

**UNIVERSIDADE REGIONAL DO NOROESTE DO ESTADO DO  
RIO GRANDE DO SUL  
ÁREA DE HUMANIDADES  
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**EDUARDA BORGES ESMÉRIO**

**OS IMPACTOS DA LGPD NO SETOR DE PESSOAL: Estudo de caso em  
uma empresa de serviços contábeis  
(Trabalho de Conclusão do Curso)**

**IJUÍ (RS)**

**2021**

**EDUARDA BORGES ESMERIO**

**OS IMPACTOS DA LGPD NO SETOR DE PESSOAL: Estudo de caso em  
uma empresa de serviços contábeis**

Trabalho de conclusão do Curso de Ciências Contábeis da UNIJUÍ, apresentado como requisito para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

**Prof<sup>a</sup> Orientadora: Dra. EUSELIA PAVEGLIO VIEIRA**

**Ijuí (RS), Novembro, 2021**

## **AGRADECIMENTOS**

Gostaria de agradecer primeiramente a Deus por todas as possibilidades, por ter me dado força em todos os momentos e proporcionado que chegasse até aqui.

Agradeço aos meus pais Maria Juliana e João Batista, que sempre estiveram ao meu lado, apoiando a minha jornada sempre com muito amor.

Agradeço também a minha querida orientadora Euselia, por toda a dedicação, amor, compreensão, acompanhamento e por todo o conhecimento que compartilhamos ao longo desta jornada, por todas as vezes que me auxiliou e respondeu aos meus questionamentos.

Agradeço imensamente ao meu namorado Pedro, por todo o amor, carinho e calma, estando em todos os momentos ao meu lado e me incentivando a seguir em frente e conquistar meus sonhos.

Gostaria de agradecer a todos os meus amigos e familiares, que compartilham deste momento comigo e me fortalecem.

Agradeço também a todos os professores e colaboradores da Unijuí que proporcionaram conhecimento, dedicação, trabalho, e que tornaram possível a minha trajetória de aprendizagem, tornando a graduação uma experiência única.

## RESUMO

O trabalho aborda quais são os impactos da lei geral de proteção de dados no setor de pessoal, um estudo de caso em uma empresa de serviços contábeis, a empresa estudada está localizada na cidade de Ijuí, Rio Grande do Sul. O objetivo geral do estudo consiste em apurar os pontos essenciais das demandas da LGPD e seus reflexos nos processos e nos controles internos em uma empresa de serviços contábeis, que certifiquem o seu cumprimento na organização. A metodologia utilizada no estudo foi uma pesquisa aplicada, qualitativa e de natureza descritiva, os instrumentos utilizados para a coleta de dados foram a observação, análise documental, entrevista não estruturada e estudo de caso. Desta forma foi realizado um mapeamento dos processos do setor de pessoal, envolvendo a seleção, contratação, cálculos mensais e a demissão. Em todos esses processos existe a movimentação de documentos e dados das pessoas envolvidas, sendo que a lei geral de proteção dos dados, aponta uma série de recomendações e normatizações, as quais as empresas precisam estar atentas e contemplar em seus processos operacionais, no setor de pessoal, isso tem um impacto muito grande. Com base no comparativo com a LGPD, este estudo apresenta uma proposta de um modelo de adequação para o setor de pessoal. Conclui-se que, a partir desta pesquisa a importância da lei geral de proteção de dados dentro do setor de pessoal para que seja feito de forma correta o tratamento dos dados, trazendo desta forma mais segurança e confiança para os clientes da empresa de serviços contábeis.

**PALAVRAS CHAVE:** LGPD, departamento pessoal, legislação, proteção de dados, empresa de serviços contábeis.

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 Conferência dos princípios da LGPD em relação à admissão.....	46
Quadro 2 Conferência dos princípios da LGPD em relação a rescisão.....	49
Quadro 3 Conferência dos princípios da LGPD em relação as férias, atestados e afastamentos .....	52
Quadro 4 Conferência dos princípios da LGPD em relação a folha de pagamento e e-social	53
Quadro 5 Conferência dos princípios da LGPD em relação a contabilização, emissão de certificado digital e alvará .....	55

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Organograma da empresa de serviços contábeis.....	12
Figura 2 Desenho da Pesquisa .....	35
Figura 3 Procedimentos realizados no departamento pessoal .....	37
Figura 4 Processo Admissão.....	38
Figura 5 Processo rescisão.....	39
Figura 6 Processo de Férias .....	40
Figura 7 Processo de afastamentos.....	41
Figura 8 Processo da folha de pagamento .....	42
Figura 9 Processo contabilização da folha de pagamento .....	43
Figura 10: Funcionamento do Departamento Pessoal da Empresa de serviços contábeis .....	45
Figura 11 Desenho do modelo de adequação .....	61

## SUMÁRIO

<b>RESUMO</b> .....	<b>4</b>
<b>LISTA DE QUADROS</b> .....	<b>5</b>
<b>LISTA DE FIGURAS</b> .....	<b>6</b>
<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>9</b>
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO.....	10
1.2 CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO.....	11
1.3 PROBLEMATIZAÇÃO DO ESTUDO.....	12
1.4 OBJETIVOS.....	15
<b>1.4.1 Objetivo geral</b> .....	<b>15</b>
<b>1.4.2 Objetivos específicos</b> .....	<b>16</b>
1.5 JUSTIFICATIVA.....	16
<b>2 REFERENCIAL TEORICO</b> .....	<b>19</b>
2.1 CONTABILIDADE.....	19
2.2 AUDITORIA DE PESSOAL.....	21
2.3 DEPARTAMENTO PESSOAL.....	22
2.4 LGPD.....	25
<b>3 METODOLOGIA</b> .....	<b>31</b>
3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA.....	31
3.2 COLETA DE DADOS.....	32
3.3 ANÁLISE DE DADOS.....	33
3.4 DESENHO DA PESQUISA.....	34
<b>4 ANÁLISE DOS RESULTADOS</b> .....	<b>36</b>
4.1 MAPEAMENTO DO SETOR DE PESSOAL.....	36
4.2 PROCESSOS OPERACIONAIS.....	36
<b>4.2.1 Processo de Admissão</b> .....	<b>37</b>
<b>4.2.2 Processo de Rescisão</b> .....	<b>39</b>
<b>4.2.3 Processo de Férias</b> .....	<b>40</b>
<b>4.2.4 Processo dos atestados e afastamentos</b> .....	<b>41</b>
<b>4.2.5 Cálculo da folha de pagamento</b> .....	<b>42</b>
<b>4.2.6 Envio do e-Social</b> .....	<b>43</b>
<b>4.2.7 Contabilização da Folha de Pagamento</b> .....	<b>43</b>

<b>4.2.8</b>	<b>Emissão de Certificado Digital .....</b>	<b>44</b>
<b>4.2.9</b>	<b>Alvarás .....</b>	<b>44</b>
<b>4.3</b>	<b>ANÁLISE COMPARATIVA ENTRE A LGPD E O SETOR DE PESSOAL .....</b>	<b>45</b>
<b>4.3.1</b>	<b>Comparativo processos da admissão .....</b>	<b>45</b>
<b>4.3.2</b>	<b>Comparativo processos da rescisão.....</b>	<b>49</b>
<b>4.3.3</b>	<b>Comparativo processos de férias, atestados e afastamentos.....</b>	<b>51</b>
<b>4.3.4</b>	<b>Comparativo processos da folha de pagamento e envio ao e-social .....</b>	<b>53</b>
<b>4.3.5</b>	<b>Comparativo processos de contabilização da folha de pagamento, emissão do certificado digital e alvarás.....</b>	<b>54</b>
<b>4.3.6</b>	<b>Comparativo rotinas do departamento pessoal .....</b>	<b>56</b>
<b>4.4</b>	<b>MODELO DE ADEQUAÇÃO ATENDENDO A LGPD.....</b>	<b>57</b>
<b>4.4.1</b>	<b>Mapeamento das informações .....</b>	<b>57</b>
<b>4.4.2</b>	<b>Encarregado pelo tratamento de dados.....</b>	<b>57</b>
<b>4.4.3</b>	<b>Análise documental.....</b>	<b>57</b>
<b>4.4.4</b>	<b>Boas práticas e governança.....</b>	<b>58</b>
<b>4.4.5</b>	<b>Princípios a serem revisados.....</b>	<b>58</b>
<b>4.4.6</b>	<b>Relevância das informações .....</b>	<b>60</b>
<b>4.4.7</b>	<b>Recebimento de documentos.....</b>	<b>60</b>
<b>4.4.8</b>	<b>Desenho do modelo de adequação do departamento pessoal.....</b>	<b>60</b>
	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>62</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>64</b>

## 1 INTRODUÇÃO

As constantes mudanças de legislação trazem a necessidade de adequação por parte dos profissionais da área da Contabilidade, por estar ligada a normas e legislações sendo de suma importância para que os profissionais procurem formas de se manter atualizados e de agregar novos conhecimentos. Tendo com a finalidade de atender todas as demandas de informações, já que o propósito da contabilidade é gerar informações de utilidade para seus usuários, que auxiliam na tomada de decisão, (ALVES; 2017).

Nas palavras de Souza (2014), a contabilidade trata sobre o estudo do patrimônio, fazendo o controle e o acompanhamento das atividades, trazendo informações de relevância para a tomada de decisão. Por ser uma profissão que se ocupa diretamente com informações de terceiros, no presente trabalho foi abordado sobre a importância da lei geral de proteção de dados (LGPD) no departamento pessoal, onde foi feito um estudo de caso dentro de uma empresa de prestação de serviços contábeis.

Silva (2017) explica que, o departamento pessoal é encarregado pelos procedimentos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados, sendo assim responsável por admissões, rescisões, apuração de ponto, cálculo de folha de pagamento, cálculo de férias, cálculo e recolhimento de encargos legais, entre outras diversas atribuições. Para que toda essa rotina seja realizada é necessário o tratamento de diversos tipos de informações pessoais e sensíveis.

Conforme a lei geral de proteção de dados, lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, aborda sobre o tratamento dos dados pessoais, seja de pessoa natural ou pessoa jurídica, de direito público ou privado e tem o objetivo de proteger esses dados. Essa legislação é um dos assuntos amplamente debatido nos últimos tempos, devido as diversas informações que já foram vazadas e causaram prejuízo a diversas pessoas e empresas. A partir de 1º de agosto de 2021 a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) irá começar a fazer a fiscalização e aplicação de multas (BRASIL, 2018).

Com isso é possível constatar que o trabalho que as empresas de serviços contábeis prestam, faz-se necessário o uso de diversos tipos de informações, desde para fazer uma nota fiscal, ou o imposto de renda pessoa física, como também para fazer admissões, entre outros tipos de serviços, onde são utilizados vários tipos de informações consideradas sensíveis e, com essa nova legislação em vigor, a forma de fazer o tratamento das informações e os cuidados

devem ser redobrados. Na visão de Santos (2020) a relação de trabalho estabelece uma grande quantidade de dados pessoais e no que se trata da relação à proteção de dados dentro das relações de trabalho é um dos pontos que devem ter um maior cuidado.

Tendo isso em mente a questão principal do estudo consiste em compreender quais os impactos da LGPD no setor pessoal, e para isso foi feito um estudo de caso em uma empresa de serviços contábeis. Realizou-se uma análise inicial para poder ser identificado de que forma a legislação impacta nas empresas de prestação de serviço contábil dentro do departamento pessoal e de qual maneira é possível identificar e criar um processo para o tratamento destas informações obedecendo a legislação.

Desta forma, o primeiro capítulo deste estudo consiste na definição do tema que foi abordado, a caracterização da organização contábil, a definição do problema, bem como seus objetivos e justificativa.

Já o segundo capítulo consta o referencial teórico, que trata sobre a contabilidade, sobre a auditoria, departamento pessoal e a lei geral de proteção de dados. No capítulo terceiro é relatada a classificação da metodologia da pesquisa, apresentando a sua classificação, sendo uma pesquisa aplicada, descritiva e qualitativa, assim como os métodos de coleta, análise e interpretação dos dados que foram utilizados.

No quarto capítulo foi realizada a análise dos resultados, onde foi feito o mapeamento de todas as atividades do setor de pessoal, seguido da explicação de todos os processos do setor, e após um comparativo da LGPD com os processos e uma análise geral de toda a estrutura estudada com um modelo de adequação. Após são apresentadas as conclusões do trabalho, assim como as referências consultadas.

## 1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO

Na área contábil, um dos ramos de atuação que demanda conhecimento específico e atualizado é o setor de pessoal. Nesse contexto, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) surge com atribuições que as empresas precisam cumprir com relação a forma a qual as informações são tratadas, todos os tipos de informações consideradas sensíveis ou não, sejam de pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, tendo o objetivo de proteger essas informações e garantir a liberdade e privacidade delas. O setor pessoal, por ser uma área que diretamente

está em contato com todos os tipos de informação agrega uma grande responsabilidade no que tange o cumprimento da LGPD.

O setor de pessoal conforme o autor Holmes (2019), é um setor de processamentos, ele processa todas as informações que são relevantes e desta forma contempla à organização e aos órgãos legais de controle, e muitas vezes as exigências destes dois são distintas, diante disso é perceptível a importância do setor que deve organizar e processar as informações, fazendo com que se cumpra o que pede a legislação e gere as informações necessárias para a organização.

Desta forma, o estudo analisou os impactos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no setor de pessoal de uma empresa de serviços Contábeis.

## 1.2 CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

A organização estudada é uma empresa prestadora de serviços contábeis da cidade de Ijuí, região noroeste do Estado do Rio Grande do Sul, a mesma optou pelo anonimato, portanto será intitulada de Empresa de serviços contábeis, esta é dividida em três setores sendo eles o departamento pessoal, o departamento fiscal/contábil e o setor comercial e contábil.

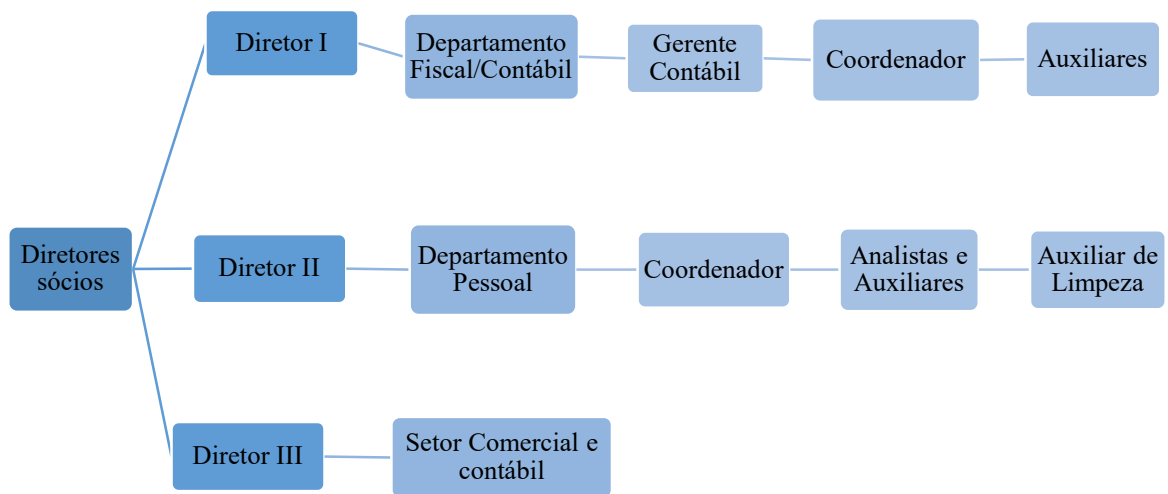
A empresa é coordenada por três diretores, destes cada um gerencia um determinado departamento ou setor. O responsável pelo departamento fiscal e contábil, o responsável pelo setor comercial e contábil e o responsável pela parte administrativa e departamento pessoal. Além dos três diretores a empresa conta com 25 colaboradores e aproximadamente 170 clientes.

O departamento fiscal/contábil é composto pela direção, gerente, coordenador e auxiliares, e este é o departamento responsável por toda a parte fiscal e contábil das empresas, incluindo os cálculos de impostos e fechamentos de balancetes.

O setor comercial e contábil é composto pela direção e é responsável pela parte comercial, pelo fechamento com novos clientes, além de ser encarregado pelas contabilidades que são realizadas na sede das empresas e que utilizam o sistema próprio.

O departamento pessoal é composto pela direção, coordenador, analistas e auxiliares, e é o responsável por toda a parte da folha de pagamento, cálculos de impostos, admissões, rescisões, férias, envio de eventos ao e-social, integração contábil dos eventos da folha de pagamento para a contabilidade e a conferência deles. Além destas rotinas ainda é responsável pelo controle de alvarás, constituição de empresas novas e alteração dos contratos sociais.

Figura 1 Organograma da empresa de serviços contábeis



Fonte: A autora (2021)

Baseado na figura 1, verifica-se o organograma da empresa, onde é possível ter uma visão geral dela, e sendo o departamento pessoal o foco neste estudo.

### 1.3 PROBLEMATIZAÇÃO DO ESTUDO

A contabilidade é vista “Como ciência social que estuda, analisa, interpreta e controla o patrimônio das entidades. Para atingir essa missão, há várias metodologias para classificar e registrar os diversos fatos ocorridos nas atividades do dia a dia das empresas e instituições” (SOUZA, 2014, p. 24).

