

A APLICABILIDADE DO PROGRAMA DO eSOCIAL NO SETOR PÚBLICO

Julien Gabrielle Pagotto¹

Andréia Aparecida Borges²

RESUMO- Levando em consideração a mudanças do sistema da atualidade e a busca de informações seguras e de qualidade quanto as áreas tributárias impostas pelo fisco nacional, o artigo exposto trás como estudo o programa do esocial (Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas). Como objetivo de pesquisa, o artigo aborda o processo de implantação do programa, as mudanças, impactos, benefícios, estrutura de funcionamento do esocial na organização. Diante deste assunto, é citado como é aplicado este programa no Órgão Público, citando os eventos e fatores quanto à remuneração do servidor público. O estudo do programa do esocial possui justificativa por ser um processo novo e necessita de algumas atenções indispensáveis das informações do trabalhador. A metodologia aplicada é o método qualitativo baseado em pesquisas bibliográficas e no Manual de Orientação do esocial. O tema ainda se encontra limitado visto que se trata de um assunto recente e em adaptação, obtendo poucas obras a cerca do mesmo.

PALAVRAS-CHAVE: eSocial, Órgão Público, Eventos.

ABSTRACT - Taking into account the changes of the current system and the search for safe and quality information regarding the tax areas imposed by the national treasury, the article presented as a study of the eSocial program (Digital Tax Bookkeeping System for Tax Obligations, Social Security and Labor). As a research objective, the article addresses the process of implementation of the program, the changes, impacts, benefits, structure of functioning of eSocial in the organization. Faced with this subject, it is mentioned how this program is applied in the Public Organ, citing the events and factors regarding the remuneration of the public servant. The study of the eSocial program is justified because it is a new process and requires some indispensable attention from the worker's information. The methodology applied is the qualitative method based on bibliographic research and the eSocial Guidance Manual. The subject is still limited since it is a recent subject and in adaptation, obtaining few works around the same.

KEY WORDS: eSocial, Public Organ, Events.

¹ Aluna do curso de pós Graduação MBA Auditoria Controladoria e Finanças pela Faculdade Santa Rita de Cássia- Brasil- E-mail: gaby_pagotto@hotmail.com

² Orientadora e Mestre em Desenvolvimento e Planejamento Territorial pela Pontifícia Universidade Católica de Goiás- PUC. E-mail: andreiaa_borges@hotmail.com

1. INTRODUÇÃO

Com a velocidade das informações existentes no cenário mundial, o Governo Brasileiro passou a buscar um meio que contribuísse de forma eficaz e segura os avanços tecnológicos disponíveis pela globalização, desta forma, viu-se necessário a adaptação do sistema fiscal tributário já existente ao que é exigido pelo cenário atual. Como solução para toda essa evolução global, foi identificada a informatização do sistema tributário, implantando um sistema integrado de informação conhecido como SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) que objetiva a unificação de melhorias de padronização de qualidade das informações relacionada à contabilidade, evitando possíveis fraudes contra o fisco nacional.

O artigo a ser apresentado tem como tema a aplicabilidade do programa do esocial nas organizações em especial no setor público, sendo ele um programa recente que possui maior influencia na folha de pagamento e demais informações trabalhistas, obtendo um único cadastro compartilhado em diversas entidades do governo, como por exemplo, Previdência Social, Ministério do Trabalho, Justiça do Trabalho e Receita Federal. O esocial é um programa novo que promete grandes mudanças consideradas satisfatórias em diversos setores empresariais, auxiliando nas rotinas de Recursos Humanos, Departamento Pessoal, Contábil, etc, contribuindo também na capacitação e amplitude de conhecimento dos profissionais a ele relacionado.

A problemática que conduz a pesquisa realizada é que há uma adaptação da equipe além da alteração rotina trabalhista em prol da execução e funcionamento do programa do esocial, sendo assim é possível dizer que apesar das adaptações ocorridas para implantação do mesmo é possível considerar o programa como um meio de melhoria trabalhista para o trabalhador/servidor?

Como objetivo geral da pesquisa, o artigo traz a estrutura de funcionamento na aplicabilidade do programa do esocial nas organizações públicas. Como objetivo específico o artigo apresenta uma breve definição do programa do esocial enfatizando suas obrigações e objetivos, citando os eventos das prestações de informações, principais mudanças ocorridas na rotina empresarial, sua aplicabilidade no setor público, eventos de saúde e segurança e a remuneração relacionada o RPPS do servidor público.

Desta forma, como justificativa do artigo, tem-se o estudo como um meio que possa proporcionar um melhor detalhamento do entendimento-de forma simplificada e ampla- o conceito e objetivo do programa do esocial, visto que se trata de um programa

recente e que está ainda em processo de adaptação, exigindo cada vez mais atenção nas informações repassadas relacionado ao trabalhador.

