



Secretaria Executiva de Pessoal e Relações Institucionais  
Superintendência de Modernização da Gestão de Pessoas  
do Estado

## **A Experiência de Pernambuco no Processo de Implantação do eSocial**

Autor: Cirilo José Cabral de Holanda Cavalcante

Co-autora: Ana Carolina Caldas Bahia Falcão

Maio, 2017

## RESUMO

A Secretaria de Administração de Pernambuco (SAD) constituiu um grupo de trabalho multidisciplinar, coordenado pela Superintendência de Modernização da Gestão de Pessoas do Estado (SUMOP), com o objetivo de entender o Projeto eSocial do Governo Federal e propor um plano de implantação para o Poder Executivo Estadual.

Em 2016, o grupo iniciou o estudo do Manual de Orientações do eSocial (MOS) e participou de seminários nacionais orientados para entes públicos, além de avaliar o nível de aderência do atual sistema de pessoal do Estado com as exigências do projeto, o que apontou para a necessidade de se realizar uma atualização de versão.

No final de 2016, a SUMOP e a Gerência de Tecnologia da SAD iniciaram o projeto para atualizar a versão do sistema de pessoal, cujas etapas contemplam negociação e contratação com o fornecedor e implantação da versão, com prazo total estimado em 20 meses.

Com essas frentes em andamento, os esforços se voltam agora para uma estrutura mínima de governança do projeto o que vai necessitar do patrocínio da alta gestão e envolvimento e comprometimento de todos os órgãos e entidades do Estado.

**Palavras-chave:** eSocial. Entes Públicos. Institucionalização do Projeto. Sistema de Pessoal.

## LISTA DE SIGLAS

ALEPE – Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco  
ATI – Agência Estadual de Tecnologia da Informação  
CEF – Caixa Econômica Federal  
FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço  
FUNAPE – Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco  
GEAPE – Gerência de Gestão Administrativa de Pessoal do Estado  
GEFIP – Gerência da Gestão Financeira de Pessoal do Estado  
GT – Grupo de Trabalho Multidisciplinar do Poder Executivo Estadual  
GT-Estadual – Grupo de Trabalho Estadual  
GTINF – Gerência de Tecnologia da Informação  
GTSOL – Gerência Técnica de Novas Soluções de Pessoal  
INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social  
IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte  
MOS – Manual de Orientações do eSocial  
MPPE – Ministério Público de Pernambuco  
MTE – Ministério do Trabalho e Emprego  
NIS – Número de Identificação Social  
PCR – Prefeitura da Cidade do Recife  
PO – Plano Operativo do Projeto  
RFB – Receita Federal do Brasil  
RGPS – Regime Geral de Previdência Social  
RPPS – Regime Próprio de Previdência Social  
SAD – Secretaria de Administração do Estado  
SADRH – Sistema de Gestão de Pessoas e de Folha de Pagamento  
SEPRI – Secretaria Executiva de Pessoal e Relações Institucionais  
SUMOP – Superintendência de Modernização da Gestão de Pessoas do Estado  
TCE-PE – Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco  
TJPE – Tribunal de Justiça de Pernambuco

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Resumo das críticas de nome na Qualificação Cadastral na ATI .....	14
Figura 2: Proposta de estrutura matricial para governança do projeto.....	19
Tabela 1: Etapas do Projeto Piloto em execução na ATI .....	14
Tabela 2: Exemplos de divergências na Qualificação Cadastral da ATI .....	15
Tabela 3: Panorama da Qualificação Cadastral no Poder Executivo Estadual .....	15

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	6
OBJETIVOS .....	8
METODOLOGIA .....	8
CAPÍTULO 1 ADQUIRINDO CONHECIMENTOS SOBRE O eSOCIAL .....	9
CAPÍTULO 2 INSTITUCIONALIZANDO O PROJETO NO ESTADO .....	18
CAPÍTULO 3 AVANÇANDO PARA UMA VERSÃO DO SISTEMA PESSOAL QUE ATENDA AO eSOCIAL .....	21
CONCLUSÃO .....	23
REFERÊNCIAS .....	24

## INTRODUÇÃO

De iniciativa do Governo Federal, o eSocial é um projeto que tem por objetivo a unificação da prestação das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas por parte de todos os empregadores no território nacional, que se utilizarão de um ambiente tecnológico desenvolvido especificamente para essa finalidade e que se propõe a oferecer uma padronização e maior agilidade na transmissão dos dados, menor burocracia e, conseqüentemente, redução dos custos operacionais. De outro lado, o Governo Federal terá uma informação consolidada que lhe permitirá uma melhor gestão fiscal, previdenciária e sobre os direitos dos trabalhadores. Atualmente, as informações contidas no escopo do projeto são enviadas pelos empregadores ao Governo Federal através de transmissões de dados para as bases da Receita Federal, da Caixa Econômica Federal, do INSS e do Ministério do Trabalho e Emprego, em momentos distintos e layouts de arquivos específicos o que, invariavelmente, resultam em inconsistência das informações. Com a implantação do eSocial, esses atores, além dos empregadores e empregados, consumirão as informações disponibilizadas em único ambiente de base de dados.

Como se trata de um projeto de adesão obrigatória, inclusive, para todos os entes públicos federados, o eSocial trará enormes desafios para estruturas organizacionais complexas como as dos poderes executivos estaduais, exigindo destes uma coordenação eficiente que garanta o envolvimento e comprometimento de todos os seus órgãos e entidades com as adequações nos processos de trabalho, com as alterações no sistema de pessoal e com a mudança de cultura organizacional diante das novas regras estabelecidas, que poderão trazer conseqüências punitivas para o Estado que as descumprir, como estabelece o Art. 5º da Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 2 de 30 de agosto de 2016:

**Art. 5º** Os empregadores e contribuintes obrigados a utilizar o eSocial que deixarem de prestar as informações no prazo fixado ou que as apresentar com incorreções ou omissões ficarão sujeitos às penalidades previstas na legislação específica.

