



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Estado
Auditoria Geral do Estado

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Relatório n.º: 20250005/SUPFIP/AGE/AUDCON

Unidades Auditadas:

Secretaria de Estado da Casa Civil do Rio de Janeiro (SECC)

Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP)

Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC)

Secretaria de Estado de Educação (SEEDUC)

Centrais de Abastecimento do Estado do Rio de Janeiro (CEASA)

Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro (DETRAN)

Fundação Museu da Imagem e do Som (FMIS)

Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro (IASERJ)

Instituto de Segurança Pública (ISP)

Modalidade de Auditoria: Auditoria de Conformidade

Tema: Pessoal

Exercício: 2024

Processo: SEI-320001/000014/2024

1. INTRODUÇÃO

As atividades desta auditoria foram realizadas no período compreendido entre 15/01/2024 e a data deste relatório, a fim de atender ao disposto no Plano Anual de Auditoria (PLANAGE) de 2024, formalizado por meio de Despacho do Controlador-Geral do Estado, publicado em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no dia 08 de janeiro de 2024.

Compete à Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (CGE-RJ), por intermédio da Auditoria Geral do Estado (AGE), atuar na atividade de auditoria interna, bem como medir e avaliar os controles internos, efetuar o gerenciamento dos riscos a serem realizados, mediante metodologia e programação próprias, conforme disposto no art. 10, incisos I e alínea "a" do inciso IV, da Lei Estadual n.º 7.989, de 14 de junho de 2018.

No exercício de 2023, a Superintendência de Auditoria Financeira e de Pessoal (SUPFIP) emitiu a Nota Técnica n.º. 20230022 (SEI n.º. 61240785), contida no processo SEI-320001/000324/2023, que tratou

do estudo realizado referente ao cumprimento das obrigações relacionadas ao envio de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias por meio do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb).

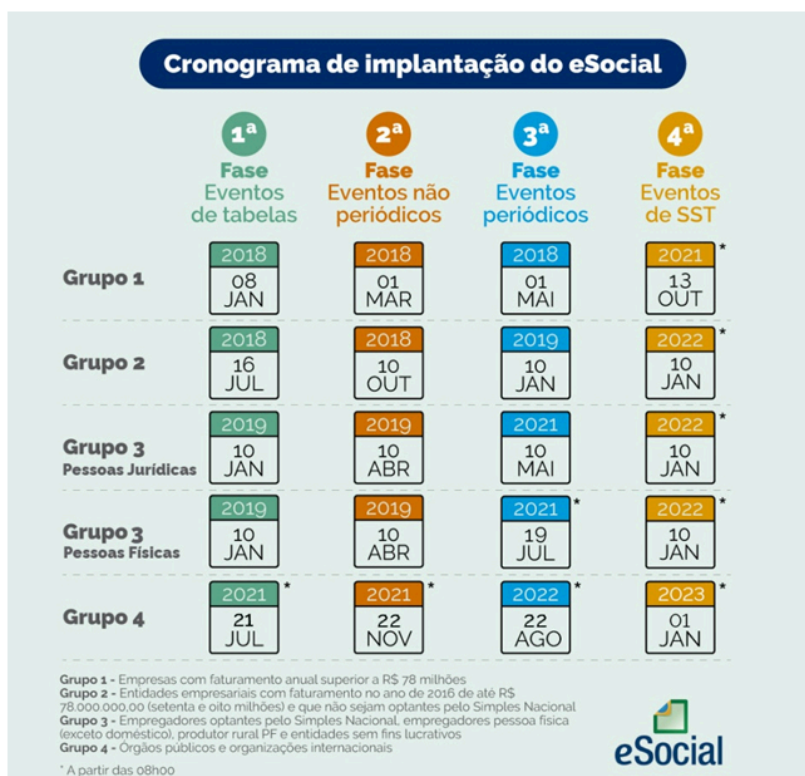
O eSocial é um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) que visa unificar o envio de informações fiscais, trabalhistas e previdenciárias das entidades públicas e privadas, simplificando e otimizando o cumprimento das obrigações do eSocial, reduzindo a burocracia e proporcionando maior eficiência na gestão de informações relacionadas aos trabalhadores.

O sistema foi instituído pelo Decreto Federal nº. 8.373/2014, e a sua implementação tem como base a Lei nº. 8.212/1991, que trata sobre a organização da Seguridade Social, a Lei nº. 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, bem como outras leis e instrumentos normativos.

No que diz respeito às obrigações legais, o eSocial abrange uma série de informações, como eventos trabalhistas, folha de pagamento, comunicação de acidente de trabalho, entre outros. As entidades são obrigadas a enviar esses dados de forma eletrônica e dentro dos prazos estabelecidos pelo calendário oficial do eSocial. O não cumprimento das obrigações pode acarretar penalidades e multas para as organizações.

A obrigatoriedade e a implantação do eSocial foram iniciadas em janeiro de 2018 de forma progressiva, tendo prazos diferentes para cada classe de entidade obrigada ao envio de dados (separados em 4 grupos) e tipo de informação (separada em 4 fases), conforme estabelecido no cronograma atualizado pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME[1] n.º 71/2021 e pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME[2] n.º 2/2022, detalhados na Figura 01 a seguir:

Figura 01: Cronograma de implantação do eSocial



Fonte: Site eSocial - <https://www.gov.br/esocial/pt-br/aceso-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>

Considerando a referida nota técnica e a relevância da implantação do eSocial nos órgãos e entidades estaduais, o tema foi incorporado ao PLANAGE da AGE para o exercício de 2024.

As análises foram realizadas por meio de exame de documentos, indagações, observação e procedimentos analíticos com o intuito de avaliar se o planejamento e a implementação dos procedimentos de envio de dados ao eSocial foram realizados de acordo com os parâmetros exigidos pelos normativos do Governo Federal. Buscou-se também avaliar o progresso na implementação do eSocial e a regularidade no envio das informações, tendo como auditada principal a Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC), além dos órgãos e entidades estaduais selecionados em amostragem. Porém, as análises não identificam, necessariamente, todos os ajustes necessários e os atos executados pelos gestores das unidades auditadas.

[1] Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SEPRT), Receita Federal do Brasil (RFB) e Ministério da Economia (ME)

[2] Ministério de Estado do Trabalho e Previdência (MTP), Receita Federal do Brasil (RFB) e Ministério da Economia (ME)

2. ESCOPO

O escopo desta auditoria refere-se à avaliação do planejamento e a implementação dos procedimentos de envio de dados ao eSocial, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, compreendendo os períodos de 2018 a 2024, em vista a edição do Decreto Federal n.º 8.373/2014. Inclui-se ainda a avaliação da adequação do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos do Estado do Rio de Janeiro (SIGRH) aos parâmetros do eSocial, o qual é gerenciado pela SECC, que atua como órgão central do Sistema de Gestão de Pessoas do Estado do Rio de Janeiro (GESPERJ), consoante o Decreto Estadual n.º 46.713/2019.

Além disso, os trabalhos foram direcionados a uma amostra de órgãos e entidades para avaliar: a capacitação dos servidores responsáveis pelo envio das informações no eSocial; a efetividade dos procedimentos; controles internos primários; e integridade dos dados enviados pelo sistema.

As questões de auditoria dentro desse escopo versaram sobre o planejamento da implementação do eSocial; compatibilidade do Sistema SIGRH; treinamentos oferecidos aos servidores pelo órgão central do sistema GESPERJ; Qualificação Cadastral dos servidores e envio dos eventos ao eSocial; autuação em razão de ausência ou atraso na transmissão das informações ao eSocial; integridade dos dados inseridos no eSocial e dos procedimentos de controles primários no processo de transmissão dos dados.

