

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DOM BOSCO - UNDB  
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

**SILMA DE JESUS PEREIRA PACHECO**

**AUDITORIA INTERNA NA PREVENÇÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS:**

Um estudo de caso no Departamento de Pessoal de empresas em São Luís - MA.

São Luís - MA

2019

**SILMA DE JESUS PEREIRA PACHECO**

**AUDITORIA INTERNA NA PREVENÇÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS:**

Um estudo de caso no Departamento de Pessoal de empresas em São Luís - MA.

Monografia apresentada ao Curso de Graduação em Ciências Contábeis do Centro Universitário Unidade de Ensino Superior Dom Bosco - UNDB como requisito para obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Esp. Ângela Maria Costa de Souza

São Luís - MA

2019

Pacheco, Silma de Jesus Pereira

Auditoria interna na prevenção de passivos trabalhistas: Um estudo de caso no Departamento de Pessoal de empresas em São Luís - MA. / Silma de Jesus Pereira Pacheco. \_\_ São Luís, 2019.

69 f.

Orientador: Prof<sup>a</sup>. Esp. Ângela Maria Costa de Souza.

Monografia (Graduação em Ciências Contábeis) - Curso de Ciências Contábeis – Centro Universitário Unidade de Ensino Superior Dom Bosco – UNDB, 2019.

1. Auditoria interna. 2. Departamento pessoal. 3. Legislação trabalhista. 4. Empresas de São Luís - MA. I. Título.

CDU 657.6(812.1)

**SILMA DE JESUS PEREIRA PACHECO**

**AUDITORIA INTERNA NA PREVENÇÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS:**

Um estudo de caso no Departamento de Pessoal de empresas em São Luís - MA

Monografia apresentada ao Curso de Graduação em Ciências Contábeis do Centro Universitário Unidade de Ensino Superior Dom Bosco - UNDB como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Aprovada em: 26 / 06 / 2019.

**BANCA EXAMINADORA**

---

**Prof.<sup>a</sup> Esp. Ângela Maria Costa de Souza** (Orientadora)  
Centro Universitário Unidade De Ensino Superior Dom Bosco - UNDB

---

**Prof.<sup>a</sup> Esp. Francly Meyre Moreira Gomes**  
Centro Universitário Unidade De Ensino Superior Dom Bosco - UNDB

---

**Prof.<sup>a</sup> Esp. Ana Flávia Mello Pascoal**  
Centro Universitário Unidade De Ensino Superior Dom Bosco - UNDB

Ao meu pai Ildemar Ramos Pacheco (*in memoriam*)  
por ter me amado de forma incondicional, dedico.

## AGRADECIMENTOS

Ao meu Deus, por ter me guiado, dado força e sabedoria para superar as dificuldades.

A minha orientadora, professora Ângela Maria Costa de Souza, pelas orientações recebidas, pelo apoio, paciência, pelo tempo dedicado para que este trabalho fosse concluído e por ser uma pessoa gentil, amável a qual eu serei eternamente grata.

Aos demais professores do curso de Ciências Contábeis da UNDB por toda dedicação e conhecimentos aplicados ao longo do curso.

Aos colaboradores da coordenação do curso de Ciências Contábeis, pelas informações prestadas e por toda atenção dispensada sempre que os procurei durante o curso.

A minha amada mãe, Silvanira Pacheco, responsável pela minha formação.

As minhas filhas pelo amor, cumplicidade e pelos momentos marcantes que passamos juntas.

A minhas irmãs e irmãos, em especial Sildemir Pacheco.

Aos meus sobrinhos, por todo carinho e paciência para comigo.

Aos meus colegas de trabalho em especial Janderson Andrade, Renan Bezerra, Simone Azevedo, Hellen Cruz, Elba Martins, Fábio Mesquita, Adriane Lemos, Juliane Ribeiro e Jacirene Monteiro da Silva que estiveram comigo boa parte do curso prestando apoio e dando incentivo para não desistir, me motivando para conclusão do TCC.

A toda equipe da empresa Superávit em especial Maria Martins, lugar onde estagiei e adquiri muitos conhecimentos e conquistei amigos.

Aos meus colegas de curso, pelos momentos alegres e tristes que estivemos juntos me dando força e motivando a seguir em frente.

Aos amigos que conheci nesta longa jornada e que irá comigo no meu coração para sempre, todo meu carinho e gratidão a Elaine Lago, Maria Irenilde Nascimento, Leire Kossmann, Eliane Tanimoto, Ádina Leite, Luciana Silva, Diego Serra e José Augusto Pereira.

Enfim, a todas as pessoas que me ajudaram nesta caminhada de forma direta ou indireta, contribuindo na realização deste sonho a todos minha gratidão.

“Sonhos não morrem, apenas adormecem na alma da gente.”

Chico Xavier

## RESUMO

A auditoria interna é um plano de ação em uma empresa, onde é observado, questionado e avaliado o controle interno, que através de evidências busca a não conformidade assim como a melhoria dos processos internos e ter um controle administrativo de acordo com as regras da organização e legislação vigente. A presente pesquisa procurou responder como a Auditoria Interna pode contribuir na prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários. Teve como objetivo verificar, analisar e identificar as tarefas do departamento de pessoal, para conhecimento dos procedimentos de auditoria interna e o cumprimento da Legislação Trabalhista. Para isso, realizou-se uma pesquisa de natureza descritiva, e utilizou-se de pesquisa de campo com respaldos bibliográficos, além disso, a pesquisa realizou-se com instrumentos de coletas de dados, entrevistas aplicadas através de questionários. Os resultados encontrados sinalizam que as empresas em sua maioria não aplicam a Auditoria Interna e Controles Internos nos ambientes que operam, limitam-se somente na execução das tarefas do departamento de pessoal conforme determina a legislação trabalhista.

**Palavras-chave:** Auditoria interna. Departamento de pessoal. Passivos trabalhistas.

## **ABSTRACT**

The internal audit is an action plan in a company, where internal control is observed, questioned and evaluated, which through evidence seeks nonconformity as well as the improvement of internal processes and have an administrative control according to the rules of the organization and current legislation. The present research sought to answer how the Internal Audit can contribute to the prevention of labor and social security liabilities. The objective was to verify, analyze and identify the tasks of the personnel department, in order to know the internal audit procedures and compliance with the Labor Legislation. For this, a research of descriptive nature was carried out, and field research with bibliographic backups was used, in addition, the research was done with instruments of data collection, interviews applied through questionnaires. The results show that most companies do not apply Internal Audit and Internal Controls in the operating environments, they are limited only in the execution of the tasks of the personnel department as determined by the labor legislation.

**Key-words:** Internal audit. Personal department. Labor liabilities.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

	p.
Gráfico 1 - Função do respondente na área de Departamento Pessoal.....	46
Gráfico 2 - Tempo de constituição da empresa .....	47
Gráfico 3 - Número de funcionários Regime CLT.....	47
Gráfico 4 - Turnos Trabalhados.....	48
Gráfico 5 - Funcionários terceirizados na empresa .....	48
Gráfico 6 - Reclamatória trabalhista ou multa de órgão fiscalizador .....	49
Gráfico 7 - A empresa possui um setor de auditoria interna .....	50
Gráfico 8 – Utilização de algum meio de prevenção contra passivo trabalhista.....	51
Gráfico 9 – O que o Departamento Pessoal da empresa controla. ....	51
Gráfico 10 - Grau de importância na prevenção do passivo trabalhista da empresa.....	52
Gráfico 11 – Percepção de vantagens em investir na prevenção do passivo trabalhista .....	52
Gráfico 12 - Como a empresa avalia a necessidade de um profissional da área contábil para a prevenção do passivo trabalhista .....	53
Gráfico 13 - A empresa possui setores que apresentam riscos.....	54
Gráfico 14 - Principais causas de reclamatória(s) trabalhista(s). ....	54
Gráfico 15 – O que é importante para a empresa .....	55
Quadro 1 - Diferenças entre Auditoria Externa e Auditoria Interna .....	20
Quadro 2 - Procedimentos de Auditoria .....	21
Quadro 3 - Resumo das principais obrigações trabalhistas .....	36

## LISTA DE SIGLAS

AICPA	Auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados
AUDIBRA	Instituto dos Auditores Independentes do Brasil
CAGED	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CBO	Código Brasileiro de Ocupação
CEF	Caixa Econômica Federal
CF	Constituição Federal
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CTN	Código Tributário Nacional
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
DIRF	Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DOU	Diário Oficial da União
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
OIT	Organização Internacional do Trabalho
PALC	Programas de Acreditação de Laboratórios Clínicos
PIS	Programa de Integração Social
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
TST	Tribunal Superior do Trabalho

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	12
<b>1.1</b>	<b>Problema</b> .....	13
<b>1.2</b>	<b>Objetivos</b> .....	14
1.2.1	Geral .....	14
1.2.2	Específicos.....	14
<b>1.3</b>	<b>Justificativa</b> .....	14
<b>1.4</b>	<b>Metodologia</b> .....	15
<b>1.5</b>	<b>Estrutura da pesquisa</b> .....	15
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TÉORICO</b> .....	17
<b>2.1</b>	<b>Abordagem histórica da Auditoria Interna</b> .....	17
2.1.1	Conceitos de Auditoria.....	18
2.1.2	Objetivos da Auditoria .....	18
2.1.3	Tipos de Auditoria.....	19
2.1.4	Procedimento de Auditoria.....	21
<b>2.2</b>	<b>Controle Interno</b> .....	22
2.2.1	Conceito de Controle Interno .....	22
2.2.2	Características do Sistema do Controle Interno .....	22
<b>2.3</b>	<b>Controle Interno no Departamento de Pessoal</b> .....	23
2.3.1	Aspectos da Legislação Trabalhista .....	23
2.3.2	Procedimentos do Departamento de Pessoal.....	24
2.3.2.1	<i>Admissão</i> .....	25
2.3.2.2	<i>Rotina de Manutenção</i> .....	27
2.3.2.3	<i>Rotinas de Desligamento</i> .....	32
<b>2.4</b>	<b>Passivo Trabalhista</b> .....	34
2.4.1	Principais motivos que levam ao surgimento do Passivo Trabalhista.....	35
2.4.2	A relevância de Evitar o Passivo Trabalhista.....	37
<b>2.5</b>	<b>Estado da Arte</b> .....	38
2.5.1	Auditoria Interna na prevenção de irregularidades trabalhistas (Pesquisa realizada no ano de 2018). .....	38
2.5.2	Auditoria Interna auxiliando o processo de gestão (Pesquisa realizada no ano de 2018) .....	40

2.5.3	As medidas disciplinares e sua relação com o Passivo Trabalhista (Pesquisa concluída no ano de 2017).....	41
2.5.4	O Papel da Auditoria Interna na detecção de fraudes e erros em iniciativas privadas. (Pesquisa realizada no ano de 2018) .....	41
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA</b> .....	<b>43</b>
<b>3.1</b>	<b>Tipo de pesquisa</b> .....	<b>43</b>
<b>3.2</b>	<b>Local de estudo</b> .....	<b>44</b>
<b>3.3</b>	<b>Coleta de dados</b> .....	<b>44</b>
<b>3.4</b>	<b>Análise dos dados</b> .....	<b>44</b>
<b>3.5</b>	<b>Aspectos éticos</b> .....	<b>44</b>
<b>3.6</b>	<b>Materiais</b> .....	<b>44</b>
<b>4</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÕES</b> .....	<b>46</b>
<b>4.1</b>	<b>Conhecendo a empresa</b> .....	<b>46</b>
<b>4.2</b>	<b>Prevenção de contingência trabalhista</b> .....	<b>50</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>58</b>
	<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>60</b>
	<b>APÊNDICE</b> .....	<b>65</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O departamento de pessoal surgiu há muito tempo na história, não é de hoje que algumas de suas práticas já são realizadas, ou seja, desde a época da escravidão, a função do departamento de pessoal já existia e as atividades eram designadas a uma pessoa de confiança. E esta pessoa tinha a tarefa de contabilizar a quantidade de horas trabalhadas, como cuidar de todas as questões direcionadas aos trabalhadores.

A expressão Departamento de Pessoal tem um caráter histórico, vindo desde a época da escravidão, onde os senhores designavam pessoas (conhecidas como capitães), para cuidar dos escravos a quem viam como máquinas, meros equipamentos dos quais extraíam o máximo deles. (FUNDAÇÃO IDEPAC, 2009, p.4).

Atualmente, o Departamento de Pessoal é o setor onde são gerenciadas e executadas as tarefas que tratam de assuntos relacionados aos colaboradores desde a admissão até o seu desligamento. As atividades realizadas erroneamente podem levar a companhia e o colaborador a terem problemas, não havendo disponibilidade de tempo e nem tolerância a erros. Desta forma é imprescindível que se cumpra com rigor a legislação para evitar passivos trabalhistas e previdenciários.

Sendo assim, a Auditoria Interna é utilizada como uma importante ferramenta no monitoramento do cumprimento da legislação trabalhista, cabendo à administração das organizações o gerenciamento e o controle destes procedimentos. O que será abordado no presente trabalho será a Auditoria Interna, bem como seus processos e políticas definidas pela empresa. Este trabalho tem como objetivo identificar como a Auditoria Interna contribui na prevenção de passivos trabalhistas e na qualidade da informação, no que se refere à legislação trabalhista e previdenciária.

O tema apresentado é de grande relevância no cenário das organizações, pois isso é inevitável uma extensa e justa discussão, porque trata dos procedimentos que têm como propósito comprovar a integridade, eficiência e eficácia dos controles internos da instituição.

Surge então a motivação pessoal para realização deste estudo. A evolução do conceito de Auditoria Interna, destacado por vários autores, demonstra com clareza que as companhias buscam adequar e melhorar seus sistemas de controles internos.

A auditoria atualmente está ligada e infere diretamente em todos os exames detalhados das operações administrativas, contábeis, financeiras e tributárias. Como também a verificação dos procedimentos e controles internos nas áreas do departamento de pessoal, faturamento, compras, estoques, sistemas de informação nas entidades, não sendo somente

uma técnica contábil que analisa os procedimentos existentes no estabelecimento, mas um instrumento que além de fiscalizar, orientar e controlar sinaliza com maior exatidão e confiabilidade quanto aos procedimentos realizados.

São de fundamental importância para a compreensão deste estudo a abordagem de conceitos e etapas da evolução, os princípios, as teorias de Auditoria Interna e controles internos. Portanto, este estudo se propôs responder ao seguinte questionamento: Como a Auditoria Interna poderá contribuir na prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários?

Os processos de auditoria e controles internos estão presentes nas empresas e fazem parte da rotina dos empregados, para uma maior eficácia nos processos administrativos.

## **1.1 Problema**

A atual crise econômica, a globalização, a tecnologia e também o aumento da competitividade empresarial no mercado de trabalho tem forçado as empresas a repensar de forma estratégica a organização do trabalho. E dentre as especialidades na área contábil que vem progredir de maneira significativa, o departamento de pessoal. Setor de extraordinária importância na gestão das organizações e que influencia diretamente nas relações de trabalho onde estão envolvidos o empregador e o empregado.

Assim como qualquer empresa, as empresas de pequeno, médio e grande porte necessitam de uma administração na área de pessoal mediante direitos e obrigações recíprocos, ocorre que as leis trabalhistas se multiplicam com mais facilidade desde Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) de 1943 até a alteração mais recente em 2017 – Lei 13.417/2017. E para que a empresa tenha credibilidade nas informações prestadas, é possível realizar auditoria interna, com o intuito de evidenciar possíveis não conformidades e verificar o que pode ser melhorado quanto à legislação trabalhista.

Nesta perspectiva, o não cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária nas empresas é um fator que eleva os custos e implica em perda de qualidade da informação, portanto, como a Auditoria Interna poderá contribuir na prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários?

## **1.2 Objetivos**

### 1.2.1 Geral

Identificar como a Auditoria Interna pode contribuir na prevenção de passivos trabalhistas, em fortalecimento do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.

### 1.2.2 Específicos

- a) Verificar os procedimentos dos Controles Internos que são aplicados no Departamento de Pessoal;
- b) Analisar se os procedimentos são voltados à prevenção dos Passivos Trabalhistas;
- c) Identificar quais Passivos Trabalhistas podem existir no Departamento de Pessoal por falta do cumprimento da legislação.

## **1.3 Justificativa**

O motivo de pesquisar a Auditoria Interna em empresas de São Luís - MA é verificar quais os gargalos que elevam os passivos trabalhistas, devido as constantes mudanças na legislação trabalhista e a complexidade na rotina. Diante disso, têm-se a necessidade, cada vez mais, de pessoas qualificadas e de acompanhamento preciso nos procedimentos deste departamento.