Diante desses desafios, a Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco constituiu um grupo de trabalho multidisciplinar, que atuará como agente integrador e responsável pelo gerenciamento do projeto no âmbito do Poder Executivo estadual, sendo coordenado pela Superintendência de Modernização da Gestão de Pessoas do Estado e orientado pelos seguintes pilares para a implementação do seu plano de trabalho:

- I. Adquirir conhecimentos sobre conceitos, layout de arquivos de dados e metodologia de implementação do projeto por parte do Governo Federal;
- II. Institucionalizar o projeto no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- III. Realizar a migração do Sistema de Gestão de Pessoas e de Folha de Pagamento para uma versão compatível com o eSocial.

A Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 2 de 30 de agosto de 2016, traz, ainda, em seu Art. 2º, a definição do cronograma para que os empregadores se preparem para o início das exigências da nova forma de prestar as informações.

**Art. 2º** O início da obrigatoriedade de utilização do eSocial dar-se-á:

I – em 1º de janeiro de 2018, para os empregadores e contribuintes com faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais); e

II – em **1º de julho de 2018**, para os demais empregadores e contribuintes. (grifo nosso)

**Parágrafo único.** Fica dispensada a prestação das informações dos eventos relativos à saúde e segurança do trabalhador (SST) nos 6 (seis) primeiros meses depois das datas de início da obrigatoriedade de que trata o caput.

Portanto, diante do cronograma estabelecido e dos pilares identificados como norteadores para a execução do plano de trabalho para a implantação do eSocial no Poder Executivo do Estado de Pernambuco, objetivo deste projeto, passaremos a relatar em três capítulos *A Experiência de Pernambuco no Processo de Implantação do eSocial*.

**No Capítulo 1, Adquirindo Conhecimentos sobre o eSocial**, discorre-se sobre a estruturação de uma estratégia que melhor se aplicasse ao estudo do Manual de Orientações do eSocial (MOS), de forma a garantir a institucionalização do conhecimento, e que julgamos ser importante contribuição para aqueles que deverão realizar igual tarefa em seus órgãos e entidades.

**No Capítulo 2, Institucionalizando o projeto no Estado**, busca-se relatar as ações estabelecidas como essenciais para constituir uma estrutura de trabalho que garanta a governança do projeto e aumentem as chances de sucesso na sua implantação, envolvendo atores importantes, dentro e fora do Poder Executivo Estadual, como os seus órgãos e entidades e os demais poderes do Estado, além do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Pernambuco – TCE-PE e MPPE, respectivamente.

**No Capítulo 3, Avançando para uma versão do Sistema de Pessoal que atenda ao eSocial**, aborda o esforço que a Secretaria de Administração do Estado vem envidando, apesar do momento econômico adverso por que passam todos os entes públicos, para garantir uma estrutura tecnológica compatível com as novas exigências do eSocial, uma vez que a atual, por está em uma versão bem anterior, não suporta diversas informações que são requeridas.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GERAL:**

- Implementar o eSocial no Poder Executivo de Pernambuco.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Adquirir Conhecimentos sobre o eSocial;
- Institucionalizar o Projeto do eSocial no Estado;
- Avançar para uma versão do Sistema de Gestão de Pessoas e de Folha de Pagamento que atenda ao eSocial.

## **METODOLOGIA**

Neste trabalho adotamos a metodologia de um relato da experiência. O trabalho visa estabelecer ponderações e reflexões, embasadas na experiência relatada e no seu respectivo aparato teórico.

O relato de experiência foi realizado de modo contextualizado, com objetividade e aporte teórico com o intuito de trazer considerações de quem está vivenciando a implementação do projeto eSocial e que julga significativas para contribuir com outros entes públicos visto que todos precisarão atuar no tema que é uma exigência legal do Governo Federal.

## CAPÍTULO 1 ADQUIRINDO CONHECIMENTOS SOBRE O eSOCIAL

Em janeiro de 2016 a Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco constituiu um Grupo de Trabalho Multidisciplinar (GT) composto por representantes das áreas responsáveis pelos temas envolvidos no escopo do projeto eSocial, que contemplou a Superintendência de Modernização da Gestão de Pessoas do Estado (SUMOP), a Gerência de Tecnologia da Informação (GTINF), a Gerência de Gestão Administrativa de Pessoal do Estado (GEAPE), a Gerência da Gestão Financeira de Pessoal do Estado (GEFIP), além, da Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco (FUNAPE), órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social do Estado. A coordenação técnica do GT é exercida pela Gerência Técnica de Novas Soluções de Pessoal (GTSOL), integrante da estrutura da SUMOP.

Diante do escopo do eSocial, que contempla mais de 2.300 requisitos exigidos pela nova legislação federal, o GT adotou, como metodologia de trabalho, reuniões de estudo do MOS (Manual de Orientações do eSocial), que aconteceram uma vez por semana ao longo de 2016 e tinham por objetivos: entender cada um desses requisitos e a lógica dos seus arquivos de dados; realizar um diagnóstico de como estava a aderência do Sistema de Gestão de Pessoas e de Folha de Pagamento do Estado (SADRH) com o eSocial; estruturar um plano de trabalho para envolver, demandar e coordenar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual para o preenchimento das informações no SADRH e; registrar os requisitos não suportados pelo SADRH para subsidiar a elaboração de um termo de referência para a contratação de uma nova versão.

O MOS foi, então, dividido em grupos de tabelas que foram estudadas uma a uma, juntamente com a análise dos arquivos de dados relacionados a ela, sendo sequenciada para cada tabela as seguintes ações: leitura do MOS, entendimento do layout, análise da tabela e das regras de validação.