Assim, os temas supracitados serão relatados no item “5. Resultado dos Trabalhos”, divididos da seguinte forma:

- Planejamento de implantação do eSocial;
- Adequação dos sistemas internos;
- Capacitação dos servidores setoriais;
- Transmissão dos eventos ao eSocial;
- Ocorrência de autuações relacionadas ao eSocial;
- Integridade dos dados enviados ao eSocial; e,
- Controles internos existentes no processo de transmissão dos eventos ao eSocial.

3. LIMITAÇÕES

No decorrer da auditoria foi identificada uma limitação significativa no que diz respeito à realização de testes de integridade do SIGRH. Alguns eventos do eSocial ainda não estavam homologados, não sendo possível realizar todos os testes planejados para avaliar os mecanismos de validação e correção dos dados registrados no SIGRH.

O objetivo era verificar como é garantida a precisão e consistência dos dados enviados ao eSocial. Essa restrição impacta a abrangência dos resultados obtidos, uma vez que a ausência de homologação impediu a coleta de evidências complementares junto aos órgãos sobre o funcionamento do sistema a partir das informações fornecidas pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUBGEP) pertencente à estrutura organizacional da SECC.

4. METODOLOGIA

Os trabalhos foram desenvolvidos com base nos princípios de auditoria do setor público e nas diretrizes estabelecidas no Plano de Auditoria da AGE, autorizado por meio de despacho do Controlador-Geral do Estado e aprovado pelo Conselho Superior de Controle Interno (COSCIERJ), nos termos do art. 10, inciso X, da Lei Estadual nº 7.989/2018.

O período de coleta das evidências transcorreu entre as datas de 15/01/2024 a 22/07/2024 e foram aplicados procedimentos de análise documental, indagações, observação e procedimentos analíticos.

Para a execução dos testes de auditoria, a equipe optou por uma escolha não estatística da SECC, por ser o gerenciador do SIGRH e órgão central do GESPERJ. Também foram selecionadas 08 unidades administrativas, por meio da técnica de amostragem estratificada proporcional, representando 10% das unidades usuárias do SIGRH, no âmbito do Poder Executivo do ERJ.

A estratificação foi realizada considerando a quantidade de servidores e a composição do quadro de pessoal com empregados públicos (celetistas), tendo em vista, respectivamente, a complexidade de eventos, a revisão de dados no eSocial e a obrigatoriedade de recolhimento de contribuições trabalhistas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, por exemplo.

A seguir consta a estratificação e o resultado da seleção da amostra de auditoria:

Quadro 01: Detalhamento dos estratos definidos para seleção da amostra

Estratos	Grupo 01	Grupo 02	Grupo 03	Totais
Abrangência	10 unidades	19 unidades	49 unidades	78 unidades
	281.481 servidores	42.096 servidores	100.100 servidores	423.677 servidores
	66,44%	9,94%	23,63%	100% dos servidores
Características	Órgão e entidades com maior número de servidores, excluindo-se aqueles que possuem em seu quadro servidores celetistas.	Órgão e entidades que possuem em seu quadro servidores com vínculo celetista.	Demais órgãos e entidades que utilizam o SIGRH/RJ	-

Amostra Selecionada	SEEDUC SEDEC IASERJ DETRAN SEAP	CEASA	FMIS ISP	8 unidades
Representatividade da Amostra	184.006 servidores	255 servidores	103 servidores	184.364 servidores

Fonte: Elaboração própria

Em relação ao quantitativo de servidores registrados no SIGRH, cujo montante é de 423.677, a amostra selecionada representa 43,52% desse montante, correspondendo a 184.364 servidores estaduais.

5. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Os Resultados do Trabalho encontram-se disponibilizados neste Relatório de Auditoria, segregados pelos itens analisados conforme descrito em nosso escopo.

5.1. Planejamento para implantação do eSocial.

5.1.1 Constatação de Auditoria: Atraso no planejamento da implantação do eSocial.

O cronograma oficial do eSocial é dividido em grupos e fases. As fases incluem o envio de informações cadastrais, eventos não periódicos e periódicos, além de dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).

O objetivo da análise foi verificar a abrangência e tempestividade do planejamento de implementação do eSocial e se o mesmo contemplava todas as etapas necessárias dentro dos prazos estabelecidos no cronograma oficial, além de avaliar se todas as unidades usuárias do SIGRH e as categorias de trabalhadores estavam devidamente contempladas no plano de implementação.

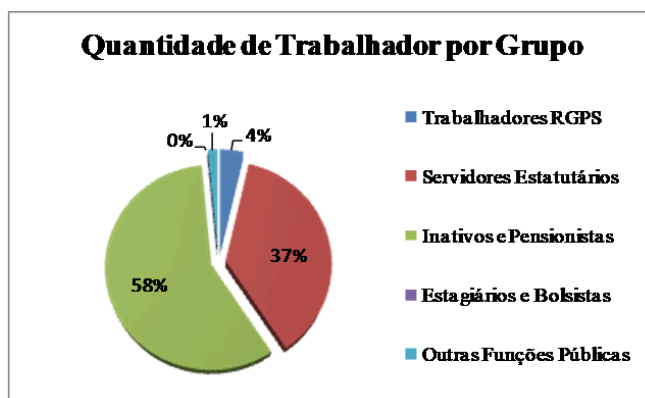
Os documentos e informações utilizados na análise foram obtidos por meio de solicitação de auditoria constante dos processos SEI-150001/023134/2023 e SEI-320001/000014/2024, bem como através de planilhas eletrônicas elaboradas especificamente para esta finalidade.

Com base nas evidências coletadas, aplicou-se um procedimento analítico que comparou o cronograma apresentado pela SUBGEP da SECC com os prazos estabelecidos no cronograma oficial do eSocial. Além disso, avaliou-se o progresso do plano comparando os prazos estabelecidos com a execução real das atividades planejadas.

A análise revelou que foram priorizados os procedimentos de envio de dados referentes às categorias de trabalhadores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como os extraquadros. Todavia, as empresas estaduais de direito privado usuárias do sistema SIGRH não foram contempladas no planejamento proposto pela SUBGEP e não há previsão de implementação para os eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).

Em termos percentuais, as categorias de trabalhadores priorizadas pela SUBGEP alcançaram 4% (quatro por cento) do total de trabalhadores registrados no SIGRH, conforme evidenciado na figura n.º 2 abaixo:

Figura 02: Quantidade de Trabalhador por Grupo registrado no SIGRH



Fonte: Elaboração própria

A equipe de auditoria também constatou que a SUBGEP promoveu a abertura do processo administrativo SEI-150001/023134/2023 para tratar das etapas de implantação do eSocial. No referido processo foi anexado o Cronograma de Execução (SEI n.º 59919822), em que se observa como data inicial dos trabalhos 01/07/2022, sendo, portanto, posterior ao início da obrigatoriedade de envio do eSocial para o grupo 4 (Órgãos públicos e organizações internacionais), que era em 21/07/2021.

Não foi identificada a publicação de ato administrativo pela Administração designando formalmente uma equipe específica para o projeto do eSocial, e que apresentasse diretrizes e atribuições de responsabilidades claras.

Conclui-se que o planejamento da implantação do eSocial, não cumpriu os prazos estipulados pelo cronograma do Governo Federal, o que levou à adoção de um plano contingente priorizando os trabalhadores do RGPS.

