

# O eSOCIAL NA PRÁTICA TRABALHISTA DE EMPREGADORES DOMÉSTICOS: UM ESTUDO DOS REFLEXOS NOS ESCRITÓRIOS CONTÁBEIS

## RESUMO

O estudo objetivou analisar os reflexos do eSocial na prática trabalhista para empregadores domésticos em escritórios de contabilidade. Trata-se de uma pesquisa descritiva e qualitativa, desenvolvida no formato de estudo de casos múltiplos, cuja amostra foi por acessibilidade em cinco escritórios de contabilidade, localizados na região do Vale do Rio Pardo, Rio Grande do Sul. Os dados foram coletados por meio de entrevistas semiestruturadas com os responsáveis pela execução da folha de pagamento e o com responsável pelo planejamento estratégico destes escritórios. Os principais achados indicam uma preocupação com a adoção dos novos procedimentos, os quais necessitam de adaptação frente a questões culturais de tempestividade envolvendo empregado e empregador, e a falta de suporte para resolver os erros do sistema.

**Palavras-chave:** eSocial na prática trabalhista. Empregador doméstico. Escritório contábil. Vale do Rio Pardo. Rio Grande do Sul.

## THE eSOCIAL IN DOMESTIC EMPLOYEE PRACTICE: A STUDY OF REFLECTIONS IN ACCOUNTING OFFICES

## ABSTRACT

The study aimed to analyze the eSocial reflexes in the labor practice for domestic employers in accounting offices. This is a descriptive and qualitative research, developed in the format of a multi-case study, whose sample was by accessibility in five accounting offices, located in the Rio Pardo Valley region, Rio Grande do Sul. The data were collected through semi-structured interviews with those responsible for the payroll execution and the person responsible for the strategic planning of these offices. The main results indicate a concern with the adoption of the new procedures, which need adaptation to cultural issues of timing involving employee and employer, and the lack of support to solve the system errors.

**Keywords:** eSocial in labor practice. Domestic employer. Accounting Office. Vale do Rio Pardo. Rio Grande do Sul

**Letícia Limberger**  
Universidade de Santa Cruz do Sul  
leticia\_limberger92@hotmail.com

**Ana Cristine Heinen**  
Universidade de Santa Cruz do Sul  
anaheinen@gmail.com

**Clari Schuh**  
Universidade de Santa Cruz do Sul  
clarischuh@uol.com.br

**Marco Aurélio Batista de Sousa**  
Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
mcbosousa@bol.com.br

## 1. INTRODUÇÃO

O ambiente contábil empresarial vem passando por diversas mudanças na forma de evidenciação de seus demonstrativos contábeis. Dentre elas, citam-se as iniciativas pertinentes à Escrituração Contábil Digital (ECD); a Escrituração Fiscal Digital (EFD) e a Nota Fiscal Eletrônica - Ambiente Nacional (NF-e), as quais consistem na modernização do cumprimento das obrigações acessórias transmitidas aos órgãos fiscalizadores (BRASIL, 2011).

A NF-e foi o primeiro projeto de integração tributária do Sistema Público de Escrituração Digital, o SPED, um documento emitido e armazenado eletronicamente, que contém as operações das empresas (AZEVEDO, 2014).

Dentre os principais benefícios do SPED, estão: a redução de custos com a dispensa de emissão e armazenamento de documentos; a uniformização das informações que os contribuintes prestam às unidades federadas; a redução do tempo; rapidez no acesso às informações e o cruzamento entre os dados contábeis e fiscais. Em conjunto com os projetos de escrituração digital, está o eSocial, que busca unir as informações enviadas pelo empregador à Receita Federal; Caixa Econômica Federal; Ministério do Trabalho e à Previdência Social (BRASIL, 2011).

De acordo com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, o e-Social será exigido a partir de 2018, para os empregadores e contribuintes com faturamento no ano de 2016 superior a R\$ 78.000.000,00; e em julho de 2018, para os demais empregadores e contribuintes.