E esse conceito acaba por se complementar segundo o que diz Basso, Brizolla e Filipin (2017, p. 26), que a contabilidade é um “conjunto ordenado de conhecimentos próprios, leis científicas, princípios e métodos de evidenciação próprios, é a ciência que estuda, controla e observa o patrimônio das entidades nos seus aspectos quantitativo (monetário) e qualitativo (físico)”.

Diante disso é possível observar que o estudo da contabilidade se baseia no patrimônio, e de acordo com Silva (2010) o patrimônio é composto por um compilado, que são os bens, direitos e obrigações e isso tudo fica encarregado por uma ou mais pessoas, e que podem ser inventariados e calculado economicamente.

Marion (2018) afirma que, quaisquer que sejam as movimentações que são sujeitas a mensuração monetária são registradas pela Contabilidade, que, logo após, informa os dados

registrados em relatórios e esses são entregues aos interessados em saber qual é a situação da empresa. Os interessados analisam por intermédio dos relatórios, qual é a situação da empresa e desta forma podem tomar decisões em relação ao futuro da empresa.

A contabilidade tem uma grande abrangência de estudo, bem como diversas áreas, alguns dos campos de atuação da contabilidade na concepção de Ribeiro (2018) são, todas as entidades econômico-administrativas, as pessoas físicas e as jurídicas de direito público. As entidades econômico-administrativas são as que possuem pessoas, patrimônio, titular, ações administrativas e tem um fim determinado, essas podem ser separadas em instituições e empresas.

No presente trabalho foi abordada a contabilidade dentro das empresas que prestam serviços contábeis, a maior parte deles se dividem em três setores principais que são o setor contábil, o setor fiscal e o departamento pessoal.

O departamento pessoal ou setor de pessoal é responsável pela parte burocrática e encarregada de colocar em prática as legislações trabalhistas e previdenciárias. Fidélis (2018) relata que o departamento pessoal direciona os gestores e donos de empresas sobre as rotinas e as formas de aplicação da legislação, mostrando assim como que os procedimentos devem ser realizados e quais as melhores decisões a serem tomadas para que tudo fique dentro da legislação atual, e além de fazer essa orientação ainda faz a aplicação.

Holmes (2019) destaca que o departamento pessoal é uma chave de cofre, pois é onde a implicação econômica e financeira pode ser vista dentro de quatro campos que são o trabalhador, que é a parte onde se tem o cuidado para que o que foi laborado seja realmente pago para o colaborador, a organização que é quem deve fazer os pagamentos das formas corretas e sempre buscando a melhor forma econômica de se manter, os órgãos oficiais que é para onde vão os pagamentos de encargos que devem ser recolhidos de forma correta, para que não cause nenhum prejuízo ao colaborador, e os sindicatos onde deve ser cumprido as devidas regras e as contribuições sindicais. Portanto o autor sinaliza para a importância do setor e para a quantidade de valores que são gerados, e conclui que assim como o setor pode ajudar a empresa e reduzir custos ela também pode se mal utilizada gerar valores exorbitantes colaborando para um passivo recheado de dívidas.

Neste sentido o departamento pessoal tem diversas atribuições como admissão, férias, 13º salário, licenças, rescisões, cálculo de folha de pagamento. Segundo Bellintani (2019), uma das funções do setor é fazer a organização e controle do período de férias, para que não ocorram

problemas de todos os funcionários do mesmo setor por exemplo tirarem férias juntos. E ressalta sobre o controle e organização de documentos de atestados e licenças, para poder preencher as informações na folha de pagamento e se necessários elaborar as informações para os órgãos públicos.

Rufino (2012) comenta que, na admissão do funcionário que segue o que rege a CLT, o profissional deve conferir e lançar em seu sistema, todas as informações relativas ao empregado, para que possa desta forma gerar os documentos necessários para admissão como a ficha do empregado, o contrato de trabalho o termo de compensação e prorrogação da jornada de trabalho, entre outros documentos gerados.

A partir destas informações sobre o setor de pessoal, é possível constatar que ele trata diretamente com pessoas e com a captação de dados e informações para alimentação do sistema e para que possam ser feitos todos os procedimentos necessários do setor, portanto se trata de um setor que lida diretamente com dados tanto da empresa quanto dos funcionários, sendo imprescindível a atualização do setor de pessoal em conformidade com a legislação, para que possa ser implementadas as mudanças da melhor forma possível, e como essas atualizações de legislações entra a adequação do setor a lei geral de proteção de dados, para que a empresa tenha segurança de que os seus dados e os dados dos seus colaboradores estão bem cuidados evitando desta forma vazamentos.

A lei geral de proteção de dados (LGPD), que é a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, aborda sobre o tratamento dos dados pessoais, sejam pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.

Houve alguns fatores extremamente relevantes para a aprovação desta lei, em 2014 aconteceu o escândalo *Snowden*, que foi descoberto que os Estados Unidos e alguns outros países possuíam a capacidade de observar e vigiar qualquer pessoa no mundo. Outro fato foi em 2016 onde a empresa *Cambridge Analytica* usou dados de usuários do *facebook* sem o consentimento para publicidades políticas. Já em 2018, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (GDPR, é a sigla em inglês) entrou em vigor na união europeia, todos esses fatos entre outros ajudaram com que a LGPD fosse aprovada (OBSERVATÓRIO SOCIAL DO BRASIL, 2021).

Assim sendo o artigo 2 da lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, explica que a proteção dos dados pessoais tem como intuito o respeito a privacidade, a liberdade de expressão, a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem, o crescimento econômico e tecnológico,

a livre concorrência, a defesa ao consumidor, a livre iniciativa, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade e a dignidade (BRASIL, 2018).

O artigo 5º desta lei, aborda sobre assuntos muito importantes que são os dados pessoais, dados sensíveis, dados anonimizados, banco de dados, titular, controlador, operador, encarregado, agentes de tratamento, entre outros conceitos que irão definir posições de extrema relevância para o entendimento da lei e para a forma que devemos fazer o tratamento dos dados (BRASIL, 2018).

A legislação ainda discorre sobre os dados de crianças e adolescentes que são tratados de uma forma um pouco diferente dos demais. Além disso é tratado também sobre os dados que estão associados a administração pública, o que significa que também terão que modificar a forma como tratam os dados, principalmente os dados sensíveis.

É de competência da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), zelar pela proteção dos dados seguindo o que rege a legislação, sendo também responsável pela criação de orientações e normas para a política de proteção de dados pessoais e da privacidade. A ANPD passa a fiscalizar e a aplicar as devidas penalidades para quem descumprir a legislação referente a forma do tratamento de dados, sendo feito por meio de processos administrativos que assegure a defesa e o direito de recursos.

Assim sendo a questão que conduziu o estudo foi a seguinte: Quais são os impactos nos processos e controles do setor de pessoal em uma empresa de serviços contábeis a partir das orientações e demonstrações da LGPD?

## 1.4 OBJETIVOS

Os objetivos consistem no caminho a ser seguido para responder à questão do problema, sendo dividido em objetivo geral e específicos, para que melhore o entendimento sobre o assunto abordado e a sua finalidade

### 1.4.1 Objetivo geral

Apurar os pontos essenciais das demandas da LGPD e seus reflexos nos processos e nos controles internos em uma empresa de serviços contábeis, que certifiquem o seu cumprimento na organização.

### 1.4.2 Objetivos específicos

- Teorizar sobre a legislação e a LGPD e seus impactos nos controles internos do setor de pessoal;
- Levantar os pontos de demanda da LGPD e confrontar com os atuais processos do setor de pessoal;
- Apresentar uma estrutura no formato de um modelo de adequação do setor de pessoal que atenda as determinações da LGPD.

### 1.5 JUSTIFICATIVA

Conforme o dicionário Michaelis (2021), dados são as informações que identificam o indivíduo, e que mostram fatos, conceitos e instruções, por intermédio de sinais, de uma maneira que é possível de ser transmitida e processada por pessoas ou pelas máquinas. Sendo assim, para todas as coisas são utilizados dados, seja para criação de uma conta nas redes sociais, para se cadastrar em clubes de descontos de mercados, para fazer uma entrevista, para jogar um jogo, para comprar pela internet, entre diversas outras atividades do cotidiano.

Clive Humby, disse uma frase muito interessante e extremamente real que “Os dados são o novo petróleo”, as informações estão disponíveis em muitos lugares, de maneiras diferentes e que muitas vezes são de fácil acesso (HUMBY, 2006). Conforme Siqueira (2005), a informação e o conhecimento são fundamentais e podem trazer aos interessados uma vantagem competitiva relevante perante a concorrência sendo amplamente utilizadas por empresas para impulsionar a aceitação e vendas dos seus produtos e serviços. Neste aspecto denota-se a importância da existência e o estudo da lei geral de proteção de dados (LGPD), pois ela aponta sobre a forma que devemos fazer o tratamento desses dados, para que nenhuma pessoa seja exposta ou tenha algum dado violado nesta busca de governos e empresas por dados e informações como vantagem competitiva, podendo assim manter a individualidade de cada um e a liberdade como a própria legislação aborda.

É válido ressaltar que apesar da LGPD dar a entender que a utilização de dados se restringe ao meio virtual, pode-se observar no próprio conceito de informação, segundo Silva (2006) que a informação se trata de um compilado de conceitos mentais e emocionais que são moldadas por meio da interação social que são possíveis de serem registradas em qualquer

material, seja no papel, em vídeo, em áudio, dentre outros. Diante disso se percebe que a segurança das informações envolve um grande processo e tem uma grande abrangência e se torna importantíssimo uma legislação específica para fiscalizar e reduzir a quantidade de exposições e vazamentos de dados.

Uma empresa de serviços contábeis trata diariamente com dados e informações dos mais diversos clientes, seja na entrada, no processamento que transformam esses dados em informações, sendo elas essenciais na tomada de decisão. Neste cenário, além de atentar na forma que os colaboradores e diretores das empresas tratam as informações, torna-se importante também, atentar para as formas utilizadas para o não vazamento destas informações, criando controles de segurança dos dados armazenados nos servidores de forma digital.

Magacho e Trento (2020), comentam que é necessário que os procedimentos de tratamentos de dados busquem os princípios que dizem respeito a necessidade, proporcionalidade e adequação, para que seja possível reduzir o processo de tratamento de dados, facilitando a forma como é feito o tratamento e a duração desse processo como um todo.

Cavalcante (2020) menciona que, de forma geral o departamento pessoal é responsável atualmente por toda a parte burocrática, partindo do início do vínculo empregatício até o a rescisão contratual, sendo assim responsável pela folha de pagamento, pelos lançamentos de informações sobre os colaboradores, cálculo de impostos, férias, rescisão, cálculo de 13º salário, tudo isso sempre observando a legislação vigente e buscando informações para fazer da melhor forma.

Neste sentido pode-se contemplar que o departamento pessoal trabalha diretamente com informações e dados de terceiros e a partir disso se verifica a importância da adequação do setor com a lei geral de proteção de dados.

Nas palavras de Conci e Albuquerque (2021), a não adequação à LGPD além de poder trazer prejuízos financeiros à empresa, pode também causar danos em relação a reputação da empresa, dessa forma prejudicando os futuros negócios, os seus clientes e seus colaboradores. É válida a adequação para as empresas para que elas possam se tornar competitivas e terem um diferencial no mercado, oferecendo dessa forma uma maior segurança para seus clientes, podendo agregar ainda mais valor para a empresa.

É neste contexto que me insiro na condição de acadêmica do Curso de Ciências Contábeis, com o sentimento de que posso contribuir e agregar conhecimentos na área de pessoal, além de aplicar no dia a dia dentro do trabalho que realizo, trazendo conhecimentos e

adequações para o setor e para o meu crescimento profissional, além de poder contribuir com outros acadêmicos que possa vir a estudar esse assunto, disponibilizando na biblioteca virtual da Unijuí, uma pesquisa aprofundada sobre o tema proposto.

## 2 REFERENCIAL TEORICO

Neste capítulo é abordado todo o embasamento teórico para sustentar a presente pesquisa, iniciando com a contabilidade, após sobre a auditoria de pessoal, depois sobre o departamento pessoal e por último a lei geral de proteção de dados. Entre tais circunstâncias, Michel (2015) trata que de uma forma resumida são apresentados todos os assuntos aos quais foram utilizados para contribuir com o processo da pesquisa, auxiliando a autora do trabalho a fazer as análises e interpretações necessárias e fazer as conclusões apropriadas, mostrando que a pesquisa já está fundamentada por teorias que foram comprovadas, demonstrando que o trabalho é imparcial e não de opinião da autora.

### 2.1 CONTABILIDADE

A contabilidade se trata de uma ciência que é extremamente importante, já que segundo Szuster *et al.*, (2013), o maior produto que a contabilidade produz são as informações que servem para a tomada de decisões, sendo elas para planejamento e controle trazendo desta forma aos gestores uma base para que eles possam verificar as situações econômica, financeira e patrimonial em que se encontra a empresa. Se observa assim que a contabilidade é indispensável dentro das empresas, mesmo as de menor porte.

Conforme Iudícibus e Rios (2021) compreende-se que a contabilidade e as informações contábeis vêm cada vez mais se adaptando e se moldando a seus usuários que não procuram apenas informações básicas sobre o patrimônio, mas também querem informações complementares sobre os indicativos de interesse, trazendo cada vez mais possibilidades para os clientes, pois eles têm buscado diferenciais. Apesar de a contabilidade vir de anos de estudos e princípios vemos que cada vez mais temos a necessidade de se moldar as novas realidades que surgem, desta forma tendo a contabilidade sobre diversas abordagens.

A existência de certas terminologias que são utilizadas dentro da contabilidade são necessárias para que se possa compreender melhor a delimitação do estudo, tratando-se disso, os autores Santos, Schmitd e Machado (2005) dizem que, essa exigência de ter uma linguagem própria dentro de cada atividade humana exercida, é para que quando falamos sobre ativo, passivo, patrimônio líquido, despesas e receitas é esperado que os profissionais da área tenham

um entendimento já sobre cada uma dessas palavras sabendo sobre seus significados e classificações.

Dentro da contabilidade são elaborados diversos relatórios e demonstrativos, Padoveze (2017) aborda que existem vários princípios, normas e legislações que servem para atender as demandas dos usuários das informações contábeis, mas também para que esses relatórios sejam produzidos de forma padronizada, e com isso permita que os usuários/clientes que utilizam os serviços contábeis possam entender elas, independente de qual empresa apresente essas informações.

Percebe-se dentro das empresas, independente do ramo, que existe um mar de informações de diversas áreas e setores, sobre isso o autor Oliveira (2014) diz que, a contabilidade acaba por ser um local de centralização de informações que são geradas em diversos ambientes dentro da empresa, e por isso a contabilidade tem conhecimento sobre muitas decisões tomadas pela administração da empresa, independente da área de onde vieram essas informações. O autor também traz um exemplo que seria o registro na contabilidade de uma ação trabalhista, mesmo que essa informação pertença ao departamento jurídico é importante que seja feito o registro e provisões dos valores para que a contabilidade possa ter dados reais e concretos. Com isso a contabilidade poderá produzir informações a partir destas que recebe que serão válidas para as tomadas de decisões.

Efetivamente pode-se mensurar a importância da contabilidade a partir do que explica Barker (2012), a sociedade se preocupa com a riqueza e desta forma com a mensuração dela para verificar se ela está aumentando ou diminuindo e de que forma ela está sendo dividida ou aplicada, para que esse processo ocorra é necessário que um sistema realize essa mensuração e análise, neste contexto a contabilidade assume o papel deste sistema. Para descobrir se uma organização teve lucro ou prejuízo são analisados o patrimônio e as contas e com isso são produzidas as demonstrações que irão trazer esses resultados.

De forma geral devido a contabilidade gerar informações úteis para a tomada de decisão, Marion (2018) declara que as pessoas que utilizam essas informações para a tomada de decisão são chamadas de usuários da contabilidade, esses usuários podem ser internos ou externos, os internos são os funcionários, os diretores, administradores e os externos são fornecedores, proprietários das empresas, bancos, sindicatos, o governo, entre outros. O autor também ressalta que a contabilidade pode somente ser exercida por contadores e que além de gerir processos contábeis os profissionais também podem exercer auditoria, perícia, consultoria

entre várias outras especializações, algumas delas sendo exercidas exclusivamente por contadores. Com isso é possível verificar a ampla área de atuação dos profissionais que tem formação em contabilidade, podendo fazer especializações e realizar diversas atividades.

## 2.2 AUDITORIA DE PESSOAL

A auditoria de uma maneira bem geral é a análise, revisão, inspeção, observação e conforme Lins (2017), ela acima de todas essas coisas serve para informar os resultados de um determinado propósito que a auditoria irá trabalhar, seja um determinado setor, ou um determinado serviço dentro da empresa, existem vários motivos pelos quais as empresas utilizam a auditoria, existem as auditorias internas e externas e em alguns casos é obrigatório se ter esse serviço como no caso das empresas com ações na bolsa de valores.

De acordo com o Gramling, Rittenberg e Johnstone (2012), além da auditoria ser utilizada para processos de exame e análise de demonstrações financeiras das empresas ela também pode ser utilizada para diversas circunstâncias como a avaliação da eficácia de processos ou formas de trabalho dentro dos setores. Dentro das empresas muitas vezes as atividades são feitas de certa forma e não são levadas em consideração outros jeitos de fazer o mesmo processo, e a auditoria pode auxiliar as empresas com isso verificando quais são as melhores formas de executar alguns processos e serviços.