A divisão dos grupos adotada foi seguindo a ordem cronológica de como os eventos deverão ser enviados ao eSocial:

- **Grupo 01** (Eventos Iniciais e de tabela) - Tabelas que precisarão ser enviadas antes do eSocial entrar em produção:
  - Informações do Empregador/Contribuinte (S-1000)
  - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unid.de Órgãos Públicos (S-1005)
  - Tabela de Rubricas (S-1010)
  - Tabela de Lotações Tributárias (S-1020)
  - Tabela de Cargos/Empregos Públicos (S-1030)
  - Tabela de Carreiras Públicas (S-1035)
  - Tabela de Funções/Cargos em Comissão (S-1040)
  - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho (S-1050)

- Tabela de Ambientes de Trabalho (S-1060)
- Tabela de Processos Administrativos/Judiciais (S-1070)
- Cadastramento Inicial do Vínculo (S-2100)
- **Grupo 02** (Tabelas Periódicas) - Tabelas que precisarão ser enviadas mensalmente:
  - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (S-1200)
  - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social (S-1202)
  - Benefícios previdenciários – RPPS (S-1207)
  - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho (S-1210)
  - Informações Complementares aos Eventos Periódicos (S-1280)
  - Reabertura dos Eventos Periódicos (S-1298)
  - Fechamento dos Eventos Periódicos (S-1299)
- **Grupo 03 (Tabelas Não Periódicas) – Tabelas que precisarão ser enviadas sempre que o evento ocorrer:**
  - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar (S-2190)
  - Admissão de Trabalhador (S-2200)
  - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador (S-2205)
  - Alteração de Contrato de Trabalho (S-2206)
  - Comunicação de Acidente de Trabalho (S-2210)
  - Monitoramento da Saúde do Trabalhador (S-2220)
  - Afastamento Temporário (S-2230)
  - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco (S-2240)
  - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial (S-2241)
  - Aviso Prévio (S-2250)
  - Reintegração (S-2298)
  - Desligamento (S-2299)
  - Trabalhador s/ Vínculo de Emprego/Estatutário – Início (S-2300)
  - Trabalhador s/ Vínculo de Emprego/Estatutário – Alter. Contratual (S-2306)
  - Trabalhador s/ Vínculo de Emprego/Estatutário – Término (S-2399)
  - Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS (S-2400)
  - Exclusão de eventos (S-3000)

A metodologia adotada para o estudo do MOS pelo GT foi, para cada tabela citada acima, ler inicialmente o que continha sobre cada assunto no Manual de Orientação do eSocial, em seguida analisar cada requisito constante no Anexo I (leiautes do eSocial), posteriormente o Anexo II (Regras de Validação do eSocial) finalizando com o Anexo III (Tabelas do eSocial). Este último, só era consultado quando mencionado no requisito analisado no Anexo I. Dessa forma, a leitura do MOS foi por tema ao invés de seguir a ordem numérica de suas páginas, tendo, essa estratégia, facilitado bastante o entendimento do GT.

Apesar da necessidade de aprofundar os conhecimentos a respeito do eSocial, de acordo com pesquisas realizadas no mercado, o GT descartou a participação em cursos in-company ou ofertados ao público geral devido ao foco ser a iniciativa privada e os próprios palestrantes ao ser contatados afirmaram não ter experiência e conhecimento a respeito de como proceder nos casos de órgãos públicos e do regime de trabalho estatutário.

Com a ausência de cursos e eventos voltados para a administração pública, buscou-se contato com outros órgãos públicos tanto dentro de Pernambuco (outros poderes e esferas) como em outros Estados para trocas de experiências e informações acerca do tema e esclarecimentos de dúvidas existentes onde, percebeu-se uma carência de informações generalizada e dificuldades em comum entre as entidades que já tinham iniciado os estudos e/ou os trabalhos referentes ao eSocial.

Em paralelo ao benchmarking com outros órgãos públicos, tentou-se obter um contato com a Receita Federal do Brasil (RFB), órgão coordenador do Projeto do eSocial no Governo Federal, pois existia a necessidade de esclarecimentos de dúvidas específicas bem como informar dificuldades/impedimentos que os órgãos públicos teriam para cumprir determinados requisitos constantes no MOS mas que eram voltados para a realidade da iniciativa privada.

Os primeiros contatos ocorreram com pessoas da Receita Federal na Paraíba e em Pernambuco que esclareceram dúvidas iniciais bem como ministraram uma palestra – em Fevereiro/2016 - no Auditório da Secretaria de Administração com presenças da RFB, do INSS e do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Na oportunidade, as dúvidas não sanadas durante o evento foram encaminhadas ao Coordenador da RFB, responsável pelo eSocial para órgãos públicos e que passaria a ser o ponto de contato da SUMOP. Esse estreitamento do relacionamento do Poder Executivo Estadual com a RFB possibilitou um outro evento de palestra na SAD, oportunidade em que se discutiu sugestões de melhorias para o projeto e dúvidas do GT.

Enfim, em julho de 2016, foi realizado em São Paulo o Primeiro Seminário Nacional do eSocial para Órgãos Públicos, oportunidade em que a SUMOP esteve presente, representada pela sua Gerência Técnica de Novas Soluções de Pessoal (GTSOL) e onde se ampliou o relacionamento do Poder Executivo Estadual agora

com o Comitê Gestor do eSocial, fato que propiciou a realização do Segundo Seminário Nacional do eSocial para Órgãos Públicos em Recife, no mês de novembro de 2016, quando a GTSOL apresentou um painel sobre os esforços do Estado de Pernambuco para empreender o projeto eSocial. Ainda houve a participação da GTSOL em uma reunião técnica em São Paulo no mês de setembro de 2016, promovida pelo Comitê Gestor do eSocial. Um terceiro seminário ainda viria a acontecer em Florianópolis em abril de 2017.

O Primeiro Seminário Nacional realizado em São Paulo serviu para expor a complexidade do projeto eSocial e acender uma luz amarela naqueles órgãos públicos que ainda não haviam despertado para a situação, o que favoreceu uma maior aproximação desses órgãos no Estado de Pernambuco. Nesse contexto de escassez de conhecimento sistematizado e voltado para órgãos públicos, percebeu-se a necessidade de se ampliar o olhar para além das fronteiras do Poder Executivo Estadual e agregar novos atores que pudessem garantir maior consistência ao trabalho e potencializar o seu avanço.

Através de uma iniciativa da SUMOP, foi, então, constituído em agosto de 2016 um Grupo de Trabalho Estadual (GT-Estadual), composto, além do Poder Executivo Estadual, pelo Tribunal de Contas (TCE-PE), Assembleia Legislativa (ALEPE), Tribunal de Justiça (TJPE), Ministério Público (MPPE) e pela Prefeitura da Cidade do Recife (PCR). Esse grupo se reúne mensalmente com o intuito de compartilhar informações, estratégias, dúvidas e sugestões referentes ao projeto eSocial.