Tem-se como principal referência o Manual de orientação do esocial, acompanhado por uma série de pesquisas bibliográficas relacionadas ao tema proposto, aplicando o método qualitativo como metodologia de pesquisa.

2. ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (eSOCIAL)

O esocial se trata de um sistema informatizado originado da Administração Pública, todas suas informações são resguardadas por sigilo. Toda informação que não for de acesso autorizado, disponível voluntariamente ou houver quebra de sigilo, sujeita o usuário a responsabilidade penal, administrativa e civil. Neste sentido, o usuário deste sistema possui ciência das responsabilidades quanto ao sigilo e acesso a qualquer sistema do esocial. (Portal esocial)

O Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas é representado pela sigla esocial, que integra o Sistema Público de Escrituração Digital, conhecido como Sped. Conforme o Manual de Orientação do esocial versão 1.0 (2013), há a aprovação e divulgação da formatação do Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais através do Ato Declaratório Executivo SUFIS nº05:

O esocial é um projeto do governo federal que vai coletar as informações descritas no Objeto do esocial, armazenando-as no Ambiente Nacional do esocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto, sua efetiva utilização para fins previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS. As informações podem ser classificadas em três tipos, a saber:

- a) Eventos trabalhistas: é uma ação ou situação advinda da relação entre empregador e trabalhador, como por exemplo, a admissão de empregado, alteração de salário, exposição do trabalhador a agentes nocivos, etc.
- b) Folha de Pagamento;
- c) Outras informações tributárias, trabalhistas e previdenciárias: são aquelas previstas na lei nº 8212, de 1991, e em Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM

2.1. Objetivos e obrigações do esocial

O esocial é um programa criado pelo Governo Federal do Brasil, tendo por finalidade unir as informações enviadas por trabalhadores aos seus empregadores. Sendo assim os órgãos do governo federal que estão integrados ao esocial são:

- Instituto Nacional do Seguro Social- INSS;
- Caixa Econômica Federal;

- Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB;
- Ministério da Previdência- MPS;
- Ministério do Trabalho e Emprego- TEM
- Ministério do Planejamento³

O objetivo do esocial é segundo Pacheco Filho e Kruger (2015) obter informações tanto dos contribuintes quanto de seus empregadores, de forma relativa ao registro dos trabalhadores e sua informações quanto a remuneração, previdência, tributos. Estas informações possuem importância para o programa, pois atende de forma única as necessidades dos órgãos governamentais respeitando os limites de suas competências. Desta forma, no artigo 3º do Decreto 8.373/2014, é descrito os princípios do esocial:

- I - viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas;
- II - racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações;
- III - eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas;
- IV - aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias; e
- V - conferir tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

Gabriel, Silva e Rezende (2016) abordam o programa como parte do Sped, sendo o esocial considerado um projeto maior e mais complexo. O programa do esocial não modifica a legislação, porém sua forma de envio e apresentação das informações ao fisco são alteradas. Conforme os autores o principal objetivo do programa é centralizar o envio destas informações de forma haja a redução da burocracia relacionada na relação entre o fisco e os empregadores, pois a entrega destas informações tornará mais fácil a sua consistência permitindo uma análise crítica das situações irregulares, como por exemplo, dados inconsistentes, prazos de envio de informações desrespeitados e cálculos incorretos.

As vantagens deste programa são resumidas em:

Atendimento a diversos órgãos do governo com uma única fonte de informações, para o cumprimento das diversas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias atualmente existentes; Integração dos sistemas informatizados das empresas com o ambiente nacional do esocial, possibilitando a automação na transmissão das informações dos empregadores; Padronização e integração dos cadastros das pessoas físicas e jurídicas no âmbito dos órgãos participantes do projeto (BRASIL, 2015).

O esocial foi estabelecido para agir como substituo de algumas obrigações acessórias, que até então são consideradas empecilhos para a garantia dos direitos do

³ Oferece suporte aos demais integrantes do programa e supervisiona a condução do projeto por meio de sua Oficina de projetos.

trabalhador fazendo com que haja um maior complexo do empregador em passar informação segura e de qualidade ao fisco. Neste sentido, o programa do esocial define uma categoria alta de informação de qualidade que garante o foco nos direitos do trabalhador e sua previdência, melhorando as relações de trabalho, além de simplificar o cumprimento das obrigações. Sendo assim, segundo o Manual de Orientações do esocial (2016) o esocial substitui 15 obrigações de forma única, sendo essas obrigações representada pelo quadro 1:

QUADRO1- Obrigações do Governo Federal Substituídas pelo Programa do esocial

CAGED	Cadastro de empregados e desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT
CAT	Comunicação de acidente do trabalho
CD	Comunicado de dispensa
CTPS	Carteira de trabalho e Previdência social
DCTF	Declaração de débitos e créditos tributários federais
DIRF	Declaração de imposto de renda da fonte
Folha de Pagamento	Folha de Pagamento
GFIP	Guia de recolhimento do FGTS e de informações da previdência
GPS	Guia da previdência social
GRF	Guia de recolhimento do FGTS
LRE	Livro de registro dos empregados
MANAD	Manual normativo de arquivos digitais
PPP	Perfil profissiográfico previdenciário
QHT	Quadro de horário de trabalho
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais

Fonte: Adaptado do Portal do esocial (2018)

De acordo com o FIESP (2013), o esocial acompanha eletronicamente e simultaneamente as obrigações relacionadas a previdência, fiscal e trabalhista alusiva a contratação de mão de obra remunerada, tendo ou não vínculo empregatício. O principal objetivo do programa era extinguir os arquivos físicos e as diversas obrigações acessórias, assim os atos ilícitos relacionados a questões trabalhistas, tributárias e previdenciárias são detectados com maior rapidez, contribuindo com o controle de processos e maior eficiência no acesso de informações.

2.2. Eventos de prestação de informações

Segundo FIESP (2013), o setor de recursos humanos da empresa é de fato um setor que sofrerá maior impacto do esocial, porém não será o único setor, pois os demais setores da organização terão a precisão de promover investimentos para geração e armazenamento de informações, além de adequação de sistemas atuais e treinamentos aos envolvidos, que como consequência modifica a rotina das organizações após a implementação do programa do esocial.

Conforme o Manual de Orientações do esocial (2016), o programa foi dividido em quatro categorias de evento para apresentação de informações, sendo prestadas através dos Eventos Sociais, Eventos de Tabela do empregador, Eventos periódicos e Eventos Não Periódicos, desta forma os arquivos são enviados em formatos XML por software próprio ou pode ser também enviados via ambiente do esocial online, podendo ser validado ou rejeitado para enfim ser armazenado no ambiente nacional e disponibilizado para os integrantes do esocial, para que estes possam utilizar das informações limitadas a suas competências e atribuições.

QUADRO 2- Tabela de Eventos do esocial

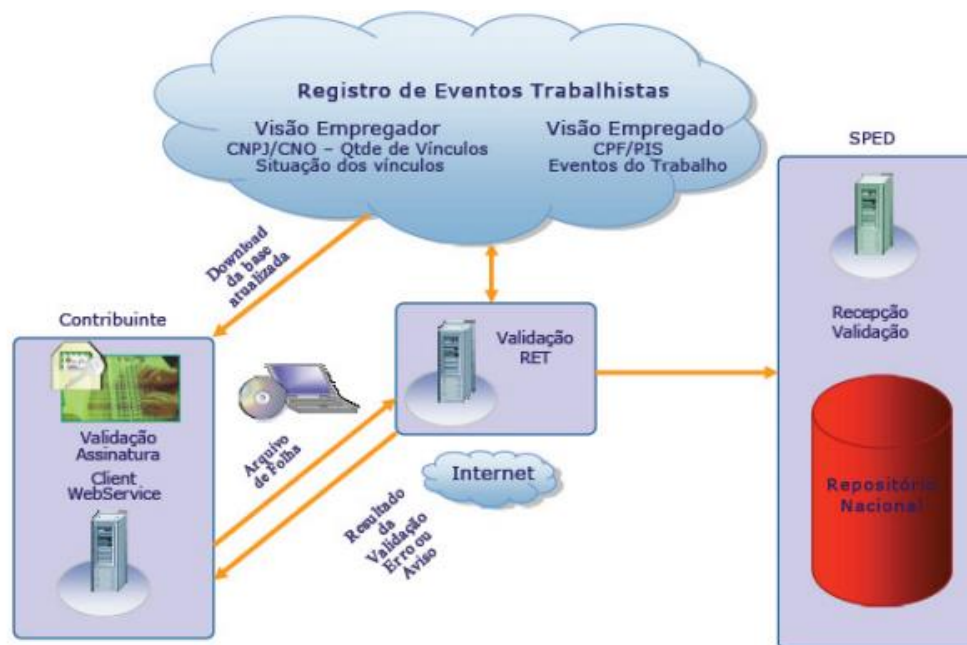
Eventos Iniciais	Neste evento é identificado o empregador, órgão público e contribuinte, contendo nele dados fundamentais e básicos quanto a sua classificação fiscal e estrutura administrativa. Neste evento é também incluso o cadastro inicial de vínculos dos empregados ativos em organizações, além de servidores também ativos, independentemente de estarem afastados ou serem militares e beneficiados do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social).
Eventos de Tabela	É um complemento dos eventos iniciais sendo este evento responsável por diversas informações que comprovam os eventos periódicos e não periódicos, tendo por objetivo buscar melhorias na geração de arquivos e armazenamento das informações no ambiente nacional do esocial.
Eventos Periódicos	Possuem datas definidas previamente para ocorrer, sendo composta por informações relacionadas a folha de pagamento, apuração de fatos geradores de contribuições da previdência, por exemplo, imposto de renda retido na fonte sobre pagamento a pessoa física, realizada pelo contribuinte.
Eventos Não Periódicos	Ao contrário dos eventos periódicos, os eventos não periódicos não possuem data previamente definidas para acontecer, pois dependem de certos episódios na relação entre órgão público/empregador e empregado, sendo reconhecido os direitos trabalhistas e seus cumprimentos de deveres previdenciários, fiscais e trabalhistas, tendo como exemplo a admissão de determinado empregado.