Neste sentido Silva (2021) também afirma que como o objetivo da auditoria é ser uma revisão dos dados e informações que são produzidas pelo departamento pessoal, é importante ter uma regularidade neste processo, pois desta forma é possível perceber e corrigir erros e falhas nas informações e nos cálculos desta forma podendo fazer a retificação, portanto o papel do auditor não é somente identificar as falhas, mas também propor melhorias e soluções para essas falhas. O autor ainda aborda que o auditor de departamento pessoal necessita ser capacitado e ter conhecimento sobre as legislações trabalhistas, rotinas e obrigações do setor e do código penal, podendo assim mostrar para a empresa quais são as principais consequências dos erros e falhas para que a empresa possa elaborar prevenções e melhoras nas rotinas.

É importante ressaltar que além do conhecimento específico da área em que o auditor irá trabalhar ele também necessita compreender e saber as normas e regras que irão orientá-lo em relação a atuação na auditoria, o autor Imoniana (2019) esclarece que essas normas estão em constante atualização e mudança e são de suma importância para que o trabalho seja

realizado da melhor forma, destaca que além de ser importante para o auditor saber sobre isso é imprescindível para as empresas que contratam auditoria e para os usuários em geral dessas informações ter esse conhecimento, podendo desta forma o auditor mostrar para a organização que cumpriu todas as normas contábeis e apontar que as demonstrações e/ou informações estão de acordo com as normativas.

### 2.3 DEPARTAMENTO PESSOAL

O departamento pessoal é o setor que fica responsável pela parte burocrática e por cumprir as legislações trabalhistas. O profissional responsável por esse setor precisa ter um grande conhecimento sobre as legislações, sobre conceitos de empregado e empregador, vínculos, afastamentos, benefícios, cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, e também deve sempre se manter atualizado perante a legislação que vive em constante mudança, esses profissionais são de grande valia para as empresas, pois um departamento pessoal bem informado e preparado ajuda a evitar processos trabalhistas e problemas com a fiscalização pelo ministério do trabalho.

Conforme Oliveira (2019), acontecem inúmeros litígios entre os empregados e empregadores pela falta de conhecimentos da legislação trabalhista, muitas vezes os empregadores interpretam de uma forma equivocada os direitos dos funcionários e acabam por descumprir a legislação. Em outras situações, os funcionários acabam por achar que tem direitos que na verdade não possuem, e isso tudo gera processos judiciais demandando muito tempo e dinheiro. Diante disso, percebe-se a importância de se ter informações claras e atualizadas, seja por um profissional interno da empresa ou pela contratação de serviços terceirizados de empresas de contabilidade, que tenha um departamento voltado para auxiliar o empregador com as informações necessárias. O papel que o setor de pessoal exerce é delicado, sigiloso e demanda tempo e estudo, para que todos os processos sejam feitos da melhor forma possível.

A partir disso com o devido embasamento são expostos os processos realizados dentro do departamento pessoal, o primeiro deles é o processo de admissão, de acordo com Chiavenato (2010), esse processo é feito por intermédio de um contrato de trabalho entre empregado e empregador. Neste contrato deve conter sobre a relação de trabalho, que pode ser realizado tanto de forma verbal como de forma escrita. Para que esse processo ocorra são necessários alguns documentos do funcionário sendo eles CPF, RG, comprovante de endereço, número do

PIS, carteira de trabalho, título de eleitor. Além das informações pessoais do funcionário, deve ser informada as informações como salário, data de admissão, cargo, horário, exame admissional, dentre outras informações. A partir dessas informações será gerado o contrato de trabalho, ficha registro do empregado, entre outros documentos necessários de acordo com a necessidade de cada empresa e cada funcionário.

Outro processo importante são as férias, esse é um direito adquirido pelo funcionário após um período de doze meses de trabalho, segundo Silva e Rezende (2016), esse período de férias representa um tempo de descanso para que trabalhador possa recarregar suas forças, podendo passar um tempo com a família e amigos, reduzir o cansaço causado pelos esforços do trabalho. Conforme a consolidação das leis do trabalho (BRASIL, 1943) artigo 130, o funcionário após o período aquisitivo de doze meses tem o direito a trinta dias de férias, para isso é necessário avisar de forma escrita o funcionário trinta dias antes do início das férias, e o empregador deve pagar o recibo de férias dois dias antes do início do gozo da mesma, sendo pago o período que o funcionário ficará de férias juntamente do 1/3 de férias.

O décimo terceiro salário ou gratificação natalina, é um processo que também é realizado pelo departamento pessoal, onde o funcionário recebe o direito a um salário a mais por ano a título de gratificação natalina, esse valor é pago em duas parcelas, que conforme a Lei nº 4.749 de agosto de 1965 (BRASIL, 1965) a primeira parcela deve ser paga entre os meses de fevereiro a novembro e a segunda parcela que deve ser paga até dia 20 de dezembro. Essa gratificação é paga de acordo com o tempo trabalhado durante o ano, se o funcionário trabalhou o ano inteiro ele tem direito a um salário, se iniciar dentro daquele ano é feito o cálculo com base em quantos avos o funcionário tem direito, o funcionário recebe um avo a cada 15 dias trabalhados dentro do mês.

De acordo com a constituição federal, no artigo 7 (BRASIL, 1998), estão estabelecidos os direitos dos trabalhadores tanto rurais como urbanos, de acordo com inciso XIII, a duração do trabalho não pode ser superior a 44 horas semanais podendo haver a prorrogação e compensação de horas, assim como a redução da jornada e isso levando em consideração os acordos e convenções coletivas. O artigo 7 ainda aborda sobre o salário-mínimo, piso salarial de acordo com as atividades exercidas, repouso semanal remunerado, direito a férias e licenças, adicionais de insalubridade e periculosidade, direito a aposentadoria, seguros contra acidentes, entre outros direitos que são indispensáveis do conhecimento do profissional de departamento pessoal.

A partir de todos os dados que o departamento pessoal possui sobre os funcionários de uma determinada empresa, como informações de horas extras, férias, afastamentos, adicionais, bonificações, comissões é feita a folha de pagamento. Rufino (2012) postula que no Brasil todas as empresas devem fazer a folha de pagamento e a mesma precisa englobar o nome do colaborador, a sua função, se ele é contribuinte individual, avulso, segurado empregado, deve estar discriminado tudo o que faz parte da remuneração e todos os descontos legais. Todo esse processo é de suma importância dentro do departamento pessoal, é onde se transformam todas as informações fornecidas durante o mês dos colaboradores e da empresa também em um produto que é a folha de pagamento. É devido a folha de pagamento que se obtêm todas as informações e descrições sobre o funcionário, e essas informações vão para a contabilidade e são utilizadas para que a contabilidade possa fazer todos os registros e os respectivos relatórios e demonstrativos, verificando assim os valores gastos com funcionários.

Após todas as informações que são apresentadas dentro da folha de pagamento são elaboradas as guias devidas, é feito o envio da SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) e o envio das informações ao e-Social. Silva (2017) argumenta que quando o departamento de pessoal faz a folha de pagamento isso incorre em assumir várias obrigações com os órgãos públicos, apesar de atualmente existirem diversos programas e softwares especializados que fazem todos os processos e cálculos é necessário que seja feita a conferência dos encargos de forma manual na calculadora para que se evitem problemas futuros e erros, levando isso em consideração se tem os seguintes encargos, seguridade social que é a contribuição paga ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) que é ligado à Previdência Social, as arrecadações e fiscalizações dessas contribuições são devidas a Receita Federal, além de ter a contribuição devida do empregado ainda tem a contribuição devida da empresa que é chamada de contribuição patronal.

O imposto de renda retido na fonte (IRRF), esse imposto é calculado sobre os rendimentos do colaborador e com isso é observado uma série de informações que é preciso para o cálculo deste imposto, até certo limite é isento, tudo isso conforme a legislação do imposto de renda e a tabela que é utilizada para cálculo.

Além desses encargos ainda tem o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), esse é um regime que dispõe que a empresa deve depositar mensalmente em uma conta específica na Caixa Econômica Federal o valor correspondente a 8% da remuneração paga ao funcionário e 2% quando se trata de Jovem Aprendiz esses depósitos devem ser feitos também

quando o funcionário se encontra afastado, além dos depósitos mensais ainda tem os depósitos rescisórios que acontecem quando a empresa demite o funcionário, a título de multa a empresa paga 40% sobre o valor que o funcionário já tem depositado na conta que aparece no extrato de fins rescisórios como saldo de fins rescisórios, (SILVA, 2017).

Em relação aos encargos e informações tem-se ainda a transmissão das informações ao e-Social, Pacheco Filho e Kruger (2015) explicam que esse é um programa do governo federal que tem o propósito de receber informações relativas aos empregadores e contribuintes, sobre as admissões, remunerações, entre diversas informações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. O e-social veio para receber todas as informações de forma unificada atendendo as necessidades dos órgãos do governo. Desta forma o e-social vem substituindo algumas obrigações como o CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) e a RAIS (Relação Anual de Informações e Salários).

## 2.4 LGPD

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), veio com a necessidade que a sociedade moderna possui em proteger os dados, a sociedade como um todo, assim como as profissões evoluíram de forma drástica nos últimos anos e cada vez mais tudo se torna automatizado, surgindo diversos tipos de informações nos meios digitais, os dados pessoais são utilizados a todos os momentos e com isso se torna indispensável a proteção das informações de todos esses dados. Lima *et al.*, (2021, p. 3) expõe que

Cuidar e proteger a informação é uma prioridade para o setor de Tecnologia da Informação (TI), que vem amadurecendo há décadas. Com a transformação digital de todas as outras organizações do País, é interessante observar como as boas práticas e os conceitos de segurança e governança de dados do setor de TI passam a ser “importados” para esses outros setores.

Essa legislação foi criada a partir de diversos fatores e um deles é o Regulamento Geral de Proteção de dados (GDPR) que foi aprovada na União Europeia (UE) em 27 de abril de 2016, essa lei tem por objetivo o tratamento de dados pessoais e a livre circulação desses dados, e conforme Pinheiro (2020), essa nova regulamentação implementada na União Europeia trouxe um efeito dominó, pois passou a demandar das empresas que quisessem manter relações comerciais com os países da UE uma legislação que fosse no mesmo nível da GDPR, e com

isso os países sem esse tipo de legislação passaram a ter uma barreira para poder fazer negócios com esses países, levando em consideração todo o contexto econômico do Brasil não poderia deixar que isso acontecesse.

A lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, no artigo 1º descreve o seu principal objetivo sendo este proteger os direitos de liberdade, privacidade e desenvolvimento da personalidade, no artigo 3º informa que, qualquer procedimento que utilizar o tratamento de dados deve ser aplicada e estar de acordo com a mesma, independentemente de ser realizada por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado e independente do país, ou contanto que a operação de tratamento de dados seja realizada dentro do Brasil, a atividade se relacione a oferta ou fornecimento de bens, serviços ou o tratamento de dados de pessoas localizadas no Brasil e os dados que forem utilizados para tratamento tenham sido coletados dentro do território nacional (BRASIL, 2018).

Em relação a segurança, Rocha *et al.*, (2019) abrange que:

A segurança de dados é um processo de proteção de arquivos, bancos de dados, contas em uma rede entre outras, é muito comum se falar de segurança em empresas, em todos os setores e de todos os portes. Devem ser adotados conjuntos de regras, controles e técnicas para identificar a importância de um modo geral de diferentes conjuntos de dados, seu grau de sensibilidade e requisitos de conformidade com normas, para aplicar proteções de forma adequada para proteger os dados. Semelhante a outros métodos, a segurança de dados pessoais é um método para avaliar e reduzir riscos para o armazenamento de todos os tipos de dados.

É importante ressaltar o que se aborda dentro do 4º artigo da LGPD, que são os casos em que a legislação não se aplica, portanto o tratamento de dados realizado para fins exclusivamente particulares e não econômicos realizados pela pessoa natural, para fins jornalísticos, artísticos, acadêmicos quando devidamente autorizados, para questões de segurança pública, defesa nacional, segurança de estado ou investigações e provenientes de fora do território nacional em alguns casos específicos. Já o artigo 5º desta lei, define alguns conceitos extremamente importantes que são os seguintes: dado pessoal, que se trata de qualquer informação que esteja relacionada a pessoa natural identificada ou que seja identificável. Dado pessoal sensível que são os dados de origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, os dados que são relativos à vida sexual ou saúde, os dados genéticos ou biométricos quando vinculados a uma pessoa natural. Dado anonimizado são dados que não podem ser identificados a quem pertence, quando são utilizados métodos para seu tratamento, para que

não se identifique de quem são. Banco de dados, é um conjunto de dados pessoais que ficam em um ou vários locais, sejam de forma física ou eletrônica. Titular é a pessoa natural a quem pertencem os dados que serão tratados. Controlador é a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado a quem é responsável as decisões sobre o tratamento de dados pessoais. Operador é a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado que irá realizar o tratamento dos dados pessoais em nome do controlador. Encarregado é a pessoa indicada pelo controlador e operador para ser o canal de comunicação entre o controlador, o titular dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Os agentes de tratamento são o controlador e operador. Tratamento é a operação que será realizada com os dados pessoais, onde será feita a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração. Anonimização que utilizar técnicas e meios para que os dados percam possibilidade de associação seja de forma direta ou indireta ao indivíduo. (BRASIL, 2018)

Dentro do artigo 6º da legislação se encontram alguns pontos que devem ser observados ao ser feito o tratamento de dados, entre eles estão a finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade de dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas. Todos esses princípios norteiam o tratamento dos dados e devem ser observados um a um para que o tratamento seja feito de forma correta e adequada, com esses princípios é possível que o controlador dos dados reveja todos os pontos e crie um manual de boas práticas e um mapeamento da forma que deve ser feito o tratamento das informações. (BRASIL, 2018)

Nos conformes da lei é abordado no artigo 7º as condições para o tratamento dos dados que são, ter o consentimento do titular, quando for para cumprimento de alguma obrigação legal ou que seja regulatória por parte do controlador, por parte da administração pública relativa ao tratamento de dados que são necessários para realizar políticas públicas previstas pela legislação, quando os dados forem utilizados para estudos por órgãos de pesquisa e sempre que der que sejam anônimos os dados pessoais, para proteção de vida, para proteção de crédito entre outras situações. O artigo 8º da lei abrange algumas especificidades sobre o consentimento do titular dos dados, sendo este fornecido por escrito deverá constar uma cláusula destacada das demais cláusulas contratuais, o controlador das informações deve ter uma prova de que foi obtido o consentimento, isso é uma obrigação dele, não pode se obter consentimento através de

vício de consentimento como por exemplo caso coação, entre outros, deve ser especificado para qual finalidade serão usadas as informações e autorizações genéricas serão sem validade, ressalta também que o consentimento pode ser revogado a qualquer momento mediante manifestação expressa do titular e caso haja alguma alteração da finalidade do uso dos dados deve ser informado ao mesmo. Logo após dentro do artigo 9º se verifica sobre os direitos ao acesso que o titular possui que são o de acesso as informações sobre o tratamento dos dados, bem como a identificação do controlador, informações de contato do mesmo, a forma que será feito o tratamento dos dados e a duração do processo, informações sobre o compartilhamento desses dados caso haja, as responsabilidades dos agentes de tratamento com as informações e também observar os direitos do titular que estão contidos na legislação no artigo 18º. Diante de todos os detalhes é verificada a importância da leitura, interpretação e entendimento por parte de todas as empresas que trabalham de alguma forma diretamente com o controle de dados. (BRASIL, 2018)

A lei também explica no capítulo II, dentro da seção III sobre o tratamento de dados de crianças e adolescentes, o artigo 14 já traz que o tratamento deste tipo específico de dados deve ser realizado sempre no melhor interesse e deverá haver o consentimento específico por pelo menos um dos pais ou responsáveis, além de os controladores possuírem o dever de manter publica a informação sobre os dados coletados e a sobre os procedimentos utilizados para o tratamento dos mesmos (BRASIL, 2018).

Já sobre o capítulo III da legislação Garcia *et al.* (2020) destaca que, nesse capítulo são apresentados os direitos fundamentais de liberdade, intimidade e privacidade que estão previstos dentro da constituição, já o capítulo IV aborda sobre o tratamento de dados feita pelo poder público. Sobre o capítulo V os autores abordam o que a legislação prevê sobre a transferência internacional de dados, para que essa transferência ocorra os países devem ter uma legislação semelhante a LGPD como por exemplo, os países da União Europeia, além desta exigência ainda se requer que o controlador dos dados garanta que sejam respeitados todos os direitos do titular, e tudo isso será inspecionado e verificado por intermédio da ANPD.

Dentro da seção IV nos artigos 15 e 16 da lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 consta sobre o término do tratamento dos dados que ocorre a partir de algumas situações como o término do período de tratamento de dados, quando a finalidade do tratamento dos dados é alcançada, ou passa a não ser mais necessário o dado para a finalidade desejada, quando o titular comunica, ou em determinação de autoridade nacional, dentro de algumas especificidades é

autorizada a conservação dos dados após o seu tratamento, sendo eles o cumprimento de alguma legislação, estudo por órgão de pesquisa, transferência para terceiros ou uso exclusivo do controlador, vedado o acesso por terceiros e desde que esses dados sejam anonimizados (BRASIL, 2018).