É no Departamento de Pessoal onde ficam registradas informações como: admissão, salário, cálculo de folha de pagamento, rescisões contratuais, férias, obrigações assessórias, entre outras informações. A literatura tem uma contribuição relevante para os profissionais do setor contábil juntamente com a experiência, para fins de colocar em prática todo conhecimento adquirido através de estudos científicos nesta área.

Este trabalho colaborou para esclarecer e informar aos profissionais do setor de pessoal e a sociedade, com vistas para verificação dos procedimentos trabalhistas e previdenciários, e se estão sendo executados de forma correta no Departamento de Pessoal em empresas de São Luís - MA, tendo ainda como objetivo mostrar a relevância de adotar medidas na organização que vise melhorar a política da gestão empresarial.

Através de uma administração eficaz e eficiente, a empresa diminui os riscos e os custos que podem influenciar na rentabilidade do negócio, na busca pela customização e continuidade na geração de emprego, renda e em consequência o seguimento da organização.

#### **1.4 Metodologia**

Trata-se de um estudo de campo e documental, com respaldo bibliográfico, de natureza exploratória e descritiva, utilizando-se de abordagem qualitativa dos dados coletados.

A pesquisa de campo caracteriza-se por medida de investigações que adotamos além da pesquisa bibliográfica a documental, se realiza por meio da coleta de dados junto a pessoas, com diversos recursos de diferentes tipos de pesquisa. (FONSECA, Apud GERHARDT; SILVEIRA, 2009).

A pesquisa realizada tem caráter bibliográfico, exploratória e descritiva, utiliza-se de análise qualitativa dos dados coletados. A pesquisa bibliográfica é formada a partir de material já publicado, realizada por meios de livros e artigos.

De acordo com Cervo e Bervian (2012, p.69), a pesquisa exploratória, “não tem hipóteses a serem testadas no trabalho, restringindo-se a definir objetivos e buscar mais informação sobre determinado assunto”. Gil (2010) assevera que, quanto aos objetivos, a pesquisa caracteriza-se como exploratória. Numa perspectiva procedimental, como teórica ou bibliográfica.

Já a pesquisa descritiva tem sido muito utilizada nas áreas de Ciências Humanas e Sociais. Conforme Andrade (2010, p.112), “neste tipo de pesquisa, os fatos são observados, registrados, analisados, classificados, e interpretados, sem que o pesquisador interfira nele”.

A coleta de dados foi realizada através de questionários (APÊNDICE 1) com perguntas fechadas e abertas a funcionários do setor de pessoal, para que fosse possível analisar a aplicação da Legislação Trabalhista e Previdenciária.

#### **1.5 Estrutura da pesquisa**

O presente estudo está dividido em cinco capítulos estruturados conforme especificados: No primeiro capítulo inicialmente apresenta-se a Introdução, em seguida o problema da pesquisa, o objetivo geral e os objetivos específicos que se pretendem atingir.

Posteriormente, foi exposta a justificativa e a metodologia utilizada na elaboração desta pesquisa assim como a estrutura da pesquisa.

No segundo capítulo apresenta-se o referencial teórico, que são abordadas considerações sobre abordagem histórica da auditoria; conceitos; objetivos; tipos; controle interno, aspecto da legislação trabalhista; rotina do departamento de pessoal como admissão dos funcionários, seguindo da sua manutenção até os processos do desligamento e passivos trabalhistas, com o propósito de buscar embasamento teórico relevante para realização da pesquisa.

No terceiro capítulo apresentam-se os dados coletados da empresa em um estudo com resultados da pesquisa aplicada na relação com a descrição das atividades e análises dos dados.

No quarto capítulo apresetam-se os resultados e discussões das perguntas que serviram de orientação para aplicação do questionário.

Ao finalizar, no quinto capítulo são apresentadas as considerações finais do referido trabalho, assim como algumas considerações para futuras pesquisas.

## 2 REFERENCIAL TÉORICO

### 2.1 Abordagem histórica da Auditoria Interna

Historicamente não se tem a data exata do surgimento da auditoria. Contudo, seu surgimento está ligado com desenvolvimento da Contabilidade, que desde os tempos mais antigos já servia de suporte para identificar informações precisas sobre o real patrimônio da organização. Além disso, com o desenvolvimento econômico dos países e com o crescimento das empresas, especialmente após a Revolução Industrial de 1756, se teve a real necessidade da aplicação da atividade de auditoria nas organizações.

Apesar de não se ter registros precisos das primeiras aplicações dos procedimentos de auditoria, a profissão de auditor é nova, que segundo Attie (2011, p.7), “vem buscando diferentes desenvolvimentos em vários níveis de especialização”. E um dos fatores que marcou o surgimento da Auditoria foi à criação do SEC (*Securities and Exchange Commission*), que conforme Attie (2011, p.28):

Impulsionou a profissão de auditor assumindo uma relevada importância e criando novo estímulo, uma vez que as empresas investiam na Bolsa de Valores foram obrigadas a fazerem uso dos serviços de auditoria para dar maior credibilidade a suas demonstrações.

Para Attie (2011, p.29), as principais influências que motivaram o crescimento das auditorias no Brasil são:

- ✓ Instalações de filiais e subsidiárias de firmas estrangeiras;
- ✓ Financiamento de empresas brasileiras por entidades internacionais;
- ✓ Crescimento das empresas brasileiras e necessidade de descentralização e diversificação das atividades econômicas;
- ✓ Evolução dos mercados de capitais;
- ✓ Criação das normas de auditoria, promulgadas pelo Banco Central do Brasil em 1972;
- ✓ Criação da Comissão de Valores Mobiliários e da Lei das Sociedades Anônimas em 1976.

Conforme a Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/76), as empresas de capital aberto consideradas de grande porte devem ter suas demonstrações contábeis auditadas por auditores externos ou independentes. Desde modo a profissão do auditor se desenvolveu com grande nível de relevância.

### 2.1.1 Conceito de Auditoria

De acordo com os autores Franco e Marra (2011, p.26) a auditoria pode ser definida como:

A técnica contábil que através de procedimentos específicos que lhe são peculiares, aplicados no exame de registros e documentos, inspeções, e na obtenção de informações e confirmações, relacionadas com o controle de uma entidade. Objetiva obter elementos de convicção que permitam julgar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais e normas da contabilidade, e, se as demonstrações contábeis deles decorrentes refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

Conforme Crepaldi (2002, p.23) a auditoria é entendida “como o levantamento, estudo e avaliação sistemática das transações, procedimentos, operações, rotinas e das demonstrações financeiras de uma entidade”. O autor Attie (2011, p.25) complementa e diz que: “a auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado assunto”.

Nesse sentido, Hoog e Carlim (2004, p.49) argumentam sob a ótica de outra conceituação:

A auditoria contábil é a certificação dos elementos da contabilidade com o exercício da sociedade empresária, assegurando a credibilidade das informações das peças contábeis e a integridade do patrimônio, visando a minimização dos riscos operacionais, fiscais, societários, ambientais, trabalhistas, previdenciários, sistêmicos do mercado e outros através de técnicas específicas.

Já Attie (2011, p.5) diz que: “A auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado assunto”. A auditoria é uma atividade que contém informações necessárias para evidenciar a situação encontrada com o que deveria ser de fato, reduzindo erros e verificando a conformidade dos registros, desse modo, serve para gerar credibilidade às informações. Para isso, as mesmas devem ser comprovadas através de evidências diante da realidade da organização.

### 2.1.2 Objetivos da Auditoria

A auditoria tem sido aplicada em diversas áreas, todavia com o mesmo objetivo de emitir uma opinião com fundamento por uma pessoa independente, que tenha comentários

adequados de acordo com a área auditada, aconselhando os gestores nas tomadas de decisões futuras.

Segundo Sá (2007, p.31), os objetivos da auditoria são:

- a) Comprovação da exatidão dos fatos patrimoniais através de registros;
- b) Comprovação da propriedade na identificação dos mesmos fatos em face da dinâmica patrimonial;
- c) Comprovação dos tempos e do valor como medidas dos mesmos fatos em face da dinâmica patrimonial;
- d) Interpretação e crítica dos exames que realizou;
- e) Orientação quanto para o governo do patrimônio;
- f) Proteção contra fraudes;
- g) Pesquisas patrimoniais sobre fatos ocorridos;
- h) Previsão de fatos patrimoniais;
- i) Exame de eficiência e eficácia;
- j) Exames de riscos patrimoniais;
- k) Exame da capacidade de equilíbrio da empresa;
- l) Orientação e opinião sobre os exames.

Conforme Attie (2011, p.12):

O objetivo do exame normal de auditoria das demonstrações contábeis é expressar uma opinião sobre as propriedades das mesmas, e assegurar que elas representem em seu conjunto adequadamente a posição patrimonial e financeira, o resultado de suas operações, as mutações de seu patrimônio líquido e os demais demonstrativos correspondentes aos períodos em exame, de acordo com as práticas Contábeis no Brasil.

A finalidade que se destina a auditoria é proporcionar aos gerentes informações relevantes referentes aos processos relacionados á organização, com o objetivo de protegê-la de prováveis fraudes.

### 2.1.3 Tipos de Auditoria

Conforme as relações do auditor e da empresa auditada, no que se refere à origem, a auditoria divide-se em: A auditoria interna ou operacional e auditoria externa ou independente.

#### a. Auditoria Interna

Franco e Marra (2001, p.19) afirmam que “auditoria interna é aquela exercida pelo próprio funcionário da empresa, em caráter permanente”. Mesmo tendo vínculo empregatício, dever desenvolver sua função com total independência profissional, tem que obedecer às normas de auditoria.

Conforme Muller, (2014, p.9):

O principal objetivo desse tipo de auditoria é descobrir e prevenir possíveis falhas e até fraudes por meio de avaliação de adequação e da verificação da eficiência do

sistema de controles internos utilizados por uma empresa. A auditoria interna é realizada por uma equipe de funcionários contratados pela organização especialmente para esse trabalho.

Crepaldi (2013, p.9) descreve que a “auditoria interna é uma atividade de avaliação independente dentro da empresa, que se destina a revisar as operações, como um serviço prestado à administração”. Constitui um controle gerencial que funciona por meio da análise e avaliação da eficiência de outros controles.

#### b. Auditoria Externa

Franco e Marra (2001, p.118) definem a auditoria externa sendo “aquela realizada por profissional liberal, auditor independente, sem vínculo de emprego com a entidade auditada e que poderá ser contratado para auditoria permanente ou eventual”. Muller (2014, p.9) corrobora e define como sendo aquela “realizada por profissionais independentes, externos à organização e que não podem ter sequer grau de parentesco com membros da sociedade”.

Na visão de Crepaldi (2013, p.74-75) Afirma que “A auditoria externa é executada por profissional independente, sem ligação com o quadro da empresa. Sua intervenção é ajustada em contrato de serviços”. O autor complementa que o objetivo da auditoria externa é verificar se as demonstrações financeiras estão adequadamente representadas em relação a todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da empresa.

Diferença entre auditoria externa e auditoria interna, para uma melhor acepção.

No Quadro 1 estão dispostas estas diferenças, segundo seus elementos:

Quadro 1 - Diferenças entre Auditoria Externa e Auditoria Interna

Elementos	Auditoria Externa	Auditoria Interna
Sujeito	Profissional independente	Auditor interno (funcionário da empresa)
Ação e objetivo	Exame das demonstrações financeiras	Exames dos controles operacionais
Finalidade	Opinar sobre as demonstrações financeiras	Promover melhorias nos controles operacionais
Relatório principal	Parecer	Recomendações de controle interno e eficiência administrativa
Grau de independência	Mais amplo	Menos amplo
Interessados no trabalho	A empresa e o público em geral	A empresa
Responsabilidade	Profissional, civil e criminal.	Trabalhista
Número de áreas cobertas pelo exame durante um período	Maior	Menor
Intensidade dos trabalhos em cada área	Menor	Maior
Continuidade do trabalho	Periódico	Contínuo

Fonte: Crepaldi (2016, p.77).

Percebe-se que tanto na auditoria interna quanto na auditoria externa se faz análise dos registros contábeis, conforme as normas e princípios da contabilidade. A auditoria interna é realizada na empresa através de funcionário vinculado através do regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), chamado de auditor interno, qual deve desempenhar seu trabalho com independência profissional. Para auditoria externa é contratado uma pessoa que não tenha qualquer vínculo com a organização.

#### 2.1.4 Procedimento de Auditoria

Para o auditor chegar ao seu objetivo, e ter uma opinião sobre a área auditada, se faz necessário um estudo detalhado do sistema do controle interno, como também o exame físico de documentos. Para isso, são utilizados procedimentos que irão dar embasamento no seu ponto de vista. Tais procedimentos é que vão fazer o auditor alcançar as metas estipuladas.

Segundo Almeida (2010, p.55), “os procedimentos de auditoria representam um conjunto de técnicas que o auditor utiliza para colher as evidências sobre as informações”. Para Attie (2011, p.43) “esses métodos são ferramentas das quais o auditor se utiliza para a realização do seu trabalho, consistindo no ajuntamento das informações possíveis e avaliação das informações obtidas, para formação de sua opinião”.

Sá (2007, p.35) assevera que o procedimento de auditoria significa:

Planejar, partindo de sondagens seria, supervisionar de forma ampla, estudar, analisar, refletir para avaliar com segurança, sentir-se seguro diante de evidências inequívocas, tudo fazendo para obtê-las, preservar a independência não aceitando subordinações nem limitações à indagação, adotar prudência para opinar somente com segurança, evidências e destacar o que causar dúvidas, são parte de uma metodologia da auditoria que não se pode omitir, seja qual for a finalidade a cumprir da tarefa.

No Quadro a seguir são informados os principais procedimentos de auditoria:

Quadro 2 - Procedimentos de Auditoria

Exame Físico	Esse procedimento é utilizado para identificar fisicamente o bem declarado nas demonstrações financeiras,
Confirmação de Terceiros	Esse procedimento é utilizado pelo auditor para confirmar as informações com pessoas ou entidades conhecedoras de transação, dentro ou fora da entidade.
Inspeção de documentos	Esse procedimento é utilizado para examinar os documentos produzidos pela própria empresa ou fornecidos de terceiros, comprovando algum tipo de informação.
Conferência de Cálculo	Procedimento que consiste na conferência aritmética de documentos em todo processo de elaboração das demonstrações financeiras.

Fonte: Almeida (2010, p.56)

Os métodos acima utilizados de forma correta é que irão dar embasamento ao trabalho de programas de auditoria estabelecidos pelo auditor que o ajudarão a ter uma opinião sobre a área auditada.

## **2.2 Controle Interno**

No cenário atual, as organizações não conseguem manter-se sem um controle interno eficaz e eficiente, o que prevalece é a necessidade de utilização de um sistema de controle. Com a utilização dos controles internos, os processos se tornam vantajosos e de fácil entendimento para os usuários, sejam internos ou externos, que buscam informações das organizações.

### 2.2.1 Conceito de Controle Interno

De acordo com Almeida (2010, p.63), “o controle interno representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas, com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa”.

Já conforme o Comitê de Pronunciamento de Auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), controle interno é conceituado como o “conjunto coordenado dos métodos e medidas, adotados pela empresa para proteger seu patrimônio, verificar a exatidão e fidedignidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e adesão à política traçada pela administração.” (PORTAL DE AUDITORIA, 2018).

Diante dos conceitos acima, observa-se a importância dos controles internos na empresa, sendo que quanto mais eficiente for o controle interno maior segurança terá a empresa perante o mercado atual que é altamente competitivo.

### 2.2.2 Características do Sistema do Controle Interno

Conforme Attie (2011, p.110), “num sentido mais amplo, o controle interno inclui controles que podem está relacionados tanto à contabilidade como à administração”.

- ✓ Controles Contábeis

Compreendem de organização e todos os métodos e procedimentos diretamente relacionados com a salvaguarda do patrimônio e a fidedignidade dos registros contábeis.

✓ Controles Administrativos

Compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos que dizem respeito à eficiência operacional e a decisão política traçada pela administração.