Manifestação da Auditada

No dia 17/02/2025, foi realizada a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, em que a equipe de auditoria apresentou os achados de auditoria e propôs ações de melhoria no processo de implantação observado na fase de coleta e análise de evidências.

Embora a Secretaria de Estado de Casa Civil (SECC), por meio da SUBGEP, não tenha apresentado manifestação formal ou documentação complementar sobre os achados de auditorias, na reunião supracitada, fez comentários sobre alguns fatos ocorridos na fase de implantação do eSocial, os quais constam no Resumo de Reunião de Busca Conjunta (SEI n.º 93568163), assinado pelos participantes presentes.

Em relação à constatação supracitada, a SUBGEP destacou que, à época, buscou-se contratar pessoas capacitadas no eSocial no mercado para atuar na implementação do sistema na administração estadual, porém sem êxito, o que prejudicou o início da implantação do eSocial de forma tempestiva.

Além disto, comentou sobre a dificuldade de operacionalização do eSocial nos órgãos e entidades estaduais, devido à rotatividade de pessoal, gerando a necessidade de capacitação dos novos servidores.

Quanto às categorias dos servidores, a SUBGEP destacou a forma de contratação dos estagiários, a qual, na maioria dos órgãos e entidades estaduais, é realizada por intermédio do Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE) e assim, estes profissionais não integram a folha de pagamento estadual, cabendo ao CIEE o pagamento dos estagiários e, conseqüentemente, o envio das informações do eSocial.

Também expôs que as unidades setoriais de gestão de pessoas podem realizar a carga manual dos dados dos estagiários na ferramenta TECHNE e enviá-los ao eSocial, quando há a contratação direta desta categoria pelo órgão. Contudo, a SUBGEP concorda que a categoria deve ser incluída no planejamento, visando o estudo de procedimentos mais adequados e automatizados para transmissão de seus dados ao eSocial pelos órgãos e entidades estaduais.

Por fim, em relação aos eventos relacionados à Saúde e Segurança no Trabalho (SST), a SUBGEP informou que está em fase preparatória uma nova licitação para a contratação do serviço de medicina no trabalho, que se faz necessário para preenchimento dos dados exigidos pelo eSocial.

Análise da CGE

Considerando os comentários da SUBGEP na Reunião de Busca Conjunta de Soluções, não identificamos evidências que modificassem a conclusão do achado de auditoria.

Assim, a equipe de auditoria sugeriu que se conclua o planejamento já elaborado pela SUBGEP de implementação do eSocial, e que a ele fossem incluídas ações relacionadas à implantação de todas as categorias de trabalhadores, bem como que todas entidades estaduais, usuárias do SIGRH, possam usufruir da solução criada pela SUBGEP para transmissão de dados.

Entende-se que o planejamento atualizado deve incluir:

- a) Cronograma detalhado com prazos, responsáveis, órgãos, entidades e ações necessárias para a sua realização;
- b) Estratégia para parametrização e transmissão dos eventos pendentes;
- c) Plano de mitigação de riscos, prevenindo atrasos e inconsistências;
- d) Ações de capacitação e comunicação para os setores envolvidos;
- e) Solução ou contratação de empresa especializada para garantir a execução dos serviços de profissionais responsáveis pela elaboração de exames e laudos para o envio dos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no eSocial;
- f) Previsão e atendimento integral das obrigações acessórias incluídas no eSocial, garantindo conformidade com destaque para DIRF, DCTF, FGTS, RAIS, CAGED, CAT e PPP.

Estas ações sugeridas visam os seguintes benefícios:

- Maior previsibilidade, organização e eficiência na conclusão da implementação do eSocial;
- Redução do risco de penalidades por não conformidade com as exigências legais;
- Melhoria na gestão da saúde e segurança dos servidores;
- Atendimento integral às obrigações acessórias;
- Redução de custos financeiros para entidades empresariais da Administração Indireta usuárias do SIGRH, que poderão utilizar a solução integrada sem necessidade de contratar sistemas próprios de forma individual;

- Melhor coordenação e integração entre a unidade central e as unidades setoriais dos órgãos e entidades estaduais de gestão de pessoas;
- Resolução ágil de dificuldades operacionais e técnicas.

Cabe destacar que a SUBGEP, na reunião de busca conjunta, concordou com as ações propostas e todos os prazos foram alinhados entre o auditado e a equipe de auditoria presente.

Recomendação 01: Que a Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC), por meio da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUBGEP), elabore um planejamento atualizado para a implementação do eSocial, contemplando todos os eventos e categorias de trabalhadores, incluindo estagiários, bolsistas e as entidades empresariais da Administração Indireta usuárias do SIGRH, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 02: Que a SECC institua um Comitê Gestor do eSocial, com a participação dos órgãos e entidades estaduais, para coordenar e acompanhar a implementação do sistema, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

5.2. Adequação dos sistemas Internos

5.2.1. Constatação de Auditoria: Sistemas internos parcialmente adequados

A equipe de auditoria teve como objetivo verificar a adequação dos sistemas SIGRH e eSocial Techne, aos requisitos do eSocial, assegurando que os sistemas utilizados estejam devidamente ajustados para cumprir as normas e procedimentos estabelecidos pelo manual do eSocial.

O eSocial Techne é uma ferramenta de mensageria desenvolvida pela empresa TECHNE ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA como solução para coleta, validação e transmissão automática das informações provenientes do SIGRH, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo sistema do eSocial.

Para a realização deste procedimento, foram utilizados os seguintes recursos: solicitação de auditoria constante do processo SEI-320001/000014/2024, planilhas eletrônicas elaboradas especificamente para esta análise, manual do eSocial para referência de requisitos, os mapeamentos de eventos, elaborados pela equipe de técnicos da SECC e informações sobre a qualificação cadastral realizada no ambiente nacional do eSocial pelos órgãos e entidades auditados.

A análise foi conduzida comparando-se a compatibilidade dos eventos mapeados para customização do SIGRH com os eventos estabelecidos pelo manual do eSocial. Foi avaliada a abrangência em relação às categorias de trabalhadores e às unidades que utilizam o SIGRH como sistema de pagamento da folha de pessoal.

Assim, observaram-se a inclusão de campos específicos no SIGRH para coletar novas informações exigidas pelo Governo Federal e o desenvolvimento parcial dos conectores de extração de dados para geração dos eventos do eSocial, para posterior transmissão por meio do software de mensageria eSocial Techne.

Além disso, em relação à abrangência, o mapeamento está baseado no planejamento elaborado pela SUBGEP, o qual prioriza as categorias de trabalhadores que estão afetos ao RGPS do Grupo 4 (órgãos públicos e organizações internacionais), conforme se evidencia no quadro abaixo:

Quadro 02: Eventos criados pela SUBGEP

Documentação de Especificação Funcional	Criação	Revisão/conclusão
S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão	04/08/2022	10/08/2024
S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador	16/08/2022	18/08/2022
S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	16/08/2022	18/08/2022
S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária	16/08/2022	18/08/2022
S-2299 – Desligamento	23/08/2022	05/03/2024
S-2300 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário	26/08/2022	30/08/2022
S-2306 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual	26/08/2022	30/08/2022
S-2230 – Afastamento Temporário	18/09/2023	28/10/2023
S-1202 – Remuneração de Servidor vinculado ao RPPS	09/01/2024	25/01/2024
S-2298 – Reintegração/Outros Provimentos	28/02/2024	Não revisado
S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	15/04/2024	17/04/2024

Fonte: Elaboração própria / Dados coletados em 10/06/2024

É importante esclarecer que o quadro 2 acima apresenta apenas os eventos que possuem documentação específica de mapeamento. Existem eventos que foram criados, mas não constam com as documentações de mapeamento, como o evento S-1020: Tabela de Lotações Tributárias. Da mesma forma, há eventos que não foram criados e homologados, como S-1207 - Benefícios - Entes Públicos.