Adicionado às exigências, empregadores domésticos e, por consequência, os escritórios contábeis, podem estar com dificuldades com a realização e controle do informativo, situação que motivou a realização deste trabalho, a fim de identificar quais os reflexos do eSocial na prática trabalhista para empregadores domésticos nos escritórios de contabilidade na região do Vale do Rio Pardo, Rio Grande do Sul.

## 2. EMPREGADOR E EMPREGADO DOMÉSTICO

Considera-se empregador a pessoa física ou jurídica que a partir da admissão, assume os riscos da atividade econômica, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço (BRASIL, 1943).

Já o empregado é toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual ao empregador, sob a sua dependência mediante salário. Empregado doméstico é aquele que presta serviços de natureza contínua e de finalidade não lucrativa à pessoa ou à família, diferencia-se pelo caráter não econômico da atividade exercida (DELGADO, 2014).

Para empregados domésticos, deve ser seguido o salário mínimo nacional; ou o normativo, conforme convenção coletiva de trabalho; ou ainda, o salário mínimo regional, como é o caso de São Paulo; Rio de Janeiro; Santa Catarina; Paraná e Rio Grande do Sul. A escolha do salário deve seguir o princípio do que seja mais benéfico ao trabalhador (OLIVEIRA, 2011).

A importância paga ao trabalhador doméstico deve ser definida, tendo como base o salário mínimo regional, se for o caso, além dos

adicionais pagos em folha de pagamento para domésticos, que compõem a remuneração e base tributária, tais como: o adicional de hora extra e o adicional noturno. O adicional de horas extras, o empregado pode fazer até 2 horas por dia e devem ser remuneradas em 50% a mais do valor da hora normal (BRASIL, 2015).

É direitos dos trabalhadores, a remuneração do trabalho noturno superior em 20% à do diurno. Considera-se noturno, nas atividades urbanas, o trabalho realizado entre as 22h de um dia às 5h do dia seguinte. A hora normal tem a duração de 60 minutos e a hora noturna é computada como sendo de 52 minutos e 30 segundos. A LCP 150/2015 prevê essa mesma condição para empregados domésticos. Ademais, somam-se a estes benefícios, a folha de gratificação natalina, e as férias. O 13º salário, será paga pelo empregador até o dia 20 de dezembro de cada ano (BRASIL 1977).

A mesma importância de aspectos e regras da remuneração é devida para estabelecer os limites de cumprimento de jornada semanal e horários diários de trabalho. A duração do trabalho normal do empregado celetista não deve ser superior a 8 horas diárias e 44 semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho. O empregado doméstico também não poderá ter a duração do seu trabalho superior a 8 horas diárias e 44 semanais (BRASIL, 2015).

Para o empregado que reside no local de trabalho, o intervalo poderá ser desmembrado em 2 períodos, desde que cada um deles tenha, no mínimo, uma 1 hora, até o limite de 4 horas ao dia. Os intervalos concedidos, não previstos em

lei, são considerados tempo à disposição, por isso, devem ser remunerados como hora extra, se acrescidos ao final da jornada (BRASIL, 2015).

No que se refere aos descontos, o principal é o INSS do empregado que é descontado, conforme a faixa do salário que se enquadra. Até setembro de 2015 o empregador pagava 12% e o empregado 8%, 9% ou 11%, conforme a faixa do salário. Com a implantação do eSocial a alíquota paga pelo empregador foi reduzida para 8%, por ter mais impostos a serem recolhidos além do INSS patronal, como 8% a 11% de INSS a cargo do empregado (RESOLUÇÃO CDES N. 2, 2016). A Lei 605/49 estabelece que, quando injustificados, podem ser descontados do salário do empregado, e partir da Lei 11.324/06, essa norma também vale para o empregado doméstico. (BRASIL, 1949; 2006).

## 2.1 ESocial Doméstico

Após a realização das práticas trabalhistas básicas, o profissional da contabilidade deve transmitir informativos, constando as admissões e demissões para a Receita Federal, Estadual, Caixa Econômica Federal, Ministério do Trabalho, que são: CAGED, RAIS, GFIP, SEFIP, DIRF, e agora o eSocial, que substituirá a todos eles (REICHERT, 2015).