Fonte: Adaptado de Manual de Orientações do esocial (2016)

Primeiramente para iniciar a utilização do esocial é necessário que a empresa realize o cadastro inicial contendo os dados da folha de pagamento para o sistema do

fisco, sendo esta carga integrada por dados, por exemplo, a tabela de rubricas, funções, cargos, obras, departamento, turnos, horários de trabalhadores ativos na data em que obteve inicio a obrigatoriedade.

FIGURA 1- Estrutura do registro de eventos



Fonte: Slide Palestra da 1ª Conferência do esocial- Daniel Belmiro (2013)

Conforme a Alterdata (2019, texto digital), após ocorrer os eventos iniciais cadastrados e a efetivação que torna obrigatória o esocial, os empregadores devem atentar-se aos prazos exigidos para conseguir cumprir no tempo correto, em especial ao que for relacionado ao Registro de Eventos Trabalhistas, conhecido como RET sendo definidos através de mudanças consideradas relativas na relação trabalhista. O RET é o registro que valida a folha de pagamento onde apenas os trabalhadores registrados e ativos possuem o direito de receber a remuneração. Composições do RET:

- Admissão;
- Alteração cadastral;
- Afastamento Temporário;
- Alteração do motivo de afastamento;
- Alteração no contrato de trabalho;
- Alteração no contrato de trabalho sem vínculo;
- Atestado de saúde ocupacional- ASO
- Aviso de férias;

- Aviso prévio;
- Atividades desempenhadas;
- Cancelamento do aviso prévio;
- Comunicação do acidente de trabalho – CAT;
- Início de estabilidade;
- Término de estabilidade;
- Desligamento;
- Exclusão;
- Início do trabalho sem vínculo;
- Término do trabalho sem vínculo;
- Reintegração;
- Retorno do afastamento.

Eventos mensais da folha de pagamento:

- Remuneração dos Trabalhadores (sendo um arquivo individual para cada colaborador);
- Serviços prestados;
- Serviços tomados;
- Serviços prestados por cooperativa;
- Serviços tomados de cooperativa;
- Aquisição de produção rural;
- Comercialização da produção rural;
- Recursos (recebidos ou repassados) de associações desportivas de futebol;
- Encerramento.

2.3.Principais mudanças na rotina empresarial

Segundo a Alterdata (2019, texto digital), o projeto do esocial modifica a rotina operacional das organizações de forma significativa, devendo ser permanentemente acompanhadas por softwares de Departamento Pessoal atualizados quanto a legislação trabalhista e da previdência. Cada empresa deve observar se ela se encontra apto aos seus deveres legais, sendo assim, o autor aborda as principais relevâncias:

- Carga Inicial- Com a obrigatoriedade do esocial, cada empresa deve realizar uma carga inicial para o sistema do fisco sobre seus dados trabalhistas atualizados. Não é permitido que haja cadastros incompletos