Outro ponto relevante é que, em alguns casos, categorias de trabalhadores (empregados, trabalhadores temporários, agentes públicos, cessionários, bolsistas, entre outros) podem ser atribuídas a um mesmo evento, o que acaba unificando o tratamento de várias categorias sob uma única estrutura de envio.

Embora os eventos da 3ª fase (relativos à folha de pagamento) do RGPS do Grupo 4 estejam mapeados, alguns eventos de outras fases ou referentes a diferentes categorias de trabalhadores ainda não tiveram seus mapeamentos concluídos. Entre esses eventos estão:

- S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos
- S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos – Início
- S-5501 - Informações Consolidadas de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista
- S-8200 - Anotação Judicial do Vínculo

Conclui-se que o sistema SIGRH está em processo de adequação para consolidação de dados no eSocial Techne para efetivo envio dos eventos no eSocial. Em geral, os eventos de 3ª fase (folha de pagamento) relacionados ao RGPS do Grupo 4 estão mapeados. Há eventos pendentes de criação ou homologação, dentre os quais se destacam os eventos mapeados pela SUBGEP, demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 03: Eventos a homologar pela SUBGEP

A Homologar	Previsão de Conclusão
S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	15/09/2024
S-2230 – Afastamento temporário	01/08/2024
S-2298 – Reintegração/Outros provimentos	01/08/2024
S-2299 – Desligamento	01/08/2024
S-2399 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário-Término	01/08/2024
S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	15/09/2024
Eventos referentes aos Benefícios e SST não estão elencados	Sem Previsão

Fonte: Elaboração própria / Dados coletados em 10/06/2024

Manifestação da Auditada

Na reunião de Busca Conjunta de Soluções, a SUBGEP informou que alguns dos eventos apontados já foram homologados, restando pendentes, principalmente, os eventos relacionados à Saúde e Segurança no Trabalho (SST). Contudo, não houve a comprovação dos eventos que teriam sido homologados após o período de coleta de evidências desta auditoria.

Análise da CGE

Considerando a necessidade de atualização do planejamento de implementação do eSocial, tratados na constatação anterior (item 5.1.1), bem como a pendência de homologação de eventos já planejados pela SUBGEP, mantemos a conclusão de adequação parcial dos sistemas internos para o envio dados ao eSocial.

Assim, destacamos a importância da homologação de todos os eventos exigidos pelo eSocial, a fim de garantir a conformidade legal e de aumentar a eficiência no envio dos dados obrigatórios. Além disto, cabe destacar a necessidade de realização de testes e validações antes da homologação final.

Recomendação 03: Que a SUBGEP homologue os eventos pendentes previstos no planejamento atual, identificando o evento e demonstrando os testes e validações antes da homologação final, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 04: Que a SUBGEP, após a edição do planejamento atualizado proposto na recomendação 01, homologue os eventos adicionais, mapeando o evento adicional necessário e demonstrando os testes e as validações antes da homologação final, no prazo de **90 dias**, a contar da data deste relatório.

5.3. Capacitação dos servidores das unidades setoriais

5.3.1. Constatação de Auditoria: Capacitação insuficiente dos servidores

O objetivo desta análise foi avaliar se o órgão central do sistema GESPERJ ofereceu treinamentos e orientações suficientes e adequadas para a capacitação dos servidores envolvidos no envio de informações

ao eSocial.

Nos dias 15 a 19 de janeiro de 2024, a SUBGEP promoveu uma capacitação sobre a ferramenta eSocial Techne com a presença de representantes dos setores de recursos humanos de diversos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, exceto das entidades de natureza empresarial. Os participantes foram distribuídos em 5 (cinco) turmas, para uma carga horária de 8 horas de capacitação.

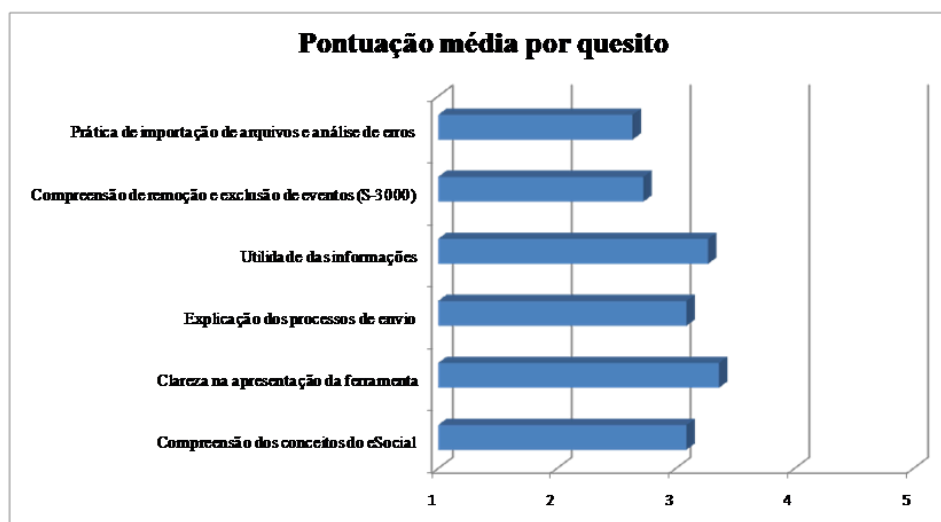
Para análise da capacitação na ferramenta eSocial Techne, foram utilizados diversos recursos, tais como: registros de participação em treinamentos; conteúdo programático; materiais de capacitação fornecidos pela SUBGEP; formulário de avaliação; análise do questionário avaliativo; e análise gráfica das avaliações.

O formulário avaliativo da capacitação, elaborado pela equipe de auditoria, permitiu que os participantes dos órgãos selecionados, julgassem como ótimo, bom, regular ou fraco os seguintes aspectos: (1.º) Compreensão dos Conceitos do eSocial e suas Fases; (2.º) Clareza na apresentação da Ferramenta; (3.º) Processos de envios; (4.º) Análise e acompanhamento das operações; (5.º) Conceitos de remoção e exclusão de eventos; (6.º) Importação de arquivos e análise de erros; e por fim, solicitava um “feedback geral” em perguntas abertas, sobre a capacitação como um todo.

Ao todo 11 (onze) participantes da capacitação responderam o formulário avaliativo. Às respostas coletadas foram atribuídas pontuações de 1 a 5, seguindo os conceitos da escala de Likert, modelo de escala psicométrica usada habitualmente em questionários de opinião e de satisfação de clientes. Com isto, foi possível extrair uma média quantificada de todas as respostas dadas para cada quesito do formulário.

O gráfico a seguir representa a pontuação média recebida por cada quesito, constante no formulário:

Gráfico 01: Representação gráfica da média das respostas sobre a capacitação



Fonte: Elaboração própria

Em relação às perguntas abertas “feedback” geral, os entrevistados ficaram livres para discorrer acerca dos seguintes temas: (1.º) Existe algum aspecto do curso que poderia ser melhorado; (2.º) Qual parte do curso achou mais valiosa ou interessante; e (3.º) Alguma sugestão para conteúdos adicionais ou tópicos que fossem abordados em futuras capacitações.