O CAGED é o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados que deve ser entregue até o dia 7 de cada mês por meio eletrônico. Nele consta o perfil do funcionário: gênero, faixa etária e escolaridade, valor do salário de admissão ou desligamento, se é o primeiro emprego ou não (BRASIL, 2014).

Outro informativo é a RAIS, Relação Anual de Informações Sociais, que deve ser entregue por meio eletrônico uma vez por ano, contendo informações de empresas e empregados. A empresa que não tiver funcionários naquele período deve entregar a RAIS Negativa, preenchendo apenas os dados da empresa. (BRASIL, 2015).

A GFIP é a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, obrigatória para as pessoas físicas ou jurídicas que contribuem com o FGTS ou com a Previdência Social (BRASIL, 1997).

A Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte ou DIRF é uma obrigação devida por todas as pessoas jurídicas, excluindo-se apenas as inativas (BRASIL, 2016).

A Constituição Federal de 1988 foi alterada a partir da Emenda Constitucional 72/2013 e a Lei Complementar 150/2015, onde foram estendidos aos trabalhadores domésticos direitos que antes apenas trabalhadores rurais e urbanos tinham, a saber: indenização para o empregado no caso de dispensa sem justa causa, direito ao encaminhamento do seguro-desemprego, depósito de FGTS, salário noturno superior ao diurno, salário-família, auxílio-creche e pré-escola, direito a hora extra de, pelo menos, 50% superior ao valor da hora normal, entre outros (BRASIL, 2015).

Os procedimentos referentes ao eSocial, no primeiro momento é realizar o cadastro do empregador no *site*, onde serão solicitados CPF, data de nascimento e os dois últimos recibos de entrega do IRPF, caso não declare será informado o título de eleitor. Em seguida, é cadastrada uma senha para gerar o código de

acesso e acessar o sistema. Após, deve ser feito o cadastro do empregado até um dia antes do início das atividades. Será solicitado o número do CPF a data de nascimento do empregado, data de admissão, além de outros dados do trabalhador. Se o empregado possuir dependentes, estes devem ser cadastrados com seus dados básicos e, para maiores de 18 anos, o CPF é obrigatório (ESOCIAL, 2016).

Deve ser informado ainda o tipo de contrato, cargo, salário fixo (informar o que estiver em vigor) e a sua periodicidade. Antes da Lei Complementar 150/2015 o recolhimento ao FGTS era facultativo para empregadores domésticos, tendo que informar no caso de empregados admitidos antes de 1 de outubro de 2015, desde quando é feito o recolhimento. Quanto à jornada de trabalho, serão três tipos: jornada semanal, com horário padrão e folga fixa, devendo determinar quantas horas diurnas ele irá trabalhar e o tempo de descanso para todos os dias e os dias de folga; jornada 12x36 (doze por trinta e seis), onde o empregado trabalha 12 horas seguidas, observando ou indenizando os intervalos para repouso, bem como para alimentação, e descansa por 36 horas ininterruptas ou demais jornadas, quando for permuta (ESOCIAL, 2016).

Após é realizada a folha de pagamento com as rubricas necessárias para aquela competência. Até a competência 04/2016 era disponibilizada apenas a remuneração de uma forma simples, e a partir de 05/2016 o empregador poderá detalha-la com salário mensal, adicional noturno, horas extras, atrasos e faltas (ESOCIAL, 2016).

Para trabalhadoras que estiverem afastadas por licença maternidade, deve ser informado o valor do salário, caso estivesse trabalhando. Depois de fechar a folha de pagamento, deve-se fazer a impressão dos recibos de pagamento, bem como do demonstrativo de valores devidos para o trabalhador. Na sequência, é gerado o DAE ou Simples Doméstico, que é o documento de arrecadação do eSocial onde vão ser recolhidas as contribuições do empregado e empregador doméstico (ESOCIAL, 2016).

As férias do empregado são registradas, selecionando o empregado e preenchendo o período aquisitivo, inclui o abono pecuniário e, em casos excepcionais, é possível parcelar as férias, sendo que um dos períodos deve ser de 14 dias corridos, em seguida é realizada a impressão do recibo e/ou aviso de férias para entregar ao empregado (ESOCIAL, 2016).