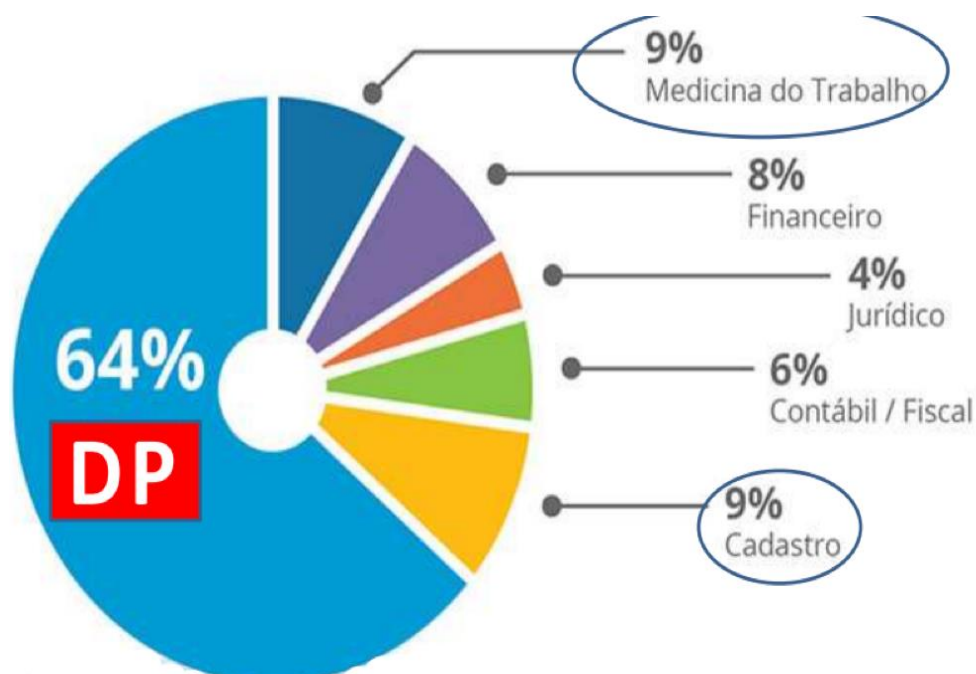
dos colaboradores, sendo importante também que os empregadores atentem-se às informações que constam em seus bancos de dados e a veracidade das mesmas.

- **Aviso de Férias:** Conforme a CLT, art. 135, o aviso de férias deve ser ocorrido em trinta dias que antecedem a sua concessão, porém, em muitas empresas, este fato não é cumprido dentro do prazo legal. Em alguns casos esta divergência ocorre a pedido do próprio colaborador e para que a situação seja regularizada, a empresa elabora o documento de férias de forma retroativa à data.
- **Rubricas-** É necessário atentar-se quanto as rubricas da folha de pagamento da organização, analisando se as mesmas estão de acordo com a tabela de rubricas do Fisco.
- **Comunicação do Acidente de Trabalho-** em casos de ocorrer doença profissional ao trabalho ou acidente de trabalho, tendo afastamento ou não do colaborador da empresa, é necessário que a informação seja repassada até o primeiro dia útil após o ocorrido, em caso de morte a informação deve ser enviada imediatamente.
- **Cancelamento de Aviso Prévio:** A reconsideração deste fator por quem o concedeu é válida, porém em muitos casos ocorre de maneira informal e o colaborador permanece trabalhando normalmente mesmo após o prazo do aviso. Com o esocial, é aguardado o envio do cancelamento do aviso prévio ou do evento da rescisão para evitar falhas, as empresas devem controlar a rotina em questão para que na validação do envio de folha de pagamento do referente mês, este colaborador possa constar normalmente.
- **Contrato de Experiência:** o prazo do contrato de experiência segundo os artigos 445 e 451 da CLT é de 90 dias não podendo exceder este prazo, ao término do prazo, o contrato passa a ser considerado por prazo indeterminado.

Quanto à implantação do esocial, é necessário estabelecer uma equipe na qual deve primeiramente entender os detalhes dos eventos a serem enviados ao programa, e os gestores do esocial tem o dever de dedicar-se entre uma ou duas horas antecedentes à implantação para o estudo do programa em questão. No gráfico 1, é apresentada a divisão

da equipe, onde 64% é representada pelo setor de departamento pessoal, enquanto os 36% restantes são divididos em departamento de saúde ocupacional, financeiro, jurídico, contábil/fiscal e cadastro.

GRÁFICO 1- Equipe para implantação do esocial



Fonte: www.cnmp.mp.br

3. ESOCIAL APLICADO EM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Para implantação do esocial, Carvalho (2015) sugere uma análise da situação que a empresa se encontra, criando então uma equipe de trabalho, ou seja, uma comissão multissetorial capaz de criar um plano de ação. Primeiramente é necessário que haja a identificação se o órgão em questão está cumprindo com a legislação vigente, assim como também, se as rotinas internas são compatíveis com as exigências do programa do esocial. Esta análise é definida como um Mapeamento ou Diagnóstico.

As exonerações dos servidores públicos segundo Carvalho (2015), possui prazo para envio do arquivo rescisório dos órgãos públicos, sendo o mesmo da CLT⁴. Quanto ao prazo, é importante firmar que os mesmos valem indistintamente para empregados

⁴ Decreto 5.452/43, da CLT: primeiro dia útil no caso de término de contrato e dez dias nos demais casos, como no caso do pedido de exoneração pelo servidor público. “Arquivo s-2299 Desligamento, conforme p. 97/105 do Manual do esocial.