As dúvidas não resolvidas pelo GT-Estadual, bem como, sugestões de melhorias no layout atual do eSocial são consolidadas e enviadas para o Comitê Gestor do eSocial, canal importante de diálogo que o GT-Estadual tem utilizado com frequência. Outro ponto que é tema de discussão pelo GT-Estadual é a possibilidade de se firmar convênios de cooperação técnica para o compartilhamento de soluções tecnológicas necessárias ao projeto, o que será apresentado no Capítulo 3.

A metodologia do GT-Estadual define as tabelas/temas que serão discutidos na reunião seguinte para que durante o decorrer do mês os órgãos estudem para que o encontro presencial seja mais produtivo e aproveitem a oportunidade para discussão, entendimento de conceitos, esclarecimento de dúvidas e produção de propostas de soluções de melhorias para sugerir ao Comitê Gestor do eSocial.

Inicialmente, a divisão das tabelas foi seguindo o agrupamento que foi realizado do GT do Poder Executivo Estadual (tabelas iniciais e de eventos; periódicas e não periódicas). Porém, no decorrer dos encontros percebeu-se a necessidade de agrupar por áreas temáticas - a exemplo de cadastro e aposentados/pensionistas - pois desta forma pode-se convidar especialistas que trabalham nos respectivos órgãos participantes do grupo na área de negócio a ser analisada para que possam enriquecer os debates com as experiências e informações do dia-a-dia.

Ficando assim o agrupamento das tabelas adotado pelo GT-Estadual:

- **Grupo 01** (Informações do Empregador e dos Cargos)
  - Informações do Empregador/Contribuinte (S-1000)
  - Informações dos Estabelecimentos (S-1005)
  - Cargos e Empregos (S-1030)
  - Carreira Pública (S-1035)
  - Funções/Cargos em Comissão (S-1040)
  - Horário/Turnos de Trabalho (S-1050)
  - Ambiente do Trabalho (S-1060)
- **Grupo 02** (Cadastro):
  - Qualificação Cadastral
  - Cadastro do Trabalhador, admissões, alterações e desligamentos (S-2100, S-2200, S-2205, S-2206 e S-2299)
  - Cadastro do Trabalhador Sem Vínculo, admissões, alterações e desligamentos (S-2300, S-2306 e S-2399)
  - Afastamento Temporário (S-2230)
  - Aviso Prévio (S-2250)
  - Reintegração (S-2298)
  - Comunicação de Acidente de Trabalho (S-2210)
- **Grupo 03 (Aposentadoria e Pensão):**
  - Cadastro Beneficiários da Previdência – RPPS (S-2400)
  - Beneficiários Previdenciários – RPPS (S-1207)
- **Grupo 04 (Folha de Pagamento):**
  - Rubricas (S-1010)
  - Lotações Tributárias (S-1020)
  - Processos Judiciais/Administrativos INSS, FGTS e IRRF (S-1070)
  - Remuneração Servidor/Empregado RGPS (S-1200)
  - Remuneração Servidor RPPS (S-1202)
  - Pagamento Rendimentos do Trabalho (S-1210)
- **Grupo 05 (Saúde e Segurança do Trabalhador):**
  - Monitoramento da Saúde do Trabalhador (S-2220)
  - Afastamento Temporário (S-2230)
  - Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco (S-2240)
  - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial (S-2241)

Diante do avanço no entendimento do eSocial, O Grupo de Trabalho elaborou um Plano Operativo do Projeto (PO) onde elencou e sequenciou as etapas até então tidas como relevantes para a implantação do projeto no Poder Executivo Estadual e pôs em prática a partir de setembro de 2016 um projeto piloto na Agência Estadual de Tecnologia da Informação (ATI) com o objetivo de vivenciar as dificuldades de implementação e realizar os ajustes necessários ao bom andamento dos trabalhos. Em linhas gerais, as etapas do PO foi estruturada conforme Tabela 1 a seguir:

Tabela 1: Etapas do Projeto Piloto em execução na ATI

Nº	Etapa	Situação
2	Realizar a Qualificação Cadastral - Fase 0	Em andamento
3	Trabalhar Eventos Iniciais - Fase I (tabelas S-1010, S-1020, S-1030, S-1035, S-1040 e S-1050)	Concluída (com pendências)
4	Trabalhar Eventos Iniciais - Fase II (tabelas S-1000, S-1005, S-1060 e S-1070)	Concluída (com pendências)
5	Trabalhar Tabelas Cadastrais - Fase III (tabelas S-2100, S-2200, S-2300 e S-2400)	Em andamento
6	Trabalhar Eventos Periódicos - Fase IV (tabelas S-1200, S-1202, S-1210 e S-1207)	A iniciar
7	Trabalhar Eventos não Periódicos - Fase V (tabelas S-2205, S-2206, S-2250, S-2298, S-2299, S-2306 e S-2399)	A iniciar
9	Trabalhar Saúde e Segurança do Trabalhador - Fase VI (tabelas S-2210, S-2220, S-2230, S-2240 e S-2241)	A iniciar

**Fonte:** Plano Operativo do Projeto (PO) (Obs.: A numeração segue a sequência do PO)

Em relação à Qualificação cadastral, percebe-se com a experiência do projeto piloto na ATI que um grande percentual das divergências apontadas na crítica do eSocial refere-se à grafia ou abreviação de sobrenomes, conforme tabela abaixo:

**Figura 1:** Resumo das críticas de nome na Qualificação Cadastral na ATI

#### Análise das correções dos nomes que estavam divergentes base Governo PE x Base RFB:

Situação	Qtd
Correção feita no SADRH	19
Correção na base da RFB	3
Pendente correção	10
Saiu da base do SADRH	2
<b>Total</b>	<b>34</b>

15 (79%) = Grafia/Abreviação

5 (50%) = Grafia

**Fonte:** Criada pelos autores com base nas informações do Projeto Piloto da ATI

E em diversos casos a abreviação do sobrenome estava no sistema da Receita Federal Brasil, conforme apresentado na Tabela 02, abaixo. Para que a crítica seja superada, pode-se adotar dois procedimentos: reproduzir a abreviação da RFB no SADRH (alternativa sob governança da autarquia) ou solicitar que cada servidor se dirija a uma conveniada da Receita Federal do Brasil para solicitar a atualização no sistema, colocando o sobrenome por extenso. Essa segunda alternativa mostrou-se com baixa eficácia por depender de uma ação do empregado/servidor.