### **3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

A pesquisa caracteriza-se como descritiva, por descrever as características de uma determinada população ou fenômeno, observando os fatos, registrando, analisando, classificando e interpretando, sem interferência do pesquisador (GIL, 1999).

Quanto à abordagem do problema, ela é qualitativa, por compreender e classificar as situações vivenciadas pelos escritórios de contabilidade, referentes à implantação e utilização dos sistemas pertinentes ao eSocial (RICHARDSON, 1999).

Para a coleta dos dados, foi realizada uma entrevista semiestruturada, por meio da qual

foram identificadas as principais dificuldades que os profissionais da contabilidade estão encontrando com a implantação do eSocial para a prática trabalhista de empregados domésticos. Desse modo, quanto aos procedimentos, o presente trabalho será um estudo de caso múltiplo que, segundo Brasileiro (2013), é caracterizado por aprofundar o conhecimento a respeito de determinados casos específicos, intensificando o esforço do pesquisador em determinado caso específico, sendo que os dados e as informações referentes a este estudo foram analisados de forma descritiva.

### **4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS**

Participaram da pesquisa cinco escritórios de contabilidade, situados na Região do Vale Rio Pardo. Para garantir o anonimato destes escritórios, eles foram aleatoriamente renomeados de “A”; “B”; “C”; “D”; “E”.

#### **Escritório “A”**

Este escritório possui três funcionários e é enquadrado como microempresa. Para realizar a parte do departamento de pessoal, o escritório possui uma pessoa, que foi qualificada para assumir as responsabilidades referentes ao eSocial.

A primeira dificuldade deste funcionário se refere à realização do cadastro inicial de empregado e empregador no sistema do eSocial. Problemas operacionais referentes à demora ao carregar a página e ao avançar para outras etapas acabaram dificultando.

A adaptação a este modo de trabalhar, onde as informações já começaram a ser transmitidas em tempo real não é considerada difícil, pelo fato de já estarem conscientes da mudança. Para melhorar a prática, principalmente dos cálculos de férias e rescisão de contrato de trabalho, poderia ser realizado os cadastros de empregador e empregado no sistema contábil, utilizado pelo escritório, pois é feito somente no sistema do eSocial.

Como ficaram mais onerosos os encargos para quem não recolhia FGTS para seu empregado, foi possível identificar que alguns empregadores domésticos demitiram os seus empregados e passaram a utilizar serviços de diaristas. Para demitir um funcionário que já recolhia FGTS, antes da obrigatoriedade, está sendo complicado pelo fato de a Caixa Econômica Federal dificultar a liberação do FGTS e na agência da cidade ocorre à exigência até de homologação do termo de rescisão, o que não é exigido por lei para empregados domésticos.

O que deve ser reconhecido como positivo é que o eSocial proporcionou rapidez no envio das informações trabalhistas e controle para o empregador. Do mesmo modo que a substituição de informativo como a GFIP mensal, é favorável para os escritórios no que se refere à eficiência e tempestividade. Apenas quanto à redução de documentos arquivados o que ainda não se concretizou, pois continua o mesmo número de formulários e documentos arquivados antes.

Com base na experiência do empregador doméstico, a principal estratégia para o eSocial das empresas, é adequá-las para que enviem as

informações corretas e em tempo hábil para o escritório. Também é preciso que o governo aprimore o programa do eSocial, para que suporte a quantidade de informações que terão de ser enviadas.

### **Escritório “B”**

Este escritório é caracterizado como uma empresa de pequeno porte, com quarenta funcionários. No entanto, somente um funcionário realizou cursos e treinamento para se adequar ao eSocial.

Tendo como base o relato da funcionária responsável por este setor, foi possível identificar que as principais dificuldades encontradas foram em relação à adaptação e atualização do programa do eSocial. Ao contrário do Escritório “A”, os cadastros de empregado e empregador também são realizados no sistema contábil da empresa, facilitando a realização dos cálculos de férias e rescisão do contrato de trabalho.