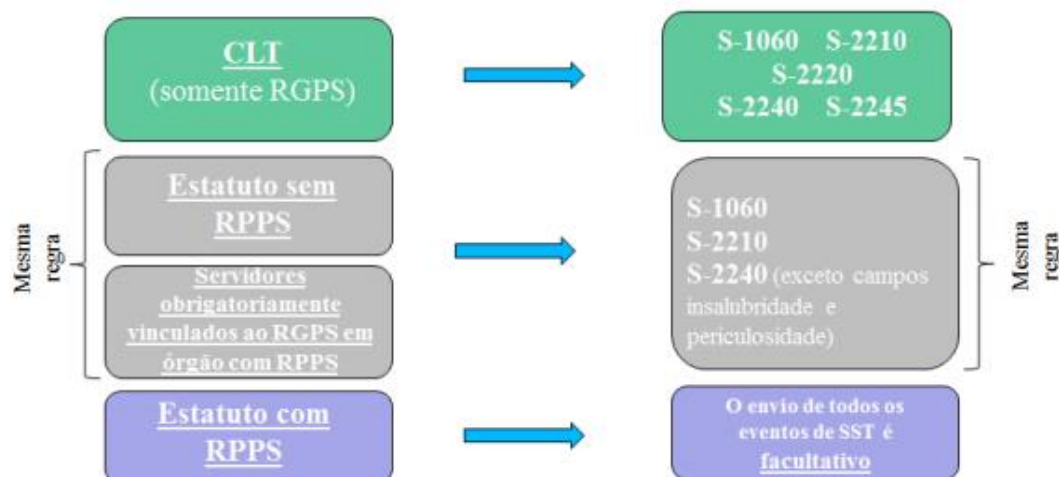
incluídos pela CLT e também para empregados integrantes do Regime Jurídico dos Servidores Federais e Regimes Jurídicos Próprios dos Estados, DF e municípios do Brasil.

3.1. Eventos de saúde e segurança do trabalhador no setor público

Conforme o Manual de Orientação do esocial (2018), devem ser observadas algumas particularidades quanto aos órgãos públicos, uma vez que há diversas modalidades distintas de contratação e Regime de Previdência prevalecendo em um mesmo momento, sendo assim estes contribuintes devem atentar-se às regras destacadas a seguir:

- Órgão público contratante através das regras da CLT (emprego público) e que possui colaboradores ligados ao RGPS, neste sentido é necessário que haja informações completas quanto a segurança e saúde no trabalho.
- Órgão público em que seus servidores mesmo sendo estatutários, estejam ligados ao RGPS, devem prestar informações quanto aos eventos do SST, em exceção do evento S-220, parte relacionada à periculosidade e insalubridade do evento S-2245 e S-2240.
- Órgão público que criou RPPS, porém possui servidores vinculados de forma obrigatória ao RGPS, sendo neste caso aplicado a regra de obrigatoriedade citada anteriormente.
- Órgão público em que os servidores estatutários estejam ligados ao RPPS, não possui obrigatoriedade de enviar eventos de SST.

FIGURA 2- Eventos de SST Obrigatórios para órgãos públicos



Fonte: Manual de Orientação do esocial (2018)

3.2. Remuneração do servidor público ligado ao RPPS⁵

Este evento se trata de informações sobre as remunerações de cada servidor de determinado mês, devendo ser utilizado por servidores pertencentes às categorias 301, 303⁶, 305⁷ e 307⁸ da categoria de trabalhadores. Sendo assim conforme o Manual de Orientação do esocial (2018) todos os órgãos públicos que possuam servidores remunerados relacionados ao RPPS são obrigados a prestar tais informações, tendo prazo de até o sétimo dia do mês subsequente ao mês que se trata o evento, em exceção do mês de apuração anual (gratificação natalina, 13º salário, etc). É pré-requisito que estes envios sejam feitos anteriormente ao cadastramento inicial da conexão e admissão do trabalhador.

Para cada servidor é importante que seja enviado um único evento “S-1202-Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social” no momento de apuração. Em caso de um servidor possuir mais de um cargo com mesmo órgão e período de apuração, é necessário que seja enviado apenas um evento de remuneração para o mesmo. O órgão público, segundo o Manual de Orientação do esocial (2018), deve prestar informação de cada demonstrativo de pagamento vigente do mês, sendo que no campo de demonstrativo dos valores devidos, o mesmo deve conferir um número individualmente a cada demonstrativo que informa a remuneração do servidor, lembrando que este número atribuído é usado no momento que houver a necessidade de

⁵ Regime Próprio de Previdência Social.

⁶ Sub Judice no STF para Parlamentares estaduais.

⁷ Servidor público efetivo vindo de ente que tenha RPPS.

⁸ Militar.

efetuar o pagamento ao servidor do evento “S-1210- Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”.

O órgão público deve registrar todos os demonstrativos de pagamentos realizados para o servidor, devendo ser conferido cada demonstrativo mensal de referência, considerando também pagamentos anteriores laçados no grupo. O Manual de Orientação do esocial (2018) informa também que na apuração referente a remuneração mensal total do servidor, o órgão público passa a atribuir um numero individualmente a cada demonstrativo de pagamento, apresentando no campo específico (ideDmDev) o número referenciado. Em caso do órgão público efetuar mais de uma vez o pagamento de salário, deverá ser notificado que cada pagamento contendo as rubricas referentes e atribuir um número a cada demonstrativo.