**Tabela 2:** Exemplos de divergências na Qualificação Cadastral da ATI

NOME BASE GOVERNO PERNAMBUCO	CRÍTICA NOME BASE RFB
DAYSE AVANY <b>FEITOZA</b> CAVALCANTI	1- DAYSE AVANY <b>FEITOSA</b> CAVALCANTI
VANIA MARIA DA <b>SILVA</b> OLIVEIRA	1- VANIA MARIA DA <b>S</b> OLIVEIRA
SONIA MARIA <b>MOREIRA</b> DE SANTANA	1- SONIA MARIA <b>M</b> DE SANTANA

**Fonte:** Criada pelos autores com base nas informações do Projeto Piloto da ATI

Um ponto importante e que vale ser salientado nessa oportunidade é que a Caixa Econômica Federal assim como o INSS (órgãos partícipes do eSocial) têm em seus respectivos sistemas um tratamento de nome no qual se considera a fonética, que prevalece sobre a grafia. Por exemplo: Feitoza x Feitosa; Luis x Luiz, são tratados pela consistência como iguais. Além disso, considera o primeiro nome e último sobrenome e apenas as iniciais dos sobrenomes intermediários.

Essas críticas foram observadas em 34 casos quando da execução da qualificação cadastral no projeto piloto da ATI. Porém, após um teste de qualificação cadastral com toda a base de servidores do Poder Executivo Estadual, chegou-se a um total de aproximadamente 22 mil ocorrências de divergências, todas referentes ao campo nome.

Diante dessas experiências, sugere-se que o Comitê Gestor do eSocial utilize esse mesmo tratamento da CEF e do INSS para as críticas na Qualificação Cadastral do eSocial, o que possibilitaria a concentração dos esforços naqueles casos em que se precisasse realmente de uma intervenção no cadastro, como as alterações por motivo de casamento ou divórcio, dentre outros. Reportamos que o Comitê Gestor do eSocial sinalizou, durante os Seminários Nacionais, que será implementada solução idêntica para tratamento da fonética pela rotina de Qualificação Cadastral.

**Tabela 3:** Panorama da Qualificação Cadastral no Poder Executivo Estadual

Nome Empresa	Total de Servidor	BASE INSS					BASE RECEITA FEDERAL		
		CNIS_NIS	CNIS_DN	CNIS_OBITO	CNIS_CPF	CNIS_CPF_NAO_INF	CPF_SUSPENSO	CPF_DN	CPF_NOME
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	131.194	262	710	51	411	1.072	34	314	11.861
POLICIA MILITAR DE PERNAMBUCO	31.885	231	711	12	412	891	30	211	1.471
UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO	6.750	41	150	8	135	172	13	64	626
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	3.108	24	78	2	46	75	3	19	108
INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS	2.954	12	74	4	83	67	7	46	346
FUNASE	2.899	26	61	4	58	92	6	38	235
DER	2.191	15	70	14	64	62	11	46	182
DETRAN	1.862	6	25	1	31	45	3	14	117
PERPART	1.169	4	21	0	4	10	1	23	122
HEMOPE	1.137	2	13	0	10	26	1	8	141
INST. AGRON. DE PERNAMBUCO	782	0	18	0	20	12	1	10	61
ATI	510	0	7	1	6	3	1	4	34
DEMAIS ENTES ADM INDIRETA	2.987	30	53	2	40	85	6	29	202
FUNAPE - PENSÃO	48.385	0	0	0	0	0	1.705	1.602	6.869
<b>TOTAL</b>	<b>237.813</b>	<b>653</b>	<b>1.991</b>	<b>99</b>	<b>1.320</b>	<b>2.612</b>	<b>1.822</b>	<b>2.428</b>	<b>22.375</b>
		6.675					26.625		
		33.300							

**Fonte:** Criada pelos autores com base na execução da qualificação cadastral no Poder Executivo Estadual

Percebe-se na Qualificação Cadastral da ATI, que está em andamento desde Setembro/2016, que aproximadamente 38% das críticas referentes aos nomes (13 dos 34 casos) dependia do servidor atualizar suas informações na base do Governo Federal e passados mais de 06 meses, apesar de cobranças constantes da área de Recursos Humanos, somente 03 deles tinham ido solucionar (conforme ilustrado na Figura 01) o que demonstra uma grande falta de governança dos RHs quando depende da ação do servidor/empregado atualizar num órgão do Governo Federal.

A preocupação aumenta quando se observa que quase 7 mil casos de crítica de nomes estão na FUNAPE-PENSÃO que se refere a pensionistas previdenciários nos quais não há um vínculo ativo com o servidor para que o RH atue diretamente reduzindo assim ainda mais a governança do Estado para solucioná-los, tendo inclusive pensionistas residentes fora do país precisando assim aprofundar as discussões junto com a Receita Federal para desenhar estratégias mais eficazes de atuação.

Diante do volume de servidores no quadro funcional do Poder Executivo e da falta de governança sobre a informação, outro fator preocupante é que quando o eSocial estiver em produção com o sistema de mensageria<sup>1</sup> funcionando, não há como identificar de forma automatizada a resolução das críticas referente á Qualificação Cadastral que ocorreu diretamente na base do Governo Federal sob demanda do servidor, dificultando assim a identificação de quando deve ser realizado o reenvio do arquivo para o eSocial. Dessa forma, após o servidor corrigir a crítica nos órgãos partícipes do eSocial, deve informar ao RH do seu órgão de origem para que se possa realizar um apontamento no SADRH para identificar que a correção da crítica existente foi realizada em um sistema externo.