Não houve a procura de empregadores com o intuito de demitir seus empregados, mas, sim, daqueles que já realizavam as obrigações trabalhistas domésticas, certificando-se de que o estavam fazendo de forma correta.

Para o escritório contábil, os principais fatos que apontam o eSocial como algo positivo é que a legislação pode ser cumprida no tempo real.

Por outro lado, como dificuldades deste informativo é a mudança cultural dos clientes e dos empregadores, bem como do entendimento por parte dos empregados em entender a legislação e as necessidades práticas.

Práticas como a de demitir um empregado doméstico que já percebia o FGTS na forma de depósito, após o eSocial ficaram mais complexas, em virtude de problemas no sistema, operacional, como a criação de mais de uma conta vinculada, gerando conflitos na liberação do benefício.

No momento em que o eSocial for utilizado nas empresas, o gestor passará a ter mais controle das informações trabalhistas.

O que pode ser observado na prática doméstica é que ficou constante o número de documentos impressos, sendo que um de seus objetivos seria a sua redução. Antes era emitida apenas a folha de pagamento do empregado e agora, além da folha, são impressos o demonstrativo dos pagamentos e o DAE. O sistema também não é eficiente o bastante, fazendo-se necessário o cadastro de empregado e empregador no sistema contábil.

Uma visão positiva para os escritórios, quando o eSocial for implantado nas empresas, será a substituição dos demais informativos. A redução de documentos será só para os informativos, para os funcionários continuará sendo os mesmos documentos impressos.

Assim, de fato foi vantajoso para empregador, devido algumas facilidades da plataforma virtual. São exemplos, o fácil acesso às informações para visualizá-las, melhor organização e padronização; os recolhimentos dos impostos estão todos formatados em um único, a DAE; já para empregados, o surgimento do eSocial trouxe a vantagem de terem seus documentos de forma mais rápida, por tratar-se de um informativo tempestivo.

## **Escritório “C”**

Neste escritório, enquadrado no Simples Nacional como Microempresa, trabalham sete funcionários, onde apenas um realiza o trabalho de práticas trabalhistas domésticas.

Com relação aos reflexos do sistema eSocial, a principal dificuldade foi com o seu funcionamento, pois no início ele não estava devidamente preparado para as situações que precisam ser realizadas na prática, como impressão de recibo de férias e termo de rescisão de contrato de trabalho. A adaptação ao sistema não foi fácil, devido à sua complexidade, mas como o mesmo continua recebendo informações ainda fora do tempo real, à adaptação continua de forma gradativa, até que ele esteja em pleno funcionamento.

Em relação à procura dos empregadores ao escritório, poucos foram atrás de informações por encontrar dificuldade com o programa, e, sim, para demitir seu empregado.

Mas o sistema progrediu desde sua implantação e aos poucos foi sendo preparado para as situações do dia a dia da prática trabalhista doméstica, está funcionando com mais agilidade, contendo as funcionalidades necessárias como a rescisão do contrato de trabalho que antes não continha. Outro ponto positivo é que o sistema não aceita situações avessas à lei, práticas como admissões devem ser tempestivas, ou seja, realizadas no dia em que realmente a pessoa começou a trabalhar; aviso de férias deve ser impresso 30 dias antes e entregue ao empregado e não junto com o recibo de férias, como era feito por alguns anteriormente.

Com a implantação do eSocial ficou complexo a questão do saque de FGTS no

momento da rescisão de um funcionário que já o recolhia mesmo quando ainda era facultativo. Neste caso, paga-se a multa rescisória apenas sobre o valor depositado antes da obrigatoriedade de outubro de 2015, pois referente às competências depois dela a multa é paga mensalmente no DAE e não é devida na hora da rescisão. E para sacar esse valor os empregados estão encontrando dificuldades, porque, segundo a Caixa Econômica Federal, os depósitos feitos antes da competência de outubro de 2015 não estão aparecendo no sistema, apenas os realizados pelo DAE. Outro problema foi com a Previdência Social, pois os recolhimentos de INSS não estão entrando de forma automática no sistema deles, sendo necessário apresentar a guia paga.

