

**Modalidade do trabalho:** Relatório técnico-científico  
**Evento:** XVI Jornada de Extensão

## **AUDITORIA OPERACIONAL NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS EM UM DIRETÓRIO DE ESTUDANTES<sup>1</sup>**

**Graciela Angelita Barbosa<sup>2</sup>, Euselia Pavaglio Vieira<sup>3</sup>.**

<sup>1</sup> Trabalho de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis da Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul (Unijuí)

<sup>2</sup> Egresso do Curso de Ciências Contábeis da Unijuí

<sup>3</sup> Orientadora, professora do curso de Ciências Contábeis

### **Introdução**

A contabilidade tem como objeto o estudo e o controle do patrimônio das organizações composto pelos bens, os direitos e as obrigações. Sendo que, um dos ramos de aplicação está baseado nos controles internos e na auditoria, e esta, se divide em diversas possibilidades, seja auditoria fiscal, contábil, operacional, que envolve os processos operacionais das entidades.

Os controles internos representam a maneira de como uma organização se organiza em um sistema de forma a proteger o seu patrimônio. Os controles internos de acordo com Crepaldi (2002, p.213) “representa em um organização os procedimentos, métodos ou rotinas cujo objetivos são proteger os ativos, produzir os dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa”. Os controles dos primeiros objetivos representam controles contábeis e os do último, controles administrativos.

Auditoria é uma técnica contábil que visa o exame de documentos, livros, procedimentos de registros e demonstrações contábeis, na busca da certificação da correção e lisura dos atos administrativos, operacionais e contábeis, visando a mensurar o grau de confiabilidade dos atos e a fidedignidade das demonstrações e informações contábeis geradas pela entidade, conforme Basso (2005).

Segundo Crepaldi (2002, p.32) uma auditoria operacional pode ser definida: “A auditoria operacional consiste em revisões metódicas de programas, organizações, atividades ou segmentos operacionais dos setores público e privado, com a finalidade de avaliar e comunicar se os recursos da organização estão sendo usados eficientemente e se estão sendo alcançados os objetivos operacionais”.

Os papéis de trabalho são documentos elaborados pelo auditor onde estão fundamentadas/comprovadas todas as evidências obtidas ao longo da execução dos seus serviços de auditoria e que servirão de base para a elaboração do seu parecer em relação a organização auditada. Os papéis de trabalho são o conjunto de formulários e documentos que contém informações e apontamentos coligidos pelo auditor, no decurso do exame, as provas por ele realizadas e, em muitos casos, a descrição dessas provas, que consistem o testemunho do trabalho executado e o fundamento de sua opinião. (ATTIE, 2012).

**Modalidade do trabalho:** Relatório técnico-científico  
**Evento:** XVI Jornada de Extensão

Ao se iniciar o trabalho de auditoria, este deve ser cuidadosamente planejado visando o alcance de seus objetivos, os exames e verificações serão orientados conforme o alcance visado pela auditoria (FRANCO, MARRA, 1982). Basso (2005) descreve que o planejamento de um serviço de auditoria pressupõe a definição de objetivos, mesmo que de forma ampla e abrangente, cabendo ao auditor determinar de forma antecipada a finalidade do exame e assim estabelecer os objetivos específicos de cada parte de verificação.

O relatório de auditoria de acordo com Basso (2011, p. 332) é definido como: O relatório é o produto do trabalho realizado e é por ele que o auditor informa as pessoas sobre o trabalho que realizou, o alcance abrangido pelo trabalho, a forma como o fez e as conclusões a que chegou, que ao final culminarão com sua opinião ou parecer sobre o objetivo da auditoria, em geral, as demonstrações contábeis ou outras peças examinadas.

Na elaboração do parecer ao final dos trabalhos de auditoria o auditor deve expressar sua opinião de modo objetivo e preciso, a fim de consignar o grau de responsabilidade em relação às demonstrações contábeis. Os tipos de parecer pode ser com ressalva, parecer adverso, parecer com negativa de opinião, parecer parcial, demonstrações comparativas, parecer sobre as demonstrações contábeis de empresa não auditada no período anterior, incerteza, parecer quando demonstrações contábeis de controladas e coligadas são auditadas por outros auditores, parecer sobre demonstrações contábeis condensadas e fusão de interesses. (CREPALDI, 2002).