## **2.3 Controle Interno no Departamento de Pessoal**

As organizações para desenvolver suas atividades laborais precisam de funcionários qualificados para o cumprimento dos trabalhos. Para a gestão do quadro funcional, faz-se necessário uma área específica da empresa que é o departamento de pessoal que gerencia atividades como: processo de admissão, jornada de trabalho, férias, folha de pagamento, desligamentos e obrigações acessórias. E para um trabalho transparente, eficiente e eficaz, é importante que as empresas estabeleçam um sistema de controle interno, pois a área de departamento de pessoal envolve vários riscos e fraudes que envolvem funcionários quais podem buscar a correção desses erros na Justiça do Trabalho.

Segundo Almeida (2010), um eficiente controle sobre funcionários, salários e respectivos encargos/benefícios deve ser implantado, com vistas à eliminação de riscos e irregularidades.

### **2.3.1 Aspectos da Legislação Trabalhista**

Desde os velhos tempos sempre houve movimentos contra as condições de trabalho irregular com o objetivo de buscar melhor motivação e qualidade de vida para os empregados. No caso do Brasil, o surgimento da Legislação Trabalhista deu-se através de uma sequência de lutas e reivindicações operárias realizadas no mundo.

Em 1903, foi promulgada a lei sindical rural e, em 1907, a primeira lei geral dos sindicatos, que orientou a atividade sindical até 1930. Dez anos depois, em 1917, surgiu o Departamento de Nacional do Trabalho, como órgão fiscalizador e informativo. No ano seguinte criou-se a Comissão de Legislação Social das Câmaras dos Deputados, com o objetivo de elaborar, de forma sistemática, uma legislação do trabalho. Em 1919, como resultado desta iniciativa, foi promulgada a primeira lei de acidente de trabalho, regulamentada em 1923. (LÓPEZ; CASTRO; BORTOLETTO, 1985).

A criação da Organização Internacional do Trabalho (OIT), significou uma nova postura dos países em relação aos problemas ligados ao trabalho e aos trabalhadores. Em

1927, foi promulgado o código de menores, e a partir deste ficaria proibido o trabalho de menores de doze anos, ou em praça pública, para os menores de catorze anos. Foi nessas condições que, com a deflagração do movimento revolucionário de 1930, começou a fase atual do Direito do Trabalho brasileiro.

Em 26 de novembro de 1930, foi criado o Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, visando abranger vários assuntos como: política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador, fiscalização do trabalho, política salarial, formação e desenvolvimento profissional, segurança e saúde no trabalho, política de imigração e cooperativismo e associativismos urbanos. Em 01 de janeiro de 1999, esse Ministério passou a chama-se Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), com é conhecido na atualidade. (BARIFOUSE, 2018).

Várias leis referentes ao direito do trabalhador foram promulgadas e diante do desenvolvimento e da complexidade trabalhista foi criada a CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), em 01 de maio de 1943. Ao longo dos anos, muitas alterações foram realizadas nesse âmbito na busca por benefícios para os empregados e empregadores.

De acordo com o art. 2º da CLT, empregador é a empresa, individual ou coletiva que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço. (CLT, 2015). Complementa Martins (2005, p.148) que o empregador também é chamado patrão, empresário. Entende-se que empregador é o que monitora a atividade da prestação de serviços e é responsável pelos riscos da atividade econômica, constituindo-se na parte funcional da empresa.

Já segundo o art. 3º da CLT, considera-se empregado toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário (CLT, 2013). O Decreto-Lei nº 5.452/1943 define empregado como quem presta serviços de natureza não eventual a empregador, subordinadamente, mediante salário. Com base na citação acima se conclui que empregado é todo aquele que presta serviços ao empregador, sob a dependência, não eventualidade, com subordinação e percebe um salário em contrapartida ao trabalho realizado.

### 2.3.2 Procedimentos do Departamento de Pessoal

O Departamento de Pessoal de uma organização é o setor que fica responsável pela movimentação em geral dos funcionários. Conforme Marras (2005, p.190) em referência às funções mais importantes deste setor, o mesmo é responsável pelas (os):

- ✓ Admissões de novos funcionários;
- ✓ Demissões de empregados;
- ✓ Registros legais em setores diversos;
- ✓ Aplicação e manutenção das leis trabalhistas e previdenciárias;
- ✓ Folha de pagamento (férias, 13º salário etc).

O Departamento De Pessoal é constituído por três setores: Admissão, Controle e Demissão. A Admissão nada mais é do que a contratação do funcionário, e todos os passos necessários para isso, como documentos, integração, etc. O controle, como já diz o nome, é fiscalizar e “tomar conta do funcionário enquanto ele trabalha em determinada organização”. E demissão é o ato de dispensar a pessoa de seus serviços e cuidar da papelada para que ela seja totalmente desvinculada da empresa.

Os profissionais que trabalham neste departamento devem ter conhecimentos de legislação trabalhista e devem estar atualizados quanto aos conhecimentos, devido à complexidade e mudanças contínuas da lei que trata sobre os direitos do trabalho no Brasil, e onde ocorrem as várias mudanças que devem ser aplicadas por este departamento, como a lei do Aviso Prévio - Lei nº 12.506/2011, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 13 de outubro de 2011 e a Reforma Trabalhista - Lei nº 13.467/2017.

A Lei nº 13.467/2017 é de alta relevância e significa um desenvolvimento nas relações de trabalho no Brasil, sendo que ainda está submetido a aperfeiçoamentos. Dos 922 artigos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ocorreram 54 alterações, inclusos 43 e revogados 9 – o que totaliza 106 dispositivos. Na Lei nº 6.019/1974, referente à regulamentação da terceirização, sendo que foram alterados 2 (dois) artigos e inseridos o quantitativo de 3 (três). (BRASIL, 2018).

Entre as principais novidades que houve pela Lei nº 13.467/2017 está a prevalência do negociado sobre o legislado, a exclusão do cômputo das horas *in itinere* na jornada de trabalho, o fim da ultratividade dos instrumentos coletivos e que a contribuição sindical passa a ser opcional. Mas, mantendo os Direitos dos Trabalhadores como: 13º salário, licença-maternidade e paternidade, seguro-desemprego, férias e FGTS. Tudo isso para benefício das empresas e empregados.

A seguir serão detalhadas, de forma objetiva, as rotinas principais do Departamento de Pessoal, da admissão até o desligamento do empregado.

### 2.3.2.1 Admissão

O candidato que foi selecionado pelo empregador para integrar no quadro funcional terá que realizar o processo de admissão, solicitado pelo responsável do departamento de pessoal, que corresponde a toda documentação necessária para admissão. Documentação obrigatória pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE):

Entre o período de seleção e contratação é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos ao departamento de pessoal: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Identidade; Título de Eleitor; Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino; Documento de cadastro no Programa de Integração Social (PIS); Histórico escolar; Fotografia; Exame admissional; Certidão de Casamento; Certidão de nascimento dos filhos ou dependentes; e outros documentos previstos na legislação (GONÇALVES, 2006, p.48).

Segundo a CLT, em seu artigo 29, o empregador terá o prazo de 48 horas para efetuar as anotações da admissão na CTPS do empregado, relativas ao contrato de trabalho, sendo necessário também fornecer um recibo ao empregado no ato da apresentação e na devolução da CTPS. Devem ser registradas especificamente, a data de admissão e a renumeração, informado o salário, qualquer que seja a forma de pagamento. O descumprimento deste artigo levará a empresa a ser penalizada com pagamento de multas, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a multa será de R\$ 800,00 (oitocentos reais). Para as demais, a multa ficará no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) por empregado não registrado.

Questão de alta relevância neste departamento é quanto à forma contratual pela empresa, como o contrato de experiência (CLT, arts. 443, §2º, “c” e 445, parágrafo único). No contrato de experiência, o período de vigência é de 90 dias não podendo ultrapassar este prazo, poderá ser prorrogado uma única vez, a extinção contratual são regidas pelas regras comuns aos contratos a prazo.

De acordo com Nascimento (2009, p.242), “contrato de experiência é aquele destinado a permitir que o empregador, durante certo tempo, verifique as aptidões do empregado, tendo em vista a sua contratação por prazo indeterminado”. O contrato por prazo indeterminado, em regra geral, obedece ao princípio da continuidade da relação empregatícia, esse contrato só terá término quando uma das partes decidir rescindi-lo, com base na Súmula 212 do TST (Tribunal Superior do Trabalho).

A empresa terá que observar os contratos incompletos, visto que as faltas de dados levarão à organização correr riscos trabalhistas. Caso ocorram alterações contratuais nos contratos, pelos motivos como: função, alocação ou qualquer que seja o motivo se faz necessário à elaboração de ativo para evitar passivos trabalhistas. Devem também ser observados os termos dos prazos para evitar pagar indenizações.

Este departamento tem que solicitar que o novo admitido assine o acordo de prorrogação de horas, que é um acordo entre o empregador que estabelece que o funcionário pode trabalhar além de sua jornada normal, caso haja necessidade, não ultrapassar duas horas diárias, a qual deverá ser compensada na forma de folgas ou outra ocasião que venha a lhe

beneficiar, não caracterizado horas extras. O funcionário também deverá assinar a declaração do Vale-Transporte para não integrar como salário o benefício para evitar que as empresas paguem mais encargos. Deverá estar ciente do desconto de 6% sobre o seu salário base e assumir o compromisso de utilizá-lo para os fins casa-trabalho e vice-versa. Também poderá optar por não receber Vale-Transporte.

O setor de pessoal é importante dentro das organizações, para dar continuidade a gestão dos negócios e eliminar erros que são rapidamente detectados, seja pelo empregador ou empregado.

### *2.3.2.2 Rotina de Manutenção*

Nesta fase, o responsável pelo departamento de pessoal deverá estar embasado na legislação, cumprindo-a para que a efetivação do funcionário na entidade seja assegurada a fim de evitar erros que venham a levar a reclamações trabalhistas.

#### *a. Jornada de Trabalho*

Conforme a CLT, em seu art. 58, a jornada de trabalho é de 08 (oito) horas por dias com um limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, salvo em alguns casos que tem limite de 30 (trinta) horas semanais, como a função de telefonistas. Afirma ainda o art. 58 que não serão descontadas e nem computadas como jornada extraordinária as variações de horários no registro de ponto não excedentes há cinco minutos, com limite de dez minutos diários.

O quadro de horário deverá ser fixado em local visível, podendo ser substituído por cartão de ponto. Nas empresas que possuem mais de dez funcionários é obrigatória a assinalação do ponto, que deve ser computada de forma manuscrita ou eletrônica. Conforme a Portaria 1510/2009 MTE que exige que quando forem mais de 10(dez) funcionários seja ponto eletrônico, exceto funcionários que prestam serviço externo, devendo levar papeletas para marcação de seus registros.

O departamento de pessoal deverá controlar e monitorar os excessos de jornada, a questão dos intervalos, que devem acontecer no mínimo de 11 (onze) horas entre jornadas, ao trabalho realizado nos dias de descanso, ao intervalo para almoço, que tem que ser no mínimo de 1 (uma) hora e também de acordo com a compensação de horas, para evitar que a empresa pague multas ou faça pagamentos incorretos.

#### b. Férias

Todos os funcionários contratados ao completar 12 (doze) meses de trabalho na organização, adquirem o direito a um período de 30 (trinta) dias corridos sem prejuízo de renumeração.

Conforme art. 130 da CLT, o empregado a cada 12(doze) meses de vigência, tem direito a férias na seguinte proporção:

- I- 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
  - II- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6(seis) a 14 (quatorze) faltas;
  - III- 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido 15 (quinze) a 23(vinte e três) faltas;
  - IV- 12(doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas;
- § 1º - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.  
§ 2º - O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço. (BRASIL, 2018, p.1).

Observa-se que as férias serão concedidas proporcionalmente ao número de faltas ao serviço durante o período aquisitivo. As empresas terão que observar a data de pagamento das férias, que deve ser realizado dois dias antes da data do gozo com base no art. 145 da CLT. As férias deverão ser comunicadas ao empregado, pelo empregador com 30 dias de antecedência, conforme art. 125 CLT. O valor pago nas férias equivale ao salário do mês acrescido de 1/3 desse valor e acrescidos de todos os adicionais.

As férias não concedidas na época própria deverão ser pagas em dobro, com base no art. 137 da CLT e tem a possibilidade de reclamação na Justiça do Trabalho. O empregador tem um prazo de 12 meses para conceder as férias aos funcionários.

#### c. Folha de Pagamento

Após a efetiva contratação do candidato, o departamento de pessoal da empresa deverá elaborar a folha de pagamento mensalmente, com inclusão do funcionário e informar o provento e desconto no que tange a sua remuneração.

Conforme Marras (2005), o sistema da folha de pagamento é alimentado com as informações geradas pelo cartão de ponto, que são realizados todos os registros de entrada e saída do trabalho, inclusive nos intervalos para refeições e eventuais saídas temporárias.

Ainda Segundo Marras (2005, p.192):

Atualmente, a grande maioria das empresas realiza essa atividade de forma terceirizada, contratando empresa especializada na confecção de folha de pagamento. Essa atividade, na verdade, é um processo contábil de entrada e saída, de crédito ou débito, onde por um lado entra a remuneração do empregado (salário mais todas as verbas de crédito como horas extras, adicionais, bônus, gratificações

etc.) e de outro os descontos legais (INSS, IR etc.) e os descontos eventuais como vale-refeição, vales, faltas e atrasos etc.

De acordo com Andreotto (2016, p.78):

Descreve a folha de pagamento como um documento elaborado pela empresa, na qual se relaciona além dos nomes dos empregados, o montante das remunerações, dos descontos ou abatimentos, e o valor líquido a que faz jus, cada empregado perfazendo o total da empresa.

O cálculo da folha de pagamento é realizado através da conferência do ponto do funcionário para evitar pagamento de verbas a maior ou menor. Devem ser conferidos com o devido cuidado todos os valores creditados na folha de pagamento dos funcionários, pois tais valores irão incidir no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e outros encargos pagos pela empresa.

O mesmo procedimento com os descontos realizados para que não sejam devolvidas aos funcionários em reclamações trabalhistas. As verbas que compõe a renumeração além do salário base são:

- Adicional de insalubridade (art. 189 da CLT) que pode ser fixado em 10%, 20% ou 40% sobre o salário mínimo a depender do grau de nocividade do local de trabalho. O percentual é realizado através de perícia, nos termos do art. 192 da CLT;
- Adicional de periculosidade (art. 193 da CLT), valor devido ao profissional que trabalha em área de risco. Este será devido após a constatação da periculosidade através de perícia, ainda que de forma intermitente, nos termos da Súmula 364, inciso I, do TST;
- Adicional de Hora Extra (CF/88, no art. 7º, XVI) é definida como trabalho realizado após o período da jornada normal do empregado, ou seja, aquela que ultrapassa os limites previstos como jornada normal de trabalho;
- Adicional Noturno (CF/88, no art. 7º, IX) estabelece que a renumeração do trabalho noturno seja superior à hora diurna, considerado trabalho noturno aquele realizado entre 22h00min de um dia e 05h00 do dia seguinte, para os trabalhadores urbanos, nos termos da art. 73 da CLT. A hora noturna será computada como de 52 minutos e 30 segundos e o percentual será de 20% pelo menos, sobre a hora diurna, conforme art. 73, § 1º e 2º, da CLT.
- Salário – Família (CF/88, no art. 7º, XII) que é um benefício previdenciário, pagos aos funcionários que têm filhos menores de 14 anos ou inválidos de qualquer idade, de acordo com a tabela do INSS. Os descontos realizados em folha de pagamentos são:
  - Desconto de vale-transporte, que corresponde a 6% do salário base;

- Faltas injustificadas, valor de um dia de salário multiplicado pelos dias de faltas do funcionário,
- Imposto de renda conforme tabela da Receita Federal;
- INSS de acordo com percentual que varia de 8% a 11%;
- Contribuição sindical que de acordo com a Lei 13.467/2017 está condicionada à autorização prévia.

A confecção da Folha de Pagamento é de suma importância para a organização, é a evidência da prova documental do pagamento ao funcionário pela prestação de serviço.

#### d. Obrigações Acessórias Trabalhistas

A obrigação acessória decorrente da legislação tributária tem por objeto as prestações, positivas ou negativas, nela previstas no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos. Pelo simples fato da sua inobservância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária, segundo determina o art. 113, § 2º e § 3º, do Código Tributário Nacional – CTN, Lei nº 5.172/66.

As obrigações acessórias que são os encargos trabalhistas e previdenciários devem incidir sobre a folha de pagamento de cada mês. O responsável pelos cálculos da folha tem a obrigação de fazer conferência para evitar pagar valores a maior e observar as datas para que não haja atraso. A data limite de pagamento do FGTS é a cada dia 07 de cada mês subsequente ao da folha de pagamento e o INSS é até o dia 20. Devem ser realizados os devidos pagamentos e não deixar a competência em aberto para evitar transtorno com funcionários ao demiti-lo.