Sobre o controlador e operador a legislação discorre dentro do capítulo VI, seção I, nos artigos 37 e 38, em relação as determinações que devem ser seguidas, o controlador e o operador devem ter um registro dos procedimentos que realizarem, poderá ser solicitado pela autoridade nacional um relatório de impacto à proteção de dados, se referindo as operações dos tratamentos de dados. O artigo 41 especifica que deverá ser elencado um encarregado pelo tratamento dos dados pessoais pelo controlador, esse encarregado deverá ter a identidade e informações de contato divulgadas publicamente de uma forma clara e de preferência em sítio eletrônico do controlador, esse encarregado deverá aceitar as reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e verificar resoluções, receber as comunicações da autoridade nacional, prestar orientações para os funcionários em relação as práticas que devem ser adotadas em relação a proteção dos dados.

Para tanto Oliveira *et al.*, (2019) aborda que com a LGPD se pretende ter uma redução dos custos operacionais que são ocasionados devido a inconformidade que existe nos tratamentos de dados feitos de formas variadas, e promover que os dados em circulação tenham uma qualidade maior. Tornando o Brasil suscetível a fazer o tratamento de dados de outros países que já possuem a exigência de uma legislação que controle e proteja de forma apropriada os dados, tornando desta forma o Brasil mais competitivo dentro do mercado.

A lei aborda penalidades administrativas que são impostas para quem cometer as infrações, essas são aplicáveis pela autoridade nacional, conforme consta no capítulo VIII seção I da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, a primeira das sanções previstas é a advertência contendo prazo para adequação, há a multa simples de até 2% (dois por cento) do faturamento da pessoa jurídica, grupo ou conglomerado no Brasil conforme seu último exercício e limitada, no total, a R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) por infração, também é prevista a multa diária, observando o mesmo limite por infração, o bloqueio e até mesmo eliminação de dados pessoais a que se referem as infrações, a suspensão do funcionamento do banco de dados pelo período máximo de 6 meses podendo ser prorrogado caso não haja a regularização e a proibição parcial ou total do exercício de atividades que são relacionadas ao tratamento dos dados. Todas essas penalidades irão levar em consideração diversos fatores como cooperação,

boa-fé, grau do dano, reincidência, a pronta ação para medidas corretivas, dentre outros. Além disso a autoridade ainda irá prever qual a metodologia e bases de cálculo utilizará para a aplicação das sanções isso tudo por meio de regulamento próprio (BRASIL, 2018).

Diante de todas as penalidades é possível acentuar ainda mais a importância da adequação a legislação, Chagas e Biazotto (2021) mencionam sobre a relevância da implantação e adequação das empresas para que ocorra a melhoria e proteção das tecnologias e dos dados, além disso para que proporcionem a capacitação de seus colaboradores, além da obtenção de protocolos de transparência e fundamentos éticos que deverão ser seguidos.

### 3 METODOLOGIA

Neste capítulo apresenta-se os métodos utilizados na realização da pesquisa, bem como a forma e os procedimentos realizados para a obtenção das respostas para os questionamentos da pesquisa.

Pereira (2019, p. 19) ao conceituar a pesquisa científica entre:

A pesquisa científica se apresenta como uma atividade orientada para a busca de solução de problemas por meio da utilização de métodos científicos. A pesquisa científica, portanto, pode ser aceita como um elenco de procedimentos sistemáticos e de técnicas baseadas no raciocínio lógico, com o propósito de encontrar soluções para os problemas propostos pelo pesquisador, por meio do emprego de métodos científicos.

Tal entendimento salienta a importância da pesquisa científica, onde é possível constatar que todas as invenções e acontecimentos do homem foram realizados a partir de uma pergunta inerente a qual foi analisada para obtenção de uma conclusão. Neste aspecto, a metodologia da pesquisa trata-se do “caminho escolhido para se chegar a fim proposto pela pesquisa”, (MORAES; FONSECA, 2017, p. 102).

#### 3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA

A pesquisa pode ser classificada quanto a sua natureza, conforme Gil (2018), existem duas principais categorias que são a pesquisa básica e a pesquisa aplicada. A pesquisa básica trata sobre estudos com a finalidade de preencher uma lacuna no conhecimento, a pesquisa aplicada aborda sobre estudos que tem como objetivo a resolução para determinados problemas. O trabalho foi de natureza aplicada porque teve a finalidade de verificar como a lei geral de proteção de dados pode ser aplicada dentro das empresas de serviços contábeis.

Utilizando a classificação de tipos de pesquisa divididas em: Exploratória, explicativa e descritiva, propostas por Gil (1994; TRIVIÑOS, 1987 *apud* MOREIRA; CALEFFE 2008) o presente estudo se enquadra como pesquisa descritiva, cujo objetivo foi buscar e apresentar informações sobre a importância da LGPD no setor pessoal dentro de empresas de prestação de serviços contábeis. Tal objetivo entra em concordância com a classificação de Sordi (2017) que define a pesquisa descritiva por ter como objetivo mostrar mais conhecimento e informações sobre o assunto que será tratado. Ainda na mesma classificação, conforme Gil (2019), pode-se

classificar tal estudo como de espécie explicativa a qual pretende identificar fatores e variáveis que possam contribuir ou determinar a ocorrência de um determinado fenômeno. Neste sentido, a pesquisa explicativa na visão de Raupp e Beuren (2002) é a que possibilita o maior entendimento da realidade e dos conceitos, devido ao fato de necessitar expor fatores que determinam a ocorrência de um evento ou situação.

Em relação a natureza da pesquisa, com base em Gonçalves e Meirelles (2004) foi de cunho qualitativo. Para Gonçalves e Meirelles (2004) o estudo qualitativo significa que a pesquisa ocorre por intermédios de formas visuais e com a linguagem verbal, oral e escrita, sendo mais abrangente ela tem a possibilidade de outras formas de representação como expressões, comunicação visual dentre outros, tendo portanto, um tratamento diferente das informações que são quantitativas e representam mais elementos matemáticos. Tal classificação do presente estudo entra em concordância com o proposto por Gil (2010) ao se tratar de um estudo de caso que consiste na análise de um ou poucos objetos de modo a permitir seu amplo conhecimento.

Dessa forma, a pesquisa referente a LGPD se enquadra como uma pesquisa aplicada quanto a sua natureza, descritiva, em função de demonstrar a importância da LGPD dentro do setor de pessoal, de cunho qualitativo pois foi elaborado de formas mais visuais e verbais não tendo a representatividade matemática.

### 3.2 COLETA DE DADOS

Por intermédio da coleta de dados que foram selecionadas as informações com o propósito de trazer resultados de qualidade, conforme Michel (2015), os métodos escolhidos para a coleta de dados são de extrema importância para que os resultados obtidos fossem claros e satisfatórios. Para tanto é necessário se atentar aos métodos escolhidos, como ressalta Raupp e Beuren (2002) não existe uma unanimidade quanto a tipologia entre os autores, sendo assim o enquadramento necessita ser realizado visando a área de atuação do trabalho monográfico se tornando possível organizar as informações e sintetizá-las dentro da pesquisa para obtenção de resultados.

Como fonte de dados e informações para o desenvolvimento deste TCC, foi efetuado um estudo de caso, ferramenta que, no entendimento de Martins e Théophilo (2016) refere-se a uma apuração e análise empírica de fatos e acontecimentos dentro de um contexto real, fora

do controle do pesquisador no que tange a eventos e variáveis, com o objetivo de aprender, compreender, interpretar e descrever a complexidade de um fenômeno concreto. A realização deste estudo de caso aconteceu em torno da rotina do departamento pessoal de uma empresa de serviços contábeis.

Os instrumentos utilizados para a coleta de dados foram a observação, análise documental, entrevista não estruturada e estudo de caso.

Observação que de acordo com Gil (2019), é um método indispensável para a pesquisa, sendo que ela pode ser realizada nas situações do dia a dia e com isso o pesquisador acaba por ter um acesso ao conjunto como um todo e muitas vezes as situações que não são informadas de formas verbais, com questionários ou entrevistas, são observadas de uma maneira não verbal e de uma forma bem mais significativa e interessante. A observação, seguindo o proposto por Moraes e Fonseca (2017) pode ser classificada de acordo com o local de análise, pessoas e circunstâncias envolvidas. A presente pesquisa enquadra-se nas observações sistemáticas, individual e na vida real.

A observação sistemática, conceituada por Moraes e Fonseca (2017) também utilizada como estruturada, consiste em o observador saber o que necessita procurar e qual a devida importância de cada situação envolvida onde há um planejamento prévio das ações e a utilização de instrumentos como quadros, escalas e anotações para registro.

Na modalidade de classificação da observação como individual é verificada a presença de apenas um pesquisador responsável pela observação dos fatos e ações disponibilizando um único ângulo de observação (MORAES; FONSECA, 2017).

### 3.3 ANÁLISE DE DADOS

Nesta pesquisa, os dados foram obtidos no próprio local de ocorrência do evento, assim como foram registrados a medida em que ocorreram naturalmente, desta maneira segundo os princípios pontuados por Moraes e Fonseca (2017) o estudo enquadra-se como uma observação na vida real.

Na rotina de uma empresa de serviços contábeis, trafegam diariamente inúmeras quantidades de informações dispostas em documentos de variados tipos, as quais necessitam ter métodos de tratamento diferenciado, que são de suma importância para o referente trabalho. Neste sentido, uma das características desta pesquisa é de natureza documental. A análise

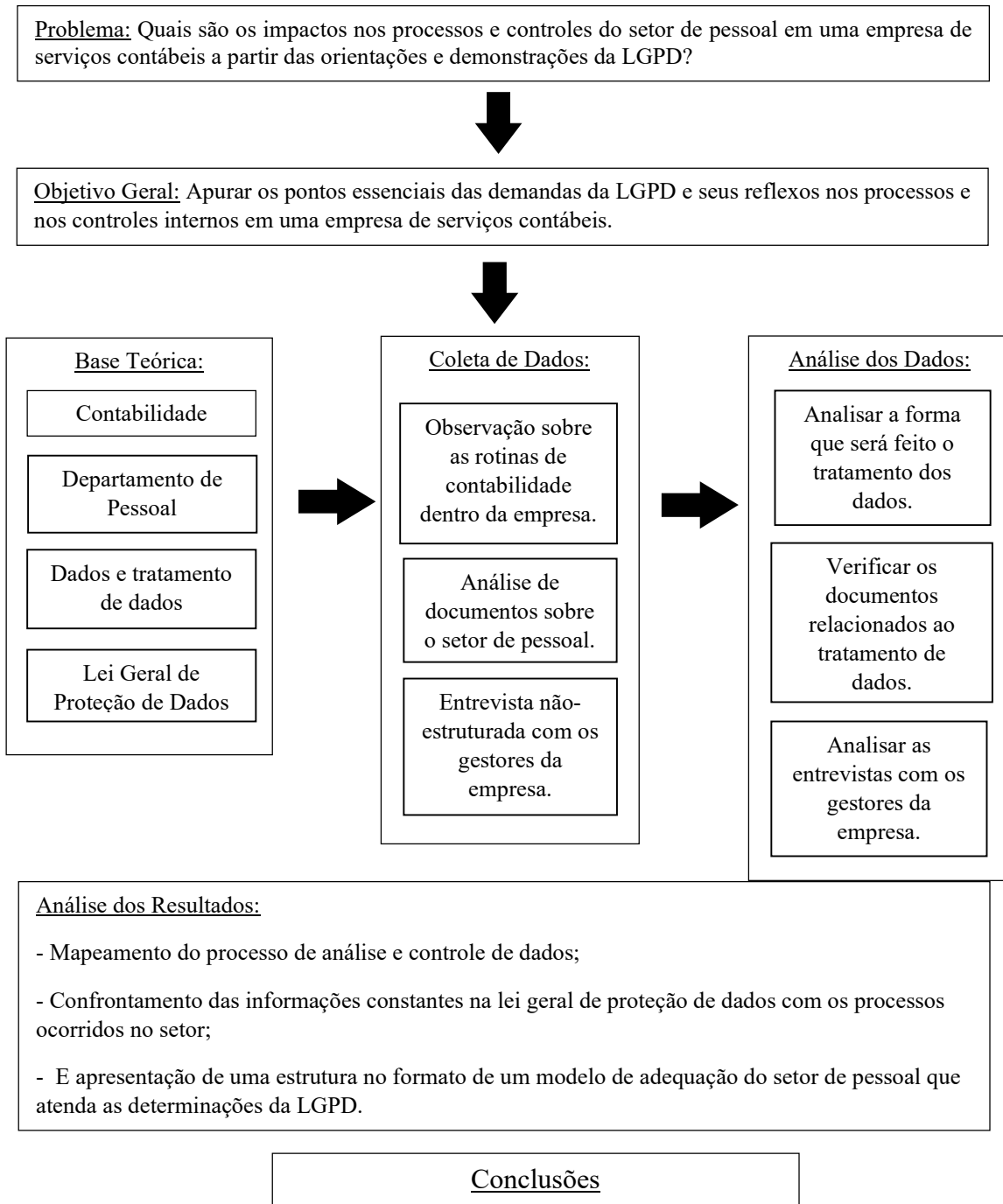
documental ou pesquisa documental caracteriza-se pela análise “[...] de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa”, neste sentido, ao utilizar-se da análise documental a mesma enriquece e completa a pesquisa no momento em que os dados analisados veem de encontro ao conceituado em outras fontes de pesquisa advindas de possíveis áreas diferentes, dando assim uma ênfase a confiabilidade dos dados obtidos e aproximando os mesmos da realidade observada pelo pesquisador na visão de Cechinel *et al.* (2016).

Para obter informações relevantes e mais aprofundadas ao tema do estudo, foi necessário a utilização do método de entrevistas, uma das formas mais importantes para o desenvolvimento das ciências nas últimas décadas e que é amplamente utilizada nos campos das mais diversas áreas científicas por pesquisadores segundo Moraes e Fonseca (2017). Uma das formas de classificação das entrevistas divide-se em duas linhas: Entrevista estruturada e Entrevista não estruturada. Para a presente pesquisa, a necessidade de permitir que o entrevistado decida a forma de construção de sua resposta fez com que a entrevista utilizada fosse não estruturada. Conceitua-se como entrevista não estruturada aquela que possibilita ao questionado determinar de que maneira estruturar sua resposta Laville e Dione (1999 *apud* LINCOLN 2005).

#### 3.4 DESENHO DA PESQUISA

Desta forma a figura 2 demonstra o passo a passo de como será realizada a pesquisa.

Figura 2 Desenho da Pesquisa



Fonte: A autora (2021)

## **4 ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Neste capítulo abordou-se sobre a coleta e análise dos documentos realizados na empresa de serviços contábeis. A partir desta coleta se efetuou um levantamento dos pontos abordados na LGPD e confrontado com os processos atuais que o setor de pessoal da empresa em questão utiliza. Apresenta também uma estrutura no formato de um modelo de adequação onde o setor atenda as determinações da LGPD.

### **4.1 MAPEAMENTO DO SETOR DE PESSOAL**

A lei geral de proteção de dados, conforme o citado no referencial teórico, aborda sobre o tratamento de dados, que no setor de pessoal é de suma importância, dado ao fato de ter acesso a diversas informações para a realização de suas tarefas diárias.

As tarefas que utilizam no decorrer dos seus processos dados são a admissão, a rescisão, os afastamentos, a folha de pagamento, o envio do e-social, emissão de certificado digital e o processo dos alvarás. Como é possível verificar a maior parte dos processos realizados dentro do setor são feitos por meio de tratamento e manuseio de dados e informações pessoais tanto da empresa para a qual o escritório presta serviço, como também para os funcionários desta empresa.

### **4.2 PROCESSOS OPERACIONAIS**

A partir dos dados e informações obtidas na empresa de serviços contábeis realizou-se um mapeamento de todos os processos do setor de pessoal, onde foram elencadas todas as atividades, divididas por processos e explicadas uma a uma, com a respectiva a forma dos procedimentos ocorridos em cada etapa.

Figura 3 Procedimentos realizados no departamento pessoal



Fonte: A autora (2021)

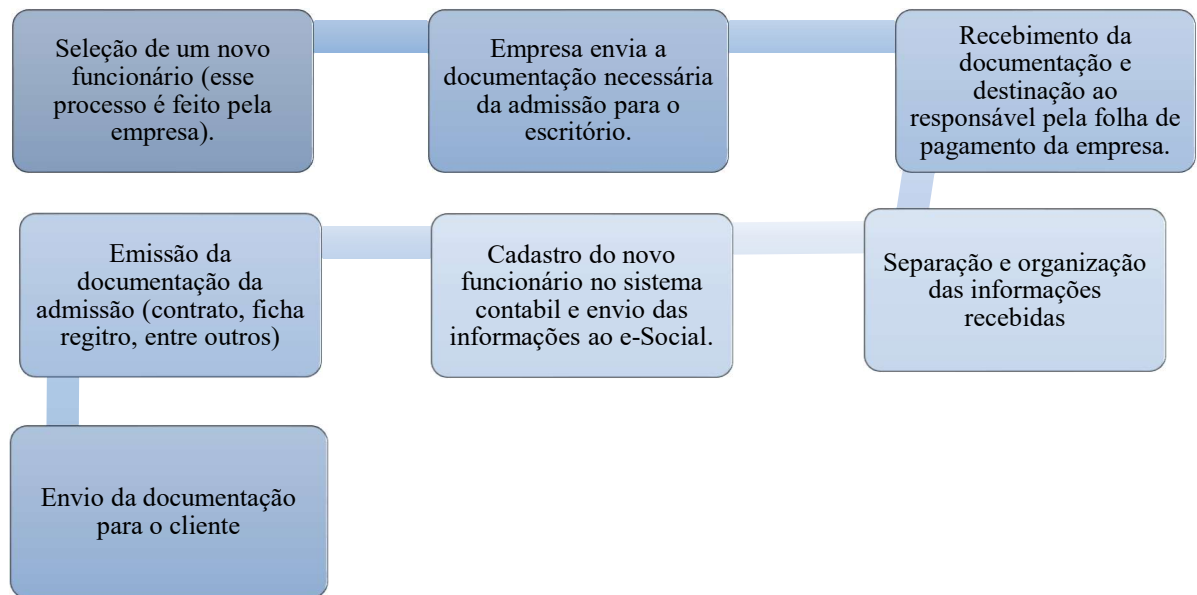
É possível observar na figura 3 o setor de pessoal como um todo, contendo todas as suas atribuições, inclusive algumas das atribuições são específicas da empresa de serviços contábeis, não sendo um mapeamento geral da estrutura dos setores de pessoal, mas sim uma demonstração do funcionamento real deste setor dentro da empresa.