As respostas apresentadas foram sintetizadas e agrupadas de acordo com a sua similaridade, permitindo categorizar as sugestões de melhorias manifestadas pelos participantes em tópicos, conforme

replicados na tabela a seguir:

Tabela 01: Categorização das respostas abertas “feedback” geral

Sugestão de Melhoria (Respostas Agrupadas)	Frequência
Maior Tempo de Capacitação	16
Mais Aulas Práticas	7
Melhorar Material Didático	1
Mais sobre Tópicos Específicos	7
Sem sugestão	2

Fonte: Elaboração própria

De acordo com a média das respostas apresentadas no gráfico 01, a capacitação ofertada pela SUBGEP foi considerada como regular, ficando evidente na maioria das respostas abertas, “feedback” geral, Tabela 02, que a carga horária de apenas 8 horas foi insuficiente para familiarizar-se com a ferramenta eSocial Techne e sanar todas as dúvidas.

O conteúdo programático também fora analisado pela equipe de auditoria que o considerou como adequado para uma capacitação básica e inicial na ferramenta eSocial Techne. No entanto, o exíguo tempo de capacitação impossibilitou aprofundar temas relevantes ao eSocial como, por exemplo, folha de pagamento e obrigações trabalhistas.

Para a análise sobre as orientações relativas ao eSocial, foram consideradas as seguintes ações tomadas pela SUBGEP: disponibilização do material do curso de capacitação em PDF; encaminhamento do Manual de Orientação do eSocial; aberturas de processos SEI tratando sobre certificação digital, procuração eletrônica, monitoramento do eSocial, cronograma de implantação, entre outros.

Os órgãos selecionados em amostragem também foram indagados sobre as orientações recebidas para implementação do eSocial, incluindo repasses de manuais, comunicações por e-mail, processo SEI ou mensageria no SIGRH, e solicitados a avaliar se estas informações foram suficientes e adequadas para o entendimento e instrumentalização do eSocial.

As respostas foram categorizadas e receberam percentuais de frequência, possibilitando constatar que:

- 100% responderam que houve orientações por parte da SUBGEP, considerando-as suficientes e adequadas para o entendimento e compreensão do eSocial;
- 43% disseram não serem suficientes e adequadas para manipulação da ferramenta eSocial Techne e, conseqüentemente, do eSocial. Os demais 57% nada responderam em relação à suficiência e adequação para manipulação da ferramenta.

No geral, os resultados das análises indicaram que a capacitação promovida pela SUBGEP foi insuficiente para atender às necessidades dos servidores. Além disso, identificou-se a ausência de manual de procedimentos detalhado que pudesse servir de referência sobre os novos procedimentos exigidos pelo eSocial, principalmente.

Conclui-se que a insuficiência na capacitação dos servidores poderá comprometer a qualidade e a conformidade dos envios de informações ao eSocial. A falta de treinamento adequado e de materiais de referência claros aumenta o risco de erros e atrasos, prejudicando a integridade das informações transmitidas.

Manifestação da Auditada

Na reunião de busca conjunta de soluções realizada, a SUBGEP informou que ao observar as unidades setoriais de gestão de pessoas identificaram que as dificuldades na implementação de ações do envio de dados do eSocial, em maioria, referiam-se aos conceitos dos eventos exigidos pelo sistema, não havendo problemas relevantes no uso da ferramenta disponibilizada para auxiliar no envio de dados.

Além disto, percebeu a falta de capacitação de outros setores relacionados às obrigações acessórias (como os setores financeiro e de contabilidade), no uso dos demais sistemas do governo federal interligados ao eSocial, como a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb).

Para tanto, a SUBGEP compartilhou a iniciativa tomada de formalização de parceria com o Sindicato dos Contabilistas do Rio de Janeiro, com o intuito de promover a capacitação no tema do eSocial, por meio de cursos gravados e online, que permitiria a auto-instrução dos servidores lotados nos órgãos e nas entidades estaduais.

Análise da CGE

Consideramos como boa prática a ação tomada pela SUBGEP para formalização da parceria mencionada, que facilitará a capacitação dos servidores das unidades setoriais, uma vez que com a disponibilização do curso em plataforma online, o mesmo poderá ser assistido em qualquer data e local.

No entanto, visando a redução de erros operacionais no envio de dados ao eSocial, uma maior eficiência e autonomia dos servidores setoriais e agilidade na resolução de inconsistências dos registros, entendemos ser necessárias a adoção de algumas ações complementares, como:

- desenvolvimento e implementação de capacitação dos sistemas internos e dos assuntos relacionados aos requisitos do eSocial;
- melhoria na comunicação com os setores envolvidos, garantindo que todas as informações relevantes sejam compartilhadas de forma clara e oportuna, preferencialmente, pelo portal do GESPERJ; e,
- elaboração de um manual detalhado de procedimentos, incluindo fluxos operacionais, FAQ e checklists.

Recomendação 05: Que a SUBGEP adote ações para aprimorar a comunicação e capacitação dos servidores setoriais para operacionalização da ferramenta eSocial Techne e para transmissão dos eventos exigidos pelo eSocial, no prazo de **120 dias**, a contar da data deste relatório.

5.4. Transmissão dos dados por meio dos eventos ao eSocial

5.4.1. Constatação de Auditoria: Atrasos na Transmissão dos Eventos

O objetivo da equipe de auditoria foi verificar se as informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias foram enviadas tempestivamente pelos órgãos e entidades selecionados e se estavam aderentes

aos requisitos do eSocial, considerando as quatro fases do cronograma oficial, estabelecido pela Portaria Conjunta SERFB/SEPRT/ME n.º 71, de 29 de junho de 2021 e da Portaria Conjunta MTP/RFB/ME n.º 2, de 19 de abril de 2022, detalhado na figura 1 deste relatório.

Para a realização desta análise, foram utilizados os seguintes recursos: solicitações de auditoria constantes dos processos 320001/000643/2024, 320001/000646/2024, 320001/000647/2024, 320001/000648/2024, 320001/000649/2024, 320001/000652/2024; 320001/000014/2024; planilhas eletrônicas elaboradas especificamente para a análise; manual do eSocial para referência de requisitos; relatórios de recibos de eventos do eSocial extraídos do software de mensageria eSocial Techne; e dados de qualificação cadastral fornecidos pelos órgãos auditados.

A análise foi conduzida comparando-se as datas específicas de transmissão dos eventos do eSocial, conforme os recibos de envio, com os prazos estabelecidos pelo cronograma oficial do eSocial.

No quadro abaixo, relacionam-se as unidades selecionadas, indicando o status de envio das fases estabelecidas pelo cronograma oficial de implantação do eSocial, inclusive da realização da qualificação cadastral dos servidores no sistema.

Quadro 04: Consistência Cadastral e Eventos Enviados

Órgão/Entidade	Qualificação Cadastral	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
FMIS	Parcial	Sim	Sim	Sim	Não
CEASA	Parcial	Sim	Sim	Sim	Sim
SEAP	Parcial	Sim	Sim	Sim	Não
SEEDUC	Parcial	Sim	Sim	Sim	Não
SEDEC	Parcial	Não	Não	Não	Não
DETRAN	Parcial	Sim	Sim	Sim	Não
ISP	Parcial	Sim	Sim	Sim	Não
IASERJ	Parcial	Sim	Sim	Sim	Não

Fonte: Elaboração própria

Em razão do faturamento e por ser Sociedade Anônima, a CEASA enquadra-se no grupo 2, do eSocial, entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões) e que não sejam optantes pelo Simples Nacional, com cronograma de transmissões anterior às demais unidades da amostra, as quais pertencem ao grupo 4.