Um Órgão Público que efetuar o pagamento da remuneração em três parcelas (adiantamento de salários, adiantamento de férias, e contracheque mensal). No caso do adiantamento, deve emitir um demonstrativo e informar, no campo [ideDmDev], o número 01. Para o adiantamento de férias, deverá emitir um segundo demonstrativo informando, no campo [ideDmDev], o número 02. Concluindo a apuração mensal da remuneração, deve emitir um demonstrativo de pagamento (contracheque mensal), consolidando todos os valores devidos e as deduções, informando no campo de demonstrativo de valores devidos {ideDmDev} o número 03. (MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO ESOCIAL, 2018, p. 118)

As informações prestadas quanto a remuneração consequente dos processos trabalhistas paga ao servidor de forma direta, judicialmente, não consta como contemplada na versão atual do esocial, porém a remuneração quitada conforme a inclusão na folha de pagamento deve estar expressa n evento. O campo matricula deve ser preenchida com a informação da remuneração do servidor público (códios 301, 303, 305) da categoria de trabalhadores.

O Manual de Orientação do esocial (2018) informa também que em caso de haver afastamento temporário do servidor motivado por requisição ou cessão, seja exercício de mandato eletivo ou sindical é necessário que:

- a) O órgão público envie o evento “S-2230- Afastamento Temporário”, contendo os códigos 14, 23 e 24 da Tabela 18 que informa os motivos do afastamento, informando no campo de informação do ônus da cessão os valores para cessão/requisição do mandato sindical, enviando em conjunto o evento S-122 se houver dias trabalhados dentro no mês de afastamento sob seu ônus de remuneração ao servidor.

- b) Enviar o evento “S-2230- Afastamento temporário” informando a data que finaliza o afastamento, sendo este envio ocorrido no retorno do servidor ou término de mandato sindical.
- c) O órgão cessionário, onde ocorrer o exercício de mandato eleitoral ou sindical, precisará enviar o evento “S-2300- Trabalhador sem vínculo de Emprego/Estatuário- início” contendo a data que iniciou o exercício e o evento S-1202 relacionado a cada competência que perdurar o afastamento sem ônus. Ao término do afastamento, é necessário que seja enviado o evento S-2399- Trabalhador sem vínculo de Emprego/Estatuário-Término”, informando a data que finalizou a requisição/cessão do exercício de mandato eleitoral ou sindical.

4. DISCUSSÃO DE RESULTADOS

Com ênfase ao que foi proposto inicialmente quanto a aplicação do programa do esocial no setor público, é importante ressaltar que há limitações sobre informações referente ao terceiro setor, uma hipótese lançada pelo Portal da Profissão Contábil (2018), é que este fato pode proporcionar consequentemente problemas na gestão administrativa, contábil e financeira. Segundo dados apontados pelo Portal da Profissão Contábil (2018), o terceiro setor possui movimentação anual de aproximadamente R\$ 25 bilhões de reais no Brasil. Sendo desta forma, perceptível a integração de ONGs, associações, OSCIP's e igrejas.

O esocial traz grandes impactos nas rotinas empresariais além de unir o envio de informações ao Governo quanto à previdência e demais informações trabalhistas do Brasil, tratando de trabalhadores e não de empresas. Será necessário que as empresas do terceiro setor que possuem trabalhadores ativos enviem o arquivo inicial contendo dados e tabelas de seus respectivos colaboradores, nestas informações devem constar todos os eventos trabalhistas e sua movimentação da folha de pagamento.

A implantação do programa do esocial tornou-se obrigatória em Janeiro de 2019, reunindo informações de mais de 44 milhões de trabalhadores integrantes de setores públicos e privados em um sistema único. Entendendo quanto ao prazo em que se obriga o setor público ao cumprimento do esocial, é necessário estar atento ao cadastro da organização, servidores, empregados públicos, estagiários, contribuintes. Ressalta-se também que o descumprimento do envio de determinadas informações obrigatórias através do esocial, caberá aplicação de multa.

Conforme a publicação de Betha (2017), segue o cronograma abaixo no quadro 3, referenciando à implantação do esocial para Administração Pública:

QUADRO3- Cronograma da implantação do esocial no setor público.

Fase 1: Janeiro/ 2019	Informações relativas aos órgãos: Cadastros dos empregados e tabelas
Fase 2: Março/ 2019	Obrigatório o envio de informações referente aos servidores e seus vínculos empregatícios ao órgão.
Fase 3: Maio/ 2019	Obrigatório o envio da folha de pagamentos.
Fase 4: Julho/ 2019	Substituição da Guia de informações à Previdência (GFIP) e compensação cruzada
Fase 5: Julho/ 2019	Envio de dados de segurança e saúde do trabalhador.

