o gestor de RH se baseia, tentando sempre aprimorar os seus métodos de controle.

14. Quais as principais dificuldades enfrentadas para a adequação do controle interno para a implantação do eSocial?

A última questão foi elaborada de forma descritiva, de modo a proporcionar ao respondente que o mesmo apresentasse as principais dificuldades enfrentadas para se adequar as exigências trazidas pelo eSocial. As principais dificuldades foram elencadas abaixo:

- ✓ Mudança de hábitos;
- ✓ Falta de treinamento do pessoal;
- ✓ Falta de comprometimento de alguns setores responsáveis;
- ✓ Comunicação entre o Setor Operacional e o Departamento Pessoal;
- ✓ Falta de comunicação do Setor operacional com os colaboradores;
- ✓ Poucos funcionários do Departamento Pessoal comprometendo o acompanhamento dos processos.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa foi elementar para verificação dos processos internos de uma empresa, demonstrando os impactos gerados pela implantação do eSocial, os quais atingem diretamente o trabalho operado pelo profissional que lida diariamente com o controle de funcionários.

Diante do abordado, conclui-se pela aplicação de adaptações na empresa, principalmente no que pese ao controle tipicamente interno, pois, antigas práticas não são sustentáveis, havendo a necessidade de transformações de hábitos, almejando-se cada vez mais o registro e armazenamento de dados, a fim de atender às disposições legais.

São práticas novas, portanto, ainda existem muitos percalços, não sendo tarefa fácil atender de imediato a todos os anseios do eSocial. Por tal razão tem-se visto a busca pelo o aprimoramento do controle interno, ao passo que o planejamento organizacional é o pilar da permanência da prática empresarial, bem como a eficiência operacional, as mudanças de hábitos, a mão de obra qualificada e a atualização de softwares, são requisitos básicos para alcançar a tão esperada harmonia entre controle interno e eSocial.

Ademais, ressalta-se que as mudanças não param por aqui, posto que corriqueiramente o eSocial apresenta novidades. Assim, fica visível os impactos na vida do gestor de recursos humanos. Pois, além da mudança de hábitos, deve manter-se atualizado sobre as regras do programa do governo.

Além disso, cumpre consignar que a ausência de cooperação dos demais colaboradores envolvidos no processo de adaptações interna, compromete o atendimento aos preceitos emanados pelo eSocial, dado que a responsabilidade deve ser solidária e não exclusiva do gestor de recursos humanos.

Assim sendo, imprescindivelmente, deve haver uma reflexão sobre as mudanças que vem ocorrendo, assim como sobre a distribuição de tarefas, facilitando a prática administrativa, pela qual jamais foi desempenhada por uma só pessoa. Se antes do eSocial o esforço mútuo era indispensável, após a implantação da nova ferramenta não poderá ser diferente, visto que precisa do apoio e participação de todos. Logo, resta evidente que as mudanças trazem consequências não só ao gestor, mas a empresa de forma geral.

As limitações enfrentadas na construção da pesquisa se deram, sobretudo, em relação a dificuldade na obtenção de informações relevantes, em razão da empresa objeto do estudo ser do ramo da segurança privada, na qual preza pelo sigilo de informações. Tal como, em detrimento das constantes mudanças realizadas pelo eSocial, ao longo da construção do trabalho.

Para novos trabalhos a sugestão é fazer um estudo de caso em uma empresa que faz parte do Grupo 1 do eSocial, a fim de verificar os métodos de controle interno aplicados pela empresa à luz da implantação do eSocial.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti; **Auditoria: um curso moderno e completo**/ Marcelo Cavalcanti Almeida. 8. ed. - São Paulo: Atlas, 2012.

ATTIE, William; **Auditoria: conceitos e aplicações**/ Attie, William – 6. ed. – São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Decreto nº 8373 de 11 de dezembro de 2014. Disponível em: Http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2014/Decreto/D8373.htm/ <acesso em 20 de abril>

CARVALHO, Zenaide. eSocial – **Guia Prático Para Implantação nas Empresas e Escritórios Contábeis**. Zenaide Carvalho. Santa Catarina: Florianópolis, 3ª ed. digital 2018.

CREPALDI, Silvio Aparecido; **Auditor contábil: teoria e prática**/ Silvio Aparecido Crepaldi. – 9. ed – São Paulo: Atlas, 2013.