#### 4.2.1 Processo de Admissão

O processo de admissão se inicia na empresa (cliente), com a seleção e escolha do candidato, após essa escolha a empresa encaminha toda a documentação solicitada para o escritório, além dessa documentação necessária, ainda há uma ficha registro que é solicitado que a empresa entregue juntamente com a documentação para o escritório. Nesta ficha contém algumas informações pessoais do novo funcionário, bem como informações sobre o cargo e salário. Esses documentos chegam de formas diversas até a empresa de serviços contábeis, por vezes ele vem por meio de e-mail, algumas vezes é entregue em mãos, e podem vir por WhatsApp da empresa. Devido a essas informações chegarem de variadas formas, não há uma

única pessoa responsável por receber e delegar as informações para o responsável. Na figura 4 é possível perceber de uma forma mais dinâmica como funciona o processo de admissão.

Figura 4 Processo Admissão



Fonte: A autora (2021)

Após receber os documentos para o processo da admissão, o funcionário responsável por fazer todos os processos daquela empresa, irá separar, organizar e verificar se todas as informações necessárias para o preenchimento do cadastro do funcionário estão completas, se estiver tudo certo, é feito o cadastro do funcionário dentro do sistema e é salva a documentação da admissão, como contrato de trabalho, ficha registro do funcionário, e demais documentos de acordo com a função.

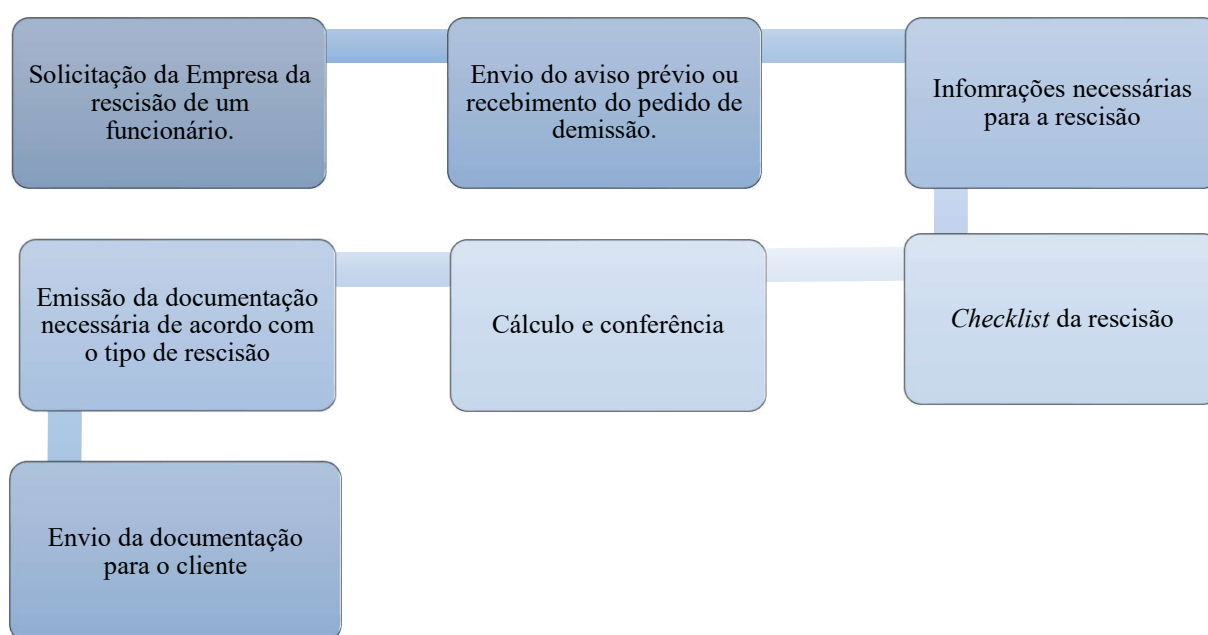
O processo de entrega da documentação para o cliente ocorre de duas formas, quando é feito de forma impressa que o cliente retira na empresa, é anexado os documentos que vieram ou foram impressos com informações do novo funcionário e o exame admissional, juntamente com o contrato e a ficha, é colocada toda a documentação dentro de um envelope fechado e entregue. Quando é encaminhado por meio de e-mail ou pelo programa de tarefas que é utilizado para envio de informações para o cliente, os documentos que vieram do novo funcionário com as informações pessoais e do contrato dele são salvas dentro de uma pasta no computador, dentro do arquivo compartilhado, onde os funcionários possuem acesso e as

informações impressas que são utilizadas para fazer o cadastro são descartadas após o uso, ficando apenas a ficha registro padrão do escritório que é arquivado para controle próprio.

#### 4.2.2 Processo de Rescisão

O processo de rescisão é feito a partir da solicitação da empresa, após virem as informações necessárias, como a forma da rescisão, e informações para lançar na rescisão como as horas extras e as horas faltas. Neste ponto é feito o *checklist* da rescisão, nele constam as seguintes informações: nome da empresa, nome do funcionário, Pis do funcionário, tipo de rescisão, data de admissão, data de rescisão, data do acerto e valor de saldo de FGTS rescisório, este documento é utilizado apenas para controle e para facilitação do processo. Após virem todas as informações necessárias é efetuado o cálculo da rescisão e feita a conferência, se estiver tudo certo com o cálculo da rescisão e não faltar nenhum depósito do FGTS após conferência do extrato, são gerados todos os documentos necessários que são o termo de rescisão, ficha registro, extrato de FGTS, chave de movimentação, guia rescisória, demonstrativo da guia rescisória, seguro-desemprego. Todos esses documentos são emitidos e salvos dentro da pasta da respectiva empresa, na pasta de rescisões, no funcionário. Conforme está retratado o processo na figura 5.

Figura 5 Processo rescisão

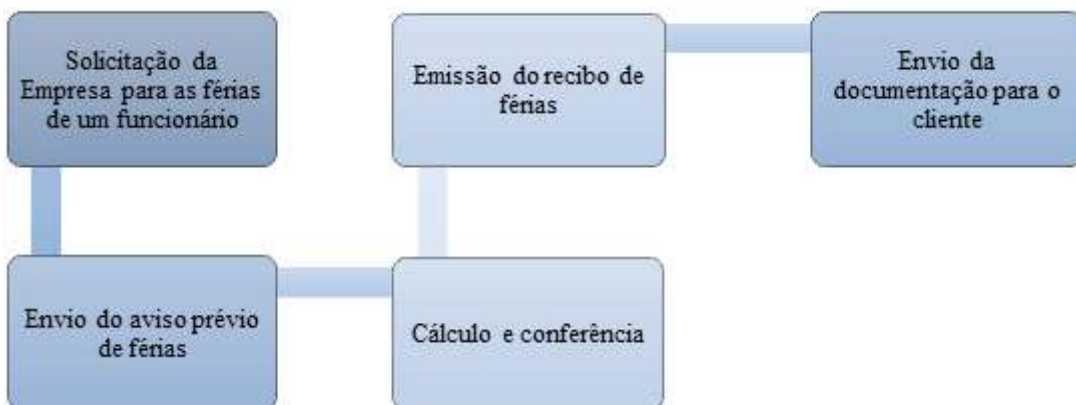


Depois que são salvos todos os documentos, ou eles serão impressos e entregues para o cliente ou irão através do e-mail ou do programa de tarefas que é utilizado para envio de informações para o cliente. Não ficam arquivados no escritório nenhum documento da rescisão, só é arquivado por um período o *checklist* com o cálculo da rescisão para fins de consulta se necessário.

### 4.2.3 Processo de Férias

As férias são realizadas por meio da solicitação do cliente, todos os meses é feito um levantamento das empresas, e de quais funcionários possuem férias que já podem ser gozadas, esse relatório é encaminhado para o cliente analisar, quando o cliente faz a solicitação das férias, é feito a emissão do aviso de férias e perto da data do pagamento das férias é realizado o cálculo e a emissão do recibo de férias. O processo ocorre conforme a figura 6.

Figura 6 Processo de Férias



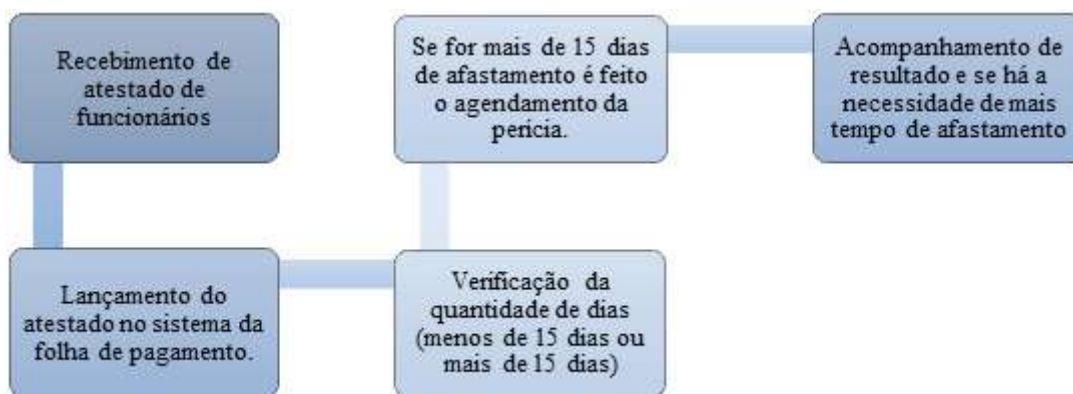
Fonte: A autora (2021)

Após a realização dos cálculos das férias, elas são encaminhadas para o cliente e esses documentos gerados (aviso e recibo de férias) ficam salvos dentro da pasta da empresa em meio digital.

#### 4.2.4 Processo dos atestados e afastamentos

Os atestados são encaminhados para a empresa de serviços contábeis de diversas formas, pelo e-mail, WhatsApp e também entregues em mãos, quando se recebe o atestado é verificado quantos dias o funcionário ganhou de atestado, se possui todas as informações necessárias e é lançado o atestado no sistema, quando o atestado é de mais de 15 dias, além de fazer o lançamento na empresa ainda é feito o processo de agendamento de perícia para o funcionário, ele é feito de duas formas, ou pelo site do Meu INSS ou por meio do número de telefone do 135, onde são preenchidas informações sobre o funcionário como nome, CPF, data de nascimento, endereço, telefone, PIS, data do último dia trabalhado e CID do afastamento que são as informações requeridas pelo INSS, após fazer a marcação da perícia é feito o encaminhamento para a empresa do documento de último dia trabalhado, bem como o documento de agendamento de perícia.

Figura 7 Processo de afastamentos



Fonte: A autora (2021)

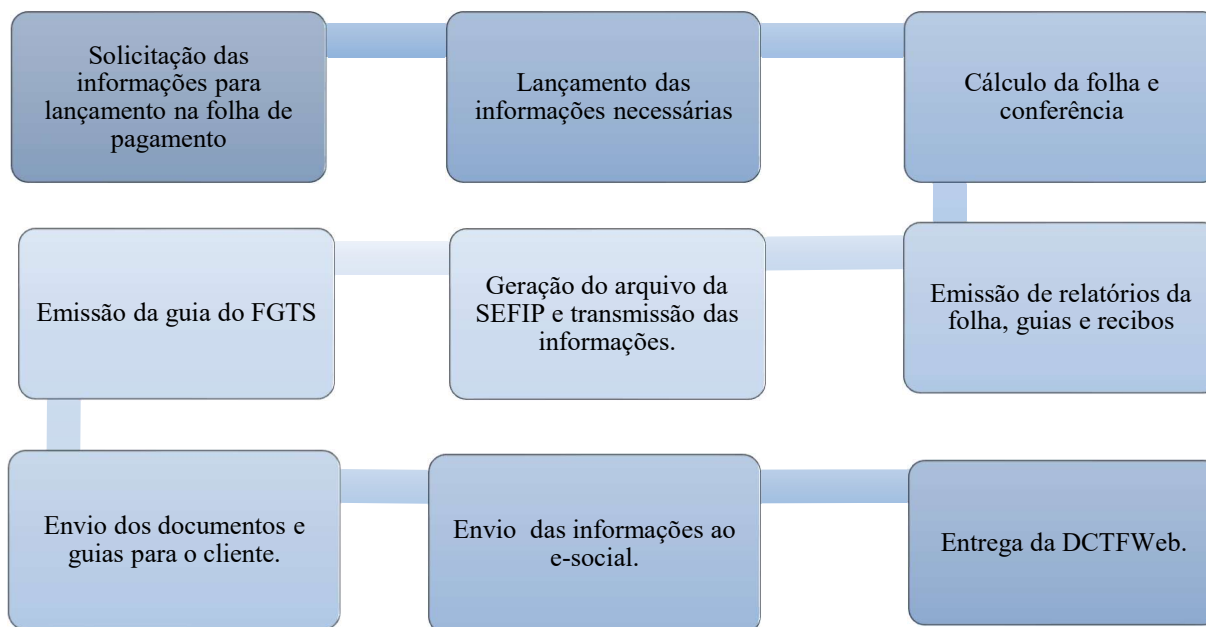
De acordo com a figura 7 é possível observar de uma forma resumida o processo.

Após a perícia ser realizada, é feito a pesquisa do resultado por intermédio do site do Dataprev, assim que o resultado da perícia é obtido encaminhamos para a empresa o resultado, e monitoramos para solicitar 15 dias antes do encerramento do benefício do funcionário, quando concedido para que possa ser feita a prorrogação, caso necessária.

#### 4.2.5 Cálculo da folha de pagamento

A folha de pagamento se inicia quando chegam as informações necessárias, as empresas que não possuem informações mensais são fechadas antes do dia 30 de cada mês, é feito o cálculo da folha, a conferência, são gerados todos os documentos e encargos necessários é feita a transmissão da SEFIP, e a geração da guia de FGTS. As empresas que possuem lançamentos de comissão, horas extras, faltas, gratificações e adicionais, são realizadas assim que são enviadas essas informações, quando existe o registro do ponto, é feito o lançamento e a conferência do mesmo, e após exportadas as informações, lançadas para a folha de pagamento, efetua-se o cálculo e confronto da folha de pagamento, quando concluídos e aprovados os cálculos é feito o encerramento, a emissão dos relatórios e encargos necessários, a transmissão da SEFIP e a geração da guia de FGTS. Na figura 8 se tem o passo a passo de todo o procedimento da folha de pagamento.

Figura 8 Processo da folha de pagamento



Fonte: A autora (2021)

Todos os documentos referentes a folha de pagamento são encaminhados por meio de um programa de envio de tarefas utilizado na empresa de serviços contábeis, e esses documentos chegam nos e-mails dos clientes, é encaminhado sempre para o e-mail do

responsável. As que são encaminhadas de forma impressa, são guardadas dentro de um envelope que vai para a empresa lacrado, destinado para o responsável que irá fazer os pagamentos.

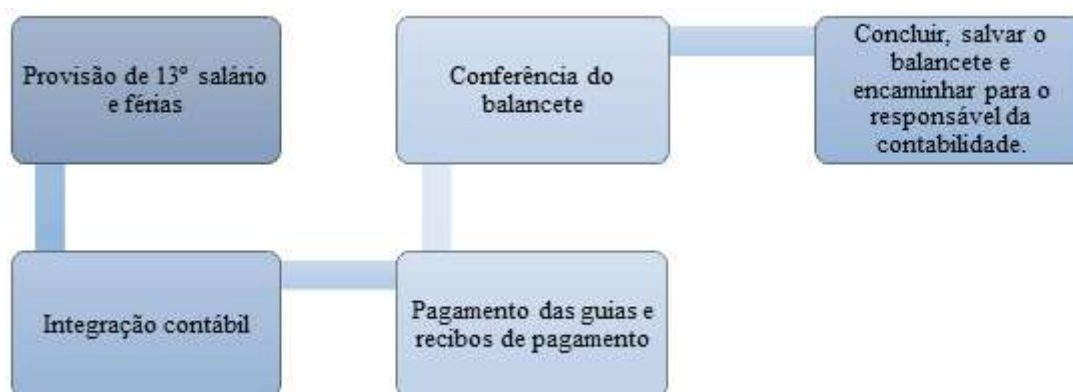
#### 4.2.6 Envio do e-Social

Posterior ao término da folha de pagamento, até o dia 15 de cada mês deve ser feito o envio dos eventos periódicos para o e-Social, que são as remunerações, os pagamentos e o encerramento da folha de pagamento.