E um dos 3 casos da ATI que foi aos Correios (uma das conveniadas da RFB conforme orientação das críticas da Qualificação Cadastral) para corrigir o nome, além de ser relacionado a diferença de grafia (Carmem x Carmen) que seria solucionado aplicando o tratamento fonético existente na base da CEF e INSS, não conseguiu solucionar sendo assim direcionada para a Receita Federal do Brasil onde descobriu que a divergência não estava no CPF (base da RFB) mas sim no Tribunal Regional Eleitoral onde a servidora teve que ir para corrigir a situação.

Com esse episódio, teve-se conhecimento de que a Qualificação Cadastral do eSocial quando informa crítica no nome no CPF não se restringe à base da RFB mas também essa faz um cruzamento com a Justiça Eleitoral e o Cartório Civil, porém, além da crítica ser única e informar que trata do CPF, envolve dois outros órgãos que não compõem os partícipes do eSocial. Dessa forma, a sugestão é a retirada desse cruzamento com essas duas bases externas para fins da Qualificação Cadastral do eSocial.

Em relação a novas admissões, percebeu-se que não há como impedir a posse ou o início de exercício de um servidor que esteja com problemas na

---

<sup>1</sup> Trata-se de um ambiente de tecnologia da informação que fará a gestão de tudo o que for de informação trocada entre o empregador e o Sistema do eSocial.

qualificação cadastral. Por exemplo, ao tomar posse o servidor apresenta a certidão de casamento e a RG com o nome atualizado, sendo esse o que será cadastrado no sistema de pessoal do órgão. Caso não tenha ainda atualizado a informação no CPF (Receita Federal do Brasil) será um caso novo entrando no sistema do ente já com problemas na qualificação cadastral do eSocial e dependendo posteriormente que a resolução seja executada pelo próprio servidor em uma das conveniadas da RFB.

Uma sugestão é que a Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física seja um meio que a Receita Federal utilize para atualizar sua base, principalmente em relação aos campos constantes na qualificação cadastral do eSocial: nome, data de nascimento, NIS e CPF.

Outro ponto observado é que para atender o eSocial, os entes precisarão rever seus processos de trabalho, ressaltando-se aqui a importância do cadastro ser preenchido corretamente e tempestivamente, isso traz impacto na cultura organizacional, além de necessidade de adaptar os sistemas (assunto que será melhor abordado no capítulo 3) e de institucionalizar o projeto de forma bem estruturada, o que requer o patrocínio da alta gestão conforme será visto a seguir.

## **CAPÍTULO 2 INSTITUCIONALIZANDO O PROJETO NO ESTADO**

A estrutura organizacional do Poder Executivo do Estado de Pernambuco é composta de 73 órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, todos, afetados pelo projeto eSocial naqueles processos de gestão de pessoas que mantenham relação de causa e efeito com as informações requeridas, referentes à relação de trabalho, incluindo saúde e segurança do trabalhador (SST), previdenciária e fiscal. Portanto, trata-se de uma estrutura complexa o que exige um esforço para mantê-la integrada e comprometida com as implementações que lhes serão demandadas, sob pena de se inviabilizar a implantação do projeto.

Diante desse cenário, em outubro de 2016 a Superintendência de Modernização da Gestão de Pessoas do Estado iniciou um estudo para estabelecer um modelo de estrutura mínima que pudesse dar sustentação ao projeto e fazê-lo permear por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, tendo-se o cuidado de se evitar criar uma estrutura pesada e que viesse a exigir alto desprendimento de energia na sua administração, pois essa estrutura se propõe a fazer chegar aos órgãos e entidades, de forma clara e objetiva, as demandas de cada fase do projeto, ser um ponto de referência para dirimir dúvidas e acolher sugestões para melhorar o plano de implantação, além de garantir o cumprimento do cronograma estabelecido.

Sugerindo atores, papéis, responsabilidades e forma de atuação, no início de 2017 o modelo foi apresentado ao Grupo de Trabalho Multidisciplinar (GT) que julgou coerente a proposta apresentada, aprovando-a. Com o consenso no GT, o passo seguinte foi apresentar a proposta à Secretária da Secretaria Executiva de Pessoal e Relações Institucionais (SEPRI), área pertencente à Secretaria de Administração (SAD) e responsável técnica pela gestão da folha de pagamento e das políticas de pessoal do Poder Executivo Estadual. Com exceção da GTINF e da FUNAPE, as demais gerências integrantes do GT estão subordinados a esta secretaria executiva e atuam nas diversas áreas da gestão de pessoas, tais como: cadastro, folha, apoio jurídico, cargos, carreiras, progressões, projetos, etc.

Antes de adentrarmos no modelo idealizado, reforçamos que alterações poderão ocorrer, uma vez que está pendente de apreciação e homologação pelo Secretário da SAD que é o gestor maior do projeto e importante instância para a sua institucionalização no âmbito do Poder Executivo Estadual, cuja oficialização, sugere-se, que se dê mediante publicação de um Decreto Estadual.

Portanto, ainda que não homologado pelo Governo Estadual, ousamos apresentar aqui o que se pensou em termos de modelo de estrutura técnica para a implementação do projeto, pois entendemos ser uma contribuição que poderá servir de referência ou ponto de partida para outros entes federados que estejam iniciando os seus trabalhos para se adequarem ao eSocial e que terão pela frente diversas etapas que um projeto dessa magnitude impõe.

Entende-se que uma estrutura matricial para a operacionalização do projeto seja a que melhor se adéqua à realidade da complexa distribuição organizacional dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, cujo comando é descentralizado além de uma enorme distribuição geográfica da lotação de trabalho dos servidores nos 185 municípios de Pernambuco, principalmente quando se refere a uma Secretaria de Educação que possui as escolas e a Polícia Militar com suas ramificações necessárias para atender a todo o Estado.

Abaixo, apresentamos a estrutura matricial sugerida, seguida de um detalhamento dos atores envolvidos em cada célula.