O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED é um cadastro do Ministério do Trabalho e Emprego, no qual as empresas são obrigadas enviar mensalmente as informações relativas à quantidade de admissões e demissões no mês, com suas devidas informações de salário, função com o Código Brasileiro de Ocupação – CBO. Tal informação deverá ser transmitida por meio eletrônico até o dia sete do mês subsequente do ocorrido. O não cumprimento do prazo está sujeito a passivo de multa. Como cita Oliveira (2012, p.508):

De acordo com a Lei nº 4.923, de 23-12-65, com alteração dada pela MP nº 2.164-41, de 24-8-2001, todas as empresas que dispensarem ou admitirem empregados ficam obrigadas a fazer a respectiva comunicação às Delegacias Regionais do Trabalho, mensalmente, até o dia sete do mês subsequente ou como estabelecimento em regulamento, em relação nominal por estabelecimento, da qual constará também a indicação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, para os que ainda não a possuem, nos termos da lei, os dados indispensáveis a sua identificação pessoal.

O Ministério do Trabalho e Emprego faz uso das informações transmitidas para divulgação da estatística referente à situação de emprego e desemprego no país. Também é através do CAGED que o Ministério do Trabalho e Emprego identifica quando um trabalhador, que está recebendo o benefício do seguro-desemprego, retorna ao mercado de trabalho novamente.

O Seguro Desemprego é um benefício que oferece auxílio em dinheiro por um período determinado é pago pelo Ministério do Trabalho ao funcionário desligado da empresa sem justa causa e que tenha cumprido o período exigido pela legislação vigente. Logo o objetivo é de ajudar a manter o trabalhador no período de desemprego. O Ministério do Trabalho de posse das informações de recolocação no mercado de trabalho cancela o pagamento do benefício. (CAIXA ECONOMICA FEDERAL, 2018a).

O auditor busca validar se as informações prestadas estão de acordo com a legislação e solicitar o CAGED do último mês, simultâneo com a Folha de Pagamento e as rescisões de trabalho, para evidenciação das informações da Folha e da Rescisão. Com as informações deste, verifica também o prazo do envio.

Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) são as informações prestadas pelas empresas anualmente, com as informações sociais dos trabalhadores que tiverem vínculo empregatício com a organização. Oliveira (2012, p.495) explica que o procedimento a ser adotado: “Entre os meses de janeiro a março de cada ano, os empregadores deverão fazer sua entrega, condicionada à forma de encaminhamento das informações que são obtidas em um dos seguintes endereços eletrônicos”. (Disponível em: <<http://www.mte.gov/rais.gov.br>>).

Estas informações são encaminhadas ao Ministério do Trabalho e tem como função principal contribuir para os dados estatísticos no que diz respeito às condições de trabalho no Brasil. São com base nas informações recebidas, através da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), que o Ministério do Trabalho encaminha à Caixa Econômica Federal (CEF) os dados necessários para o pagamento anual do abono salarial do funcionário participante do Programa de Integração Social (PIS).

Para o devido recebimento do benefício, três condições são fundamentais: estar cadastrado no PIS há pelo menos cinco anos; ter recebido no ano base até dois salários mínimos e ter tido vínculo empregatício pelo menos trinta dias no ano base. Tais informações devem ser informadas na RAIS corretamente. (CAIXA ECONOMICA FEDERAL, 2018a).

A organização que não informar, ou informar os dados de forma errada, poderá sofrer sanção por violação da lei, além disso, poderá causar ao trabalhador o não recebimento

do benefício que corresponde a um salário mínimo vigente. De acordo com o art. 9º da Portaria MTE nº 7, de 3 de janeiro de 2012:

O empregador que não entregar a RAIS no prazo previsto no caput do art. 6º, omitir informações ou prestar declaração falsa ou inexata, fica sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990. Regulamentada pela Portaria/MTE nº 14, de 10 de fevereiro de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 13 de fevereiro de 2006, alterada pela Portaria/MTE nº 668, de 24 de abril de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 27 de abril de 2009. (BRASIL, 2012).

Normalmente as companhias usam o sistema da folha de pagamento para gerar o arquivo transmitido no programa exclusivo da RAIS. O Departamento de Pessoal deve sempre monitorar as informações atualizadas e este deve está de acordo com legislação atual.

O auditor interno fará análise da RAIS e verificação das informações prestadas, quantidade de empregados e os prazos determinado. É relevante a análise das informações prestadas, devido ser muito extensa e os erros podem trazer prejuízos, tanto para a empresa como para o funcionário.

Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF é a declaração que as empresas têm por obrigação informar a Receita Federal por meio eletrônico, sobre os rendimentos dos funcionários, autônomos e diretores da organização que obtiveram rendimento anual, de acordo com a Receita. (GUIA TRABALHISTA, 2018).

Após a transmissão dos dados a empresa deve emitir o Informe de Rendimento para cada um dos funcionários, aos autônomos e diretores, assim como os demitidos, que tiveram rendimentos no ano base. Com os relatórios da DIRF o funcionário poderá fazer sua declaração do Imposto de Renda que será cruzada com as informações enviadas pela empresa. (GUIA TRABALHISTA, 2018).

As informações prestadas pelas companhias anualmente, através do setor de departamento de pessoal, validam o recebimento dos benefícios como PIS-PASEP, como as restituições do imposto de renda. Foram demonstradas as rotinas e procedimentos do departamento de pessoal nas empresas, além de mostradas suas particularidades e complexidade. Os direitos trabalhistas adquiridos estão embasados em muitas lutas que as classes dos trabalhadores conseguiram conquistar.

### *2.3.2.3 Rotinas de Desligamento*

Várias nomenclaturas são utilizadas ao mencionar as hipóteses de seu rompimento, como: a rescisão, a resolução, a rescisão e a extinção do contrato de trabalho. De acordo com Barros (2008, p.944):

A rescisão do contrato implica a sua terminação, sem que as partes tenham cometido falta. Situam-se entre as hipóteses de rescisão a despedida sem justa causa, a demissão ou a saída espontânea do empregado, a aposentadoria por tempo de serviço ou por idade. Já a resolução contratual é a cessação do contrato por culpa de uma das partes ou de ambas. Constituem resolução contratual a dispensa do empregado por justa causa, a rescisão indireta motivada por culpa do empregador e a culpa recíproca para qual concorrem ambas as partes. A rescisão do contrato ocorre quando ele termina por nulidade.

Entretanto, sem apego às terminologias, é utilizada a nomenclatura rescisão para abordar o fim do contrato de trabalho por iniciativa de uma das partes. Abordam-se os principais tipos de rescisão de contrato e os direitos que o empregado faz jus em cada um deles.

Oliveira (2012) aborda os principais tipos de rescisão de contrato e os direitos que o empregado faz jus em cada um deles.

I - Rescisão por pedido de dispensa antes de completar um ano de serviço: É a rescisão de contrato onde o empregado pede demissão antes de completar um ano de trabalho na organização. Nesse tipo de desligamento o mesmo fará jus a: Saldo de salário; 13º salário; Férias Proporcionais; Um terço das férias; Recolhimento do FGTS.

II - Rescisão por dispensa sem justa causa por mais de um ano de serviço: O empregador desliga o empregado sem justa causa após um ano de prestação de serviço na empresa. O empregado fará jus à: Aviso Prévio Indenizado; Saldo de salário; 13º salário; Férias vencidas; Férias proporcionais; Um terço de férias; Recolhimento do FGTS sobre as verbas rescisórias e o recolhimento de 40% sobre o saldo da conta do FGTS.

III - Rescisão por término de contrato de experiência: Ocorre quando termina o período estabelecido no contrato de experiência que não ultrapasse noventa dias. O empregado fará jus à: Saldo de salário; Férias Proporcionais; 13º salário mais um terço; Recolhimento do FGTS sobre as verbas rescisórias.

IV - Rescisão antecipada por contrato de experiência pelo empregador: Refere-se à rescisão quando o empregador toma a decisão de rescindir o contrato de experiência antes do período acordado. Neste caso o trabalhador fará jus ao mesmo direito do item anterior, incluindo a multa referente ao valor da metade dos dias que iria trabalhar para completar o contrato (artigo 479 CLT) e multa de 40% sobre o FGTS.

V - Rescisão por iniciativa do empregado no contrato de experiência.

Ocorre quando o empregado toma a iniciativa de pedir a demissão, segundo Oliveira (2012, p.463):

Havendo rescisão antecipada do contrato de experiência por iniciativa do empregado este fica obrigado a indenizar o empregador dos prejuízos que desse lhe resultarem,

desde que não ultrapasse áquele a que teria direito o empregado em idênticas condições.

De acordo com Araújo (2017, p.1) a justa causa é:

Art. 482 da CLT - Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, aso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo a empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) prática constante de jogos de azar;

Parágrafo único. Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios contra a segurança nacional. (OLIVEIRA, 2012, p.464).

Portanto, quando o contrato de trabalho não é mais interessante para uma das partes, pode ser rescindido de acordo com os tipos de demissões e suas especificações. Deve, assim, cada parte ter conhecimentos dos seus direitos e obrigações, a fim de que a rescisão seja confeccionada de acordo com a legislação vigente.

## **2.4 Passivo Trabalhista**

As demonstrações contábeis descrevem a posição financeira da empresa. No Ativo é admissível validar os recursos financeiros da empresa, total dos estoques e do patrimônio físico. No Passivo, registra-se as obrigações que a empresa tem com terceiros, como empréstimos, fornecedores, encargos sociais e tributários a recolher. No Patrimônio Líquido encontra-se o valor líquido da diferença entre Ativo e Passivo.

As contas do Passivo podem ocorrer de fatos passados com valores definidos, assim também com o registro de provisões e do passivo contingente, qual a provisão resulta dos eventos passados com a efetiva saída dos recursos financeiros futuro e o passivo contingente como reconhecimento de fatos passados, sendo que somente ocorrerá a obrigação

de pagar se ocorrerem eventos futuros, conforme CPC 25. (CPC 25, 2009). Enquadrando-se o reconhecimento do Passivo Trabalhista, que a empresa terá que efetuar o desembolso financeiro no caso do empregador entrar com processo trabalhista na Justiça do Trabalho.

Segundo Oliveira (*apud* 2016, p.23), “inúmeros são os litígios entre empregados e empregadores, causados principalmente pelo desconhecimento das leis que regulamentam e disciplinam o trabalho assalariado no País”. O desconhecimento de informações e a desconsideração por parte do empregador, na execução dos trâmites trabalhistas, faz com que os funcionários recorram aos tribunais, com o objetivo de reivindicar um direito que está na lei.

Conforme Mergener (*apud* Oliveira, 2016, p.15):

A reclamatória trabalhista é um procedimento no qual o empregado busca na Justiça do Trabalho direitos devidos e não pagos no decorrer de um período, ocorrendo, em muitas ocasiões, pela interpretação errônea, por parte do empregador, de determinada norma da legislação trabalhista. O problema é que nem sempre transcorre dessa maneira, quando são requeridos direitos indevidos ou que não atinjam a dimensão reclamada, o que compõe perdas e dispêndios desnecessários de capital para a empresa.

De acordo com Farias (2004, p.14), “processos trabalhistas são bastante comuns no cotidiano das organizações, porém seu tratamento não é dos mais simples, porque nem sempre o que é reclamado ocorreu de fato ou na proporção alegada”, motivação para indenizações que não está de acordo com a realidade, gerando passivo para a organização.

Ainda para Mergener (*apud* Oliveira, 2016, p.15):

O Direito do Trabalho pode ser definido como o ramo da ciência jurídica orientada por um conjunto de normas que visam a proteger a ordem do trabalho, assim proporcionando a integralidade dessas relações e resguardando as garantias e os deveres do trabalhador em seu meio socioeconômico.

O trabalhador ao se sentir ferido nos seus direitos por atos que infringem estas garantias, têm na justiça do trabalho a firmeza para recorrer na busca dos seus direitos. E nesse ocorrido manifesta-se o passivo trabalhista para a organização que será notificada por violar direitos trabalhistas.

#### 2.4.1 Principais motivos que levam ao surgimento do Passivo Trabalhista

A legislação trabalhista regulamenta os direitos dos trabalhadores quando em exercício das atividades laborais no ambiente das organizações. No Quadro 3 – Resumo das principais obrigações trabalhistas – estão listadas algumas dessas obrigações e em que as empresas têm responsabilidade ao admitir um trabalhador.

Quadro 3 - Resumo das principais obrigações trabalhistas

<b>Direito Trabalhista</b>	<b>Lei em que Determina</b>	<b>Observações</b>
Salário	Art. 76 da CLT	O salário é a remuneração que o empregador paga ao empregado pela prestação de serviços, tendo em vista o contrato de trabalho estabelecido entre eles..
Insalubridade	Art. 189 da CLT	Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos. O art. 192 da CLT assegura a percepção desde adicional de acordo com quadro aprovado pelo MTE.
Adicional Noturno	Adicional Noturno	O trabalho noturno urbano executado entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte terá remuneração um acréscimo de 20% (vinte por cento), no mínimo, sobre a hora diurna, que pode ser aumentado conforme acordo coletivo.
Horas Extras	Art.59 da CLT	Aquele funcionário que trabalhar além da jornada especificada em seu acordo de trabalho fará jus ao recebimento das horas extras, desde que esse trabalhe em regime de horas extras, pois, caso contrário, essas horas poderão ser lançadas no banco de horas e serão pagas pelo regime de compensação de horas (CLT, art. 59 parágrafo 2º). As variações de horário em regime de ponto inferiores a 5 (cinco) minutos, desde que essa não ultrapasse o limite de 10 (dez) minutos diários, não poderão ser descontadas ou computadas como horas extraordinárias. (GOMES, 2009 p.87).
R.S.R (Reflexo Semanal Remunerado).	Súmula nº 172 do TST	Computa-se, no cálculo do RSR, as horas extras prestadas. Se existir o pagamento de Horas Extras, esta é obrigada a pagar seu reflexo. O cálculo é feito sobre o valor das horas extras, dividindo-se sobre número de dias úteis no mês de referência, multiplicando o número de dias de repousos. (GOMES, 2009 p.92).
FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)	Lei nº 8.036 de 11/05/1990	Os empregadores devem recolher a guia do FGTS que transfere o valor de cada funcionário para uma conta particular. O valor do recolhimento é 8% (oito por cento) sobre o salário de cada empregado.
INSS (Empregado)	Lei nº 8.212 de 24/07/1991	Todo trabalhador deve contribuir com uma parcela do seu salário, de acordo com seus rendimentos.
INSS Patronal	Lei nº 8.212 de 24/07/1991	A empresa fica na obrigação de recolher o INSS patronal, que é de 20% (vinte por cento), 5,8% (cinco vírgula oito por cento) de terceiros, mais uma alíquota de 1% (hum por cento), dependendo do grau de risco em que a atividade estará inserida e o referido cálculo é sobre o montante tributável da folha de pagamento dos funcionários
Férias	Art. 129	Férias é o período para descanso concedido ao funcionário, após o período aquisitivo que corresponde a um ano de serviço prestado. A partir dessa data, o funcionário entra no período concessivo, onde o empregador tem o prazo de 12 (doze) meses para concedê-la. A contagem dos períodos aquisitivos

Fonte: Adaptado de Martins e Andrade (2014, p.12-14).

Contudo, é provável analisar que as principais infrações realizadas pelas empresas são decorrentes do descumprimento das obrigações trabalhistas. Além das obrigações citadas, outra reclamação que é passível de punição é o dano moral motivado por gestores das organizações e seus líderes, que se utiliza de autonomia para inferiorizar e desrespeitar seus liderados.

Conforme Machado (2011, p.02):

O dano (do latim *damnu*) é o mal, prejuízo, material ou moral causado por alguém a outrem, detentor de um bem juridicamente protegido. Em suma, seria aquele que causar prejuízo a outrem, mas não foram feitos estudos mais aprofundados referentes ao significado da palavra, pois o que realmente interessa hodiernamente e antigamente é o resultado e seus efeitos, bem como a forma de sua reparação, e não o dano em si.