#### 4.2.7 Contabilização da Folha de Pagamento

Na maioria das empresas de serviços contábeis o setor de pessoal não possui essa atribuição, porém nesta todos os meses, o setor de pessoal faz a contabilização da parte da folha de pagamento, isso significa que são realizados os pagamentos ocorridos, são feitas as provisões de férias e 13º salário e integrações para a contabilidade, após é realizada a conferência dos lançamentos dentro do balancete, quando estiver todas as contas corretas e conferidas é salvo e encerrado o balancete, sendo desta forma finalizada a tarefa (todos os meses é criada a tarefa das contabilizações dentro do sistema de tarefas que a Empresa X ocupa) e anexado o balancete conferido, para que a contabilidade possa conferir e fechar o restante das informações do balancete.

Figura 9 Processo contabilização da folha de pagamento



A contabilização da folha de pagamento ocorre conforme demonstrado na figura 9, e ocorre logo após o término da folha de pagamento.

#### **4.2.8 Emissão de Certificado Digital**

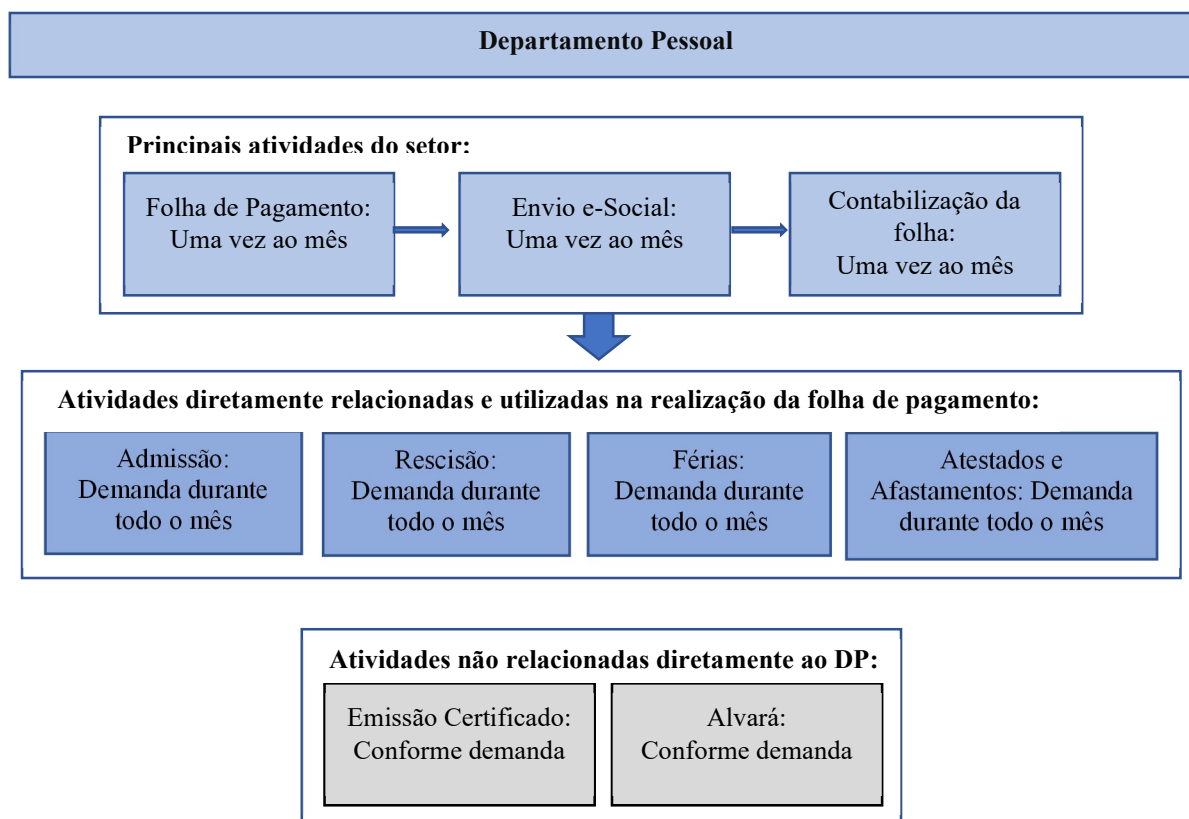
Na Empresa X, o setor de pessoal possui um funcionário responsável pelo controle e solicitação da emissão de novos certificados. A partir do momento que é identificado que se aproxima o vencimento de um certificado digital, entra-se em contato com o cliente para lhe comunicar e verificar se ele irá renovar por conta própria ou se ele deseja que o escritório ligue e faça o agendamento, a solicitação do boleto para pagamento e lhe encaminhe as orientações. Desta forma, quando é para pessoa jurídica, não é necessária a solicitação de nenhum documento, porém quando o certificado é para uma pessoa física é solicitado que seja encaminhado o RG ou Carteira de Motorista, para que possa ser utilizadas as devidas informações.

#### **4.2.9 Alvarás**

Para o processo do alvará é feito primeiro a abertura do processo da empresa junto ao município da empresa, após a vinda deste documento que é o relatório da consulta de viabilidade é feito o encaminhamento do alvará, a documentação necessária varia bastante para cada município, como são atendidas empresas de diversas cidades, muda um pouco o processo para cada prefeitura. No geral a prefeitura encaminha um documento contendo o que é necessário para o encaminhamento do alvará, após o encaminhamento da documentação para a prefeitura é feito o acompanhamento do processo. Além de ser realizado o processo do alvará quando ocorre a abertura da empresa, também é feito a renovação de alvará e controle.

É o conjunto de todos estes processos que forma o departamento pessoal da empresa de serviços contábeis, com isso, para finalizar a figura 10 aborda como um todo o funcionamento do departamento de pessoal visando facilitar o entendimento.

Figura 10: Funcionamento do Departamento Pessoal da Empresa de serviços contábeis



Fonte: A autora (2021)

Existem dentro do setor alguns processos que são recorrentes e ocorrem durante todo o mês de acordo com as solicitações dos clientes e existem alguns processos que são feitos uma vez por mês.

### 4.3 ANÁLISE COMPARATIVA ENTRE A LGPD E O SETOR DE PESSOAL

Após a descrição de todos os processos que ocorrem no setor de pessoal, foi verificado de que forma a LGPD interfere nesses processos e como a lei diz que devem ser feitos os processos para verificar quais mudanças devem ocorrer no setor.

#### 4.3.1 Comparativo processos da admissão

Conforme o processo da admissão é possível verificar que é realizado o recebimento das informações e após se inicia o processo do tratamento das informações, além da

documentação solicitada que é recebida (RG, CPF, comprovante de residência, título de eleitor, documento dos filhos menores de 14 anos). Recebe-se também uma ficha registro preenchida pelo funcionário e pelo empregador, contendo as seguintes informações: nome da empresa que irá contratar, nome completo do funcionário, endereço, cidade, informação sobre imóvel próprio ou financiado pelo FGTS, celular, CPF, data de nascimento, PIS, CNH, município de nascimento, RG, título de eleitor, CTPS, estado civil, escolaridade, cor, dependentes IRPF (nome, data de nascimento, CPF e se é filho ou cônjuge), necessidade de vale transporte, se é o primeiro emprego, se é sindicalizado e se autoriza o desconto de contribuições em folha, após o funcionário preencher todas essas informações, tem um campo para que o funcionário possa assinar afirmando a veracidade das informações. Além destas informações pessoais, ainda possui um campo para preenchimento de informações como data de admissão, contrato de experiência, função, salário, departamento ou obra, horário de trabalho e observações, que ao final consta um espaço para que o responsável pela empresa ou das informações possa assinar confirmando as informações.

No quadro 1 é possível visualizar a conferência dos princípios da LGPD em relação a admissão, os princípios que assinalados com V estão sendo cumpridos atualmente, e os princípios que não estão de acordo estão com marcados com X.

Quadro 1 Conferência dos princípios da LGPD em relação à admissão

Princípios que norteiam as atividades de tratamento de dados	Admissão
Finalidade - Ter um propósito legítimo, específico, explícitos e informado ao titular.	V
Adequação - Compatibilidade do tratamento com a finalidade informada ao titular.	V
Necessidade - Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização da finalidade.	V
Livre acesso - Garantia aos titulares de consultas facilitadas e gratuitas sobre a forma e duração do tratamento e integralidade de seus dados pessoais.	X
Qualidade dos dados - Garantia aos titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados de acordo com a necessidade e para que seja cumprido a finalidade do tratamento dos dados.	V
Transparência - Garantia de informações claras, precisas e acessíveis referente a realização e aos agentes de tratamento, levando em consideração os segredos comercial e industrial.	X

Segurança - Utilização de medidas técnicas e administrativas para que seja feita a proteção dos dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.	X
Prevenção - Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados.	X
Não discriminação - Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.	V
Responsabilização e prestação de contas - demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.	X

Fonte: A autora (2021)

Em relação as informações que são solicitadas para a admissão, considerando o art. 6º que expõem os princípios a serem observados para o tratamento dos dados, o primeiro deles é o da finalidade, como a documentação solicitada é utilizada para o cumprimento de uma obrigação trabalhista/previdenciária, tendo uma finalidade e um propósito específico o processo de admissão cumpre este princípio, já em relação a adequação que é o segundo princípio, verifica-se também que é seguido de forma condizente, o titular das informações tem ciência da utilização dos dados, o terceiro princípio é a necessidade que se trata da limitação ao uso mínimo possível para o cumprimento das obrigações, que é cumprido, o quarto princípio é o livre acesso que se trata da facilidade do acesso as informações e sobre a forma e duração do tratamento dos dados, para que o titular tenha acesso, sempre que solicitado são explicadas as informações e sobre o tratamento dos dados, porém referente a duração do processo e a forma de arquivamento após os cadastros não se tem de forma específica e clara para clientes e funcionários.

O quinto princípio do artigo 6 da lei geral de proteção de dados trata-se da qualidade dos dados que corresponde a da garantia de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados de acordo com a necessidade para que possa ocorrer o tratamento dos mesmos. Para o processo de admissão onde todas as informações devem ser corretas e atualizadas, para que não ocorram futuros problemas para empresa ou mesmo para o funcionário, sempre é solicitado que os documentos venham atualizados, ressaltando pelo solicitante a importância dessas informações estarem atualizadas. O sexto princípio é o da transparência que se trata de garantir que todas as informações estejam de forma clara, precisa e acessível, conforme citado anteriormente, sempre é verificado para que todas as informações sejam nítidas e precisas, porém a acessibilidade é

algo que pode ser melhorado. O sétimo princípio é o da segurança, que é a utilização de medidas técnicas e administrativas para a proteção das informações, é importante ressaltar que apesar de sempre serem tomados os cuidados necessários, além de todos os funcionários saberem sobre a importância do sigilo entre empresa e cliente, é perceptível que para atender esse princípio é preciso que haja melhorias no sistema de segurança em relação aos acessos a informações salvas nos computadores, bem como as informações que ficam de forma impressa nas mesas com informações sobre as admissões, pois é feito o arquivamento por empresa da ficha registro com as informações de contratação por um ano em média, ficando dois ou três meses separados por empresas em uma pasta na caixa de correspondências que fica em cima da mesa, e após é guardada em uma caixa de arquivo morto separada por empresa, essa caixa fica guardada dentro de um armário na sala do servidor.

Em relação ao oitavo princípio que é o da prevenção, está diretamente ligado com a segurança física e digital, já que se trata de medidas para a prevenção de ocorrências indesejadas em relação ao tratamento dos dados. Com base no observado, é notório que é outro ponto que há a necessidade de melhora, para que os funcionários estejam mais preparados e os processos do pós-tratamento de dados seja verificado novamente. O nono princípio se trata da não discriminação que é a impossibilidade de realização do tratamento de dados para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos, o processo da admissão possui um propósito e serve para cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, não sendo feita a obtenção de informações para qualquer processo ilícito ou abusivo, cumprindo o princípio corretamente. E o último princípio é o da responsabilização e prestação de contas que é a demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e inclusive a eficácia destas medidas, a empresa de serviços contábeis contém sim uma postura transparente e ética em todas as suas atividades e sempre respeita os princípios legais e morais, entretanto pode ser feita uma definição dos processos e medidas adotadas de uma forma mais clara e voltada especificamente para esta legislação.

Além dos princípios abordados, é considerável também o que a lei trata na seção III, artigo 14 especificamente sobre o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, que deve se ter um consentimento específico dado por um dos pais ou pelo responsável legal, além de manter de forma pública as informações sobre os dados coletados, forma de utilização e quais procedimentos utilizados, é importante destacar esse artigo para a contratação de menores

e para os processos de cadastro de estagiários, buscando desta forma um cuidado redobrado, e lembrando sempre de especificar sobre a forma da coleta dos dados e fazer a guarda dos documentos autorizando a utilização de informações sobre menores.

### 4.3.2 Comparativo processos da rescisão

Conforme o detalhamento do processo de rescisão, quando é feito o tratamento das informações adotamos um *checklist* para facilitar o processo, nele constam as informações de nome da empresa, funcionário, PIS, data da rescisão, motivo da rescisão, data da admissão, data do acerto e valor do FGTS fins rescisórios, e para marcar quais documentos já foram feitos e emitidos, também são feitas anotações sobre lançamento de informações como horas extras, horas falta, adiantamento. Assim que é calculada a rescisão o relatório do cálculo é impresso e anexado juntamente ao *checklist* para que seja possível saber quais alterações foram feitas, conferir cada cálculo e cada base, fazer anotações pertinentes, esse documento é guardado de forma impressa em uma pastinha contendo todos os *checklist* de rescisões, essa pasta fica na caixa de correspondências em cima da mesa por um período de dois a três meses e após é arquivada na caixa de arquivo morto, esses documentos da rescisão (*checklist* e relatório de cálculo) são arquivados por um ano, para que se possa consultar quando preciso e confirmar informações.

No quadro 2 se verifica a conferência dos princípios da LGPD em relação a rescisão, os princípios marcados com V estão sendo seguidos de acordo, os com X não é seguido ou precisa ser adequado.

Quadro 2 Conferência dos princípios da LGPD em relação a rescisão

Princípios que norteiam as atividades de tratamento de dados	Rescisão
Finalidade - Ter um propósito legítimo, específico, explícitos e informado ao titular.	V
Adequação - Compatibilidade do tratamento com a finalidade informada ao titular.	V
Necessidade - Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização da finalidade.	V
Livre acesso - Garantia aos titulares de consultas facilitadas e gratuitas sobre a forma e duração do tratamento e integralidade de seus dados pessoais.	V

Qualidade dos dados - Garantia aos titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados de acordo com a necessidade e para que seja cumprido a finalidade do tratamento dos dados.	V
Transparência - Garantia de informações claras, precisas e acessíveis referente a realização e aos agentes de tratamento, levando em consideração os segredos comercial e industrial.	X
Segurança - Utilização de medidas técnicas e administrativas para que seja feita a proteção dos dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.	X
Prevenção - Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados.	X
Não discriminação - Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.	V
Responsabilização e prestação de contas - demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.	X

Fonte: A autora (2021)

De acordo com os dez princípios constantes na lei geral de proteção de dados verifica-se que o princípio da finalidade no processo da rescisão está sendo seguido de forma correta, já que todas as informações utilizadas para gerar os documentos de rescisão e para a realização do cálculo são feitos de acordo com o propósito de cumprir a lei. Em relação ao segundo princípio, que é o da adequação, também está sendo cumprido, pois quando o titular dos dados recebe o aviso prévio ou comunica o pedido de demissão, está ciente que será feito o processo da rescisão e que serão utilizados os dados do mesmo para gerar a documentação necessária. Se verifica que o terceiro princípio, que é o da necessidade, também está sendo seguido de forma correta, o quarto princípio do livre acesso na rescisão é seguido de acordo, já que o funcionário e a empresa sabem sobre o prazo para o acerto da rescisão e, esse prazo é o mesmo para que possa ser feita a documentação e calculada a rescisão. O quinto princípio é o da qualidade dos dados, sendo este cumprido de acordo com o que aborda a lei, já o sexto princípio é o da transparência e apesar de sempre que solicitado são explicadas as informações sobre o tratamento dos dados, é necessário que se dê uma atenção maior em relação a acessibilidade a essas informações e sobre o pós-tratamento das informações e agentes de tratamento. O sétimo princípio é o da segurança, todos os funcionários sabem da importância do sigilo entre empresa e cliente e sempre são tomados os cuidados necessários em relação as informações, porém é

vista a necessidade da implantação de maiores medidas de proteção e de arquivamento de informações. O oitavo princípio é o da prevenção, está diretamente ligado a segurança, por isso a importância de se ter uma atenção maior para esse quesito, buscando aprimorar as medidas de prevenção e segurança. O nono princípio é o da não discriminação e esse é seguido no processo da rescisão e por último o princípio da responsabilização e prestação de contas, no processo de rescisão e em todos os demais processos que a empresa de serviços contábeis realiza, deve-se levar em consideração a postura adotada, que é a de ser ética e transparente em todos os seus processos, mesmo assim, é perceptível a importância de ser executado uma adoção de medidas que tratem especificamente desta legislação.