Ao analisar os eventos transmitidos dessa auditada, identificou-se o envio completo das informações decorrentes da relação de trabalho, desde os eventos de tabela até os eventos de SST, porém houve intempestividade na entrega dos eventos.

Ressalta-se que as informações transmitidas pela CEASA foram realizadas por procedimentos próprios, sem utilizar a ferramenta eSocial Techne, disponibilizada pela SUBGEP.

Em relação às demais unidades relacionadas no quadro acima, com exceção da CEASA e SEDEC, há evidência de realização de qualificação cadastral iniciada em 2017, de envio de eventos de 1ª a 3ª fases e de ausência de envio de 4ª fase.

Além disso, esses eventos foram enviados com atraso de até 34 meses do início da obrigatoriedade de envio estabelecido no cronograma do governo federal do grupo 4. Ainda nesse sentido, ao analisar os

recibos do grupo 4 da amostra, constata-se que os eventos periódicos de pagamento restringem-se às relações de trabalho afetas ao RGPS.

Identificou-se também que há dados cadastrais de trabalhadores inconsistentes com os dados cadastrais do repositório cadastral do eSocial. Isso impede o envio do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador”, tendo como consequência a ausência de informação junto ao eSocial para esses trabalhadores.

Na tabela abaixo, evidencia-se a quantidade de servidores por grupos para determinar o percentual de servidores e empregados públicos no RGPS em relação ao total geral do órgão ou entidade.

Tabela 02: Classificação dos Trabalhadores do RGPS por Grupo

Grupo	Todos Trabalhadores	Trabalhadores - RGPS	%
GRUPO 1 - Empresas	120	108	90%
GRUPO 2 - Empresas	2.401	2.237	93%
GRUPO 4 - Órgãos Públicos	421.156	13.080	3%
Total geral	423.677	15.425	4%

Fonte: Elaboração própria

Conclui-se que existem diversas pendências de envio de informações ao eSocial tais como: servidores estatutários, pensionistas, estagiários, bolsistas.

Em geral, o evento “S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”, referente à 3ª fase, está sendo enviado pela maioria dos órgãos pertencentes ao grupo 4 (conforme indicado no quadro n.º 4), mas foram identificados atrasos significativos ao comparar os recibos de entrega com os prazos estabelecidos no cronograma oficial do eSocial. O atraso no planejamento e, conseqüentemente, na customização do SIGRH aos requisitos do eSocial resultou envios intempestivos e parciais dos eventos.

Manifestação da Auditada

Na reunião de busca conjunta, a SUBGEP destacou que os eventos pendentes de SST não interferem na DIRF 2025, bem como informou que o envio destes eventos depende da contratação dos serviços de medicina do trabalho, cuja licitação está em fase preparatória. Ressaltou que, concluída a licitação, há a previsão de que a empresa contratada realize os ajustes dos atuais servidores no eSocial no prazo de um ano.

Além disto, informou que os dados dos servidores ativos já estão sendo enviados, porém identificaram-se dificuldades para envio de 100% da base dos servidores, devido às pendências de seus dados cadastrais no SIGRH. Há também pendência dos dados dos servidores vinculados aos RPPS, referentes aos exercícios de 2024 e 2025, bem como dos dados dos servidores inativos, cujo envio de informações será iniciado em breve.

Análise da CGE

Embora a SUBGEP tenha compartilhado informações sobre a atual situação do envio de dados ao eSocial, não recebemos documentação atualizada da situação das pendências dos eventos citadas em reunião.

Além disso, confirmada que ainda há informações de servidores não enviadas ao eSocial, mantemos a conclusão de atraso no cumprimento das obrigações acessórias em análise.

Assim, visando à redução do risco de passivos trabalhistas e previdenciários, bem como a regularização da situação funcional dos servidores estaduais no ambiente Nacional, entendemos ser necessária a conclusão da atualização cadastral dos servidores que apresentaram inconsistências, e da transmissão dos dados das competências pendentes e de todas as categorias de trabalhadores.

Recomendação 06: Que a SUBGEP adote medidas para envio dos eventos e competências pendentes ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 06.1: Que o DETRAN adote medidas para envio dos eventos e competências pendentes ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 06.2: Que a FMIS adote medidas para envio dos eventos e competências pendentes ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 06.3: Que o IASERJ adote medidas para envio dos eventos e competências pendentes ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 06.4: Que o ISP adote medidas para envio dos eventos e competências pendentes ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 06.5: Que a SEAP adote medidas para envio dos eventos e competências pendentes ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 06.6: Que a SEDEC adote medidas para envio dos eventos e competências pendentes ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 06.7: Que a SEEDUC adote medidas para envio dos eventos e competências pendentes ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

5.5. Ocorrência de autuações relacionadas ao eSocial

5.5.1. Constatação de Auditoria: Autuação de entidade estaduais por atraso no envio de dados ao eSocial

O objetivo desta análise foi verificar a ocorrência de autuações fiscais relacionadas ao não envio ou envio em atraso das informações requeridas pelo eSocial, bem como identificar os motivos que levaram às autuações e as medidas adotadas para sanar estas questões.

Para tanto, foram utilizados os critérios de conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo eSocial, que exigem a transmissão precisa e completa das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dentro dos prazos estipulados.

A análise amparou-se nas solicitações de auditoria relacionadas à existência de autuações decorrentes de descumprimento no envio de informações ao eSocial, incluindo o relatório de Diagnóstico Fiscal da Receita Federal disponível no Centro de Atendimento Virtual da Receita Federal (eCAC), nas autuações fiscais e nos comprovantes de pagamento de multas.

Assim, buscou-se comparar as respostas dos órgãos auditados com o relatório de Diagnóstico Fiscal da Receita Federal emitido pelo eCAC.

Os resultados indicaram que apenas a Central de Abastecimento do Estado do Rio de Janeiro (CEASA) foi autuada por não conformidade com os requisitos do eSocial, devido ao atraso na entrega da DCTFWeb. As multas foram geradas no momento da entrega da declaração e corresponderam a 2% ao mês sobre o montante dos tributos informados, conforme previsto no art. 32-A, inciso II da Lei n.º 8.212/1991.

A CEASA efetuou os pagamentos das multas e os comprovantes foram enviados à equipe de auditoria por e-mail, a fim de constatar a regularização da entidade junto a Receita Federal do Brasil.

Conclui-se que as autuações resultaram da intempestividade do envio de dados, causado pela não implementação de soluções para atender às novas exigências informacionais do eSocial.

Em relação aos demais órgãos da amostra, verificou-se que eles estão suscetíveis a autuações no âmbito da legislação federal, uma vez que foram identificadas pendências de envio ao eSocial no Achado n.º 4, embora, até o momento, não tenham sido constatadas autuações especificamente para esses órgãos.

É necessária a regularização do envio dos eventos ao eSocial, com prioridade para aqueles relacionados aos segurados do RGPS, uma vez que este grupo impacta no montante dos tributos declarados na DCTFWeb, o qual foi base de cálculo para a multa gerada contra a CEASA.

Ressalta-se que em caso de autuações, os órgãos e entidades devem apurar as responsabilidades, conforme as regras estabelecidas no Decreto Estadual n.º 42.697/2010.

Manifestação da Auditada

A SUBGEP não apresentou manifestação específica sobre o presente achado de auditoria, concordando com as soluções propostas na reunião de busca conjunta.

Análise da CGE

Considerando as evidências obtidas pela equipe de auditoria, entendemos que o envio dos eventos de competências passadas ao eSocial podem gerar novas autuações para a administração estadual, em especial, as informações referentes aos servidores vinculados ao RGPS.