Sendo assim, os trabalhadores acionam a justiça para receber o que faz jus pelas tarefas executadas, como indenizações por danos morais. As principais reclamações são referentes à, por exemplo: pagamento de horas extras por fora do holerite; jornada de trabalho exaustiva; verbas rescisórias pagas fora do prazo; falta de pagamento de adicional como insalubridade, adicional noturno; adicional de periculosidade; multa de FGTS; falta de recolhimento de FGTS mensal, entre outras ações praticadas pelas empresas e que levam o trabalhador a buscar a Justiça do Trabalho. (GUIA TRABALHISTA, 2018).

Tais infrações cometidas pelas empresas induzem seus funcionários a buscar seus direitos junto aos órgãos fiscalizadores e cria indenizações com valores altos, impactando diretamente no setor financeiro da organização, ocorrendo assim, o Passivo Trabalhista.

#### 2.4.2 A relevância de Evitar o Passivo Trabalhista

Segundo Martins (2014, p.17) “os empresários devem ter preocupação na identificação dos pontos que representam maiores gastos para a empresa e de que forma estes pontos podem ser alterados”. É relevante, portanto, o monitoramento no setor pessoal, perceber o que está sendo cumprido, caso haja algum ponto em desacordo com a legislação trabalhista, para que seja corrigido antes de envolver por meio da Justiça do Trabalho. Pois, ficará mais oneroso para a organização, nesses casos, haverá pagamento para advogado, como o valor devido ao empregado, como correções financeiras.

Também para Martins *et al.* (2009, p.13), “as empresas gastam muito mais dinheiro pagando dívidas trabalhistas, do que evitando”. Sendo que com uma boa gestão administrativa da organização isso poderia ser evitado. Ainda segundo o supracitado autor (2014, p.17) assevera que:

O principal objetivo da gestão do passivo trabalhista é realizar um planejamento trabalhista de maneira a prevenir futuras reclamações trabalhistas e administrar as já existentes, ocasionadas em virtude da legislação ultrapassada e protecionista favorecendo o empregado, além de uma justiça do trabalho com exorbitante número de reivindicações trabalhistas.

É significativo que a gestão faça análise do setor de pessoal de sua organização para que os erros sejam evitados e/ou corrigidos e desta forma evitam passivos trabalhistas, como o desembolso financeiro por parte da empresa no pagamento de direitos trabalhistas descumpridos.

## 2.5 Estado da Arte

Para escrever a respeito deste tópico foram pesquisados os temas que mais se relacionava com a problematização da pesquisa “Como a Auditoria Interna poderá contribuir na prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários”. Buscou-se desenvolver o conteúdo da pesquisa e evidenciar a importância dos últimos estudos elaborados com base neste tema, considera-se que os trabalhos já produzidos são essenciais para a base teórica e para contribuir de forma positiva para a realização de novos estudos.

Logo após a realização do levantamento de pesquisas já concluídas e elencadas sobre o tema, foi viável correlacionar as que contribuiriam para o direcionamento e produção deste trabalho. A princípio, foram analisados em média 10 (dez) trabalhos, dentre os quais envolviam a ferramenta da Auditoria Interna na Prevenção de Passivos Trabalhistas. Tais consultas foram realizadas no *Google Acadêmico*, em trabalhos realizados entre os anos de 2017 a 2018, após análise do conteúdo dos trabalhos. Foi selecionado o total de quatro trabalhos para a contribuição da fundamentação dessa pesquisa.

2.5.1 Auditoria Interna na prevenção de irregularidades trabalhistas (Pesquisa realizada no ano de 2018).

Este estudo foi realizado pelos autores Kivya Santos Leal; Natália Ferreira Izidoro e Fernando Takeo Harano (2018), na cidade de Iturama em Minas Gerais (MG), no trabalho foram destacados assuntos como a Auditoria Interna vêm colaborando na prevenção de Irregularidades na área Trabalhista.

A investigação desse estudo apresentou em seu contexto, que as empresas estão buscando melhorias nos seus processos de gestão, devido a uma grande necessidade no

controle organizacional, pois há a possibilidade de permanência em um mercado cada vez mais competitivo, buscando uma perspectiva além da organização; um bom código de conduta, verificação e monitoramento da execução do que foi planejado, realizando levantamento sobre a situação atual e verificação dos pontos de ajustes que precisam ser observados. Nesse cenário percebe-se a importância do auditor interno, um profissional que atua indiretamente no desempenho da organização.

Em resumo, os autores afirmam que os auditores internos atuam na prevenção de irregularidades trabalhistas, identificam e detalham quais as etapas da auditoria interna são envolvidas na apuração da veracidade dos fatos ocorridos, além de constatar se as normas e políticas da empresa estão sendo cumpridas, de modo que o auditor fornece informações relevantes para tomada de decisões.

Os autores dizem que na Auditoria Interna o Auditor tem que agir de forma ética, com zelo, não devendo fazer julgamento e nem acusar pessoas por divergências encontradas onde deve desenvolver um trabalho com imparcialidade e de forma independente possível, objetivando a plenitude dos fatos evidenciados. O auditor tem um papel de grande responsabilidade e deve ter conhecimento essencial para realizar e concluir a auditoria. Por este motivo a importância que o profissional seja qualificado, tenha instrução e experiência com as tarefas que serão realizadas.

Este trabalho teve como objetivo principal explorar e conhecer o funcionamento da auditoria interna na prevenção de irregularidades trabalhistas, mais precisamente no Departamento de Pessoal, tendo em vista evitar o evento de fraudes e erros dentro de uma organização.

Destaca-se também em seu contexto geral o plano de auditoria, que devido à complexidade do trabalho do auditor é relevante que o planejamento esteja adequado para que não se tenha o risco de perder a essência da missão ou deixar pendente alguma tarefa a desempenhar. Nesse desenvolvimento a área de auditoria deve executar três tipos de planejamento: “Planejamento a longo prazo; Plano Anual e Programas de Auditoria”. (Attie, 2012, p.54). E por fim, os autores deste estudo concluíram que: “Os pontos de verificação foram cálculos na folha de pagamento, rescisão, admissão, livro de registro, contrato e jornada de trabalho”.

Como resposta a essa pesquisa, seus investigadores tiveram como considerações finais que a Auditoria Interna evita possíveis ações trabalhistas e multas indevidas, ao analisar a documentação dos funcionários, a verificação dos livros de registros, dos contratos e da jornada de trabalho, além de benefícios, pagamento e rescisões. Constitui-se assim uma base

indispensável para a administração da empresa, averiguando se a legislação vigente está sendo cumprida. De tal forma, a empresa ficará mais preparada e organizada para enfrentar causas trabalhistas que vieram a ocorrer.

#### 2.5.2 Auditoria Interna auxiliando o processo de gestão (Pesquisa realizada no ano de 2018)

Este estudo foi realizado pelos executores Gisele Theodora Evaristo Rosa; Josiane Queiroz Moreira e Fernando Takeo Harano (2018), na cidade de Iturama em Minas Gerais (MG) e teve como assunto principal a Auditoria Interna, no intuito de demonstrar como a mesma auxilia o processo de gestão de uma empresa, sendo que tem como função, verificar o regulamento, incluindo a execução de cada ofício e analisar se as informações registradas ocorreram para evitar a ocorrência de irregularidades, para um efetivo auxílio no processo de gestão e assim evitar tomadas de decisões indevidas. O trabalho tem como objetivo demonstrar que a auditoria interna verifica a veracidade das informações por meios dos documentos da entidade, incluindo a verificação da propriedade e posse da mesma.

Em seu referencial teórico os autores destacaram a respeito de Auditoria Interna – Conceitos e Objetivos; Gestão Empresarial; Etapas da Auditoria Interna Auxiliando o Processo de Gestão de Empresas no Sentido Geral. Os autores descreveram como o trabalho foi realizado, que se deu através de pesquisa bibliográfica. O material utilizado como auxílio para seu desenvolvimento foram artigos científicos, revistas e livro de autores renomados para demonstrar que as fases da auditoria interna inibem a ocorrência de instabilidade, o que emite para o gestor informações confiáveis que serão utilizadas pela alta administração da empresa para fins de seu crescimento econômico, financeiro e social.

Conforme os autores na atualidade, vários são os motivos de irregularidades encontradas nas organizações de forma geral, seja por negligência profissional, incapacidade técnica ou por má intenção de terceiros.

A implantação da auditoria interna tem como meta principal inibir irregularidades, sendo que a função da auditoria interna é a verificação do controle interno e a constatação da veracidade das informações escrituradas em uma empresa. Nesse contexto, os autores tiveram como conclusão do trabalho, tendo em vista os objetivos apresentados no início do trabalho, que fica visível que os ajustes nos processos das atividades realizadas e nas documentações utilizadas com base pela empresa para a realização dos trabalhos de auditoria. Visa-se claramente à obtenção da eficiência e eficácia dos procedimentos internos, para ser evitados no futuro a ocorrência de fraudes, negligência profissional e possível declínio da organização.

### 2.5.3 As medidas disciplinares e sua relação com o Passivo Trabalhista (Pesquisa concluída no ano de 2017).

Essa investigação foi realizada pela autora: Karoline Ghisi (2017). Nessa busca o objetivo principal foi evidenciar como as empresas podem reduzir seu passivo trabalhista de acordo com a legislação vigente. A importância da pesquisa foi justificada por sua executora, devido à relevância da utilização de medidas disciplinares e controles internos para redução, controle e planejamento da diminuição de valores gastos com passivos trabalhistas resultante de obtenção de direitos perante o âmbito judicial.

No referencial desse estudo se fez uma abordagem geral sobre a Legislação Trabalhista, que são as leis e normas que regulamentam as relações trabalhistas entre empregado e empregador, onde cita deveres e obrigações das partes. Conforme Martins (2014), a legislação trabalhista é o conjunto de leis inicialmente instituído pela Constituição de 1934, as demais constituições continuaram a abordar sobre o tema. A reforma trabalhista traz várias mudanças que afetarão o dia a dia das relações entre empregador e empregado, relações sindicais e questões judiciais decorrentes de reclamações trabalhistas.

No sentido de desenvolver a pesquisa, a autora caracterizou a mesma como qualitativa por meio de um estudo em uma empresa localizada no município de Criciúma – Santa Catarina. O estudo busca caracterizar a relação entre as medidas disciplinares e a redução do passivo trabalhista na empresa no período de 2010 a 2014 e de 2015 a junho de 2017 através de informações obtidas na análise das demandas de processos trabalhistas da empresa estudada e a proposta para minimizar os passivos.

De acordo com a autora, como resultado da pesquisa, foi observado que a empresa possui alguns resultados de melhorias que realizou no decorrer dos últimos anos, contudo, a eficácia da aplicação das medidas disciplinares não foi possível ser comprovada devido os poucos anos de aplicação e registros. Mas foi possível observar que devido a aplicações dessas medidas foi possível fazer com que os funcionários cumprissem e respeitassem seus deveres trabalhistas e, como consequência, a empresa obter mais eficácia sobre as medidas adotadas.

### 2.5.4 O Papel da Auditoria Interna na detecção de fraudes e erros em iniciativas privadas (Pesquisa realizada no ano de 2018)

Este trabalho foi produzido por Cliciana da Silva Correia Freitas e Ramon Amorim Sena, e o objetivo geral foi analisar o papel da auditoria interna como agente anti-irregularidade, visando especificadamente: buscar na literatura a importância da auditoria interna em agregar valores de probidade administrativa, analisar contribuições prestadas pela auditoria interna e investigar as diferenças entre fraudes e erros cometidos no âmbito interno.

Em seu referencial teórico fez uma explanação sobre: A relação da Contabilidade e a Auditoria, Conceituação e Objetivos da Auditoria Interna; O Papel do Auditor Interno em Agregar Valor à Organização; Responsabilidade pela Prevenção e Detecção da Fraude e Erro; Fraudes e Erros; Auditoria Externa e Interna: Caracterização e Diferenciação, além de descrever sobre os Órgãos Relacionados ao Trabalho do Auditor. Foram abordados os principais órgãos que regem a auditoria no Brasil, órgãos que são responsáveis pela criação de normas específicas para o trabalho dos auditores serem desenvolvido nas organizações, que são: Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (IBRACON), Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e o Instituto dos Auditores Internos do Brasil (AUDIBRA).

O estudo foi realizado no município de Icó - Ceará, através de pesquisa bibliográfica e transcorreu de agosto a outubro de 2018, tendo como procedimento em relação aos objetivos adotados, do tipo exploratório. A pesquisa bibliográfica foi desenvolvida a partir de materiais já elaborados e publicados, que são constituídos de livros, artigos e revistas científica, escrito e publicados por especialistas. Os autores tiveram acesso a 47 trabalhos científicos por meio da base de dados *SciELO*, 17 artigos, 01 Dissertação e 3 Teses de Doutorado.

Os autores chegaram a seguinte conclusão: que a pesquisa realizada foi relevante capaz de trazer o entendimento sobre o papel da auditoria interna na detecção de fraudes e erros em iniciativas privadas, com intuito de levar conhecimentos importantes para a sociedade.

### 3 METODOLOGIA

#### 3.1 Tipo de pesquisa

Este estudo utilizou a metodologia aplicada em pesquisa de campo, descritiva e bibliográfica, de forma qualitativa com a finalidade de pesquisar informações capazes de descrever sobre o tema proposto.

Segundo Prodanov e Freitas (2013, p.52), a pesquisa descritiva tem como objetivo.

(...) quando o pesquisador apenas registra e descreve os fatos observados sem interferir neles. Visa a descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. Envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados: questionário e observação sistemática. Assume, em geral, a forma de Levantamento.

De acordo ainda com os autores supracitados (2013, p.54), no que diz respeito a pesquisa bibliográfica, a mesma é:

(...) elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de: livros, revistas, publicações em periódicos e artigos científicos, jornais, boletins, monografias, dissertações, teses, material cartográfico, internet, com o objetivo de colocar o pesquisador em contato direto com todo material já escrito sobre o assunto da pesquisa.

Descreve-se ainda a importância de verificar a confiabilidade dos dados coletados principalmente o que tange os dados extraídos de meios eletrônicos. Por meio deste tipo de pesquisa – bibliográfica, são possíveis observar incoerências ou contradições nas pesquisas que podem alertar sobre fontes inseguras.

Sobre a pesquisa de campo Prodanov Freitas (2013, p.59) discorre sobre o assunto e informa que: “é aquela utilizada com o objetivo de conseguir informações e/ou conhecimentos acerca de um problema para o qual procuramos uma resposta, ou de uma hipótese, que queiramos comprovar, ou, ainda, descobrir novos fenômenos ou as relações entre eles”.

De modo que o estudo de campo proposto tem a intenção de identificar os controles internos utilizados pelos gestores das empresas, para verificar se estes controles são eficazes na gestão destes empreendedores, que buscam manter-se no mercado.

### **3.2 Local de estudo**

O estudo de campo se deu em 31 empresas de São Luís do Maranhão, local onde reside a pesquisadora. Os participantes da pesquisa também residentes na mesma cidade funcionários de diferentes tipos de empresas como: comércio, prestação de serviço, saúde e vigilância, utilizando-se questionário como uma técnica de coleta de dados.

### **3.3 Coleta de dados**

A coleta de dados aconteceu nos dias 09/05/2019 a 24/05/2019, por meio de questionários estruturados que foram adaptados de pesquisas já existentes. Selecionaram-se aleatoriamente as empresas e enviado o formulário *Google* para 31 empresas, das quais todas responderem.

### **3.4 Análise dos dados**

A partir dos dados coletados nos questionários, analisou-se e quantificou-se de forma estatística, com o objetivo de mensurar as informações coletadas de forma que ficasse disposto em gráficos.

### **3.5 Aspectos éticos**

As entrevistas com os funcionários foram realizadas aleatoriamente, de forma não discriminativa, preservando as opiniões e identidades dos mesmos para não haver influencias no resultado final da pesquisa.

Este estudo de campo também respeitou os critérios e diretrizes conforme a lei vigente que rege os direitos autorais. (BRASIL, 1998), no qual os preceitos éticos estabelecidos foram zelados e obedece a legitimidade das informações, privacidade e sigilo.