**Figura 2:** Proposta de estrutura matricial para governança do projeto

Sec. de Administração do Estado de Pernambuco		
	Sec. Executiva de Pessoal e Relações Institucionais	
	Grupo de Trabalho Multidisciplinar	
Sec. de Educação do Estado	Equipe Técnica Multidisciplinar	Campo das Ações do Projeto: comunicações, reuniões, demandas, acompanhamentos, prazos, dúvidas, revisões, etc.
Sec. de Saúde do Estado	Equipe Técnica Multidisciplinar	
Sec. de Defesa Social do Estado	Equipe Técnica Multidisciplinar	
Presidente da Agência Estadual de Tecnologia da Informação do Estado	Equipe Técnica Multidisciplinar	
....	....	

Fonte: Criada pelos autores.

#### Onde:

Na posição **Estratégica** temos os gestores máximos de cada órgão e entidade do Poder Executivo Estadual. Cujá coordenação geral fica a cargo da Secretaria de Administração do Estado, que está posicionada no ápice da estrutura acima mencionada. Os gestores máximos estão representados no modelo pelo Secretário de Educação do Estado, Secretário de Saúde do Estado, etc.;

Na posição de **Staff** fica a Secretaria Executiva de Pessoal e Relações Institucionais;

A posição **Tática** é ocupada pelo Grupo de Trabalho Multidisciplinar; e

A função **Operacional**, em cada órgão e entidade, fica a cargo de uma Equipe Técnica Multidisciplinar, composta por representantes das áreas de pessoal, financeira e de sistemas.

A estrutura foi pensada para funcionar com a Secretaria de Administração do Estado (SAD) exercendo a função máxima de coordenação do projeto, auxiliada pela Secretaria Executiva de Pessoal e Relações Institucionais (SEPRI) o que lhe incube a missão de atuar junto aos gestores máximos de cada órgão ou entidade para garantir a governança do projeto. Essa composição constitui a instância estratégica do projeto.

A execução do plano de trabalho, representado pelo Campo das Ações do Projeto, no “dia a dia”, se dará através da interação intensa entre as instâncias tática e operacional.

Sendo assim, em linhas gerais, sugere-se atribuir os seguintes papéis e responsabilidades a cada ator do projeto:

#### **Secretário de Administração do Estado**

- Estabelecer o eSocial como projeto prioritário do Governo;
- Consolidar o entendimento junto aos gestores máximos de cada órgão e entidade;
- Realizar o monitoramento do projeto;
- Demandar os gestores máximos quando necessário ao bom andamento do projeto.

#### **Gestores Máximos de Órgãos e Entidades**

- Constituir a equipe técnica multidisciplinar na sua instituição;
- Garantir o bom andamento do projeto na sua instituição.

#### **Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais**

- Garantir as condições para a realização do monitoramento;
- Subsidiar o Secretário da SAD nas tomadas de decisão.

#### **Grupo de Trabalho Multidisciplinar**

- Elaborar o plano de implantação do projeto;
- Capacitar e demandar os órgãos e entidades nas diversas etapas do plano de execução do projeto;
- Gerenciar as demandas para garantir o cumprimento do plano de execução do projeto;
- Elaborar relatórios para subsidiar as reuniões de monitoramento.

#### **Equipe Técnica Multidisciplinar**

- Executar as atividades estabelecidas no plano de implantação do projeto;
- Reportar as dúvidas ao Grupo de Trabalho Multidisciplinar.

Toda essa estruturação é condição para a efetiva institucionalização do projeto no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, cujo marco de lançamento deverá se dar com a publicação de um Decreto Estadual.

### **CAPÍTULO 3 AVANÇANDO PARA UMA VERSÃO DO SISTEMA PESSOAL QUE ATENDA AO eSOCIAL**

Ao longo do ano de 2016, conforme mencionado no Capítulo 1, o Grupo de Trabalho Multidisciplinar do Poder Executivo de Pernambuco, ao analisar e confrontar os requisitos constantes no Manual de Orientação do eSocial com a versão do sistema atualmente utilizado pelo Estado para a Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento (SADRH) verificou que este não continha vários campos que serão exigidos, obrigatoriamente, pelo eSocial. Esse é um fator crítico de sucesso para o projeto e a realidade mostra que é mais comum do que se imagina. Observou-se, por exemplo, a mesma realidade em outros entes da administração pública estadual, como o Tribunal de Contas do Estado e a Prefeitura da Cidade do Recife.

Diante dessa constatação, acelerou-se o trabalho que já vinha sendo realizado para a modernização do SADRH. Porém, diante da urgência e da situação econômica do Estado, optou-se por abandonar, momentaneamente, a aquisição de uma solução mais completa de gestão de pessoas para trilhar o caminho de uma migração para a última versão do SADRH que garantisse as atuais funcionalidades contratadas e toda a infraestrutura para suportar o eSocial.

É importante salientar que algumas empresas fornecedoras de sistema de gestão de pessoas do mercado estão considerando o Módulo de Segurança e Medicina do Trabalho como algo adicional ao Módulo do eSocial, o que requer uma atenção especial dos órgãos para ver como esse tema consta no seu contrato, evitando-se problemas futuros visto que é um assunto cuja exigência pelo eSocial se dará em 1º de Janeiro de 2019. Em algumas situações, será necessário contratar um sistema específico ou de um módulo adicional no sistema de gestão de pessoas do órgão.

Porém, destacamos que é necessário que as instituições iniciem o planejamento das ações que precisarão ser realizadas para se adequar, pois provavelmente é a área que irá demandar um maior período de tempo para os órgãos públicos estarem aptos a atenderem os requisitos previstos no MOS. Além de custos adicionais que os entes federados terão (o que impacta em planejamento orçamentário e financeiro) e provável necessidade de licitações para contratar profissionais especializados para preparar o laudo técnico contendo as informações necessárias a ser alimentadas para transmissão para o eSocial.