### **4.3.3 Comparativo processos de férias, atestados e afastamentos**

O processo de férias é um dos que não se utiliza quase de informações novas referente ao funcionário, por ser um processo em que se recebe a informação dos dias de férias, se terá somente gozo e/ou abono e são trabalhados com os dados já existentes no sistema em relação ao período de férias de direito e informações sobre o funcionário, e a partir destas informações é gerado o aviso de férias e após o cálculo é gerado o recibo de férias.

O processo de recebimento de atestados por outro lado é mais delicado e se trata de informações que são sensíveis, por isso deve ter um cuidado maior ao fazer o tratamento destes dados, além do recebimento e lançamento dos atestados no sistema da folha de pagamento, quando é necessário o afastamento pelo INSS, que acontece quando o período de afastamento do funcionário ultrapassa os quinze dias, o décimo sexto dia é por conta do INSS, sendo assim o funcionário deve fazer uma solicitação de perícia porém, mesmo que a responsabilidade de procurar e fazer os agendamentos serem do funcionário, muitas vezes eles não sabem ou não conseguem fazer este agendamento e com isso solicitam que o escritório faça a solicitação, para fazer essa solicitação ou é realizado por meio de ligação para o telefone do 135, ou através do site do meu INSS, quando o funcionário não possui o acesso é feito o agendamento sem o cadastro, e acontece de muitas vezes a empresa de serviços contábeis fazer os agendamentos em prol do funcionário, mas como se tratam de informações pessoais e relativas a saúde do funcionário seria melhor se eles se colocasse a disposição para ajudar e orientar os funcionários mas não mais fazer esses agendamentos pelo mesmo, por mais que o funcionário autorize que seja feito por ele, isso pode acarretar em problemas futuros para a empresa.

O quadro 3 aborda a conferência dos princípios da LGPD em relação as férias, atestados e afastamentos, os princípios que possuem o V e quais princípios não estão de acordo que são os princípios que estão com o X.

Quadro 3 Conferência dos princípios da LGPD em relação as férias, atestados e afastamentos

Princípios que norteiam as atividades de tratamento de dados	Férias	Atestados e Afastamentos
Finalidade - Ter um propósito legítimo, específico, explícitos e informado ao titular.	V	V
Adequação - Compatibilidade do tratamento com a finalidade informada ao titular.	V	V
Necessidade - Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização da finalidade.	V	V
Livre acesso - Garantia aos titulares de consultas facilitadas e gratuitas sobre a forma e duração do tratamento e integralidade de seus dados pessoais.	V	V
Qualidade dos dados - Garantia aos titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados de acordo com a necessidade e para que seja cumprido a finalidade do tratamento dos dados.	V	V
Transparência - Garantia de informações claras, precisas e acessíveis referente a realização e aos agentes de tratamento, levando em consideração os segredos comercial e industrial.	X	X
Segurança - Utilização de medidas técnicas e administrativas para que seja feita a proteção dos dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.	X	X
Prevenção - Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados.	X	X
Não discriminação - Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.	V	V
Responsabilização e prestação de contas - demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.	X	X

Fonte: A autora (2021)

Levando em consideração esses dois processos pode-se destacar que os princípios que estão sendo seguidos no processo de férias são, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados e não discriminação, os processos que podem ser revisados são os seguintes: transparência, segurança, prevenção e responsabilização e prestação de contas. Em

relação ao processo dos atestados e afastamentos, os princípios que estão sendo seguidos são os seguintes: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados e não discriminação. Os princípios que precisam ser revisados são o da transparência, segurança, prevenção e responsabilização e prestação de contas.

#### 4.3.4 Comparativo processos da folha de pagamento e envio ao e-social

A folha de pagamento é realizada com base nas informações que são encaminhadas, sendo elas o ponto, para lançamento e verificação de horas extras, horas faltas e hora noturna, planilhas com informações de comissões, prêmios, gratificações, desconto de plano de saúde, descontos de gastos em lojas, além de atestados para justificativas de faltas e para lançamento na folha de pagamento. Após o lançamento das informações é feito o cálculo e conferência da folha de pagamento, depois que está tudo certo e conferido é feita a emissão dos documentos e relatórios e o envio da SEFIP.

O processo do envio do e-social ocorre após o término do cálculo da folha de pagamento e possui prazo de envio até dia 15 de cada mês, no envio dos eventos periódicos, que é feito por meio do sistema da folha de pagamento, onde são enviadas as informações de remuneração, pagamento, comercialização de produtor rural e fechamento da competência em questão, e após o envio é feita a conferência dentro do portal do e-social dos valores da contribuição previdenciária e do fundo de garantia.

Em seguida o quadro 4 menciona a conferência dos princípios da LGPD em relação a folha de pagamento e e-social, os princípios que possuem o V e quais princípios não estão de acordo que são os princípios que estão com o X.

Quadro 4 Conferência dos princípios da LGPD em relação a folha de pagamento e e-social

Princípios que norteiam as atividades de tratamento de dados	Folha de Pagamento	E-social
Finalidade - Ter um propósito legítimo, específico, explícitos e informado ao titular.	V	V
Adequação - Compatibilidade do tratamento com a finalidade informada ao titular.	V	V
Necessidade - Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização da finalidade.	V	V

Livre acesso - Garantia aos titulares de consultas facilitadas e gratuitas sobre a forma e duração do tratamento e integralidade de seus dados pessoais.	V	V
Qualidade dos dados - Garantia aos titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados de acordo com a necessidade e para que seja cumprido a finalidade do tratamento dos dados.	V	V
Transparência - Garantia de informações claras, precisas e acessíveis referente a realização e aos agentes de tratamento, levando em consideração os segredos comercial e industrial.	X	X
Segurança - Utilização de medidas técnicas e administrativas para que seja feita a proteção dos dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.	X	X
Prevenção - Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados.	X	X
Não discriminação - Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.	V	V
Responsabilização e prestação de contas - demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.	X	X

Fonte: A autora (2021)

Levando em consideração esses dois processos destaca-se que os princípios que estão sendo seguidos são o da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados e não discriminação, os princípios que precisam ser revisados são o da transparência, segurança, prevenção e responsabilização e prestação de contas.

#### **4.3.5 Comparativo processos de contabilização da folha de pagamento, emissão do certificado digital e alvarás**

Referente a esses três processos, são feitos na empresa x pelo departamento de pessoal, porém na maior parte dos escritórios não entram na rotina do setor. A contabilização da folha é feita primeiramente com a geração das provisões de 13º salário e férias, após a integração da folha, depois é feita com a quitação dos impostos referente a folha de pagamento, guias sindicais, recibos de pagamento e pró-labore, após é aberto o sistema da contabilidade, realiza-se as conferências das contas que tem relação com a folha de pagamento para verificar se está

tudo correto, portanto tem ligação com as informações do cliente e com os valores das contas do balancete, sendo todas informações a serem tratadas.

Com relação ao processo de emissão do certificado digital é feito somente o encaminhamento para a empresa que faz o certificado e é encaminhado para a empresa o boleto para pagamento do mesmo, quando é pessoa jurídica não é necessário o envio de documento para a emissão do certificado, porém quando é para pessoa física é preciso enviar um documento com foto para ter as informações necessárias.

Com relação ao alvará são utilizadas diversas informações para poder fazer o encaminhamento do documento para a empresa, a relação de documentos solicitadas varia de acordo com cada município, e o arquivamento da documentação é realizado de forma digital em uma pasta contendo todas as informações referente ao alvará.

Para os três processos, verifica-se que, de acordo com os princípios descritos na lei geral de proteção de dados artigo 6º, os princípios que são cumpridos de forma integral são o da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados e não discriminação, os princípios que devem ser revistos são o da transparência, segurança, prevenção e responsabilização e prestação de contas.

No quadro 5 é possível visualizar a conferência dos princípios da LGPD em relação a contabilização, emissão de certificado digital e alvará, os princípios que possuem o V e quais princípios não estão de acordo que são os princípios que estão com o X.

Quadro 5 Conferência dos princípios da LGPD em relação a contabilização, emissão de certificado digital e alvará

Princípios que norteiam as atividades de tratamento de dados	Contabilização	Certificado Digital	Alvará
Finalidade - Ter um propósito legítimo, específico, explícitos e informado ao titular	V	V	V
Adequação - Compatibilidade do tratamento com a finalidade informada ao titular	V	V	V
Necessidade - Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização da finalidade	V	V	V
Livre acesso - Garantia aos titulares de consultas facilitadas e gratuitas sobre a forma e duração do tratamento e integralidade de seus dados pessoais	V	V	V
Qualidade dos dados - Garantia aos titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados de acordo com a necessidade e para que seja cumprido a finalidade do tratamento dos dados	V	V	V

Transparência - Garantia de informações claras, precisas e acessíveis referente a realização e aos agentes de tratamento, levando em consideração os segredos comercial e industrial	X	X	X
Segurança - Utilização de medidas técnicas e administrativas para que seja feita a proteção dos dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão	X	X	X
Prevenção - Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados	X	X	X
Não discriminação - Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos	V	V	V
Responsabilização e prestação de contas - demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas	X	X	X

Fonte: A autora (2021)

#### 4.3.6 Comparativo rotinas do departamento pessoal

Com relação a todas as rotinas que ocorrem no departamento pessoal é importante destacar as seguintes incumbências da lei, o artigo 7º da lei geral de proteção de dados no inciso I, consta que é necessário o consentimento pelo titular, portanto nas admissões existe a necessidade de um documento extra contendo a autorização do funcionário para o uso de seus dados, além do processo de admissão, sendo importante um documento a parte do contrato de prestação de serviços, um adendo com uma autorização da utilização de dados e também esclarecimento sobre a forma da utilização dos dados.

Outro ponto importante que deve ser revisado pela empresa de serviços contábeis é referente ao encarregado pelo tratamento dos dados, dentro da empresa deve ser elencada uma pessoa pelo controlador, conforme o que trata o artigo 41 da LGPD, este deve ter sua identidade divulgada publicamente de forma clara e objetiva. Esses dois pontos importantes foram observados e precisam de uma atenção e uma organização, para que fiquem bem definidos.

O artigo 15 aborda o término do tratamento de dados, que ocorre quando a finalidade foi alcançada, já foi feito o necessário e deve ser comunicado o titular, inclusive para que ele possa exercer o direito de revogação de consentimento. Seguindo o artigo 16 trata da exclusão dos dados após o término do tratamento, autorizada a conservação para fins de cumprimento da legislação, transferência a terceiro ou uso exclusivo do controlador, vedado o acesso a terceiros.

Esses dois artigos devem ser observados para que haja uma fiscalização e uma revisão da documentação arquivada pela empresa x, tanto no que tange os documentos físicos, bem como os documentos arquivados de forma digital.

#### 4.4 MODELO DE ADEQUAÇÃO ATENDENDO A LGPD

Os princípios apresentados norteiam todo o processo de tratamento de dados, mesmo tendo mais informações que são de extrema importância, as quais constam também na legislação. Partindo das comparações apresentadas em relação ao cumprimento da legislação pela empresa x, foi elaborado um modelo para a adequação da empresa a legislação.

##### 4.4.1 Mapeamento das informações

Primeiramente a empresa de serviços contábeis deve fazer um mapeamento de todas as informações e todas as áreas que serão afetadas pela LGPD, para que possa iniciar um processo de adequação aos quesitos que ainda não estão de acordo com a lei e dessa forma saber como será dividido os planos de ações.

##### 4.4.2 Encarregado pelo tratamento de dados

Deverá estabelecer um encarregado pelo tratamento de dados, conforme o descrito na legislação no artigo 41, esse responsável terá sua identidade divulgada e é quem irá receber todas as reclamações, responderá a dúvidas e buscará melhorias, é quem irá receber as notificações da autoridade nacional e responderá, tomando as devidas providências, e também fazer a orientação para todos os funcionários da empresa de serviços contábeis sobre as novas normas e práticas adotadas para o cumprimento da lei, além de demais atribuições solicitadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

##### 4.4.3 Análise documental

A empresa de serviços contábeis precisa fazer uma análise documental detalhada de todos os documentos salvos de forma impressa e digital para que identifique a

indispensabilidade ou não dos documentos, é preciso fazer um levantamento de quais empresas possuem o adendo contratual fornecendo o consentimento para que a empresa de serviços contábeis possa fazer o tratamento dos dados, caso nenhuma das empresas as quais a mesma preste serviço tenham um adendo contratual o mesmo deve ser elaborado concedendo o direito do tratamento dos dados e especificando que a lei geral de proteção de dados determina esta nova medida, bem como uma breve explicação sobre a forma do tratamento dos dados e seu encerramento e, também sobre a política de boas práticas da empresa.

#### **4.4.4 Boas práticas e governança**

Após a análise documental é importante que a empresa de serviços contábeis elabore um guia de boas práticas e governança, onde será detalhado quais são os objetivos da empresa, contendo a forma de tratamento, medidas de segurança, políticas internas que assegurem o cumprimento da lei. A empresa possui de forma bem estabelecida os preceitos de visão, missão e valores, bem como a integridade, demonstrando uma postura transparente e ética em todas as atividades. E além de se fazer cumprir a legislação com um conjunto de boas práticas, ainda demonstrará maior confiança perante seus clientes.

#### **4.4.5 Princípios a serem revisados**

A partir de todos os princípios que foram verificados, dentro do setor de pessoal, é importante destacar que os princípios de livre acesso, transparência, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas devem ser revisados, isso não significa que a empresa de serviços contábeis não cumpra esses princípios, porém após a análise de todos os processos e sua forma de execução, é observado que são pontos que podem ser aprimorados. O livre acesso se trata da garantia dos titulares de consultas facilitadas e gratuitas sobre a forma de duração do tratamento e integralidade de seus dados pessoais, é visível que sempre que solicitado são prestadas informações sobre os processos ocorridos na empresa, porém é vista a importância de um documento que esclareça a disponibilidade da empresa de serviços contábeis em prestar essas informações, bem como a orientação para que os funcionários tenham um protocolo a seguir e como agir quando solicitadas essas informações, para que não hajam desencontros de informações. A transparência trata da garantia de informações claras, precisas,

confiáveis e acessíveis referente a realização e aos agentes de tratamento, levando em consideração os segredos comerciais e industriais, ela está diretamente ligada ao princípio do livre acesso. É importante destacar e relembrar que a empresa de serviços contábeis trabalha com informações claras, confiáveis e precisas, sempre buscando a qualidade das informações prestadas e cadastradas, porém precisa definir sobre a acessibilidade a informação informando aos seus clientes, bem como a ciência de quem são os agentes de tratamento destes dados, quem são os responsáveis por essas informações ou até onde cada um que atua no processo dos dados pode ter acesso, limitando o usuário do sistema as atividades que o competem, e desta forma trazendo mais segurança.

Os princípios de segurança e prevenção abordam sobre as medidas técnicas e administrativas para que os dados estejam protegidos, a empresa de serviços contábeis leva a sério a segurança de seus clientes, entretanto há melhorias possíveis como sugestão apresentada se tem a limitação do acesso as pastas com informações das empresas, no setor de pessoal as pastas estão compartilhadas com os demais setores e funcionários e não são acessadas somente pelo funcionário que faz aquela atividade da empresa. Desta forma seria importante o acesso restrito com senhas a essas pastas, para que se limite ao funcionário que faz essa empresa ou se limite somente ao coordenador ou mesmo diretor responsável por esta área. Além desta medida de segurança, outra medida cabível ao departamento de pessoal é a implantação da mesa limpa, apesar de a legislação não trazer claramente esta informação, a documentação que fica em cima das mesas contém informações pessoais de diversas empresas e diversos titulares e são informações, que se vazadas podem causar prejuízos aos titulares, portanto é sugerida a implantação de gavetas com chave para o armazenamento de documentos, para que não haja a possibilidade de documentações expostas. Também é indispensável a atualização de dados que não estão completos ou que estejam desatualizados para que as informações sejam de forma precisa.

Outro ponto importante relacionado a segurança, correspondente dos dados compartilhados com terceiros, se há contratos com terceiros aos quais são encaminhados alguns dados, é importante revisar esses contratos e verificar as cláusulas sobre segurança e proteção das informações.

#### **4.4.6 Relevância das informações**

Nos processos de admissão e rescisão são arquivados de forma física alguns documentos contendo informações pessoais e até sensíveis, uma mudança que pode ser feita é sempre que concluído um processo de rescisão ou admissão fazer um *scanner* desses documentos e arquivar somente de forma digital para evitar que se percam documentos com informações importantes, bem como que haja o vazamento de qualquer informação.