Assim, a fim de evitar multas, autuações fiscais, eventuais danos ao erário estadual e impactos negativos na regularidade fiscal do Estado do Rio de Janeiro, bem como garantir a segurança jurídica para os trabalhadores, sugerimos que sejam regularizados os envios de dados ao eSocial.

Para tanto, o efetivo envio de dados deve ser demonstrado por meio do Relatório de regularidade fiscal dos órgãos e entidades estaduais. Além disto, destacamos a necessidade de observância do Decreto Estadual n.º 42.697/2010 (que trata dos procedimentos para atendimento da legislação previdenciária e

fiscal dos órgãos e entidades estaduais) para a resolução de eventuais autuações, bem como sejam implementadas medidas preventivas de futuras autuações.

Recomendação 07: Que o DETRAN regularize o envio dos eventos ao eSocial, priorizando os segurados do RGPS, demonstrando o relatório de regularidade fiscal após o envio das competências passadas, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 07.1: Que a FMIS regularize o envio dos eventos ao eSocial, priorizando os segurados do RGPS, demonstrando o relatório de regularidade fiscal após o envio das competências passadas, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 07.2: Que o IASERJ regularize o envio dos eventos ao eSocial, priorizando os segurados do RGPS, demonstrando o relatório de regularidade fiscal após o envio das competências passadas, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 07.3: Que o ISP regularize o envio dos eventos ao eSocial, priorizando os segurados do RGPS, demonstrando o relatório de regularidade fiscal após o envio das competências passadas, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 07.4: Que a SEAP regularize o envio dos eventos ao eSocial, priorizando os segurados do RGPS, demonstrando o relatório de regularidade fiscal após o envio das competências passadas, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 07.5: Que a SEDEC regularize o envio dos eventos ao eSocial, priorizando os segurados do RGPS, demonstrando o relatório de regularidade fiscal após o envio das competências passadas, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

Recomendação 07.6: Que a SEEDUC regularize o envio dos eventos ao eSocial, priorizando os segurados do RGPS, demonstrando o relatório de regularidade fiscal após o envio das competências passadas, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório.

5.6. Integridade dos dados enviados pelo eSocial

5.6.1. Constatação de Auditoria: Customização da ferramenta TECHNE e adequação do SIGRH em andamento.

O objetivo da equipe de auditoria foi identificar os mecanismos de validação e correção dos dados registrados no SIGRH com a finalidade de verificar como é garantida a precisão e consistência dos dados enviados ao eSocial.

Para tanto, contou-se com a utilização de solicitações de auditoria constantes do processo SEI-320001/000014/2024 e das planilhas eletrônicas elaboradas especificamente para a análise.

A análise foi realizada por meio da categorização das respostas às indagações e por observação direta assistemática^[1] dos sistemas utilizados pelos setores de Recursos Humanos. Além disso, realizou-se uma observação das principais atualizações do SIGRH e da ferramenta eSocial Techne, sendo este o programa responsável pela transmissão dos eventos ao eSocial.

Os resultados da análise indicaram que, em geral, os sistemas analisados possuem regras para garantirem a integridade dos dados registrados e indicam a existência de mecanismos adequados para atender aos requisitos do eSocial. No entanto, a ausência de documentação comprobatória para suportar as respostas fornecidas pela SUBGEP e a inoportunidade da realização dos testes planejados para verificação das regras de integridade dos sistemas limitou a confirmação dessa adequação.

[1] assistemática: o pesquisador está mais livre, sem fichas ou listas de registro. Geralmente, em visitas exploratórias, utiliza-se essa forma de observação para formar juízo de valor e aumentar o entendimento sobre o objeto auditado. As informações obtidas podem ou não ser registradas formalmente.

Manifestação da Auditada

Em reunião de busca conjunta, a SUBGEP destacou que não há customização do SIGRH, exceto quando há necessidade de inclusão de informação do servidor para o eSocial, que antes não era exigida no sistema interno. As customizações estão sendo realizadas nos conectores da ferramenta eSocial Techne, que extrai os dados do SIGRH.

Análise da CGE:

Tendo em vista que a customização da ferramenta eSocial Techne ainda não foi concluída, entendemos que devem ser contemplados mecanismos que possam garantir a integridade dos dados extraídos do SIGRH que serão enviados ao eSocial, prevenindo falhas na transmissão dos eventos, como pela implementação de validações automáticas e auditorias internas, além da identificação e documentação dos mecanismos atuais de integridade (regras de validação, consistência e cruzamento de dados), a fim de replicá-las nos novos eventos customizados.

Assim, espera-se maior confiabilidade e precisão das informações transmitidas ao Governo Federal e a uniformidade na aplicação dos mecanismos de integridade, assegurando que os novos eventos sigam os mesmos padrões de consistência dos eventos anteriores.

Recomendação 08: Que a SUBGEP conclua a customização da ferramenta eSocial Techne e, se necessário, do SIGRH, garantindo a integridade dos dados transmitidos ao eSocial, no prazo de **210 dias**, a contar da data deste relatório.

5.7. Controles internos existentes no processo de transmissão dos eventos ao eSocial.

5.7.1. Constatação de Auditoria: Ausência de controle interno primário em relação à transmissão dos eventos ao eSocial.

O objetivo desta análise foi verificar a existência de procedimentos de controle primário nas unidades auditadas para identificar possíveis inconsistências entre as informações declaradas na folha de pagamento, os arquivos de folha importado pela ferramenta da eSocial Techne e as informações inseridas no ambiente nacional do eSocial.

Os procedimentos de controle das unidades devem ser adequados para assegurar a consistência e a precisão dos dados enviados ao eSocial. Isso inclui o estabelecimento de processos mapeados que permitam a identificação e a correção de possíveis inconsistências entre os documentos gerados para suas respectivas finalidades.

Para esta avaliação, a equipe de auditoria emitiu solicitações de esclarecimentos constantes nos processos 320001/000643/2024; 320001/000646/2024; 320001/000647/2024; 320001/000648/2024;

320001/000649/2024; 320001/000650/2024; 320001/000651/2024; 320001/000652/2024; e elaborou planilhas eletrônicas especificamente para este fim.

A análise foi realizada por meio da categorização das respostas às indagações encaminhadas aos órgãos e entidades acerca da existência de processos mapeados, da existência de inconsistências identificadas, bem como de outras questões relacionadas aos controles primários das atividades de registro, contabilização e transmissão das informações ao eSocial.

Cabe esclarecer que dentre as auditadas, a CEASA na qualidade de entidade empresária, não foi contemplada na implementação do eSocial gerenciada pela SUBGEP. Apesar de ser usuária do SIGRH, não utiliza a ferramenta eSocial Techne. Alternativamente, contratou uma empresa para realizar o cadastramento e inclusões dos dados trabalhistas dos seus empregados. Isto permitiu a CEASA tratar diretamente das inconsistências e tomar ações corretivas em relação aos dados enviados ao eSocial.

Diante das respostas apresentadas pelos órgãos auditados constatou-se que:

a) As questões relacionadas ao envio e controle de informações diretamente ao eSocial não puderam ser respondidas pelos órgãos, uma vez que as transmissões dos eventos estavam sendo realizadas pela SUBGEP, por meio de procuração; e

b) Todos os órgãos entrevistados informaram que ainda não possuem processos mapeados para garantirem a integridade dos dados registrados.