A auditoria operacional na visão de Attie (2012) é uma função independente de avaliação, criada dentro das empresas com o intuito de avaliar suas atividades, sendo assim é um serviço da mesma organização. Soares et al (2009, p.1) destacam que a auditoria de Recursos Humanos trata se de uma análise aprofundada sobre o sistema de funcionamento que envolve a área de recursos humanos, enfatizando os aspectos: qualidade e serviço, rotinas burocratizadas de gestão de pessoal, a fim de prevenir e ou evitar demandas judiciais e infrações administrativas.

Neste contexto, o objetivo da pesquisa é realizar uma auditoria operacional no setor de recursos humanos do diretório de estudantes avaliando os controles e sua efetividade na operacionalização dos mesmos diante gestão da atividade.

### Metodologia

Com relação à natureza se classifica como pesquisa aplicada, pois tem finalidade prática na resolução de problemas específicos, segundo Vergara (2009, p.43) "a pesquisa aplicada é fundamentalmente motivada pela necessidade de resolver problemas concretos, mais imediatos, ou não. Tem, portanto finalidade prática...". Quanto aos objetivos esta pesquisa se caracteriza como descritiva, no entendimento de Vergara (2003 p.42) "a pesquisa descritiva expõe características de determinada população ou de determinado fenômeno...". Em relação à forma de abordagem do problema esta pesquisa classifica-se de forma qualitativa, que conforme Richardson (1999, apud BEUREN et al, 2004, p.92) "os estudos que empregam uma metodologia qualitativa podem descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais". Quanto aos procedimentos técnicos, este estudo utilizou-se de pesquisa bibliográfica, também foram utilizados artigos publicados em sites, portais, legislação, leis; também se utilizou pesquisa documental e

**Modalidade do trabalho:** Relatório técnico-científico

**Evento:** XVI Jornada de Extensão

estudo de caso. Vergara (2009) descreve que a pesquisa bibliográfica baseia-se em materiais já publicados, pode ser em livros, revistas, jornais, redes eletrônicas, e outros disponibilizados ao público. No entendimento de Silva, Grigolo (2002, apud BEUREN et al, 2004, p.89) destaca que: A pesquisa documental vale-se de materiais que ainda não receberam nenhuma análise aprofundada. Na visão de Vergara (2009, p. 44) “estudo de caso é o circunscrito a uma ou poucas unidades, entendidas estas como pessoa, família, produto, empresa órgão público, comunidade, ou mesmo país. Tem caráter de profundidade e detalhamento...”. A coleta de dados ocorreu conforme entrevista com o Contador responsável pelo setor de recursos humanos, sendo esta classificada de forma não estruturada. A entrevista não estruturada ou despadronizada na visão de Andrade (2003) pode ser caracterizada como uma conversa informal, as perguntas podem ser abertas, dessa forma proporcionando maior liberdade para o informante. Os instrumentos de coleta de dados foi mediante entrevistas informais, as entrevistas realizadas com o Contador responsável pelo setor de Recursos Humanos do Diretório de Estudantes, com o objetivo de coletar as dados necessários a pesquisa, também se utilizou de análise documental, que ocorreu por meio da conferência de vários documentos, e as técnicas de observação foram de forma sistemática, não participante, individual e na vida real.

### Resultados e discussão

A pesquisa foi realizada no setor de recursos humanos de um Diretório de Estudantes. Primeiramente foi definida a amostra que foi de 100% dos colaboradores, assim como o período a ser analisado que foi de 01 de agosto de 2013 a 31 de julho de 2014, tendo como base os documentos originais que envolvem a rotina deste setor. Inicialmente foram verificados os processos realizados no setor através da elaboração do fluxograma da admissão, movimentação mensal e desligamento dos colaboradores, após foi identificado os principais controles internos existentes, baseado neles foi elaborado programa de auditoria, em seguida foram realizados os papéis de trabalho e finalizando foi elaborado o relatório de auditoria.

Os principais controles internos do Diretório de Estudantes de acordo com o Contador são o controle do horário dos colaboradores o qual é feito por meio das fichas pontos, verificando a ocorrência de horas extras, ou de faltas, se as faltas foram justificadas por meio de atestado.