### **3.6 Materiais**

Os materiais de pesquisa foram os questionários realizados através de entrevista a funcionários de Departamento de Pessoal de empresas em São Luís- MA, coletados à medida

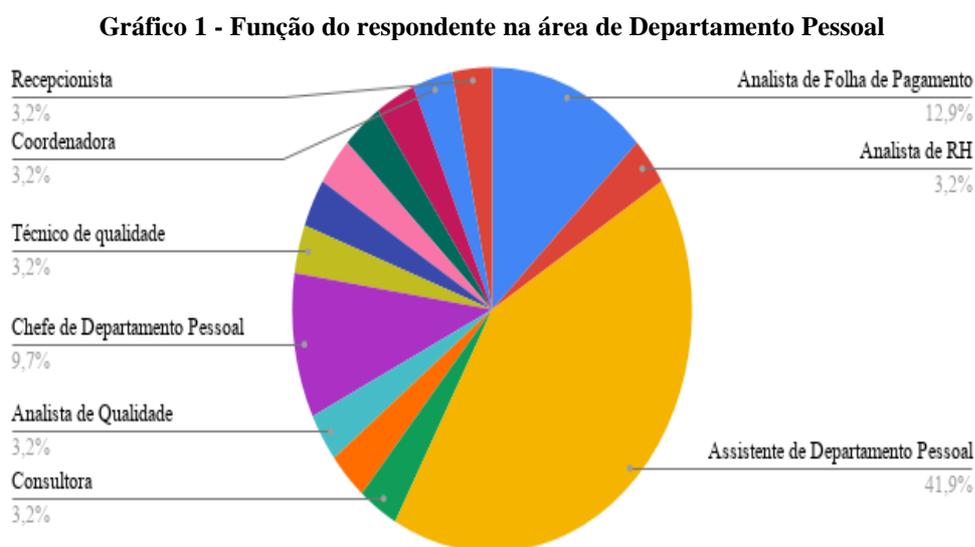
que os questionários foram sendo aplicados. Foram dispostos em planilhas e revertidos em gráficos com o objetivo de abordar estatisticamente as informações.

## 4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

A seguir as perguntas que serviram de orientação para aplicação do questionário, as suas respostas e, por conseguinte, os gráficos explicativos para poder conhecer e entender os resultados da pesquisa. O questionário elaborado foi fechado e aberto, sendo aplicado em 31 (trinta e uma) empresas, no período de 09/05/2019 a 24/05/2019. O questionário foi dividido em duas partes, sendo: conhecer a empresa e conhecer a prevenção de contingência trabalhista, com o objetivo de verificar dados que evidenciem as atitudes das empresas na aplicação da legislação trabalhista, analisando até que ponto as empresas cumprem a legislação, no sentido de evitar prejuízos com relação às reclamações trabalhistas.

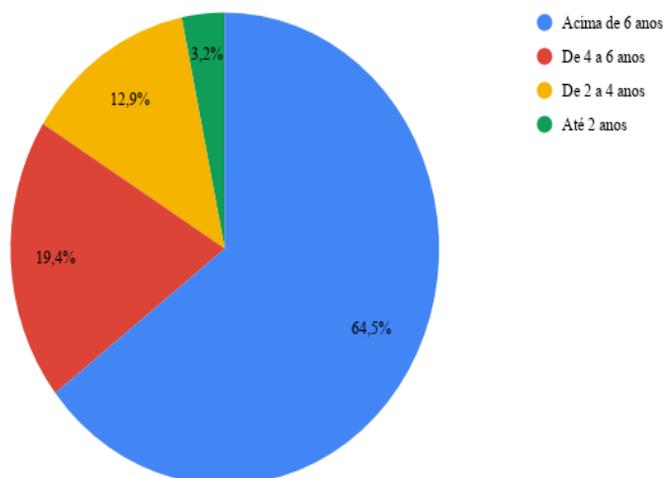
### 4.1 Conhecendo as empresas

Nesta parte procurou-se conhecer o perfil das empresas pesquisadas.



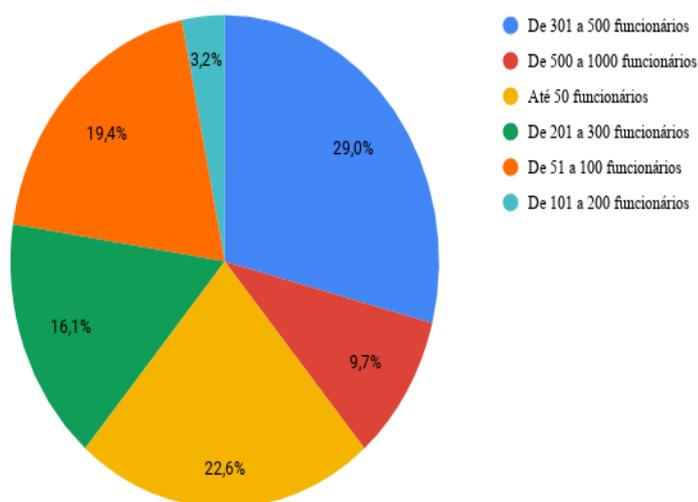
Fonte: A autora (2019)

No Gráfico 1 pode-se observar que a maioria dos profissionais prestam serviço na área de pessoal e exercem o cargo de Assistente de Pessoal. E para execução do cargo exige-se uma educação de nível superior, 41,9% do total são graduados.

**Gráfico 2 - Tempo de constituição da empresa**

Fonte: A autora (2019)

Conforme demonstra o Gráfico 2 as empresas, caracterizadas como pessoa jurídica, apresentam um percentual significativo de 64,5% que estão no mercado acima de 06 (seis) anos. Pode-se perceber que são empresas que tem uma gestão que preserva a continuidade da mesma.

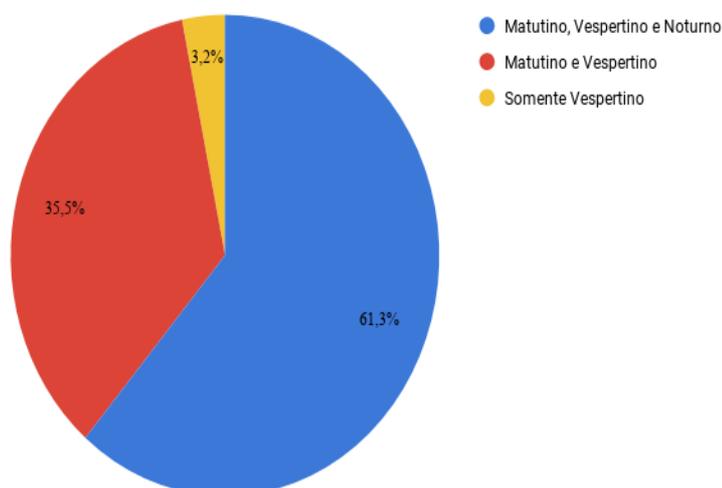
**Gráfico 3 - Número de funcionários Regime CLT**

Fonte: A autora (2019)

Conforme exposto no Gráfico 3 pode-se confirmar o quantitativo de número de funcionários nas empresas entrevistadas, sendo que duas tem maiores percentuais, encontram-se assim elencados: 29% dos respondentes são empresas de 301 a 500 funcionários

e 22,6% têm até 50 funcionários. Empresas com tal número de funcionários deve ter mais cuidado com a gestão de pessoal.

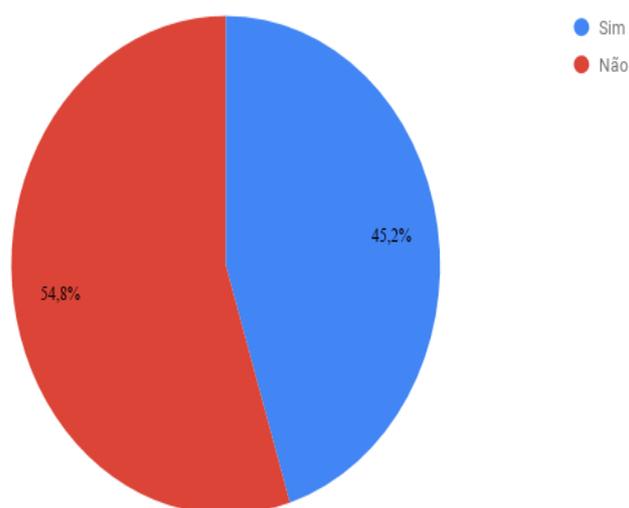
**Gráfico 4 - Turnos Trabalhados**



Fonte: A Autora (2019)

Em relação aos turnos de trabalho, no Gráfico 4, verifica-se que as empresas possuem o total de 61,3% três turnos de trabalho, sendo pela manhã, tarde e noite e um total de 35,5% possuem dois turnos sendo pela manhã e tarde. Este gráfico teve como objetivo, verificar a jornada de trabalho na empresa, pois, devido à existência de turno noturno existe a obrigatoriedade do Adicional Noturno (CF/88, no art. 7º, IX).

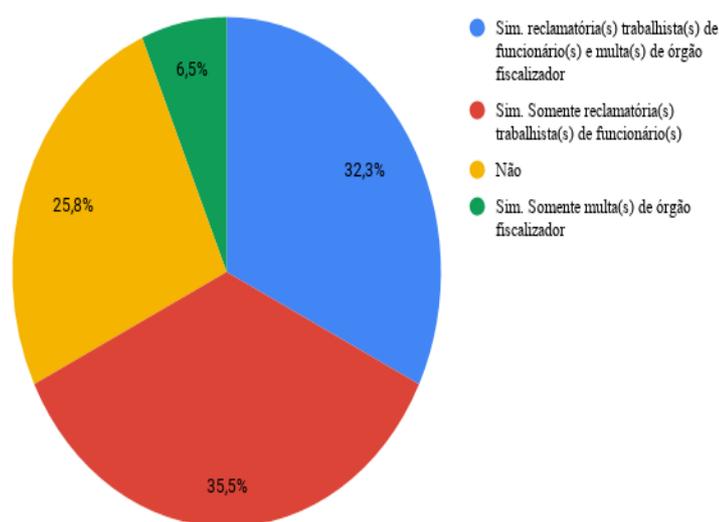
**Gráfico 5 - Funcionários terceirizados na empresa**



Fonte: A autora (2019)

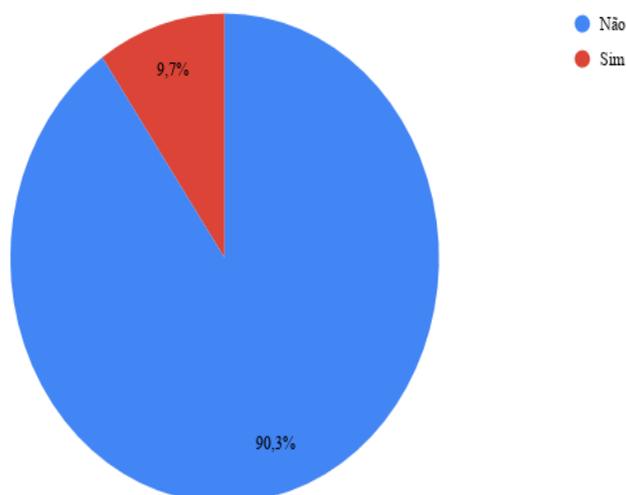
Sobre funcionários terceirizados, Gráfico 5, as empresas responderam em sua maioria, 54,8%, que não possuem. Mas, no entanto, 45,2% afirmaram que sim, nos respectivos cargos de: Técnico de Coleta, Serviços Gerais, Motoqueiros, Vigilantes, Recepcionista, Técnico em Manutenção. No regime de terceirização, o contratante responsabiliza-se por todos os fatos ocorridos com o contratado, mesmo que não haja vínculo empregatício. Outro ponto importante para análise é que terceiros não é apenas uma pessoa e sim uma empresa de prestação de serviço, que se não for monitorada pode ter *gap* nos procedimentos trabalhistas, deixando de cumprir com suas obrigações motivando a passivos trabalhistas, sendo o contratante corresponsável pelo não cumprimento da CLT.

**Gráfico 6 - Reclamatória trabalhista ou multa de órgão fiscalizador**



Fonte: A autora (2019)

De acordo com Gráfico 6, 35,5% das empresas já receberam alguma reclamatória trabalhista, indicando a existência de passivo trabalhista nas organizações. 32,3% dessas empresas tiveram auto de infração de multas aplicados através de auditoria por órgãos competentes do governo, como o antigo Ministério do Trabalho, Emprego e Previdência (MTE), extinto em 07 de janeiro de 2019, em vista de irregularidades encontradas pelo não monitoramento das exigências legais. Por outro lado, 25,8% das empresas não receberam ocorrência de reclamatória trabalhista ou multa, o que demonstra a aplicação de controle interno e cumprimento da legislação trabalhista, ou então, não receberam notificações dos órgãos de fiscalização.

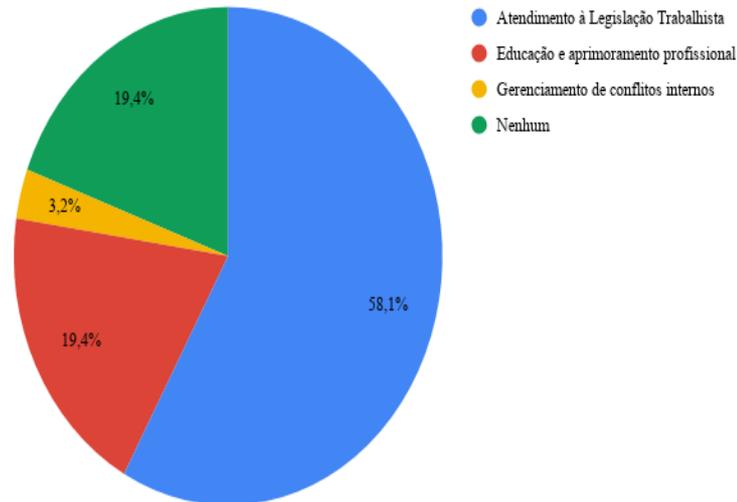
**Gráfico 7 - A empresa possui um setor de auditoria interna**

Fonte: A autora (2019)

Conforme o Gráfico 7, as empresas entrevistadas responderam que não há setor de auditoria interna trabalhista, total 90,3%. Mas, no entanto, uma empresa respondeu que existem auditores internos na área da qualidade que atuam preventivamente para não conformidade nas auditorias externas Programas de Acreditação de Laboratórios Clínicos (PALC) e 9,7% responderam que há setor de auditoria interna trabalhista agregando benefícios como: Organização dos processos para evitar fraude e não conformidade, trazendo melhorias internas para relação empresa/ cliente interno e externo. Após a pesquisa bibliográfica confirma-se que a Auditoria Interna promove melhorias nos controles operacionais e eficiência administrativa.

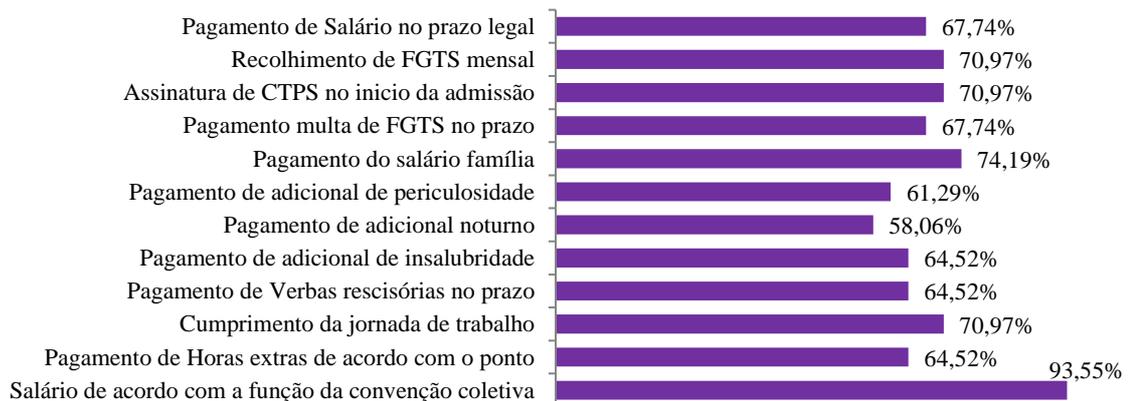
#### **4.2 Prevenção de contingência trabalhista**

No que tange a prevenção de Contingência Trabalhista os resultados das informações coletadas foram os seguintes:

**Gráfico 8 – Utilização de algum meio de prevenção contra passivo trabalhista**

Fonte: A autora (2019)

O Gráfico 8, enumera os principais meios de prevenção de passivo trabalhista. Com 58,1% voltados para aplicação no Atendimento à Legislação Trabalhista, que seguem corretamente as leis vigentes dos direitos dos empregados. Em seguida, a Educação e Aprimoramento Profissional, com 19,4%. Também com 19,4 %, a opção nenhuma medida preventiva. Na opção gerenciamento de conflitos internos (3,2%), enquanto que a Auditoria Interna não foi sinalizada como medida preventiva.