No que se refere às estratégias adotadas pelo escritório quando da obrigatoriedade do eSocial nas empresas, o sistema contábil já está sendo alimentado com todos os dados que serão necessários para que ele funcione de forma correta, além de conscientizar os empregadores da necessidade do envio das informações de forma tempestiva para o escritório.

#### **Escritório “D”**

Esse escritório é uma micro empresa, com oito funcionários, sendo que um deles se aperfeiçoou para trabalhar com o eSocial.

Como reflexo da implantação deste sistema no escritório, inicialmente a procura foi pouca para sanar dúvidas, mas, sim, para terceirizar o serviço para que o escritório executasse o serviço e realizasse as obrigações necessárias mensalmente.

A principal dificuldade relatada foi à falta de ferramentas e informações para resolver os problemas que ocorreram com o eSocial, como o sistema era novo e pouco se entendia a seu respeito, a ausência de um órgão responsável para solucionar os erros encontrados foi o que mais dificultou o trabalho do executor.

Como ponto positivo, no momento em que o sistema funcionar de forma ágil e correta irá proporcionar rapidez no envio das informações. Quando for implantado o eSocial das empresas e ocorrer à substituição dos RAIS, CAGED e DIRF, será favorável para os escritórios, pois resumirá o serviço para os mesmos.

#### **Escritório “E”**

Escritório enquadrado como Microempresa, com sete funcionários, sendo que um se especializou no eSocial das domésticas.

A adequação a esta ferramenta foi complexa, pois o sistema exige muitos detalhes que antes não eram observados, como toda a documentação, tanto de empregado como de empregador. A junção de todos esses documentos também se tornou uma tarefa trabalhosa, pois o escritório não estava acostumado com tanta burocracia. E, por esse motivo, houve muita procura de empregadores com o intuito de terceirizar o serviço, pois encontraram dificuldades com o programa e por receio de prestar informações incorretas ao governo quanto à prática trabalhista de suas domésticas.

Após problemas de adaptação, o eSocial das domésticas se tornou uma ferramenta rápida de realizar as práticas trabalhistas mensais,

apenas não reduziu a quantidade de documentos, o que para os empregados continuará a mesma com a implantação do eSocial para empresas. Tornou-se também uma ferramenta de controle, pois consegue armazenar as informações trabalhistas, onde o empregador pode acessar a qualquer hora e lugar.

Um problema é para demitir um funcionário que já recolhia FGTS antes da implantação do sistema. Neste caso, é necessário fazer um depósito referente à multa rescisória dos 40% do saldo de FGTS, constante no período anterior ao sistema, e outra guia referente ao período do eSocial. Para o saque dos valores do Fundo de Garantia anterior ao eSocial, no ato de geração da guia, já é feita a liberação automática no sistema, mas da parte constante no eSocial, o funcionário precisa se dirigir a uma agência da Caixa Econômica Federal e depender do atendente para fazer a liberação, o que está sendo a parte mais complicada, pois o sistema da Caixa não está reconhecendo os depósitos, bem como está criando contas vinculadas em duplicidade.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os escritórios pesquisados encontraram dificuldades com a implantação do eSocial. A maioria apontou a adequação como sendo a principal deles, seguido de problemas cadastrais de empregado e empregador e a falta de suporte para resolver os erros que ocorreram.

Três escritórios tiveram um aumento no número de rescisões realizadas em virtude da implantação do eSocial. Nos outros dois não, sendo que em um deles até houve aumento da

procura de empregadores para regularizar a situação de seu empregado. No que diz respeito à procura de empregadores para sanar dúvidas e certificar-se de que estava fazendo de forma correta todos apontaram aumento.

Em relação à demissão de funcionários que recolhiam FGTS antes da obrigatoriedade, todos apontaram dificuldades com a liberação e saque deste fundo na Caixa Econômica Federal, pois depois de quase um ano o sistema estar em funcionamento o empregado doméstico ainda não consegue sacar o valor com facilidade, demonstrando assim que os órgãos ainda não estão interligados como deveriam para o pleno funcionamento das práticas domésticas.

## REFERÊNCIAS

AZEVEDO, O R. **SPED: sistema público de escrituração fiscal digital**. 6 ed. Rio de Janeiro: IOB, 2014.