O programa de auditoria compreendeu os processos de admissão, seleção, movimentação e desligamento dos colaboradores do Diretório de Estudantes. No processo de admissão foram analisados: os exames médicos admissionais, contratos de trabalho, livro de registro de empregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social, protocolo de recebimento e devolução da CTPS, declaração de renúncia ou utilização do vale transporte, documentação dos dependentes necessários para a concessão do benefício do salário família e outros. Para movimentação mensal foram verificadas as fichas ponto, as folhas de pagamento, folhas de férias, folhas de 13º salário, as guias de pagamento de FGTS, PIS, INSS e para o processo de desligamento do colaborador foram verificados o termo de rescisão de contrato de trabalho, o documento de aviso prévio e o exame médico demissional.

Após a confecção do programa de auditoria do setor de recursos humanos para ser aplicado no Diretório de Estudantes, ocorreu a etapa onde são realizados os papéis de trabalho de auditoria, os

**Modalidade do trabalho:** Relatório técnico-científico  
**Evento:** XVI Jornada de Extensão

quais tem como base os procedimentos de verificação descritos no programa e que direcionam a execução dos trabalhos de auditoria, tendo como objetivo fundamentar a correta e precisa opinião do auditor através de evidências ou provas.

Após a conclusão dos papéis de trabalho, documentos exclusivos de auditoria, onde ocorreu a verificação de todos os itens especificados no programa de auditoria, os quais foram desde o processo seletivo, admissão, as movimentações que ocorreram com os colaboradores, os cálculos dos vencimentos, encargos sociais até o desligamento do Diretório.

Nos papéis de trabalho estão expressas todas as constatações, conclusões e sugestões, as quais são a base para a elaboração do relatório de Auditoria Operacional no setor de Recursos Humanos do Diretório de Estudantes que será apresentado em seguida.

Nesta etapa foram encontradas algumas irregularidades e falhas sobre as quais sugere-se que sejam tomadas providências no sentido de corrigi-las, como segue: registro da data de rescisão da funcionária H no LRE o qual não foi efetuado, atualização tanto na CTPS quanto no LRE relativas a férias, alterações salariais e contribuição sindical, que o Diretório faça a emissão do protocolo de recebimento e devolução da CTPS, com as respectivas e colete as assinaturas, e que proceda a devolução dos documentos no prazo de 48 horas, o qual está previsto na legislação, elabore o termo solicite as assinaturas neste, para concessão do salário família, e solicite os documentos que faltam para a concessão do referido benefício, elaboração de documento devidamente assinado referente a renúncia ou utilização ao direito ao vale transporte; relativo ao CAGED que seja feito o envio mesmo que em atraso regularizando a situação; exigência da realização dos exames periódicos dos funcionários; elaboração dos documentos que se referem a segurança e saúde do trabalhador como o PCMSO e o PPP e também que seja atualizado o PPRA. Também que seja adotado cartões ponto para todos os funcionários, que as guias referente a contribuição sindical seja paga em dia evitando pagamento de juros, com relação ao valor pago a maior de INSS que o Diretório peça o ressarcimento do valor, por ocasião das férias que sempre disponibilize e solicite a assinatura do colaborador no documento do aviso de férias, e que o pagamento seja efetuado no prazo previsto em lei, verificação das assinaturas na prorrogação de contrato de trabalho, que o exame demissional seja efetuado antes do desligamento do funcionário e por fim que seja fornecido a chave de acesso para o saque do FGTS assim como as guias do seguro-desemprego.

Com base nos apontamentos citados, foi realizado o Relatório de Auditoria, no qual constam as informações e evidências observadas durante a verificação dos objetos de exame, onde foi demonstrado os itens nos quais foram identificadas algumas falhas e/ou irregularidades no setor, assim como as sugestões de melhoria, servindo como orientação para que a entidade possa evitar futuras penalidades, ou reclamações trabalhistas, além de estar em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.

### Conclusão

A auditoria operacional realizada no setor de recursos humanos do Diretório de Estudantes procurou avaliar os procedimentos internos adotados no setor, visando identificar erros ou falhas, evitando assim futuras penalidades, bem como eventuais injustiças involuntárias aos seus colaboradores.

**Modalidade do trabalho:** Relatório técnico-científico  
**Evento:** XVI Jornada de Extensão

A partir das irregularidades e/ou falhas apontadas e relatadas no presente estudo e também com a proximidade de vigorar o e-social, percebe-se que o Diretório necessita realizar os ajustes propostos no relatório de auditoria para dessa forma estar em conformidade com a legislação e se antecipar aos fatos que poderão impactar nos resultados da organização devendo agir para neutralizar os efeitos indesejáveis que possam ocorrer, caso não observados.

O E-Social é um projeto do governo que tem o objetivo de garantir os direitos trabalhistas e previdenciários e simplificar o cumprimento das obrigações principais e acessórias. Importante destacar que esta novidade não introduz nenhuma mudança na legislação trabalhista, previdenciária ou FGTS, porém dá ao governo a possibilidade de monitorar, em tempo real, se as organizações estão ou não cumprindo suas obrigações, em outras palavras haverá maior fiscalização e esta de ordem punitiva, ou seja, se a organização deixa de cumprir o prazos, ou não repassa tal informação ou repassa em atraso, de imediato é multada.

A implantação do e-social será obrigatória para todas as empresas e em caso de não adequação a mesma poderá sofrer punições, será uma mudança cultural necessitando que as organizações estejam preparadas. No cenário atual as empresas necessitam registrar os eventos trabalhistas de várias maneiras diferentes e a enviar estes registros para diversos órgãos a partir do e-social várias delas serão substituídas como o LRE, RAIS, CAGED, PPP, pois já estarão contempladas no novo sistema.

Oportunamente as empresas deverão neste primeiro momento revisar e analisar todos os seus processos internos, destacando-se assim a importância da realização de auditoria operacional de recursos humanos, que para o Diretório será de grande valia pois através dela foi destacado os pontos que devem ser ajustados e melhorados. Alguns dos itens descritos e que devem ser observados pelo Diretório os quais não estão em conformidade para cumprir as exigências do e-social são: a contratação de pessoal com documentação incompleta (falta de documentação na concessão do salário família), rotinas de férias incompletas (pagamento das férias após o período previsto por lei), controles de exames de admissão e periódicos (ocorreu realização de exames no dia da contratação e a não realização dos exames periódicos).

Também esses apontamentos podem servir para o Diretório se antecipar as mudanças que virão após a implantação do e-social, revendo os seus processos e controles internos e ajustando o que for necessário para o bom andamento da organização e para que esteja de acordo com todas as exigências propostas por esta nova ferramenta de fiscalização por parte do governo.

Como recomendação, fica a ideia de realizar outras pesquisas e auditorias em outros Diretórios Acadêmicos de outras Instituições para fazer o cruzamento e análise das informações e dos resultados.

**Palavras chave:** Auditoria Operacional. Recursos Humanos. Controles Internos. Contabilidade. Gestão.

**Referências**

**Modalidade do trabalho:** Relatório técnico-científico  
**Evento:** XVI Jornada de Extensão

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico. 6.ed. São Paulo: Atlas. 2003. 174p.

ATTIE, William. Auditoria Interna. 2ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2012. 283p.

BARBOSA, Graciela Angelita. Auditoria operacional no setor de recursos humanos de um diretoro de estudantes. Unijuí, 2014 146p.

Disponível em: <<<http://bibliodigital.unijui.edu.br:8080/xmlui/handle/123456789/2615>>>. Acesso em 17.06.2015.

BASSO, Irani Paulo. Iniciação à auditoria. 3.ed. Ijuí: Editora: Unijuí, 2005. 376p.

\_\_\_\_\_. Contabilidade geral básica. 4.ed. rev. Ijuí: Editora Unijuí, 2011. 384p.

BEUREN, Ilse Maria (Org.) Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática. 2.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004. 195p.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria contábil: teoria e prática. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 468p.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. Auditoria contábil. São Paulo: Atlas, 1982. 393p.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação. 4.ed. rev.atual. Florianópolis: UFCS, 2005. 138p. Disponível em: [https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia\\_de\\_pesquisa\\_e\\_elaboracao\\_de\\_teses\\_e\\_dissertacoes\\_4ed.pdf](https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes_4ed.pdf)>. Acessado em 02.04.2014.

SOARES, Juliano Lima; COLETTO, Elis Roberta; RICARDO, Antonio; CAETANO, Altaíres Aparecido. A importância da auditoria de recursos humanos. Revista Contabilidade & Amazônia, Sinop, v. 2, n. 1, 2009. 9 p. Disponível em: [http://contabilidadeamazonia.com.br/artigos/artigo\\_54artigo\\_05.pdf](http://contabilidadeamazonia.com.br/artigos/artigo_54artigo_05.pdf)>. Acesso em 06.06.2014.

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 94p.