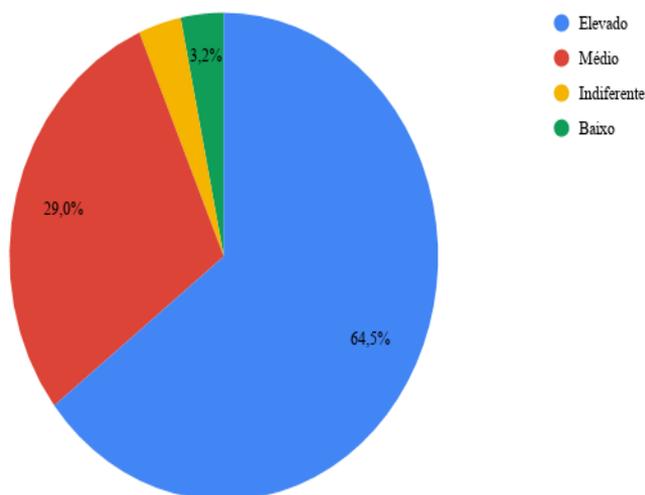
**Gráfico 9 – O que o Departamento Pessoal da empresa controla.**

Fonte: A autora (2019)

O Gráfico 9 demonstra os procedimentos que são controlados pelo Departamento Pessoal, e os entrevistados tiveram a opção de múltiplas escolhas. Ficou evidenciado que as

empresas controlam os procedimentos, tendo um índice de 93,5 % de empresas pagam o salário-base, conforme Convenção Coletiva de Trabalho. Ainda focam o controle no pagamento de salário família, Jornada de trabalho, recolhimento de FGTS, assinatura na CTPS, dentre outros.

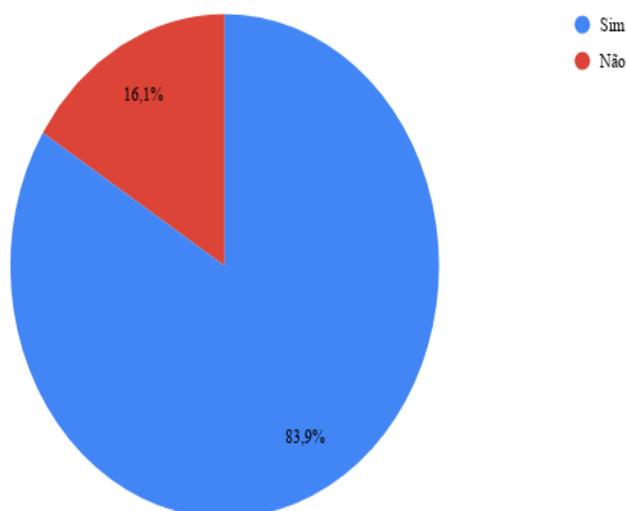
**Gráfico 10 - Grau de importância na prevenção do passivo trabalhista da empresa.**



Fonte: A autora (2019)

As respostas obtidas com o Gráfico 10 demonstram que 64,5% das empresas atribuem grau elevado, porque avaliam como relevante a aplicação de métodos eficazes para prevenção do passivo trabalhista na organização. No entanto, 29% deram grau médio, sendo que a prevenção faz parte da rotina, mas, não dedicam especial atenção a este tema.

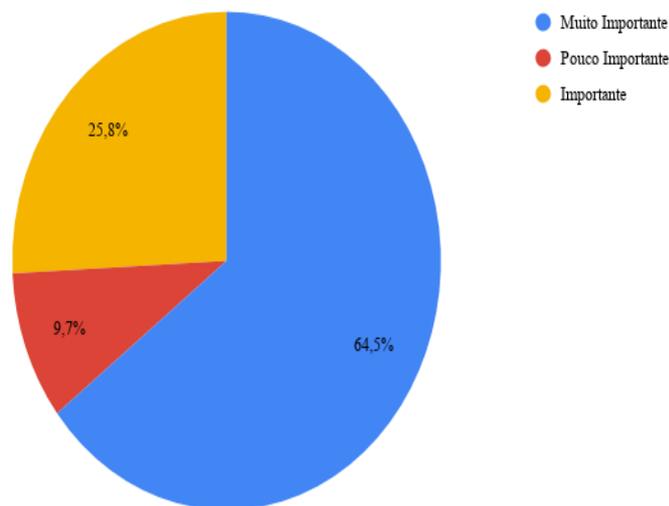
**Gráfico 11 – Percepção de vantagens em investir na prevenção do passivo trabalhista**



Fonte: A autora (2019)

No Gráfico 11 foram analisados os investimentos realizados pelas empresas com o propósito de prevenção, sendo que 83,9% delas percebem vantagem em realizar investimento com essa finalidade. Assim, investir em prevenção do passivo trabalhista resulta em redução de despesas e ocorrências de reclamações trabalhistas junto a Justiça do Trabalho. Mas, 16,1 % consideram que o investimento não tem o retorno desejado e, por isso não traz vantagens à empresa.

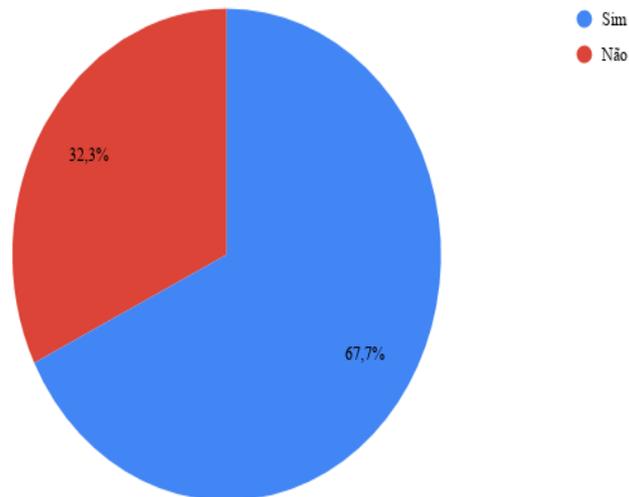
**Gráfico 12 - Como a empresa avalia a necessidade de um profissional da área contábil para a prevenção do passivo trabalhista**



Fonte: A autora (2019)

O Gráfico 12 teve a finalidade de verificar a importância do profissional da área Contábil na prevenção do passivo trabalhista. O resultado foi que 64,5% apontam que o profissional é muito importante e 25,8 % considera que é importante. Considerado pela maioria que é de extrema importância deste profissional para um trabalho eficiente e eficaz.

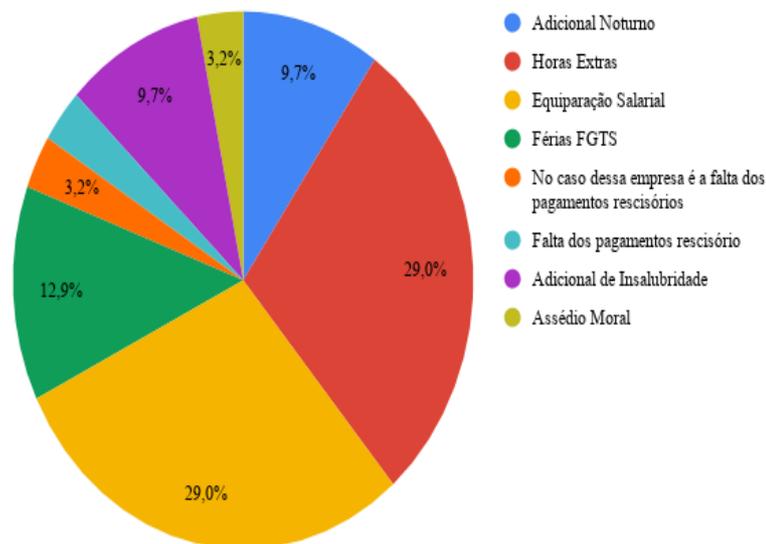
**Gráfico 13 - A empresa possui setores que apresentam riscos**



Fonte: A autora (2019)

Referente aos setores que apresentam riscos, Gráfico 13 revela que 67,7% responderam que sim, e fornecem os devidos Equipamentos de Proteção Individual. Neste total, as empresas fazem o devido pagamento da insalubridade e periculosidade, conforme a legislação vigente, no entanto, não foi informado o grau da insalubridade. Mas, 32,3 %, não apresentam riscos nos seus setores.

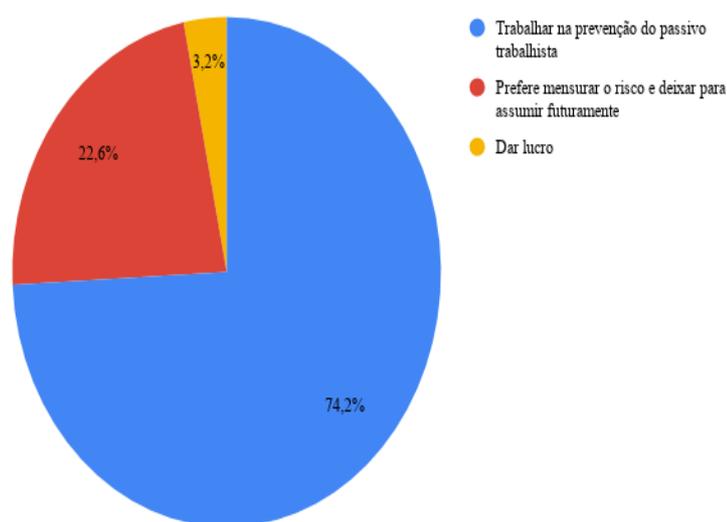
**Gráfico 14 - Principais causas de reclamatória(s) trabalhista(s).**



Fonte: A autora (2019)

O Gráfico 14 permitiu que as empresas apontassem as principais causas de reclamações trabalhistas. No qual foi sinalizado como principal motivo às horas extras com 29% seja pelo não pagamento desde adicional ou pelo excesso de horas diárias e também foi apontado à equiparação salarial com 29%, mesmo sendo apontado no gráfico 9, que as empresas pagam o salário base pela Convenção Coletiva de Trabalho, está diferenciação se dá devido que os salários fixos são para classe preponderante onde nas demais funções, a alteração salarial é aplicado, em forma de percentual. Depois as Férias e FGTS, segundo motivo, no total de 12,9%. Os Adicionais de Noturnos e Insalubridade atingiram o percentual de 9,7%. O Dano Moral, 3,2% apontado por uma empresa e, como Outros, duas empresas informam o pagamento das verbas rescisórias.

**Gráfico 15 – O que é importante para a empresa**



Fonte: A autora (2019)

O Gráfico 15 revela que 74,2% das empresas responderam que é importante trabalhar na prevenção do passivo trabalhista e 22,6% preferem mensurar o risco deixando para assumir futuramente, com já evidenciado no Gráfico 11, quando analisada a importância do investimento na prevenção do passivo trabalhista.

Continuando o questionário, na pergunta 16 procurou-se verificar se a Contabilidade provisiona o contencioso trabalhista motivado por ações a partir das informações do Departamento Jurídico. A maioria dos profissionais responderam que a Contabilidade não provisiona o contencioso trabalhista. Observou-se que as empresas não evidenciam o passivo trabalhista em suas demonstrações contábeis, impossibilitando desta

forma o registro da contingência trabalhista, mesmo reconhecendo que existem processos trabalhistas.

Também foi questionada, na pergunta 17, a opinião do gestor do Departamento de Pessoal sobre a mensuração do passivo trabalhista se exerce uma parcela significativa nos custos operacionais da empresa. 83,9% dos respondentes afirmaram que o passivo trabalhista compromete o custo operacional da empresa. Consta-se que em referência aos números tão consideráveis se faz necessária a provisão do contencioso trabalhista na contabilidade.

Quando se indagou, na pergunta 18, sobre a opinião de como a empresa deve trabalhar para evitar o passivo trabalhista à maioria dos profissionais responderam que as empresas devem trabalhar de forma transparente e de acordo com a legislação vigente, organizando custos, cumprindo a CLT, utilizando práticas de gestão de pessoas, estudando a legislação vigente, trabalhando com ética e responsabilidade e com a realização de auditoria interna. Isso demonstra com clareza que os gestores têm conhecimento de como evitar o passivo trabalhista.

Ao serem questionados sobre a relevância da Auditoria Interna no setor de Departamento Pessoal e qual a frequência que ela é realizada, na pergunta 19, percebeu-se que a Auditoria Interna têm alta relevância nos procedimentos, mas somente 9,6 % das empresas informaram que realizam auditoria com frequência anual e semestral. As demais empresas não fazem Auditoria Interna, se limitando aos procedimentos do Departamento Pessoal.

Na questão 20, apenas 9,6% empresas fazem auditoria interna respondendo que é relevante o Processo de Auditoria Interna no Setor de Departamento de Pessoal para verificação e monitoramento dos controles internos como: Férias, organização de documentos, para prevenção de passivos trabalhistas, proporcionando a eficiência e eficácia dos processos.

A pergunta 21, tratou da última Auditoria Interna no setor de Departamento Pessoal e quais as principais recomendações do Auditor Interno para medidas corretivas e preventivas para a Empresa. Levando-se em consideração que apenas 9,6% das empresas realizam auditoria, foram consideradas não conformidades: Atualização CTPS, Acompanhamento no processo de férias; atestados médicos e sempre manter atualizado os dados e dossiê dos funcionários com todas as situações que ocorreram durante o período na empresa.

E por fim, na questão 22, foram questionadas quais as contribuições que a Auditoria Interna Trabalhista, proporcionou à empresa. Como respostas disseram que a

auditoria constatou que os procedimentos utilizados estavam corretos e proporcionou a melhoria na organização dos dossiês dos funcionários, fazendo com que os funcionários do Departamento Pessoal percebessem e cumprissem suas responsabilidades, tendo em vista a redução de retrabalho, tornando o setor mais eficiente, além de contribuir para a qualidade de vida no ambiente de trabalho. A auditoria constata se os procedimentos estão adequados e oportuniza corrigir distorções que no dia a dia o funcionário não percebe que está acontecendo.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa teve sua motivação após o interesse de verificar como as empresas aplicavam a legislação trabalhista e previdenciária para evitar passivos trabalhistas e previdenciários, devido a constante mudança na legislação e a complexidade na rotina, sendo de suma importância estudar sobre Auditoria Interna na Prevenção de Passivos Trabalhistas.

A pesquisa teve como objetivo geral identificar como Auditoria Interna pode contribuir na prevenção de passivos trabalhistas, fortalecendo o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária. Constatou-se de fato a auditoria interna é de suma importância nas empresas, tendo o seu papel mais amplo no contexto de gestão e no auxílio na prevenção e recomenda melhorias nos processos administrativos como: atualização cadastral, acompanhamento de férias e contratos, gerenciamento de arquivos, folha de pagamento e desligamento.

Um dos objetivos específicos foi verificar os procedimentos dos Controles Internos que são aplicados no Departamento de Pessoal, os quais se observa que as empresas aplicam somente as obrigações legais como: Admissão, Desligamento, Folha de Pagamento, Férias, Obrigações Acessórias, mas, que são aplicados em sua maioria sem um acompanhamento e monitoramento ineficiente.

O segundo objetivo específico foi analisar se os procedimentos são voltados à prevenção dos Passivos Trabalhistas. Constatou-se que, devido às empresas aplicarem em sua maioria somente a legislação trabalhista e previdenciária, como prevenção do passivo trabalhista, confirmou que 35,5% das empresas tiveram reclamações trabalhistas, deixando de programar a Auditoria Interna Trabalhista que tem como objetivo verificar a efetividade dos processos, ou seja, verificar se os procedimentos estão sendo cumpridos e possíveis erros e/ou fraudes para que as empresas tenham confiança nas informações prestadas e assim evitar passivos trabalhistas como: pagamento de horas extras por fora do holerite; jornada de trabalho exaustiva; verbas rescisórias fora do prazo.

Outro objetivo específico foi identificar quais os Passivos Trabalhistas podem existir no Departamento de Pessoal por falta de cumprimento da legislação. Observou-se que ficaram evidenciados os passivos trabalhistas existentes nesta área foram por falta de controle interno mais eficiente como: Adicional de Horas Extras, Equiparação Salarial; Adicional de Insalubridade, Adicional de Periculosidade.

Através de pesquisa de campo aplicado percebeu-se a alta relevância da auditoria interna, pois leva a empresa ao crescimento, transparência e a resolução de problemas,

ocorrendo que a auditoria interna é importante nas organizações, na prevenção a possíveis erros, as informações devem ser explanadas com precisão e coerência. É preciso que as empresas implantem controles internos e procedimentos de controle interno de forma eficiente e de maneira que atenda a legislação vigente e que reduzam os passivos que hoje somam em 67,8%, conforme apontou o gráfico 6. Observou-se também que as empresas não fazem provisão para contingência na contabilidade, dificultando os usuários da informação contábil tomar uma decisão assertiva ao analisar as demonstrações contábeis.