Com base nas constatações realizadas e os resultados obtidos através da amostragem representativa, conclui-se que muitos órgãos do Estado ainda não possuem planejamento interno para adequar seus recursos humanos às novas formas de enviar informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias ao eSocial. A falta de planejamento dos órgãos poderá ocasionar atrasos quando iniciarem suas próprias transmissões, potencializando o risco de autuações.

Manifestação da Auditada:

A SUBGEP não se manifestou de forma específica sobre o presente achado de auditoria, concordando com as soluções propostas na reunião de busca conjunta.

Análise da CGE:

Considerando que tão logo a SUBGEP conclua integralmente a customização dos sistemas internos e suas ferramentas, os órgãos e as entidades estaduais retornarão com a responsabilidade de operacionalização da transmissão de dados ao eSocial.

Assim, entendemos ser necessário que haja um prévio planejamento das novas rotinas que serão adotadas pelas unidades setoriais de gestão de pessoas, observando suas peculiaridades, por meio de mapeamento dos processos internos.

Sugere-se que o mapeamento de processos internos inclua:

- confirmação da qualificação cadastral dos servidores;
- identificação dos fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nos eventos periódicos e não periódicos que ensejam transmissões ao eSocial, atentando para prazos e responsabilidade dos setores envolvidos;

- treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo;
- definição clara de responsabilidades de cada setor envolvido, de modo a evitar falhas na transmissão de eventos e cumprimento das obrigações acessórias; e,
- identificação e envio dos eventos que ainda não estão adequadamente configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE, incluindo aqueles referentes aos estagiários, bolsistas e informações não oriundas da folha de pagamento (como exemplo a contratação de MEI sujeito à retenção de INSS e de trabalhador autônomo).

Com estas ações espera-se a padronização e maior eficiência no envio de dados ao eSocial, a redução de inconsistências e riscos de penalidades por erros ou omissões na transmissão dos eventos, maior clareza e transparência na atribuição das responsabilidades dos servidores e setores operacionais, capacitação adequada dos servidores e melhoria no controle interno e na gestão dos dados trabalhistas, previdenciários e tributários.

Recomendação 09: Que o DETRAN realize o mapeamento do processo de envio das informações ao eSocial, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório, o qual sugerimos ao menos contemplar: (a) a qualificação cadastral dos servidores; (b) definição das responsabilidades de cada setor envolvido no cumprimento das obrigações acessórias; (c) os fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nas transmissões ao eSocial, atentando para prazos; (d) treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo; (e) identificação e envio dos eventos que ainda não estão configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE.

Recomendação 09.1: Que a FMIS realize o mapeamento do processo de envio das informações ao eSocial, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório, o qual sugerimos ao menos contemplar: (a) a qualificação cadastral dos servidores; (b) definição das responsabilidades de cada setor envolvido no cumprimento das obrigações acessórias; (c) os fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nas transmissões ao eSocial, atentando para prazos; (d) treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo; (e) identificação e envio dos eventos que ainda não estão configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE.

Recomendação 09.2: Que o IASERJ realize o mapeamento do processo de envio das informações ao eSocial, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório, o qual sugerimos ao menos contemplar: (a) a qualificação cadastral dos servidores; (b) definição das responsabilidades de cada setor envolvido no cumprimento das obrigações acessórias; (c) os fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nas transmissões ao eSocial, atentando para prazos; (d) treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo; (e) identificação e envio dos eventos que ainda não estão configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE.

Recomendação 09.3: Que o ISP realize o mapeamento do processo de envio das informações ao eSocial, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório, o qual sugerimos ao menos contemplar: (a) a qualificação cadastral dos servidores; (b) definição das responsabilidades de cada setor envolvido no cumprimento das obrigações acessórias; (c) os fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nas transmissões ao eSocial, atentando para prazos; (d) treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo; (e) identificação e envio dos eventos que ainda não estão configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE.

Recomendação 09.4: Que a SEAP realize o mapeamento do processo de envio das informações ao eSocial, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório, o qual sugerimos ao menos contemplar: (a)

a qualificação cadastral dos servidores; (b) definição das responsabilidades de cada setor envolvido no cumprimento das obrigações acessórias; (c) os fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nas transmissões ao eSocial, atentando para prazos; (d) treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo; (e) identificação e envio dos eventos que ainda não estão configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE.

Recomendação 09.5: Que a SEDEC realize o mapeamento do processo de envio das informações ao eSocial, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório, o qual sugerimos ao menos contemplar: (a) a qualificação cadastral dos servidores; (b) definição das responsabilidades de cada setor envolvido no cumprimento das obrigações acessórias; (c) os fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nas transmissões ao eSocial, atentando para prazos; (d) treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo; (e) identificação e envio dos eventos que ainda não estão configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE.

Recomendação 09.6: Que a SEEDUC realize o mapeamento do processo de envio das informações ao eSocial, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório, o qual sugerimos ao menos contemplar: (a) a qualificação cadastral dos servidores; (b) definição das responsabilidades de cada setor envolvido no cumprimento das obrigações acessórias; (c) os fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nas transmissões ao eSocial, atentando para prazos; (d) treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo; (e) identificação e envio dos eventos que ainda não estão configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE.

Recomendação 09.7: Que a CEASA realize o mapeamento do processo de envio das informações ao eSocial, no prazo de **60 dias**, a contar da data deste relatório, o qual sugerimos ao menos contemplar: (a) a qualificação cadastral dos servidores; (b) definição das responsabilidades de cada setor envolvido no cumprimento das obrigações acessórias; (c) os fluxos de trabalho, sistemas internos e pontos críticos que possam gerar inconsistências nas transmissões ao eSocial, atentando para prazos; (d) treinamento e capacitação dos servidores envolvidos no processo; (e) identificação e envio dos eventos que ainda não estão configurados no SIGRH e na ferramenta eSocial TECHNE.

6. CONCLUSÃO

Por meio dos trabalhos de auditoria executados, identificaram-se ações da SUBGEP/SECC para adequação do SIGRH, visando a complementação de dados dos servidores exigidos no eSocial, bem como da disponibilização da ferramenta eSocial Techne e sua apresentação aos servidores setoriais de pessoal.

Além disso, identificou-se a realização da qualificação cadastral dos servidores cadastrados no SIGRH e a priorização do envio das informações dos servidores vinculados Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ao eSocial pelo Poder Executivo Estadual, embora se tenha constatado atraso nos envios, pendência de dados de categorias de trabalhadores e ausência de dados de entidades estaduais.

Desta forma, conclui-se que o envio das informações ao eSocial pelo Poder Executivo Estadual, em seus aspectos relevantes, não está totalmente adequado aos prazos e parâmetros exigidos pelo eSocial, havendo pendências relacionadas aos procedimentos e processos de envio de dados, à qualificação de pessoal e à adequação dos sistemas utilizados para o processamento e envio dessas informações.

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por [REDACTED] - Auditor do Estado, 04/04/2025, 12:58:37 conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://siaudi.rj.gov.br/assinatura>.
Informando o código verificador 36544533 e o código CRC DDCEEE51.



Documento assinado eletronicamente por [REDACTED] - Auditor do Estado, 04/04/2025, 15:30:40 conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://siaudi.rj.gov.br/assinatura>.
Informando o código verificador 40675281 e o código CRC 2504F9D5.



Documento assinado eletronicamente por [REDACTED] - Auditor do Estado, 04/04/2025, 16:46:43 conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://siaudi.rj.gov.br/assinatura>.
Informando o código verificador 90931912 e o código CRC 16E850EE.

320001/000014/2024

Av. Erasmo Braga, 118 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20020-000
Telefone: (21) 2333-1828