Fonte: Betha (2017). Disponível em: < <http://www.betha.com.br/blog/como-o-chamado-faseamento-da-implantacao-do-e-social-afeta-a-administracao-publica/>>

A implantação do programa do esocial além de ampliar a capacidade fiscal do Estado, contribui também para a melhoria de formulações das políticas públicas do Brasil, uma vez que o Governo irá obter uma fonte de informações única e mais consistente.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da pesquisa realizada, pôde-se ver as inúmeras obrigações que as empresas, tanto privadas quanto públicas, devem cumprir sobre o envio de informações trabalhistas ao programa de implantação do esocial. Através deste sistema integrado, é possível captar tais informações de forma unificada, ágil, dinâmica e eficaz, facilitando o acesso às informações cadastrais quanto aos colaboradores ativos destas empresas.

Como objetivo específico a pesquisa apontou a estrutura de funcionamento na aplicabilidade do programa do esocial nas organizações públicas, onde apontou-se eventos e regras obrigatórias a serem seguidas, entendendo que a maior preocupação baseia-se na atenção quanto ao cadastro dos servidores no sistema.

Em resposta a problemática estabelecida no início do artigo de que “apesar das adaptações ocorridas para implantação do esocial é possível considerar o programa como um meio de melhoria trabalhista para o trabalhador/servidor?”, o artigo conclui de forma positiva à questão exposta, uma vez que se preocupa com saúde e segurança do colaborador, além também de ampliar a capacidade fiscal do Estado contribuindo para a

melhoria de formulações das políticas públicas do Brasil, uma vez que o Governo a partir da implantação do programa do esocial passa a obter uma fonte de informações unificada e mais sólida.

Finaliza-se então concluindo que o estudo contribuiu de forma satisfatória, uma vez que o entendimento deste novo cenário existente através do programa do esocial, busca informações atualizadas a fim de cumprir com as obrigações estabelecidas pelas novas exigências do governo.

6. REFERÊNCIAS

ALTERDATA. **O esocial já é uma realidade.** Disponível em: <http://www.alterdata.com.br/esocial> Acesso em 06 mar. 2019.

BETHA. **Como o chamado “faseamento” da implantação do esocial afeta a administração pública?.** Dezembro de 2017. Disponível em: < <http://www.betha.com.br/blog/como-o-chamado-faseamento-da-implantacao-do-e-social-afeta-a-administracao-publica/>> Acesso em 15 de Abril de 2019

BRASIL. **Apresentação esocial.** 2015. Disponível em: <http://www.esocial.gov.br/doc/ApresentacaoPadraoSocial.pdf>. Acesso em: 31 jan. 2019.

CARVALHO, Zenaide. **esocial- Guia Prático para Implantação.** Disponível em: <<https://zenaide.com.br/wp-content/uploads/2017/06/cms2Ffiles2F108752F1468346566CAP%C3%8DTULO7DOLIVROESOCIALNASEMPRESASEESCRIT%C3%93RIOSCONT%C3%81BEIS.pdf>>. Acesso em 11 de Abril de 2019.

Contábeis, o Portal do profissional Contábil. A auditoria e perícia no terceiro setor. Dezembro de 2018. Disponível em: < <http://snip.ly/dvk05r#https://www.contabeis.com.br/artigos/5224/a-auditoria-e-pericia-no-terceiro-setor/>>. Acesso em 15 de Março de 2019.

eSOCIAL. **Manual de orientação do esocial:** versão 2.2. Brasília, DF. 2106. 151p.

eSocial. **Manual de Orientação do esocial.** Versão 2.5. Novembro de 2018. Disponível em: < <http://portal.esocial.gov.br/manuais/mos-2-5.pdf>>. Acesso em 10 de Março de 2019.

FIESP- Federação das Industrias do Estado de São Paulo. **FIESP reúne especialistas para debater o esocial.** Novembro de 2013. Disponível em: < <https://www.fiesp.com.br/noticias/grupo-de-estudos-tributarios-promove-encontro-para-discutir-esocial-na-fiesp/>> Acesso em 25 de Março de 2019.

FILHO, José Gomes Pacheco ,Kruger, Samuel. esocial: **Modernidade na Prestação de Informações ao Governo Federal.** Atlas, 04/2015.

GABRIEL, Ricardo Alexander, SILVA, Marilene da, REZENDE, Mardele Teixeira. ESocial- **Prático Para Gestores**. Érica, 06/2016.

Portal esocial. Disponível em: <<http://portal.esocial.gov.br/institucional/conheca-o>>
Acesso em 01 de Abril de 2019.