BRASIL. **Portaria Interministerial Ministros de Estado e Previdência Social n. 1, de 08 de janeiro de 2016**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: <<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/Portaria-interm-mtps-mf-1-2016.htm>>. Acesso em: 25 abr. 2018.

BRASIL. **Portaria Ministro de Estado do Trabalho e Emprego n.1.129, de 23 de julho de 2014**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: <<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/Portaria-mte-1129-2014.htm>>. Acesso em: 25 abr. 2018.

BRASIL. **Portaria Interministerial Ministros de Estado e Previdência Social n. 269, de 29 de dezembro de 2015**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: <[http://www.rais.gov.br/sitio/rais\\_ftp/PortariaAIS2015.pdf](http://www.rais.gov.br/sitio/rais_ftp/PortariaAIS2015.pdf)>. Acesso em: 25 abr, 2018.

BRASIL **Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.** Aprova a consolidação das leis do trabalho. Brasília. Planalto. Disponível em: <<http://www.trtsp.jus.br/geral/tribunal2/LEGIS/CLT/Clf.pdf>>

BRASIL **Lei n. 3.048, de 06 de maio de 1999.** Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3048.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048.htm).

BRASIL **Lei n. 1.535, de 15 de abril de 1977.** Altera o Capítulo IV do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Férias, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del1535.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1535.htm)>. Acesso em: 25 out. 2018.

BRASIL. **Lei n. 150, de 1º de junho de 2015.** Altera, atualiza e consolida a legislação sobre empregados domésticos e dá outras providências. Acesso em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp150.htm#art46](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp150.htm#art46)>. Acesso em: 25 out. 2018.

BRASIL. **Lei n. 9.528, de 10 de dezembro de 1997.** Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9528.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9528.htm)>. Acesso em: 25 out. 2018.

BRASIL. **Lei n. 605, de 5 de janeiro de 1949.** Repouso semanal remunerado e o pagamento de salário nos dias feriados civis e religiosos. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L0605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L0605.htm)>. Acesso em: 25 out. 2018.

BRASIL. **Lei n. 11.324, de 19 de julho de 2006.** Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11324.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11324.htm)>. Acesso em: 25 out. 2018.

BRASIL **RESOLUÇÃO CDES nº 2, de 30 de agosto de 2016.** Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consul>

<ta/link.action?idAto=77006&visao=anotado>>. Acesso em: 25 out. 2018.

BRASILEIRO, A. M. M. **Manual de produção de textos acadêmicos e científicos.** São Paulo: Atlas, 2013.

DELGADO, M. G. **Curso de direito do trabalho.** 13 ed. São Paulo: LTR, 2014.

eSOCIAL. Módulo empregador doméstico: manual de orientação do e-social para o empregador doméstico. Publicado em março de 2016. Disponível em: <[http://www.esocial.gov.br/doc/Manual\\_eSocial\\_Empregador\\_Domestico\\_versao\\_1.4.1.pdf](http://www.esocial.gov.br/doc/Manual_eSocial_Empregador_Domestico_versao_1.4.1.pdf)>. Acesso em: 25 abr, 2018.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

OLIVEIRA, A. **Cálculos trabalhistas.** 23. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

REICHERT, N. S. **Implantação do E-Social para os profissionais de escritórios de contabilidade.** 2015. Disponível em: <<http://bibliodigital.unijui.edu.br:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/3079/Artigo%20Natalia%20Pronto%20NATALIA.pdf?sequence=1>>. Acesso em: 25 out. 2018.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social: métodos e técnicas.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

---

**Letícia Limberger**

Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade de Santa Cruz do Sul.

---

**Ana Cristine Heinen**

Mestre em Ciências Contábeis pela UNISINOS. Professora da Universidade de Santa Cruz do Sul

---

**Clari Schuh**

Doutora em Ciências Contábeis pela UNISINOS. Professora da Universidade de Santa Cruz do Sul

---

**Marco Aurélio Batista de Sousa**

Doutor em Engenharia e Gestão do Conhecimento pela UFSC. Professor da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campus de Três Lagoas.

---