Com os requisitos do eSocial estabelecidos pelo Grupo de Trabalho Multidisciplinar e respaldado por um estudo técnico realizado pela SUMOP e GTINF que apontou a migração de versão do SADRH como a melhor opção de custo e tempo para a implantação, a SUMOP e GTINF elaboraram um Termo de Referência e se iniciou o processo de inexigibilidade de licitação, uma vez que a contratação recairá sobre o atual fornecedor. Tem-se a expectativa de finalizar a contratação, ainda em andamento, em um prazo total de seis meses. Esse é um dado importante para aqueles que precisem trilhar o mesmo caminho.

Com a contratação concluída, estima-se um prazo de 15 meses para a migração total da versão atual para a versão contratada que é a mais avançada do SADRH. Esse é o cronograma que consta do Termo de Referência. Porém, a GTINF está realizando um estudo de mapeamento das funcionalidades, o que envolve identificar objetos de sistema que terão prioridade na migração e que possibilitarão a execução das rotinas fundamentais. Esse esforço pretende garantir a colocação em produção da nova versão do SADRH no início de 2018. O êxito nessa atividade possibilitará mais tempo para a realização de testes e troca de informações com o ambiente do eSocial ao longo do primeiro semestre de 2018.

Ter um sistema que suporte todas as informações requeridas pelo eSocial é condição necessária, mas não suficiente para garantir uma implantação completa. Elencamos, por exemplo, três outros fatores que devem ser levados em consideração no escopo do projeto, e que demanda tempo e, talvez, recursos financeiros: a) Sistema de Mensageria; b) Atualização cadastral prévia dos novos admitidos e; c) Atualização cadastral permanente.

Quanto ao Sistema de Mensageria, trata-se de um ambiente de tecnologia da informação que fará a gestão de tudo o que for de informação trocada entre o empregador e o Sistema do eSocial. O MOS estabelece procedimentos específicos para envios, correções e reenvios de informações. Portando, alguns fornecedores de sistema já estão desenvolvendo esse módulo que pode ser contratado separadamente do atual sistema utilizado pelo ente federado, ou mesmo, caso possível, desenvolvido proprietariamente.

No caso da atualização cadastral prévia, há uma exigência do eSocial, materializada nas suas tabelas S-2200 e S-2300, o que significa que o empregador deverá prestar a informação cadastral de um novo servidor antes da sua entrada em exercício. Apesar de algumas informações hoje já serem repassadas aos órgãos pelas bancas que realizam o concurso público, elas normalmente não atendem à totalidade exigida pelo eSocial e nem contemplam outras formas de vínculos como o cargo comissionado e a contratação por tempo determinado, por exemplo. Além disso, durante o prazo de vigência do concurso pode existir alteração nos dados cadastrais do candidato aprovado. O que exige se pensar em um procedimento ágil e que garanta essa complementação/atualização cadastral no momento da nomeação ou da posse e, caso possível, pelo próprio candidato, sendo, então, confirmada pelo órgão contratante no momento de sua admissão.

Uma atenção especial também deve ser dada a permanente atualização cadastral dos servidores ativos e inativos. Com a entrada em vigor do eSocial, esse será um dos grandes desafios para todos os empregadores, como vimos no projeto piloto em andamento na ATI, tratado no Capítulo 1, que além de manter esses cadastros atualizados, deverão registrar tempestivamente no sistema todas as ocorrências funcionais requeridas. Essa situação, pelo menos na esfera pública, imporá uma verdadeira mudança na cultura organizacional.

## CONCLUSÃO

Tentamos, ao longo do presente trabalho, discorrer sobre as principais ações realizadas pelo Poder Executivo do Estado de Pernambuco, consideradas, por nós, premissas para o sucesso da implantação de um projeto de alta complexidade, como o eSocial, porém, sem a menor pretensão de esgotar, nessa singela contribuição, todas as atividades que devem ser realizadas, visto que, cada ente público pode se deparar com realidades distintas nas suas estruturas organizacionais e de sistemas.

Ressaltamos, entretanto, que a constituição de grupos de trabalho é um caminho interessante e que favorece o avanço rápido na apropriação dos conhecimentos sobre conceitos e metodologias, além, de possibilitar uma visão holística do projeto. Envolver pessoas com conhecimentos em diversas áreas contempladas no escopo do projeto melhora o grau de assertividade na definição das ações que deverão ser executadas.

No caso de Pernambuco, a constituição dos dois grupos de trabalho, um interno ao Poder Executivo Estadual e outro envolvendo outras esferas e poderes do Estado, propiciou uma forte troca de informações, além da realização de benchmarking com órgãos públicos de outros Estados e da participação conjunta em seminários promovidos pelo Comitê Gestor do eSocial, oportunidades para se dirimir dúvidas remanescentes e apresentar sugestões pensadas pelo grupo.

Portanto, pensamos ser essa uma estratégia razoável para se vencer os desafios impostos pelo projeto e cuja experiência prática tem nos mostrado avanços favoráveis em algumas ações.

Encerramos, portanto, o presente trabalho com uma síntese das ações relevantes tratadas ao longo do seu texto:

- Dificuldade de entendimento do leiaute/manual do eSocial, sendo assim, de fundamental importância se definir uma metodologia, um critério de agrupamento das tabelas e uma estratégia para estudo do MOS;
- Necessidade da institucionalização do projeto pela alta gestão do ente público;
- Criação de uma estrutura para governança do projeto que garanta o envolvimento da alta gestão e de todos os órgãos do ente público;
- Necessidade de se adaptar sistemas, rever processos de trabalho e realizar mudanças na cultura organizacional que garantam a tempestividade na atualização das informações requeridas pelo eSocial.

## REFERÊNCIAS

DECRETO NR. 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Brasília – DF.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO ESOCIAL, VERSÃO 2.1, 2016. Brasília - DF.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO ESOCIAL, VERSÃO 2.2.

RESOLUÇÃO DO COMITÊ DIRETIVO DO ESOCIAL, 2, 2016. Brasília - DF.

REUNIÃO TÉCNICA DO ESOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, 2016. São Paulo - SP.

I SEMINARIO NACIONAL DO ESOCIAL PARA ORGÃOS PUBLICOS, 01, 2016. São Paulo

II SEMINARIO NACIONAL DO ESOCIAL PARA ORGÃOS PUBLICOS, 02, 2016. Recife – PE.