Para alcançar os resultados esperados, foi utilizada como metodologia a pesquisa bibliográfica, exploratória com base na literatura a respeito de auditoria e legislação assim como a pesquisa descritiva, com o objetivo de buscar informações sobre as rotinas das empresas.

Foi constatado que as empresas em sua maioria não têm Auditoria Interna, mas aplica a legislação trabalhista, o que deixa um *gap* para que aconteçam possíveis erros e divergências nos processos e para reclamações trabalhistas.

Esta pesquisa teve como limitação o fato de ter sido realizada em um curto período de tempo, entretanto, os fatos apresentados justificam a sua importância, tanto no aspecto acadêmico quanto no profissional, elevando ainda mais a importância de continuidade deste estudo.

Esta pesquisa pode evidenciar a principal função da auditoria de ser uma ferramenta para evitar divergências, orientar aos gestores sobre a importância e a responsabilidade das possíveis consequências do não cumprimento da legislação e dos procedimentos exigidos, com vista para um acompanhamento e análise das rotinas administrativas eficazes, responsável por transmitir a transparência e confiabilidade.

Diante dos resultados obtidos neste trabalho de pesquisa, poderá servir de orientação para realização de novos estudos a fim de maiores conhecimentos da eficácia de Auditoria Interna Trabalhista e Procedimentos de Controles Internos nas organizações. Sendo que este tema propõe, constante análise, para verificação de efetivação e se ocorre ou não a Auditoria Interna Trabalhista e Procedimentos de Controles Internos nas empresas como forma de Prevenção dos Passivos Trabalhistas, envolvendo uma população maior. Recomenda-se a contratação de auditoria interna para uma verificação mais detalhada de irregularidades no Departamento de Pessoal, tendo em vista a correção dessas irregularidades como também a prevenção de reclamações trabalhistas.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, A. P. **CLT – Comentada**. 9ed. Saraiva: São Paulo, 2015.

ALMEIDA, M. C. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 7ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 7ed. São Paulo: Atlas, 2005.

\_\_\_\_\_. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ANDREOTTO, A. Conceito de folha de pagamento. **Revista Eletrônica Essencial Em Forma**, 2016. Disponível em: <<http://www.essenciasobreaforma.com.br/artigos/Conceito%20da%20Folha%20de%20Pagamento.pdf>>. Acesso em: 10 set. 2018.

ARAÚJO, D. J. A. **Justa causa do Artigo 482 da CLT**. 2017. Disponível em: <<https://jus.com.br/artigos/58109/justa-causa-do-artigo-482-da-clt>>. Acesso em: 27 mai. 2019.

ATTIE, W. **Auditoria interna**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2009.

\_\_\_\_\_. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 6ed. São Paulo: Atlas, 2011

\_\_\_\_\_. **Auditoria interna**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BARIFOUSE, R. **Por que Getúlio Vargas criou o Ministério do Trabalho em 1930**. 2018. Disponível em: <<https://www.bbc.com/portuguese/brasil-46159747>>. Acesso em: 09 jun. 2019.

BARROS, A. M. de. **Curso de direito do trabalho**. 4ed. São Paulo: Editora LTR, 2008.

BRASIL, **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional. Brasília/DF: Presidência da República, 1966. Disponível em: <<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/lei5172-1966-codigo-tributario-nacional-ctn.htm>>. Acesso em: 09 set. 2018.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Normas Fiscais. Disponível em: <[http://www.normaslegais.com.br/legislacao/contabil/lei6404\\_1976.htm](http://www.normaslegais.com.br/legislacao/contabil/lei6404_1976.htm)>. Acesso em: 08 abr. 2018.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.467**, de 13 de julho de 2017. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5,452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Brasília/DF: Presidência da República, 2017. Disponível em: <<http://www.normaslegais.com.br>>. Acesso em: 03 set. 2018.

\_\_\_\_\_. **Portaria do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego - MTE nº 7**, de 03.01.2012. Disponível em: <<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/portaria-mte-7-2012.htm>>. Acesso em: 30 mai. 2018.

\_\_\_\_\_. **Relação Anual de Informações Sociais - RAIS**. Ministério do Trabalho, 2018. Disponível em: <<http://www.rais.gov.br/sitio/index.jsf>>. Acesso em: 27 maio 2018.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF. **PIS**. 2018. Disponível em: <<http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/pis/Paginas/default.aspx>>. Acesso em: 29 mai. 2018a.

\_\_\_\_\_. **Seguro-Desemprego**: assistência financeira temporária para o trabalhador desempregado. 2018b. Disponível em: <<http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/seguro-desemprego/Paginas/default.aspx>>. Acesso em: 27 mai. 2018b.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. São Paulo. Fino Traço, 2012.

COSTA NETTO, J. C. **Direito autoral no Brasil**. São Paulo: FTD, 1998.

CPC 25 – Comissão dos Pronunciamentos Contábeis. **Pronunciamento Técnico - CPC 25:** provisões, passivos contingentes e ativos contingentes - correlação às Normas Internacionais de Contabilidade – IAS 37. CPC, 2009. Disponível em:

<[http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-](http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=56)

[Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=56](http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=56)>. Acesso em: 4 set. 2018.

CREPALDI, S. A. **Auditoria contábil:** teoria e prática. 2ed. São Paulo: Atlas, 2002. 468 p.

\_\_\_\_\_. **Auditoria contábil:** teoria e prática. 9ed. São Paulo: Atlas, 2013.

FARIAS, M. R. S. **Divulgação do passivo:** um enfoque sobre o passivo contingente no setor petroquímico brasileiro. 2004. 144 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Contábeis). Departamento de Contabilidade e Atuarial da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo, 2004.

FRANCO, H.; MARRA, E. **Auditoria contábil.** 4ed. São Paulo: Atlas, 2001.

\_\_\_\_\_. **Auditoria contábil.** 4ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

\_\_\_\_\_. **Auditoria contábil:** normas de auditoria, procedimentos e papéis de trabalho, programas de auditoria, relatórios de auditoria. 4ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FUNDAÇÃO IDEPAC. **Educação e Emprego.** 2009. Disponível em: <<http://idepac.org.br/apostilas/depto.pdf>>. Acesso em: 20 abr. 2019.

GARCIA, J. B. D.; VIER, A. J. A auditoria e os controles internos como ferramentas para minimizar o passivo trabalhista. **Revista Eletrônica do Curso de Ciências Contábeis**, v.5, n.8, p.28-55, 2016.

GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. **Métodos de pesquisa.** Coordenado pela Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFRGS e pelo Curso de Graduação Tecnológica – Planejamento e Gestão para o Desenvolvimento Rural da SEAD/UFRGS. – Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, N. O. **Auditoria trabalhista:** aspectos práticos. São Paulo: IOB, 2006.

GUIA TRABALHISTA. **DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte.** Disponível em: <<http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/dirf.htm>>. Acesso em: 30 mai. 2018.

HOOG, W. A. Z.; CARLIN, E. L. B. **Manual de auditoria contábil**. 3ed. Curitiba: Juruá, 2004.

LÓPEZ, C. R.; CASTRO, C. L. L. V.; BORTOLETTO, M. E. A relação estado e trabalhadores urbanos no Brasil. **Rev. Adm. Pública**. Rio de Janeiro, v.19, n.3, p.7-48 jul./set. 1985.

MACHADO, L. C. O dano moral na relação de trabalho: uma abordagem jurisprudencial. In: **Âmbito Jurídico**, Rio Grande, XIV, n.87, abr. 2011. Disponível em: <<http://www.conteudojuridico.com.br/monografia-tcc-tese,o-dano-moral-na-relacao-de-trabalho-uma-abordagem-jurisprudencial,32449.html>>. Acesso em: 04 set. 2018.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 11ed. São Paulo: Futura, 2005.

MARTINS, E. **Análise didática das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2014.

MARTINS, P. L.; ANDRADE, R. Importância da Gestão do Passivo Trabalhista: Estudo de Caso em uma Empresa no Sul de Minas Gerais. **RASM**, Alvorada, ano 4, n. 2, p.9-24, 2014. Disponível em: <<http://www.saomarcos.com.br>>. Acesso em: 3 set. 2018.

MARTINS, S. P. **Curso de direito do trabalho**. 4ed. São Paulo: Dialética, 2005.

MARTINS, V. A. et al. **A importância de conhecer e evitar o passivo trabalhista**. Cascavel, 2009.

MERGENER, A. R.; ROSA, S. M. O impacto o passivo trabalhista nas indústrias calçadistas de Igrejinha. **Revista Eletrônica do Curso de Ciências Contábeis**, FACCAT. n.5, p.136-165, 2014. Disponível em: <file:///C:/Users/Luana/Downloads/129-267-2- PB.pdf>. Acesso em: 04 set. 2018.

MULLER, A. N. **Auditoria nas organizações**. São Paulo. Atlas. 2014.

NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao direito do trabalho**. 34ed. São Paulo: Edi. LTR, 2009.

OLIVEIRA, A. de. **Manual de prática trabalhista**. 47ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, A. L. **Passivo trabalhista**: estudo de caso em uma empresa de mineração da região do Seridó. 42f. Monografia (Graduação). Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Caicó, 2016.

PORTAL DE AUDITORIA. **Conceito de controle interno**. 2018. Disponível em: <<https://portaldeauditoria.com.br/conceito-de-controle-interno/>>. Acesso em: 08 abr. 2018.

PORTAL DE SERVIÇOS. **Ministério do Trabalho**. 2018. Disponível em: <<https://www.servicos.gov.br/orgao/2844>>. Acesso em: 8 abr. 2018.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. de. **Metodologia do trabalho científico**: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. 2ed. Novo Hamburgo, RS: Feevale, 2013. [edição eletrônica].

SÁ, A. L. de. **Curso de Auditoria**. 10ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SARAIVA, R.; MANREDINI, A.; SOUTOM, R. T. **CLT – Consolidação das leis do trabalho**. 7ed. Elsevier/Método: Rio de Janeiro, 2013.

SOUZA, F. C. de; NETO, P. T. A. de. **Consolidação das Leis do Trabalho**. Constituição Federal e Legislação. 21ed. São Paulo: Rider, 2015.

Tribunal Superior do Trabalho - TST. **70 anos CLT. A criação da CLT**. Disponível em: <<http://www.tst.jus.br/web/70-anos-clt/historia>>. Acesso em: 08 abr. 2018.

**APÊNDICE**

Apêndice A – Questionário aplicado nas empresas, esse questionário foi adaptado ao de Anderson Rodrigo Mergener ; Solange Martins da Rosa e Elisangela Regina Seifert.

Você está sendo convidado (a) para participar da pesquisa “**AUDITORIA INTERNA NA PREVENÇÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS**”: Uma pesquisa de campo no Departamento de Pessoal de empresas em São Luís-MA”, cujos dados servirão para fundamentar o Trabalho de conclusão do curso de Ciências Contábeis da UNDB, elaborado pela aluna Silma de Jesus Pereira Pacheco. Nesta pesquisa, estamos buscando Verificar os procedimentos dos Controles Internos que são aplicados no Departamento de Pessoal; Analisar se os procedimentos são voltados à prevenção dos Passivos Trabalhistas; Identificar quais Passivos Trabalhistas pode existir no Departamento de Pessoal por falta do cumprimento da legislação. A sua participação será somente para o preenchimento do questionário, em nenhum momento você ou a sua empresa serão identificados. Os resultados da pesquisa poderão contribuir na prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários das empresas. Você é livre para deixar de participar da pesquisa a qualquer momento sem nenhum prejuízo ou coação.

## **CONHECENDO A EMPRESA**

### **1. Qual sua Função no Departamento Pessoal?**

Assistente de Departamento de Pessoal  
Chefe de Departamento de Pessoal  
Analista de Folha de Pagamento  
Analista de Relações Trabalhistas  
Coordenador de Cargos e Salários  
Outros

### **2. Qual o tempo de constituição da empresa?**

Até 2 anos  
De 2 a 4 anos  
De 4 a 6 anos  
Acima de 6 anos

### **3. Qual o número de funcionários atuantes na empresa pelo Regime CLT?**

Até 50 funcionários  
De 51 a 100 funcionários  
De 101 a 200 funcionários  
De 201 a 300 funcionários  
De 301 a 500 funcionários  
De 500 a 1000 funcionários  
Acima de 1000 funcionários

### **4. A empresa possui funcionários trabalhando em quais turnos de Trabalho?**

Somente Matutino

Matutino e Vespertino  
 Matutino, Vespertino e Noturno  
 Somente Vespertino  
 Somente Noturno

**5. A empresa possui funcionários terceirizados?**

Sim  
 Não

Se sim, quais os cargos que estes funcionários ocupam?

**6. A empresa já respondeu por alguma reclamatória trabalhista ou multa de órgão fiscalizador?**

Sim. Somente reclamatória(s) trabalhista(s) de funcionário(s)  
 Sim. Somente multa(s) de órgão fiscalizador  
 Sim. reclamatória(s) trabalhista(s) de funcionário(s) e multa(s) de órgão fiscalizador  
 Sim. reclamatória(s) trabalhista(s) de Terceirização de Mão de Obra  
 Não

**7. A empresa possui um setor de auditoria interna?**

Sim  
 Não

Se sim,  
 quais os benefícios que a auditoria agrega evitando o passivo trabalhista?

**PREVENÇÃO DE CONTIGENCIA TRABALHISTA**

**8. A empresa utiliza algum meio de prevenção contra um passivo trabalhista?**

Atendimento à Legislação Trabalhista  
 Auditoria interna  
 Educação e aprimoramento profissional  
 Gerenciamento de conflitos internos  
 Outro(s)  
 Nenhum

**9. O Departamento De Pessoal da empresa controla (pode marcar várias opções):**

Salário de acordo com a função da convenção coletiva  
 Pagamento de Horas extras de acordo com o ponto  
 Cumprimento da jornada de trabalho  
 Pagamento de Verbas rescisórias no prazo  
 Pagamento de adicional de insalubridade, quando for o caso.  
 Pagamento de adicional noturno, quando for o caso.  
 Pagamento de adicional de periculosidade, quando for o caso.  
 Pagamento do salário família, quando for o caso.  
 Pagamento multa de FGTS no prazo.  
 Assinatura de CTPS no início da admissão.  
 Recolhimento de FGTS mensal  
 Pagamento de Salário no prazo legal  
 Outros

**10. Para a empresa, qual é o grau de importância na prevenção do passivo trabalhista?**

Elevado  
Médio  
Baixo  
Indiferente

**11. A empresa percebe vantagens em investir na prevenção do passivo trabalhista?**

Sim  
Não  
Outros

**12. Como a empresa avalia a necessidade de um profissional da área contábil para a prevenção do passivo trabalhista?**

Muito Importante  
Importante  
Pouco Importante  
Nada Importante  
Indiferente

**13. A empresa possui setores que apresentam riscos?**

Sim  
Não

Se sim, responda:

A empresa fornece a seus funcionários os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Sim  
Não

Faz o devido pagamento da insalubridade e periculosidade

Sim  
Não

**14. Para a empresa, quais as principais causas de reclamação(s) trabalhista(s)?**

Adicional de Insalubridade  
Adicional de Periculosidade  
Adicional Noturno  
Assédio Moral  
Dano Moral  
Equiparação Salarial  
Férias FGTS  
Horas Extras  
Outros

**15. Para a empresa é importante:**

Trabalhar na prevenção do passivo trabalhista  
Prefere mensurar o risco e deixar para assumir futuramente

Outros

**16. A Contabilidade provisiona o contencioso trabalhista motivado por ações a partir das informações do Departamento Jurídico?**

Sim

Não

**17. Em sua opinião, a mensuração do passivo trabalhista exerce uma parcela significativa nos custos operacionais da empresa?**

Sim

Não

**18. Em sua opinião, de qual forma a empresa deve trabalhar para evitar o passivo trabalhista?**

**19. Qual a relevância da Auditoria Interna no setor de Departamento Pessoal e qual a frequência que ela é realizada?**

**20. De forma geral, qual foi a eficácia do Processo de Auditoria Interna no Setor de Departamento Pessoal para a empresa?**

**21. Referente à última Auditoria Interna no setor de Departamento Pessoal, quais as principais recomendações do Auditor Interno para medidas corretivas e preventivas para a Empresa?**

**22. Quais as contribuições que a Auditoria Interna Trabalhista, proporcionou à empresa?**