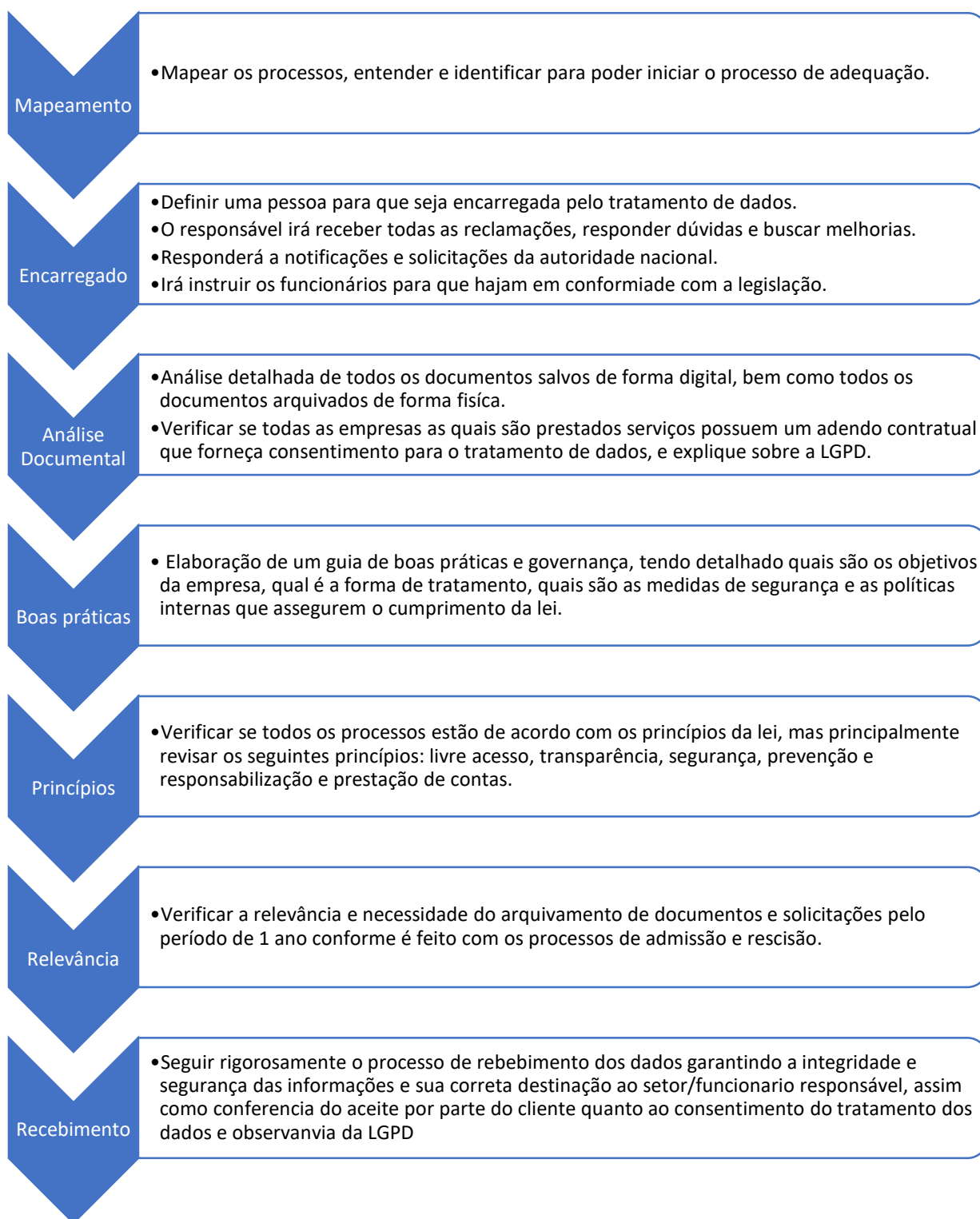
#### **4.4.7 Recebimento de documentos**

Os documentos e informações para os processos são recebidos de diversas formas, seja através do *WhatsApp*, de forma física como também por meio de e-mails e do programa de tarefas utilizado para envio e recebimento de informações. O desejável seria o recebimento das informações apenas por meio físico ou pelo sistema de envio e recebimentos de informações contratado pela empresa, contudo, entendendo a dificuldade de padronizar o recebimento de informações, é indicado a adoção de um termo, a ser enviado para o cliente dando ciência da forma e legalidade do tratamento de dados, assim como a responsabilidade cabível de ambas as partes. Tal termo, pode ser implantado de forma a enviar para o cliente sempre ao iniciar uma conversa (*WhatsApp* ou E-mail) juntamente com a solicitação dos dados e/ou confirmação do recebimento indicando a validade para os dados tratados no assunto em questão, assim como, introduzido unicamente na forma de aditivo do contrato de prestação de serviços ou acréscimo de cláusula contratual. Ambas as formas podem ser utilizadas, contudo cabe uma análise justamente com o setor jurídico da empresa para viabilização do processo implementação.

#### **4.4.8 Desenho do modelo de adequação do departamento pessoal**

A seguir a figura 11 demonstra de forma objetiva o desenho do modelo de adequação e quais são os pontos primordiais para os ajustes da empresa com relação a lei geral de proteção de dados.

Figura 11 Desenho do modelo de adequação



Fonte: A autora (2021)

## CONCLUSÃO

O departamento pessoal é um setor que utiliza diversas informações no dia a dia em suas rotinas, pensando nesta situação o presente trabalho teve o intuito de demonstrar a importância da lei geral de proteção de dados dentro deste setor.

O objetivo geral deste estudo foi verificar os pontos essenciais das demandas da lei geral de proteção de dados e quais os reflexos nos processos e nos controles internos do setor de pessoal em uma empresa de serviços contábeis, para que se certifique o seu cumprimento dentro da organização. Para atingir o objetivo final, foram utilizados alguns instrumentos, sendo eles a coleta de dados, a observação dos processos, a análise documental, entrevista não estruturada e um estudo de caso na empresa de serviços contábeis.

Sendo feita a teorização da contabilidade, da auditoria de departamento pessoal, do departamento pessoal e da LGPD, para obter uma base de estudo e fundamentar toda a pesquisa. A apuração de resultados trouxe o mapeamento do setor de pessoal da empresa de serviços contábeis que foi a empresa estudada, trouxe também o detalhamento de todos os processos ocorridos no setor, sendo eles, admissão, rescisão, férias, atestados e afastamentos, cálculo da folha de pagamento, envio das informações ao e-social, contabilização da folha de pagamento, emissão de certificados e alvarás.

Por intermédio dos resultados obtidos com os instrumentos utilizados com o mapeamento e utilizando como base os princípios da LGPD, e pontos importantes da lei, foi apresentada uma estrutura no formato de um modelo de adequação para que o setor de pessoal atenda a todas as determinações dispostas na LGPD.

Com esse trabalho foi possível perceber a importância da LGPD dentro do setor de pessoal e a importância da adequação e revisão dos processos sempre que entra em vigor uma nova legislação, demonstrando a necessidade da revisão de processos, documentos e procedimentos que são utilizados diariamente por empresas de serviços contábeis, cabendo também o estudo para a aplicação da legislação em outros setores e empresas de outros ramos.

Para a empresa estudada se verifica que o estudo proporcionou a possibilidade de revisão e uma nova visão sobre os processos, auxiliando a mesma a se manter atualizada e preparada frente as novas exigências, principalmente agora em relação a LGPD, trazendo mais confiança e segurança para os seus clientes, bem como um preparo para que seus funcionários façam de forma adequada o tratamento das informações.

Na condição de aluna concluinte do Curso de Ciências contábeis, posso afirmar que foi possível aplicar os conhecimentos absorvidos durante toda a graduação, e evoluir em relação a área que atuo que é o setor de pessoal, demonstrando a notoriedade da lei geral de proteção de dados nos processos realizados dentro do setor, contribuindo com um modelo para adequação, trazendo melhorias e contribuindo com a empresa de serviços contábeis.

Como estudos futuros, sugere-se que a LGPD seja aplicada e testada em outros setores e atividades empresariais, assim como, aprimorar o *checklist* proposto nesta pesquisa.

## REFERÊNCIAS

- ALVES, Aline. **Teoria da contabilidade**. Porto Alegre: Sagah, 2017, 129 p.
- BASSO, Irani Paulo; BRIZOLLA, Maria Margarete Baccin; FILIPIN, Roselaine. **Contabilidade geral básica**. 5 ed. revisada Ijuí, editora Unijuí, 2017, 476 p.
- BARKER, Richard. **Introdução à contabilidade**. Tradução: Regina Cardeal. São Paulo: Saraiva. 2012. 160 p.
- BELLINTANI, Nathalia. **O que o setor de pessoal faz? Ou o que deveria estar fazendo? Confira**. PontoTel. 2019. Disponível em: <https://www.pontotel.com.br/setor-pessoal/>. Acesso em: 10 abr. 2021.
- BRASIL. Presidência da República, Secretária-geral, Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Planalto. 1998. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 25 mai. 2021.
- BRASIL. Presidência da República, Secretária-geral, Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943**. Planalto. 1943. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm). Acesso em: 29 mai. 2021.
- BRASIL. Presidência da República, Secretária-geral, Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei Nº 13.709, De 14 De Agosto De 2018**. Planalto. 2018. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm). Acesso em: 20 mar. 2021.
- BRASIL. Presidência da República, Secretária-geral, Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 4.749 de agosto de 1965**. Planalto, 1965. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4749.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4749.htm). Acesso em: 29 mai. 2021.
- CAVALCANTE, Ana Paula de Araújo Fernandes Tenório. A importância do profissional contábil no departamento pessoal como estratégia para reduzir riscos e custos às empresas. **Revista Científica BSSP**. Goiânia. v.1, n.1, p. 1-27, fev./ago. 2020. Disponível em: <https://revistacientificabssp.com.br/article/5f4d53eb0e88251874b9f0d4/pdf/rcbssp-1-1-5f4d53eb0e88251874b9f0d4.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2021.
- CECHINEL, Andre, *et al.* **Estudo/Análise documental: uma revisão teórica e metodológica**. Criar Educação: revista do programa de pós-graduação em educação - UNESC, Criciúma, v. 5, n. 1, jan. 2016.
- CHAGAS, Gisele Aparecida; BIAZOTTO, Luiz Henrique. Gestão de Tecnologia da Informação na Visão da LGPD. **Revista Prospectus**. FATEC de Itapira. v. 3, n. 1, p. 3-32, fevereiro/agosto, 2021. Disponível em: <https://prospectus.fatecitapira.edu.br/index.php/pgt/article/view/90/58>. Acesso em: 26 jun. 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração de recursos humanos**. 4. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2010. 179 p.

CONCI, Milena Loyola; ALBUQUERQUE, Alessandra Lignani de Miranda Starling e. A necessidade das empresas se adequarem à Lei geral de proteção de dados pessoais. **Derecho y Cambio Social**. n. 63, p. 1-17, jan./mar. 2021. Disponível em: [https://www.derechocambiosocial.com/revista063/La\\_necesidad\\_de\\_que\\_las\\_empresas\\_cumplan.pdf](https://www.derechocambiosocial.com/revista063/La_necesidad_de_que_las_empresas_cumplan.pdf). Acesso em: 10 abr. 2021.

DADOS. *In: Michaelis On-Line*. Michaelis On-Line. Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/busca?id=1B5P>. Acesso em: 10 abr. 2021.

FIDELIS, Gilson José. **Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do Departamento de Pessoal**. 6. ed. rev. atual. São Paulo: Érica, 2020. 184 p.

GARCIA, Lara Rocha; *et al.* **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): guia de Implantação**. São Paulo: Blucher, 2020. 128 p.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 175 p.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 200 p.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 2.Reimpr. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018. 173 p.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019. 230 p.

GONÇALVES, Carlos Alberto; MEIRELLES, Anthero de Moraes. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2004. 196 p.

GRAMLING, Audrey A.; RITTENBERG, Larry E.; JOHNSTONE, Karla M. **Auditoria**. tradução técnica Antonio Zoratto Sanvicente. São Paulo: Cengage Learning, 2012. 743 p.

HOLMES, Hélio. **Departamento pessoal da rotina à gestão Estratégica**. Viseu, 2019. 266 p.

HUMBY, Clive. **ANA Senior marketer's summit**. Evanston: Kellogg School, 2006.

MATTOS, Pedro Lincoln C. L. de. A entrevista não-estruturada como forma de conversação: razões e sugestões para sua análise. **Revista de Administração Pública - RAP**, v. 39, n. 4, p. 823-846, julho/agosto, 2005, Escola Brasileira de administração Pública e de Empresas. Rio de Janeiro, Brasil. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/2410/241021497001.pdf>. Acesso em: 24 abr. 2021.

IMONIANA, Joshua Onome. **Auditoria: Planejamento, Execução e Reporte**. São Paulo: Atlas, 2019. 275 p.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; RIOS, Ricardo Pereira (col.). **Teoria da contabilidade**. 12. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2021. 293 p.

LIMA, Ana Paula Moraes Canto de; et. al. **LGPD aplicada**. São Paulo: Atlas, 2021. 253 p.

LINS, Luiz dos Santos. **Auditoria: uma abordagem prática com ênfase na auditoria externa: contém exercícios**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017. 314 p.

MAGACHO, Bruna Toledo Piza; TRENTO, Melissa. LGPD e compliance na Administração Pública: O Brasil está preparado para um cenário em transformação contínua dando segurança aos dados da população? É possível mensurar os impactos das adequações necessárias no setor público? Quais mudanças culturais promover para a manutenção da boa governança?. **Revista Brasileira de Pesquisas Jurídicas**. Faculdade Eduvale. Avaré/SP. v.2, n.2, p. 7-26, maio/ago. 2021. Disponível em: <https://ojs.eduvaleavare.com.br/index.php/rbpj/article/view/30/40>. Acesso em: 10 abr. 2021.

MARION, José Carlos; SANTOS, Ana Carolina Marion. **Contabilidade básica**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2018. 320 p.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial: instrumentos de análise, gerência e decisão**. atualizador Ricardo Pereira Rios. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2018. 524 p.

MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016. 239 p.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 284 p.

MORAES, Adílio Moreira de; FONSECA, João José Saraiva da. **Metodologia da pesquisa científica**. Disponível em: <<https://md.uninta.edu.br/geral/metodologia-da-pesquisa-cientifica/mobile/index.html#p=2>>. Acesso em: 8 maio. 2021.

OBSERVATÓRIO SOCIAL DO BRASIL. LGPD e Compliance com Foco na Contabilidade. Março, 2021.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista: de acordo com a reforma trabalhista**. 52. ed. São Paulo: Atlas, 2019. 660 p.

OLIVEIRA, Edson. **Contabilidade digital**. São Paulo: Atlas, 2014. 211 p.

OLIVEIRA, Nairobi Spiecker de; et. al. Segurança da Informação para Internet das Coisas (IoT): uma Abordagem sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). **Revista Eletrônica de Iniciação Científica em Computação**. São Leopoldo. [S.l.], v. 17 n. 4, nov. 2019.

Disponível em: <https://sol.sbc.org.br/journals/index.php/reic/issue/view/231>. Acesso em: 19 jun. 2021.

PACHECO FILHO, José Gomes; KRUGER, Samuel. **eSocial: modernidade na prestação de informações ao governo federal**. São Paulo: Atlas, 2015. 371 p.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade geral facilitada**. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2017. 585 p.

PEREIRA, José Matias. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. 3. Rempr. São Paulo: Atlas, 2019, 187 p.

PINHEIRO, Patricia Peck. **Proteção de dados pessoais: comentários à Lei n. 13.709/2018 (LGPD)**. 2 ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020. 152 p.

RAUPP, Fabiano Maury; BEUREN, Ilse Maria. Metodologia da Pesquisa. Aplicável às Ciências. Sociais. In: BEUREN, Ilse Maria. **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2002. 200 p.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica**. 4.ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. 368 p.

ROCHA, Camila Pereira da; *et. al.* Segurança da Informação: A ISO 27.001 Como Ferramenta de Controle para LGPD. **Revista de Tecnologia da Informação e Comunicação da Faculdade Estácio do Pará**. Belém, v. 2, n. 3, p. 78-97, agosto, 2019. Disponível em: <http://www.revistasfap.com/ojs3/index.php/tic/article/view/285/246>. Acesso em: 26 jun. 2021.

RUFINO, Paulo Cesar. **Práticas de departamento pessoal**. Rio de Janeiro: Clube de Autores, 2012. 226 p.

SANTOS, José Luiz dos; SCHMIDT, Paulo; MACHADO, Nilson Perinazzo. **Fundamentos da teoria da contabilidade**. Coleção resumos de contabilidade. v. 6. São Paulo: Atlas, 2005. 126 p.

SANTOS, Flávia Alcassa dos. **Vista do A lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD) e a exposição de dados sensíveis nas relações de trabalho**. 2020. Disponível em: <https://revista.trt10.jus.br/index.php/revista10/article/view/419/347>. Acesso em: 03 abr. 2021.

SILVA, Marilene Luiza da. **Administração de departamento de pessoal**. 15 ed. rev. atual. São Paulo: Érica, 2017.

SILVA, Armando Malheiro da. A Informação: **Da compreensão do fenômeno e construção do Objecto Científico**. Porto: Edições Afrontamento, 2006. 176 p.

SILVA, Élvys Marçal Lisboa da. **Introdução à auditoria no departamento pessoal**. 2 ed. Porto Alegre: Editora Liberdade do Saber. 2021. 73 p.

SILVA, Marilene Luzia da. **Administração de departamento de pessoal**. 15. ed. rev. atual. São Paulo: Érica, 2017. 256 p.

SILVA, Marilene Luzia da; REZENDE, Mardele Eugênia Teixeira. **Rotinas trabalhistas: legislação e práticas para gestão de pessoas**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2016. 201 p.

SILVA, Moacyr de Lima e. **Contabilidade Geral**. 1 ed. São Paulo: Érica, 2010. 241 p.

SIQUEIRA, Marcelo Costa. **Gestão Estratégica da Informação**. Rio de Janeiro: Brasport, 2005. 158 p.

SORDI, José Osvaldo De. **Desenvolvimento de projeto de pesquisa**. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 2017. 184 p.

SOUZA, Ailton Fernando de. **Contabilidade na prática**. São Paulo: Trevisan Editora, 2014. 288 p.

SZUSTER, Natan *et al.* **Contabilidade geral: introdução à Contabilidade Societária**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 363 p.