CREPALDI, Silvio Aparecido; **Auditor contábil: teoria e prática**/ Silvio Aparecido Crepaldi. – 4. ed – São Paulo: Atlas, 2007.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de pesquisas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GRAMLING, Andrey A. **Auditoria**/Andrey A. Gramling, Larry E. Rittenberg, Karla M. Johnstone (tradução técnica Antonio Zoratto Sanvicente. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

MARTINS, Luís. **Curso básico de auditoria**/Luís Martins de Oliveira...[et al]. – 2.ed. – São Paulo: Atlas, 2008.

<http://www.portal.esocial.gov.br/><acesso em 10 de abril>

<http://www.metadados.com.br/blog/obrigacoes-esocial-substituir/><acesso em 14 de abril>

APÊNDICE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
DISCIPLINA: TCC
ORIENTADOR: ANNE ISABELLY P. DAS NEVES
ALUNO: THIAGO DANTAS RAMALHO

=====

QUESTIONÁRIO**A NECESSIDADE DA APLICAÇÃO DO CONTROLE INTERNO COMO
FERRAMENTA DE IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL**

1. NIVEL DE ESCOLARIADADE?
() Ensino médio incompleto
() Ensino médio completo
() Técnico
() Superior incompleto
() Superior completo

2. TEMPO DE ATUAÇÃO NA ÁREA DE RH/DP?

- () Menos de 1 ano
- () Entre 1 e 3 anos
- () Entre 3 e 5 anos
- () Entre 5 e 10 anos
- () Acima de 10 anos

3. HÁ QUANTO TEMPO OUVIU FALAR A RESPEITO DO ESOCIAL PELA PRIMEIRA VEZ?

- () De 6 meses a 1 ano
- () De 1 ano a 2 anos
- () De 2 a 3 anos
- () De 3 a 5 anos
- () Acima de 5 anos

4. PARTICIPOU DE ALGUM TIPO DE EVENTO DE QUALIFICAÇÃO EM RELAÇÃO AO ESOCIAL (PODE MARCAR MAIS DE UMA OPÇÃO)?

- () Cursos
- () Palestras
- () Treinamentos
- () Seminários
- () Nenhum

5. COMO VOCÊ AVALIA O SEU CONHECIMENTO EM RELAÇÃO AS EXIGÊNCIAS DO ESOCIAL?

- () Suficiente
- () Pouco suficiente
- () Insuficiente
- () Não saberia avaliar

6. COM A CHEGADA DO ESOCIAL A EMPRESA PRECISOU ATUALIZAR O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO DP?

- () Sim
- () Não

7. CASO A RESPOSTA DO ITEM ANTERIOR SEJA SIM, INFORMAR QUAIS ATIVIDADES DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS TIVERAM MAIS MUDANÇAS (PODE MARCAR MAIS DE UMA OPÇÃO)?

- () Admissão
- () Atualização Cadastral
- () Férias
- () Folha de Pagamento
- () Desligamento

8. AINDA EM RELAÇÃO AO ITEM 4, CASO A RESPOSTA SEJA SIM, QUANTOS COLABORADORES ESTÃO CIENTES DAS ATUALIZAÇÕES DOS PROCESSOS INTERNOS DA EMPRESA?

- () Até 30%
- () De 30% a 60%
- () De 60% a 90%
- () De 90% a 100%

9. QUAL PERÍODO O EMPREGADO É DEVIDAMENTE REGISTRADO NO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO?

-) Antes do início da admissão
-) No dia da admissão
-) Após o dia da admissão

10. VOCÊ REALIZA ACOMPANHAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS DOS FUNCIONÁRIOS (ATUALIZAÇÕES NECESSÁRIAS)?

-) Sim
-) Não

11. NO QUE SE REFERE AO AVISO PRÉVIO DO FUNCIONÁRIO, VOCÊ UTILIZA ALGUM MEIO PARA CONTROLE DOS PRAZOS?

-) Quadro de avisos
-) Planilhas
-) Caderno de anotações
-) não utiliza qualquer controle
-) Outros (especifique): _____

12. NO QUE SE REFERE AO DESLIGAMENTO DO FUNCIONÁRIO, VOCÊ UTILIZA ALGUM MEIO PARA CONTROLE DOS PRAZOS?

-) Quadro de avisos
-) Planilhas
-) Caderno de anotações
-) não utiliza qualquer controle
-) Outros (especifique): _____

13. VOCÊ É CIENTE QUE O DESCUMPRIMENTO DOS PRAZOS (DOS EVENTOS ENVIADOS AO ESOCIAL) PODE GERAR MULTAS?

-) Sim
-) Não

14. QUAIS AS PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS PARA A ADEQUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO PARA A IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL?