

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG**  
**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
**E CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACE**  
**BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA NA FOLHA  
DE PAGAMENTO E SUA CONTRIBUIÇÃO PARA MELHORIA DOS  
CONTROLES INTERNOS: O CASO DA EMPRESA ALIMENTA  
AGROINDUSTRIA DE ALIMENTOS S/A**

**ALUNO: UANDER CARLOS DA SILVA SOUZA**

**Goiânia, outubro de 2012**



Universidade Federal de Goiás  
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
Sistema de Bibliotecas - Biblioteca Central  
Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia  
Campus Samambaia - Caixa Postal 411 74001-970 Goiânia-GO  
Fone (62) 3521-1183. Fax (62) 3521-1396

**TERMO DE CIÊNCIA E DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAR AS MONOGRAFIAS  
ELETRÔNICAS NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DE MONOGRAFIAS DA UFG - RIUFG**

**1. Identificação do material bibliográfico monografia:**

Graduação     Especialização

**2. Identificação do Trabalho de Conclusão de Curso**

Autor (a):	Uander Carlos da Silva Souza
E-mail:	uandersouza@yahoo.com.br
Seu e-mail pode ser disponibilizado na página?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Título:	APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO E SUA CONTRIBUIÇÃO PARA MELHORIA DOS CONTROLES INTERNOS: O CASO DA EMPRESA ALIMENTA AGROINDÚSTRIA DE ALIMENTOS S.A.
Palavras-chave:	Auditoria, Folha de Pagamento, Passivos Trabalhistas.
Título em outra língua:	APPLICATION OF AUDIT PROCEDURES IN PAYROLL AND ITS CONTRIBUTION TO IMPROVING INTERNAL CONTROLS: THE CASE OF THE COMPANY ALIMENTA AGROINDÚSTRIA DE ALIMENTOS S.A.
Palavras-chave em outra língua:	Audit, Payroll, Labor Liabilities.
Data defesa: (dd/mm/aaaa)	01/10/2012
Graduação/Curso Especialização:	Ciências Contábeis
Orientador (a):	Ms. Luiz Carlos da Silva Oliveira

**DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA**

O referido autor:

- a) Declara que o documento em questão é seu trabalho original, e que detém prerrogativa de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.
- b) Se o documento em questão contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade Federal de Goiás os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento em questão.

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

Na qualidade de titular dos direitos do autor do conteúdo supracitado, autorizo a Biblioteca Central da Universidade Federal de Goiás a disponibilizar a obra, gratuitamente, por meio do Repositório Institucional de Monografias da UFG (RIUFG), sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9610/98, o documento conforme permissões assinaladas abaixo, para fins de leitura, impressão e/ou *download*, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data, sob as seguintes condições:

Permitir uso comercial de sua obra? ( ) Sim ( x ) Não

Permitir modificações em sua obra?

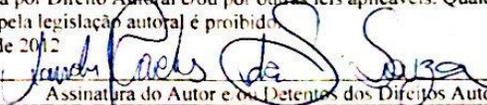
( ) Sim

( ) Sim, contando que outros compartilhem pela mesma licença.

( x ) Não

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autorai é proibido.

Goiânia, 01 de outubro de 2012

  
Assinatura do Autor e ou Detentor dos Direitos Autorais

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG**  
**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
**E CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACE**  
**BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**UANDER CARLOS DA SILVA SOUZA**

**APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA NA FOLHA**  
**DE PAGAMENTO E SUA CONTRIBUIÇÃO PARA MELHORIA DOS**  
**CONTROLES INTERNOS: O CASO DA EMPRESA ALIMENTA**  
**AGROINDÚSTRIA DE ALIMENTOS S/A**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis pela Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas – FACE da Universidade Federal de Goiás – UFG, sob a orientação do Prof. Me. Luiz Carlos da Silva Oliveira

**Goiânia, 2012**

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**

Souza, Uander Carlos da Silva

Aplicação dos procedimentos de auditoria na folha de pagamento e sua contribuição para melhoria dos controles internos: o caso da empresa Alimenta Agroindústria de Alimentos S/A / Uander Carlos da Silva Souza. - 2012.

65 fls. : il., figs., tabs.

Orientador: Prof<sup>º</sup>. Ms Luiz Carlos da Silva Oliveira  
Monografia (Graduação) – Universidade Estadual de Goiás,  
Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas  
Bibliografia.

Inclui lista de tabelas e figuras.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG**  
**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
**E CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACE**  
**BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA NA FOLHA  
DE PAGAMENTO E SUA CONTRIBUIÇÃO PARA MELHORIA DOS  
CONTROLES INTERNOS: O CASO DA EMPRESA ALIMENTA  
AGROINDÚSTRIA DE ALIMENTOS S/A**

**UANDER CARLOS DA SILVA SOUZA**

Monografia de Trabalho de Conclusão de Curso submetida à Banca examinadora designada como parte dos requisitos necessários à obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

**Banca Examinadora:**

---

Ms. Luiz Carlos da Silva Oliveira  
(Orientador)

---

Ms. Sandra Maria Machado Jorge

---

Ms. Paulo Divino Cesar Braga

**Julgada em:** Goiânia, 02 de outubro de 2012.

Dedico este trabalho a todos que acreditam e que persistem, ao andar sempre naquela linha tênue que separa os obstinados dos teimosos, pois se persistir é acreditar num sonho, mesmo que os indicativos sejam contrários, contrariemos então, e busquemos nosso espaço, ousando e duvidando das obviedades e das certezas prontas e inquestionáveis.

## **AGRADECIMENTOS**

Ao Professor Me. Luiz Carlos da Silva Oliveira, por toda paciência e empenho dado a este projeto. Por todo apoio e incentivo, meus mais sinceros agradecimentos.

A todos os professores da graduação, pelo empenho dedicação, os quais, certamente contribuíram com grande parte do meu conhecimento.

À minha família, em especial meus pais, Maria e Odair, pelo apoio e incentivo, principalmente pelo amor.

A Deus, rocha que me mantém firme.

*Viver no mundo sem tomar consciência do significado do mundo é como vagar por uma imensa biblioteca sem tocar os livros.*

*(Os Ensinamentos Secretos de Todos os Tempos)*

## RESUMO

O presente trabalho foi desenvolvido com o objetivo demonstrar como a realização de uma auditoria na folha de pagamento da empresa pode contribuir com a melhoria dos procedimentos de controles internos. A pesquisa é de natureza exploratória e sua forma de abordagem é qualitativa e para o cumprimento dos objetivos adotou-se a pesquisa descritiva e o método de estudo de caso. O estudo aborda o estado da arte em auditoria e também aos aspectos relevantes da folha de pagamento. Foram aplicados métodos com o intuito de avaliar os procedimentos adotados pela empresa em relação ao seu departamento de pessoal e na medida em que o trabalho foi executado, foram apuradas diversas irregularidades nas rotinas do departamento pessoal da empresa. Tais irregularidades indicam fragilidades na execução das rotinas da folha de pagamento e controle interno. Percebe-se que a auditoria na folha de pagamento constitui importante ferramenta preventiva com o objetivo de evitar demandas judiciais, reduzir custos, minimizar riscos e identificar possíveis falhas existentes.

**Palavras-chave:** Auditoria. Folha de Pagamento. Passivos Trabalhistas.

## **ABSTRACT**

This work was developed with the objective to demonstrate how the realization of an audit on the payroll of the company can contribute with the improvement of internal control procedures. The research is exploratory in nature and their approach is qualitative and the fulfillment of objectives we adopted the method of descriptive research and case study. The study approaches the state of the art in audit and also the relevant aspects of payroll. Methods were applied in order to evaluate the procedures adopted by the company in relation to your personnel department and in so far that the work was executed, various irregularities were reached in the routines of the personnel department of the company. These irregularities indicate weaknesses in execution of the routines of payroll and internal control. It is observed that the audit of payroll is an important preventive tool with the objective to prevent labor liabilities and litigation, reduce costs, minimize risk and identify potential existing faults.

**Key words:** Audit. Payroll. Labor Liabilities.

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CLT: Consolidação das Leis do Trabalho

FGTS: Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço

INSS: Instituto Nacional do Seguro Social

3 E's : Economia, Eficiência e Eficácia

DSR: Descanso Semanal Remunerado

RSR: Repouso Semanal Remunerado

CTPS: Carteira de Trabalho e Previdência Social

QSF: Quota de Salário Família

IRRF: Imposto de Renda Retido na Fonte

GILRAT: Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa Decorrente dos Riscos do Ambiente de Trabalho

GPS: Guia da Previdência Social

SAT: Seguro de Acidente do Trabalho

RAT: Riscos Ambientais do Trabalho

FAP: Fator Acidentário de Prevenção

FPAS: Fundo de Previdência e Assistência Social

RFB: Receita Federal do Brasil

MTE: Ministério do Trabalho e Emprego

SEFIP: Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

GFIP: Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social

CAGED: Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

DIRF: Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte

RAIS: Relação Anual das Informações Sociais

PIS: Programa de Integração Social

PASEP: Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

PCMSO: Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

PNE: Portador de Necessidade Especial

AICPA: *American Institute of Certified Public Accountants* (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados)

## **LISTA DE QUADROS**

- Quadro 1: Evolução dos conceitos de auditoria
- Quadro 2: Tipos de Auditoria
- Quadro 3: Diferenças entre Auditoria Interna e Externa
- Quadro 4: Contribuição Previdenciária dos Empregados
- Quadro 5: Tabela Progressiva do Imposto de Renda Retido na Fonte
- Quadro 6: Enquadramento para contratação de PNE
- Quadro 7: Procedimento de Auditoria na Admissão
- Quadro 8: Procedimentos de Auditoria em Proventos
- Quadro 9: Procedimentos de Auditoria em Encargos Sociais
- Quadro 10: Procedimentos de Auditoria em Tributos
- Quadro 11: Procedimentos de Auditoria no 13º salário
- Quadro 12: Procedimentos de Auditoria nas Obrigações Acessórias

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	14
1. REFERENCIAL TEÓRICO .....	18
1.2. TIPOS DE AUDITORIA .....	21
1.3. O PROCESSO AUDITORIAL .....	27
1.4. A RELAÇÃO DA AUDITORIA COM O CONTROLE INTERNO .....	30
1.5. OS ASPECTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO COMO ROTINA NAS EMPRESAS .....	31
2. METODOLOGIA DA PESQUISA .....	47
2.1. TIPO DE PESQUISA .....	47
2.2. UNIVERSO E AMOSTRA .....	48
2.3. SELEÇÃO DOS SUJEITOS .....	49
2.4. COLETA DE DADOS .....	49
2.5. TRATAMENTO DOS DADOS .....	50
2.6. LIMITAÇÕES E RESTRIÇÕES DA PESQUISA .....	50
3. ESTUDO DE CASO .....	51
3.1. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA .....	51
3.2. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA APLICADOS NA FOLHA DE PAGAMENTO .....	51
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	61
REFERÊNCIAS .....	63

## INTRODUÇÃO

As empresas estão em expansão acentuada cotidianamente em suas atividades, com a inauguração de novas filiais diversificando e aumentando sua produção, adquirindo novos compromissos e contratando e demitindo funcionários. Assim, é fundamental a existência de um controle interno de folha de pagamento eficiente.

A auditoria é uma parte importante do sistema de controle interno, quando se necessita de uma avaliação deste controle, pode-se utilizar o trabalho dos auditores internos ou externos para conferir segurança razoável de que os mesmos estão efetivamente projetados e em funcionamento apropriado.

Sob muitos aspectos, a administração de pessoal é importante para a vida da empresa, pois qualquer modificação em seu quadro de pessoal, por mais simples que seja, estará vinculada a essa área. As despesas com o quadro de pessoal de uma organização representam uma grande parcela de seus gastos. Logo, devido sua importância financeira, a fiscalização é bastante relevante.

Normalmente, as organizações gerenciam as despesas com pessoal por meio de sistemas de folha de pagamento. Estes são responsáveis pelo gerenciamento dos dados, que incluem a emissão de relatórios, recibos e outros documentos. Para chegar ao salário líquido de cada funcionário, é necessário levar em conta uma série de verbas, proventos e descontos.

Assim, má administração da folha de pagamento pode ser sinônimo de passivos trabalhistas e previdenciários indesejáveis, que somente serão conhecidos mediante fiscalização ou por meio de processos de auditoria externa e/ou interna.

Auditorias em folhas de pagamento têm se tornado cada vez mais importantes, devido ao grande número de dados e de informações a serem levados em consideração quando da elaboração da folha e cumprimento de todas as obrigações acessórias.

Por estas e outras razões, para atender as necessidades das empresas, na proteção dos mais relevantes interesses jurídico e organizacional, no ramo do direito do trabalho e previdenciário, torna-se fundamental e imprescindível o acompanhamento por auditoria nos documentos e procedimentos formalizados pelo departamento pessoal, com o fito de tornar eficaz o trabalho desenvolvido em consoante à legislação vigente, reduzir custos com mão-de-obra e benefícios, e adoção / adequação de controles e procedimentos internos, dentre outros.

A Consolidação das Leis do Trabalho – CLT estabelece os direitos e deveres das partes em uma relação de trabalho, ou seja, o empregado e o empregador. Para muitos estudiosos esta é muito complexa, conforme cita Oliveira (2006, p.11).

No Brasil, a legislação trabalhista tem características singulares [...]. Algumas delas são bem-feitas, mas trazem uma complexidade de tal monta que só os iniciados podem, com competência, entendê-las e praticá-las. Assim, podemos dizer que são três, pelo menos, as características relevantes nesse meio: o excesso de leis, a incompletude delas e a complexidade de papéis e cálculos que elas geram.

O departamento pessoal é o setor responsável pela gestão de pessoal das empresas, conseqüentemente, responsável pela aplicação da legislação trabalhista, gestão da folha de pagamento e por todas as obrigações acessórias necessárias.

Para evitar futuras surpresas negativas, os gestores de recursos humanos e departamento pessoal das empresas precisam levar em conta uma série de fatores relativos aos encargos sociais desta.

Geralmente, são tributos normalmente incidentes sobre os salários pagos, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), décimo-terceiro salário, INSS, férias com adicional de 1/3 (um terço), descanso semanal remunerado, entre outros.

Existem empregadores que, ao se visar redução de custos, ou mesmo, por falta de conhecimento da legislação trabalhista brasileira, arriscam-se por meio de contratações informais, deixando de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas em um contrato formal.

Em outros casos, os gestores e auxiliares de departamento pessoal, executam os procedimentos sem o conhecimento necessário para elaboração de uma admissão, passando pela manutenção, e por último, se necessário, o desligamento do funcionário, logo, o profissional pode estar deixando de cumprir com algumas obrigações. Tais problemas podem gerar multas, juros, pagamentos errôneos, além de passivos trabalhistas e previdenciários indesejáveis, que somente virão a ser conhecidos mediante fiscalização ou processos trabalhistas.

Desta forma, com foco nos procedimentos ao envolver a folha de pagamento, ao utilizar as técnicas de auditoria torna-se oportuno abordar o seguinte problema: **De que forma a intervenção da auditoria independente contribuirá para melhoria dos procedimentos de controles internos na folha de pagamento?**

O objetivo geral da presente pesquisa é demonstrar que a auditoria na folha de pagamento da empresa pode contribuir com a melhoria dos procedimentos de controles internos.

Os objetivos específicos da pesquisa são:

- A. Analisar os procedimentos da folha de pagamento referentes aos proventos, descontos e encargos sociais;
- B. Averiguar as condições do ambiente interno vinculado aos aspectos trabalhistas;
- C. Avaliar as atividades exercidas na área a fim de levantar as falhas no controle e recomendar possíveis melhorias.
- D. Descrever os resultados encontrados na auditoria da folha de pagamento da empresa analisada.

A qualidade da administração da empresa está relacionada com a forma como é conduzida e, principalmente, em como está sendo controlada. Neste contexto, é necessário criação e manutenção de procedimentos de controle consistentes, para orientar a execução e o monitoramento das diversas atividades em seu ambiente de atuação.

Attie (2007, p.03) afirma:

Toda e qualquer organização estabelecida tem como objetivo: prover bens e serviços de e com qualidade de forma a que seus clientes continuem a adquiri-los e assim poder, num processo contínuo, permitir que esta mesma organização possa crescer permanentemente e gerar resultados para promover esse ciclo.

Sabe-se que é importante para a empresa conhecer e manter controles adequados de seus processos, pois são indicadores de avaliação de como está sendo conduzida a gestão da mesma, além de ser um apoio no gerenciamento para a correta alocação dos recursos, ao servir como instrumento de auxílio à escolha das decisões a serem tomadas.

Oliveira, et al. (2008, p.94) deixam claro

Não adianta a empresa implantar um excelente sistema de controle interno sem que alguém verifique periodicamente se os funcionários estão cumprindo o que foi determinado no sistema, ou se o sistema não deveria ser adaptado às novas circunstâncias.

A auditoria nos processos trabalhistas ainda não é muito difundida e não existe muita literatura sobre esse tema, mas, sua utilidade e benefícios são incontáveis. É uma ferramenta extremamente importante para a correção de práticas trabalhistas adotadas, muitas vezes incorretamente nas empresas.

Portanto, esta pesquisa justifica-se pela possibilidade de mostrar a importância do uso das ferramentas da auditoria para aperfeiçoar os procedimentos empresariais quanto à elaboração e manutenção da folha de pagamento.

O presente trabalho está estruturado em cinco sessões. Na primeira sessão enfoca-se a introdução ao tema, bem como a caracterização do problema proposto para a pesquisa. Além destes, apresenta, também, os objetivos (geral e específico), justificativas e a estrutura da pesquisa.

A segunda sessão será encontrado o referencial teórico, que é o levantamento bibliográfico sobre a auditoria. Primeiramente, aborda-se os conceitos, objetivos e fins, em seguida os tipos de auditoria e os aspectos mais relevantes da folha de pagamento e suas obrigações acessórias.

Na terceira sessão, apresenta-se a metodologia da pesquisa, com o tipo de pesquisa realizada e a operacionalização da pesquisa, bem como a população, a amostra, e a forma da coleta de dados dos itens utilizados.

Na quarta sessão, está o estudo do caso proposto e os resultados alcançados e a quinta sessão serão apresentadas as considerações finais e sugestões de pesquisas.

## 1. REFERENCIAL TEÓRICO

Neste capítulo, são contemplados diversos conceitos para uma melhor compreensão da pesquisa. Quanto à Auditoria são apresentados tópicos tais como: conceitos, objetivos, tipos e classificação da auditoria, planejamento, auditoria interna e auditoria externa. Quanto à folha de pagamento, são abordados assuntos tais como: salário, hora-extra, adicionais, repouso ou descanso semanal remunerado, contribuição previdenciária, imposto de renda, contribuição sindical e os encargos sociais: Instituto Nacional do Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

### 1.1. O ESTADO DA ARTE EM AUDITORIA

Conceituar a auditoria não é uma tarefa simples, pois é uma técnica que pode ser aplicada em diversas áreas do conhecimento humano, sob os mais variados aspectos.

A palavra Auditoria tem origem no latim *audire* (ouvir), foi utilizada pelos ingleses para significar o conjunto de procedimentos técnicos utilizados para revisão da escrituração e registros contábeis.

Com o desenvolvimento das técnicas contábeis, desenvolveu-se também, a técnica de auditoria, hoje ela não é um instrumento de mera observação e revisão, mas, também, de orientação, de interpretação e de previsão de fatos. Seu significado passou a ser mais abrangente.

No sentido Lato, auditoria é o processo de confrontação entre uma situação encontrada e um determinado critério, ou, em outras palavras é a comparação entre o fato efetivamente ocorrido e o que deveria ocorrer. Nessa concepção, pode-se também afirmar que auditoria significa o conjunto de procedimentos técnicos aplicados de forma independente sobre uma relação que envolve a obrigação de responder por uma responsabilidade conferida, objetivando emitir um informe de como essa obrigação está sendo cumprida. (ARAUJO, 2008, p.2)

No mesmo sentido Attie (2010, p.25) conceitua a auditoria como sendo “uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e a eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado”.

De acordo com Crepaldi (2002, p.23), auditoria pode ser definida como o levantamento, estudo e avaliação sistemática das transações, procedimentos, operações, rotinas e das demonstrações financeiras de uma entidade.

O conceito de auditoria foi se modificando ao longo dos anos. Fato que pode ser observado no quadro abaixo:

**Quadro 1: Evolução dos Conceitos de auditoria**

AUTORES/OBRAS	CONCEITO
William H. Bell e Ralph S. Johns (1942)	Auditoria é a verificação geral das contas de uma empresa para determinar sua posição financeira, o resultado de suas operações e a probidade de seus administradores, com o fim de comunicar o resultado do exame aos proprietários, acionistas, gerentes, conselheiros, bolsas e outros órgãos oficiais, síndicos, atuais ou prováveis arrendatários, futuros interventores ou compradores, juntas de credores, agências mercantis, hipotecários ou quaisquer outros interessados. Para verificar se houve prestação justa de contas de um patrimônio e se os negócios foram convenientemente administrados, para satisfação ao público, aos doadores etc. Para verificar custos, lucros ou prejuízos de um negócio. Para descobrir e impedir fraudes.
Pedro A. Vidal Rivera (1955)	Auditoria é o exame de todas as anotações contábeis, a fim de comprovar sua exatidão, assim como a veracidade dos estados ou situações que as ditas anotações produzem.
Arthur Warren Holmes (1956)	A auditoria é o exame de demonstrações e registros administrativos. O auditor observa a exatidão, integridade e autenticidade de tais demonstrações, registros e documentos.
José Alvarez Lopez (1987)	As palavras auditoria ou censura de contas se relacionam com a revisão e verificação de documentos contábeis, registros, livros e listagens de contas, utilizadas no processo de captação, representação e interpretação da realidade econômico-financeira da empresa.
Enciclopédia Britânica	Auditoria é o exame das contas feito pelos funcionários financeiros de um estado, companhias e departamentos públicos, ou pessoas físicas, e a certificação de sua exatidão.
Dicionário americano de Funk & Wagnalls	Auditoria é a função de examinar, ajustar e certificar contas. Exame de um documento contábil e da prova de sua exatidão. Chamada para contas. Ajuste de contas. Um balanço. Uma audiência.
Dicionário de Caldas Aulete	Auditoria é o emprego do auditor. Tribunal onde o auditor exerce as suas funções.
Hilário Franco e Ernesto Marra (2000)	É uma técnica contábil que compreende o exame de documentos, livros e registros, inspeções e obtenção de informações e confirmações, internas e externas, relacionadas com o controle do patrimônio, objetivando mensurar a exatidão desses registros e das demonstrações contábeis deles decorrentes.
Antônio Lopes de Sá (1998)	Auditoria é uma tecnologia contábil aplicada ao sistemático exame dos registros, demonstrações e de quaisquer informes ou elementos de consideração contábil, visando a apresentar opiniões, conclusões, críticas e orientações sobre situações ou fenômenos patrimoniais da riqueza aziendal, pública ou privada, quer ocorridos, quer por ocorrer ou prospectados e diagnosticados.
NBC T 11 (1997)	A auditoria das demonstrações contábeis constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre a sua adequação, consoante os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e, no que for pertinente, a legislação específica.

Fonte: CREPALDI, 2012

A auditoria nada mais é que o confronto ou a comparação de determinada situação encontrada com o que ela deveria ser, ou seja, é a função organizacional de revisão, avaliação e emissão de opinião quanto ao ciclo administrativo que é planejamento, execução e controle.

Em suma, pode ser definida como a técnica contábil com objetivos de obter provas de certeza que permitam julgar as informações e registros contábeis. Se estes foram feitos na obediência aos princípios de Contabilidade, geralmente aceitos.

Se as demonstrações refletem a verdadeira situação econômico-financeira do patrimônio empresarial, a auditoria utiliza procedimentos específicos, aplicados no exame de registros e documentos, inspeções e na obtenção de informações e confirmações, relacionadas ao controle patrimonial da empresa.

Para Perez Junior (2004, p.11):

A auditoria pode ser definida como o levantamento, o estudo e a avaliação sistemática de transações, procedimentos, rotinas e demonstrações contábeis de uma entidade, com o objetivo de fornecer a seus usuários uma opinião imparcial e fundamentada em normas e princípios sobre sua adequação.

A Auditoria pode apresentar-se de diversas formas, utilizar-se de vários objetos, conforme suas características e peculiaridades. Logo, os objetos dependerão do fim a que se destina. Entre os autores pesquisados, existe certo consenso acerca de alguns itens básicos, como por exemplo:

- Comprovação, pelo registro, de que são exatos os fatos patrimoniais;
- Demonstração dos erros e fraudes encontrados;
- Sugestão das providências cabíveis, visando à prevenção de erros e fraudes;
- Verificação de que a confiabilidade é satisfatória sob o aspecto sistemático e de organização;
- Verificação do funcionamento do controle interno;
- Proposição de medidas de previsão de fatos patrimoniais, com o propósito de manter a empresa dentro do limite de organização e legalidade.

Franco e Marra (2001, p.31) relatam sobre o objeto da auditoria:

A auditoria exerce sua ação preventiva, saneadora e moralizadora, para confirmar a veracidade dos registros e a confiabilidade dos comprovantes, com o fim de opinar sobre a adequação das

situações e informações contidas nas demonstrações contábeis, na salvaguarda dos direitos dos proprietários, dos financiadores do patrimônio, do próprio fisco e, até, da sociedade em geral.

## 1.2. TIPOS DE AUDITORIA

Não existe classificação uniforme para a auditoria na literatura contábil. Dentre os vários autores, Perez Junior (2004,p.13) classifica a auditoria em três tipos, conforme o quadro comparativo a seguir:

**Quadro 2: Tipos de Auditoria**

	<b>Auditoria Independente Externa</b>	<b>Auditoria Interna Operacional</b>	<b>Auditoria da Fazenda (Federal, Estadual, Municipal)</b>
Sujeito	Profissional Independente	Funcionário da empresa	Funcionário público
Vínculo com a empresa auditada	Contrato de prestação de serviço	Contrato de trabalho	Força de lei
Ação e objetivo	Exame das demonstrações contábeis ou de alguma área específica ou procedimento predefinido como objeto de trabalho especial	Exame dos controles internos e avaliação da eficiência e eficácia da gestão	Verificação da observância e cumprimento dos preceitos legais vigentes para apuração e recolhimento dos diversos tributos
Finalidade	Principalmente, emitir parecer sobre a adequação das demonstrações contábeis.	Promover melhoria nos controles operacionais e na gestão dos recursos	Evitar a sonegação de tributos
Relatório principal	Parecer do auditor independente	Recomendações para melhoria dos controles internos e eficiência administrativa	Relatório de fiscalização ou auto de infração
Usuários do trabalho	A empresa e o público em geral	A empresa	Poder público
Responsabilidade	Profissional, civil e criminal.	Trabalhista	Poder político

Fonte: PEREZ JUNIOR (2004, p.13)

Na mesma linha, ARAUJO (2008, p.25) classifica os tipos de auditoria em:

**a. Quanto ao Campo de Atuação: auditoria governamental ou pública e auditoria privada**

Os trabalhos de auditoria governamental são diretamente ligados com a administração do setor público, está relacionada com os órgãos da administração direta e indireta nas três esferas do governo. Já os trabalhos de auditoria privada são os trabalhos diretamente ligados à iniciativa particular.

**b. Quanto à forma de realização: auditoria interna e auditoria Externa (Independente)**

A auditoria interna é o órgão responsável pela supervisão dos controles empresariais. Já a auditoria externa é realizada por profissionais independentes e externos da entidade auditada, cujo objetivo principal configura-se na emissão de pareceres sobre a veracidade das demonstrações contábeis.

**c. Quanto ao objetivo dos trabalhos: Contábil ou financeira e operacional**

O foco central da auditoria contábil é o exame das demonstrações contábeis e as informações contidas nestas demonstrações, assim é evidente que todos os itens, formas e métodos que as influenciam deverão ser devidamente examinados.

O trabalho chamado de auditoria operacional pode ser considerado como o conjunto de instrumentos aplicados ao visar a avaliação do desempenho e a eficácia das operações, dos sistemas de informação, dos métodos de administração, o exame do cumprimento das políticas administrativas da empresa auditada, além de análise de decisões estratégicas da empresa.

Para o desenvolvimento deste trabalho será utilizada a classificação da auditoria em dois grandes grupos: auditoria quanto ao objetivo ou natureza e auditoria quanto à forma de intervenção.

Tal modelo foi proposto por Jund (2007.p.113), conforme descrito abaixo:

**a. Quanto ao objetivo ou natureza**

▪ **Auditoria Contábil**

Também conhecida como auditoria das demonstrações contábeis, tem por finalidade averiguar as informações contidas nessas afirmações em determinada data. Consiste na verificação da adequação dos registros e procedimentos contábeis, sistemática dos controles internos, observância dos Princípios fundamentais de contabilidade.

A resolução nº. 1.203/09, do Conselho Federal de Contabilidade, que aprova a NBC TA 200 – Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da auditoria em Conformidade com Normas de auditoria, explica:

O objetivo da auditoria é aumentar o grau de confiança nas demonstrações contábeis por parte dos usuários. Isso é alcançado mediante a expressão de uma opinião pelo auditor sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com uma estrutura de relatório financeiro aplicável.

No mesmo sentido Attie (2010, p.25) 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 dado”.

Portanto, o foco dos trabalhos de auditoria contábil é o exame das demonstrações contábeis visando emissão de um parecer sobre a adequação das demonstrações contábeis e financeiras no que tange à correta expressão das situações orçamentárias, financeiras, econômicas e patrimoniais da entidade, principalmente no que tange à existência e propriedade dos bens, os processos de transações, abrangências das informações, avaliação dos ativos e passivos e divulgação das informações.

▪ **Auditoria Tributária**

É o exame de auditoria, cujo objetivo é a avaliação do planejamento tributário e revisão dos procedimentos adotados para o a apuração, pagamento e recuperação de impostos

e taxas, ou qualquer outro pagamento e ou recuperação fisco-tributária que incidam nas operações da empresa.

- **Auditoria Operacional**

Em auditoria Operacional, também conhecida como auditoria dos 3 E's (Economia, Eficiência e Eficácia), o auditor assessora a administração ao verificar e analisar os processos de obtenção e utilização dos recursos, materiais, financeiros, humanos e tecnológicos.

A auditoria operacional tem como foco principal assessorar a administração no pleno desempenho de suas funções e responsabilidades. Além de avaliação dos controles gerenciais internos, verificação de ineficiências e/ou desperdícios.

- **Auditoria de Gestão**

A auditoria de Gestão é voltada a área de planejamento estratégico, tático e, no processo de tomada de decisões. O auditor é responsável por avaliar a o desempenho da empresa no tocante às funções de planejamento estratégico e tático e o atingimento dos resultados em relação aos planos e objetivos estabelecidos.

- **Auditoria de Sistemas Informatizados**

Jund (2007, p.113) conceitua auditoria de Sistemas Informatizados com sendo:

A modalidade de auditoria que compreende o exame e avaliação dos processos de planejamento, desenvolvimento, testes e sistemas aplicativos. Visa também ao exame e avaliação das estruturas lógica, física, ambiental, organizacional, de controle, segurança e proteção de determinados ativos, sistemas aplicativos, software e, notadamente, as informações, visando à qualidade de controles internos sistêmicos e de sua observância em todos os níveis gerenciais.

- **Auditorias Especiais**

Os trabalhos, chamados de auditoria especial são exames de fraudes, irregularidades, aquisição, fusão e incorporação de empresas, contratos especiais de grande vulto e outros.

Geralmente, são solicitados por membros dos Conselhos Administrativos, Fiscal, Diretoria ou determinados em legislação específica.

#### **b. Quanto à intervenção**

A auditoria, quanto à forma de intervenção, é dividida em interna e externa, esta última também denominada auditoria independente.

##### **▪ Auditoria Externa ou Independente**

É o trabalho de auditoria realizado por profissional ou equipe de profissionais externos à empresa auditada, geralmente ligados a uma empresa de auditoria, com objetivo de emitir opinião independente, com base nos princípios fundamentais de Contabilidade, normas de auditoria independente e outras normas técnicas, sobre a adequação das demonstrações contábeis, regularidade das transações, cláusulas contratuais, gestão financeira e/ou administrativa.

Os exames de auditoria devem obedecer obrigatoriamente às normas de auditoria que exigem que o exame de auditoria seja executado com o devido cuidado profissional, por pessoas com capacidade técnica, competência e independência ético-profissional.

##### **▪ Auditoria Interna**

A auditoria interna é a tarefa que avalia, dentro de uma organização, as operações contábeis, financeiras e de outros tipos, no sentido de prestar um serviço à administração. É um controle administrativo, cuja função é medir e avaliar a eficiência de outros controles. Assim, auditoria interna possui ferramentas para checar as informações oferecidas pelo mesmo, identificando falhas, erros ou até mesmo fraudes.

O trabalho é realizado por equipe de funcionários da própria empresa auditada, estruturada em procedimentos, com subsídios para a análise dos processos da gestão e dos controles internos.

Para Almeida (2003, p.30):

Os principais objetivos do auditor interno são:

- Verificar se as normas internas estão sendo seguidas
- Verificar a necessidade de aprimorar as normas internas vigentes
- Verificar a necessidade de novas normas internas
- Efetuar auditoria das diversas áreas das demonstrações contábeis e em áreas operacionais;

Após concluir o exame, a auditoria interna precisa emitir um relatório, com as seguintes informações, conforme o Conselho Regional de Contabilidade – CFC, através da resolução 986/04, da Norma Brasileira de Contabilidade técnica 23 – NBC T 12 item 12.3.2 aprovou:

- O objetivo e a extensão dos trabalhos;
- A metodologia adotada;
- Os principais procedimentos de auditoria aplicados e sua extensão;
- Eventuais limitações ao alcance dos procedimentos de auditoria;
- A descrição dos fatos constatados e as evidências encontradas;
- Os riscos associados aos fatos constatados; e
- As conclusões e as recomendações resultantes dos fatos constatados.

Seguindo as Normas Brasileiras de Contabilidade, a auditoria interna vai dar credibilidade ao trabalho realizado.

#### ▪ Principais diferenças entre as Auditorias: Interna e Externa

A seguir, apresenta-se o quadro comparativo sobre as principais diferenças entre as auditorias interna e externa:

**Quadro 3: Diferenças entre Auditoria Interna e Externa**

<b>Elementos</b>	<b>Auditoria Externa</b>	<b>Auditoria Interna</b>
Sujeito	Profissional independente	Auditor interno (funcionário da empresa)
Ação e objetivo	Exame das demonstrações financeiras	Exame 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 (2004,p.50)

Mesmo com as diferenças citadas, pode e deve haver uma integração ente os trabalhos da auditoria externa e interna, conforme cita Franco e Marra (2009, p.220);

É perfeitamente possível, também, que os auditores interno e externo trabalhem em colaboração, programando em conjunto os serviços, de forma que ao auditor interno caibam todos os serviços analíticos, tais como levantamentos, verificação de contas, conciliações e até mesmo a revisão integral dos registros contábeis, ao passo que ao auditor externo caberia conferir esses serviços, por amostragem e ao acaso, segundo seu próprio juízo. Neste caso o trabalho do auditor externo inicia onde termina o do auditor interno.

O auditor externo, geralmente, tem um curto período para executar a auditoria, além disso, as atividades são sempre direcionadas. Assim, a junção dos trabalhos de auditoria externa e interna é de grande valia para a empresa, pois um funciona como complemento para o outro.

### **1.3. O PROCESSO AUDITORIAL**

A finalidade da auditoria é a emissão de opinião sobre o um determinado objeto ser examinado por pessoa com capacidade profissional e técnica para emití-la. Para que sejam obtidas as condições, a emissão a opinião, para firmar uma posição a respeito do item

examinado é preciso seguir um roteiro determinado, ao reunir subsídios e informações em extensão e profundidades adequadas.

### **Análise da Afirmação**

Este é o primeiro passo no processo de auditoria, por meio dele é possível traçar um plano estratégico de levantamento de pontos básicos que visem auxiliar no processo de auditoria. Uma análise adequada compreende três grandes pontos:

- **Revisão analítica**

A revisão analítica é usada para estabelecer a abrangência da auditoria. Mostrar ao auditor a existência de riscos de maior importância que mereçam atenção.

De acordo com Attie (2006, p.44).

Na fase de revisão analítica, é importante questionar cada dado para obter o maior número de informações possível e assim dar continuidade à fase de planejamento do trabalho. É preciso olhar a informação buscando respostas simples e objetivas que deem noção do objeto que se quer examinar

- **Planejamento**

O planejamento funciona como um mapa estratégico, montado para atingir um objetivo. É o alicerce sobre o qual todo o trabalho de auditoria precisa ser estruturado. O planejamento mostra o que deve ser feito, onde, quando, como e por quem. Precisa estar baseado em previsões e estimativas do que irá ocorrer quando da realização dos trabalhos. Busca proporcionar o aumento da eficiência, ao contribuir para o direcionamento da equipe e dos trabalhos.

- **Conhecimento**

É o conhecimento da empresa em sua totalidade, suas operações e atividades. Permitido ao estudar os procedimentos e idealizar as aplicações de procedimentos específicos

de acordo com as necessidades da empresa. O auditor conhece os controles organizacionais, os controles dos sistemas de informações, controles internos contábeis, entre outros.

### **Avaliação da afirmação**

Após a análise da afirmação é preciso determinar os métodos e medidas a serem seguidos para a colheita de provas. Assim, é necessário examinar as circunstâncias que afetam os métodos e medidas, como o nível de controle interno, integridade dos administradores, ponderação da relevância e ponderação do risco.

### **Obtenção de elementos comprobatórios**

De acordo com Attie (2006, p.44): “essa é a fase de concretização de trabalho que transforma o programa detalhado de auditoria, indicado por uma serie de procedimentos específicos, na colheita de provas que serão evidenciadas nos papeis de trabalho”.

O auditor escolhe os procedimentos para seu exame e reúne os elementos comprobatórios por meio dos testes de auditoria em todas as transações ou em uma amostra representativa adequada a fim de emitir uma conclusão. Os testes podem ser testes de procedimentos e testes de saldos.

- **Testes de procedimentos**

Testes destinados a provar e comprovar a credibilidade dos procedimentos de controle adotados pela empresa, a fim de assegurar que os mesmos sejam e estejam confiáveis, adequados, verdadeiros e que estejam em funcionamento.

- **Testes de saldos**

É o teste utilizado para obter provas sobre as transações, saldos e divulgações aplicáveis, ao verificar a efetividade das transações, a existência dos saldos, além da correta avaliação dos saldos.

## **Formação de opinião**

Este é o último passo dos trabalhos de auditoria. O auditor avalia a suficiência dos elementos comprobatórios e estabelece a conclusão de cada um dos itens examinados. Considerando a origem, a forma e o grau de confiabilidade dos referidos itens.

### **1.4. A RELAÇÃO DA AUDITORIA COM O CONTROLE INTERNO**

O controle tem significado e relevância somente quando é concebido para garantir o cumprimento de um objetivo definido, quer seja administrativo ou gerencial.

Segundo Almeida (2003, p.50) a definição de controle interno é:

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.

Franco e Marra (2001, p.267) definem o controle interno como sendo:

(...) todos os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação administrativa, que permitem prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam dentro da empresa e que produzem reflexos em seu patrimônio.

Nota-se que os autores consideram o controle interno como peça fundamental para realizar avaliações do processo e gestão. É possível determinar que o controle interno é um processo de natureza estruturada para a geração de informações para que a gestão da empresa alcance seus objetivos.

Os controles internos são de interesse dos auditores, sejam eles internos ou externos. As tarefas inerentes a cada um deles são executadas, de acordo com o fim a que se propõe, com base nos controles internos existentes na organização.

A auditoria independente realiza o exame e análise das demonstrações contábeis de uma empresa com o objetivo de expressar uma opinião sobre a situação financeira e patrimonial do período em questão.

Dentro dos objetivos da auditoria independente consta que os trabalhos devem ser

realizados de acordo com as normas. Por sua vez, as normas de auditoria determinam que o auditor precisa efetuar o levantamento do sistema contábil e de controle interno, ao avaliar o nível de confiabilidade e, baseado neste, estabelecer a extensão dos procedimentos de auditoria e o momento de sua aplicação.

Sabe-se que a criação e manutenção do controle interno são de responsabilidade dos administradores da empresa; no entanto, o grau de segurança e confiabilidade do controle é indiscutivelmente relevante para o auditor independente, pois a existência de um bom sistema de controle interno aumenta a confiança do auditor quanto à exatidão dos registros contábeis e a veracidade de outros documentos e informações internas. Por outro lado, se o controle interno apresentar fraquezas, os testes deverão ser mais intensos na área em que há tais deficiências.

## **1.5. OS ASPECTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO COMO ROTINA NAS EMPRESAS**

### **Legislação e Comentários**

A folha de pagamento é um dos principais, se não for o mais importante, dos documentos elaborados pelo departamento pessoal; uma vez que neste deverá conter todas as informações relativas aos proventos e descontos do pagamento dos empregados, inclusive férias e rescisões.

O Departamento Pessoal da empresa deve considerar as peculiaridades e cada empresa, quanto à relação de proventos e descontos, sempre de acordo com a legislação vigente e aplicável.

De acordo com a Lei 8.212/91, art. 32.

A empresa também é obrigada a:

I – preparar folha de pagamento da remuneração paga ou creditada a todos os segurados a seu serviço, devendo manter, em cada estabelecimento, uma via da respectiva folha e recibos de pagamentos;

Obrigatoriamente a folha de pagamento deverá, obrigatoriamente, possuir os seguintes itens:

- a) Elaboração mensal;
- b) Nome dos segurados;
  - a. Empregado;
  - b. Trabalhador avulso;
  - c. Autônomo e equiparado;
  - d. Empresário;
  - e. Demais pessoas físicas sem vínculo empregatício (relacionadas coletivamente por estabelecimento da empresa, por obra de construção civil bem como indicação de seus registros no caso dos empregados e avulsos);
- c) Cargo, função ou serviços prestados pelo segurado;
- d) Parcelas integrantes da remuneração;
- e) Parcelas não integrantes da remuneração;
- f) Descontos legais.

### **Salário e Remuneração**

O salário é a contraprestação devida ao empregado pela prestação de serviços, em decorrência do contrato de trabalho. Já a remuneração é a soma do salário estipulado contratualmente (mensal, por hora, por tarefa), com outras vantagens percebidas durante a vigência contratual, ou seja, a remuneração é todo valor pago diretamente pelo empregador ao empregado.

Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário as chamadas remunerações variáveis, ou seja: as horas extras, adicionais (noturno, insalubridade, periculosidade, etc.), gratificações, gorjetas, comissões, DSR.

A remuneração paga ao funcionário deverá discriminar todas as verbas que a compõe, ou seja, salário, horas extras, adicionais, etc., considerando que a legislação proíbe o chamado salário complessivo, que é aquele que engloba vários direitos legais ou contratuais do empregado. Conforme a Súmula nº 91 do Tribunal Superior do Trabalho: “Nula é a cláusula

contratual que fixa determinada importância ou percentagem para atender englobadamente vários direitos legais ou contratuais do trabalhador”.

Logo, na preparação da folha de pagamento, as verbas deverão ser discriminadas uma a uma.

### **Horas-extras**

As horas extraordinárias ou horas-extras compreendem a realização de trabalho em jornada superior à normal, não excedente a 02 (duas) horas/dia ou tendo o total da jornada diária completando 10 horas de trabalho, mediante acordo escrito entre empregador e empregado ou órgão coletivo de trabalho (Sindicato, Ministério do Trabalho ou Representante Legal).

O artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho em seu § 1º preceitua que o acordo ou contrato coletivo de trabalho deverá constar, obrigatoriamente, a importância da remuneração suplementar de no mínimo 50% superior à da hora normal.

### **Adicionais**

#### Adicional Noturno

Considera-se noturno o trabalho realizado entre as 22 horas de um dia e 05 horas do dia seguinte. A hora noturna tem a duração de 52 minutos e 30 segundos. Dessa forma, 7 (sete) horas equivalem a 8 (oito) horas noturnas, daí o período compreendido entre 22 horas e 05 horas, correspondem a uma jornada normal de trabalho, isto é, 8 horas de 52 minutos e 30 segundos.

Além da vantagem traduzida pela redução da hora normal, subsiste a obrigatoriedade de pagamento do respectivo adicional. Assim, o trabalho noturno precisa ser remunerado com o adicional de, pelo menos, 20% sobre o valor da hora/normal.

## Adicional de Periculosidade e Insalubridade

São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado.

O empregado que trabalha em condições de periculosidade recebe um adicional de 30% sobre o salário efetivo, quando não incide esse percentual sobre gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

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.

Há três graus de insalubridade: máximo, médio e mínimo; os empregados que trabalham em condições insalubres têm assegurada a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% do salário mínimo, não importando o salário que recebam.

Se o empregado trabalhar em condições de insalubridade e periculosidade, receberá apenas um dos adicionais; o que for mais benéfico ao funcionário.

A caracterização e classificação de insalubridade ou periculosidade, segundo normas do Ministério do Trabalho, serão feitas por meio de perícia a cargo de médico do trabalho ou aprovado pelo Ministério do Trabalho.

## **Comissões**

É uma forma de remuneração a qual o empregado pode obter de acordo com sua produção, por exemplo, nos casos de vendedores além de salário fixo, eles podem receber um percentual sobre as vendas no período.

As empresas são obrigadas a registrar na carteira de trabalho e previdência social - CTPS do empregado ou no correspondente instrumento contratual, o percentual ajustado para cobrir as comissões e o salário fixo, se houver. Nos casos dos empregados que recebem

somente por comissão, é assegurado o direito ao salário mensal mínimo ou o piso salarial da categoria.

### **Repouso Semanal Remunerado**

Assegura-se todo empregado urbano, rural ou doméstico, um descanso semanal de 24 horas consecutivas. Além do descanso, faz jus, também, o empregado à respectiva remuneração.

No entanto, para que tenha direito à remuneração correspondente ao repouso, é necessário o cumprimento integral do horário de trabalho, sem falhas, atrasos e saídas durante o expediente.

Este descanso necessita ser preferencialmente aos domingos, no entanto, de acordo com o artigo 68. Parágrafo único da CLT.

A permissão será concedida a título permanente nas atividades, que por sua natureza ou pela conveniência pública, devem ser exercidas aos domingos, cabendo ao Ministério do Trabalho expedir instruções em que sejam especificadas tais atividades.

Entende-se por repouso não apenas o domingo, mas, também, os feriados até mesmo os municipais, a remuneração referente ao repouso, possui o mesmo valor de um dia normal trabalhado. Nos casos que o empregado trabalha em dia de feriado ou no domingo deverá receber em dobro, a não ser que ele ganhe um dia de folga.

Os empregados mensalistas, no seu salário mensal já têm incluso o valor do repouso. Quando o assalariado chegar atrasado ou faltar ao emprego, poderá ser descontado do salário o valor correspondente à falta.

Ao se observar, ainda, o disposto no Art. 6º da Lei 605/49 na qual não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.

- Reflexo da Hora-extra no RSR

A hora-extra reflete diretamente no pagamento do dia em que o empregado está de descanso, pois, ela aumenta a jornada de trabalho, este reflexo tem como base de cálculo o valor pago de horas extras no mês (OLIVEIRA, 2008).

- Reflexo do Adicional Noturno no RSR

Quando pago com habitualidade, o adicional noturno refletirá no repouso semanal remunerado, em que, neste caso, deve-se empregar o mesmo critério usado em hora-extra:

- Reflexo das comissões no RSR

Aos empregados que o salário é composto por comissões recebidas durante o mês, mesmo durante o repouso semanal remunerado, para estar de acordo com a lei, terão o direito de receber o reflexo destas comissões, utiliza-se, assim, o mesmo raciocínio de hora-extra e adicional noturno em relação ao RSR.

Assim, diante do exposto, o empregado tem direito a embolsar o valor correspondente ao repouso semanal remunerado, mesmo nos casos em que ele fizer hora-extra, adicional noturno ou tiver direito a comissões.

### **Descontos na Folha de Pagamento**

Conforme art. 462 da CLT: “Ao empregador é vedado efetuar qualquer desconto nos salários do empregado, salvo quando este resultar de adiantamentos, de dispositivos de lei, ou de contrato coletivo”.

Dessa forma, os descontos legalmente possíveis são:

Adiantamento - verifica-se quando o empregador antecipa o pagamento de parte do salário do empregado e, posteriormente, no momento do pagamento integral efetua o desconto

do valor adiantado. Esse desconto é lícito, podendo ocorrer sem qualquer autorização do empregado.

Dispositivos de lei - O empregador, em certos casos, tem, por imposição legal, a obrigação de efetuar o desconto no salário do empregado, como por exemplo: desconto das contribuições previdenciárias, sindicais e de imposto de renda.

Contratos coletivos – ao ocorrer estipulação em contratos/convenções coletivas de qualquer condição que permita descontos na remuneração dos empregados, o empregador deverá fazê-los, nos termos pré-ajustados, sendo eles possíveis, independentemente de autorização.

#### Contribuição Sindical

Na folha de pagamento do mês de março a empresa fica obrigada a descontar um dia de trabalho de todos os empregados, qualquer que seja a forma da remuneração.

#### Vale-transporte

A empresa que conceder o vale-transporte está autorizada a descontar mensalmente do empregado a parcela equivalente a até 6% de seu salário básico, excluídos de quaisquer vantagens ou adicionais.

#### Contribuição à Previdência Social

A contribuição de cada segurado empregado, filiado ao Instituto Nacional do Seguro Social, inclusive o doméstico e o avulso, é de 8%, 9%, e 11%, de acordo com o salário de contribuição determinado pela previdência social.

O INSS incide sobre o salário mais horas-extras; adicional de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, DSR, 13º salário e outros valores admitidos em lei pela previdência social, sendo esse valor descontado na folha de pagamento.

A seguir, Tabela de Contribuição dos Segurados Empregados, Empregados Domésticos e Trabalhadores Avulsos, conforme determina a Portaria nº 407, de 14 de julho de 2011.

**Quadro 4: Contribuição Previdenciária dos Empregados**

TABELA VIGENTE	
Tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de remuneração a partir de 1º de Julho de 2011	
Salário-de-contribuição (R\$)	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%)
até R\$ 1.107,52	8
de 1.107,53 até 1.845,87	9
de 1.845,88 até 3.691,74	11

Fonte: Ministério da Previdência Social, <http://www.mps.gov.br/>

**Imposto de Renda Retido na Fonte**

A tributação para desconto do Imposto de Renda do trabalhador, urbano ou rural, sobre os rendimentos do trabalho assalariado pago, incide sobre: salários, subsídios, adicionais, honorários, vantagens, extraordinários, abonos, gratificações, prêmios, comissões, verbas de representações, e outros rendimentos admitidos em Lei pela Receita Federal serão exclusivamente na fonte e separadamente dos demais rendimentos do beneficiário, conforme disposto em Lei.

O cálculo é realizado com base em Tabela Progressiva, na qual é permitida dedução de R\$ 150,69 para cada dependente declarado, por meio de declaração de dependentes para dedução de IRRF, e o valor descontado de INSS do empregado.

**Quadro 5: Tabela Progressiva do Imposto de Renda Retido na Fonte**

Base de Cálculo em R\$	Alíquota %	Parcela a Deduzir do Imposto em R\$
Até 1.637,11	-	-
De 1.637,12 até 2.453,50	7,5	122,78
De 2.453,51 até 3.271,38	15	306,80

De 3.271,39 até 4.087,65	22,5	552,15
Acima de 4.087,65	27,5	756,53
Dedução por dependente: R\$ 164,56		

Fonte: Medida Provisória nº 528/2011 - DOU 1 de 28.03.2011

### **Encargos sobre a folha de pagamento**

#### Contribuição à Previdência Social

A Constituição Federal de 1988 em seu art. 195 trata de como será financiada a seguridade social e em seu Inciso I “alínea a” ressalta que o empregador, a empresa e a entidade a ela equiparada deverão recolher contribuição social sobre folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício.

Este dispositivo foi regulamentado através do decreto - lei nº3.048/99 que estabelece que as empresas e as pessoas equiparadas têm, em regra, os seguintes encargos previdenciários, incidentes sobre sua folha de pagamento:

- a) 20% (vinte por cento) sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o total das remunerações pagas ou creditadas, a qualquer título, no decorrer do mês, aos segurados contribuintes individuais que lhes prestam serviços, para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de março de 2000;
- c) para o financiamento da aposentadoria especial, e daqueles concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do

trabalho (chamado de GIIL-RAT, SAT ou RAT), sobre o total das remunerações pagas ou creditadas, no decorrer do mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos:

- c.1) 1% (um por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante o risco de acidentes do trabalho seja considerado leve;
- c.2) 2% (dois por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante esse risco seja considerado médio;
- c.3) 3% (três por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante esse risco seja considerado grave.

As alíquotas do GIIL-RAT serão reduzidas em até 50% (cinquenta por cento) ou aumentadas em até 100% (cem por cento), em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, aferido pelo Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

d) recolhimento destinado para outras entidades (terceiros) - a alíquota será fixada de acordo com o enquadramento do Fundo de Previdência e Assistência Social (FPAS), que deverá ser realizado pela empresa levando em consideração sua atividade

As empresas, inclusive as constituídas sob a forma de cooperativa, exceto as cooperativas de crédito, que desenvolvam as atividades de bancos comerciais, bancos de investimentos, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, de financiamento ou de investimento, sociedades de crédito imobiliário, sociedades corretoras, distribuidoras de títulos ou de valores mobiliários, inclusive bolsa de mercadorias e de valores, empresas de arrendamento mercantil, empresas de seguros privados ou de capitalização, agentes autônomos de seguros privados ou de crédito e entidades de previdência privada abertas ou fechadas, além das contribuições declaradas (linhas "a" a "d"), sujeitam-se à contribuição adicional de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) incidente sobre a base de cálculo definida nas linhas "a" e "b" deste tópico.

Exercendo o segurado, atividade em condições especiais que possam ensejar aposentadoria especial, é devida pela empresa ou equiparada a contribuição adicional (para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de março de 2000):

- 15 (quinze) anos - 12% (doze por cento);
- 20 (vinte) anos - 9% (nove por cento);
- 25 (vinte e cinco) anos - 6% (seis por cento).

A empresa é obrigada a arrecadar a contribuição previdenciária (INSS) do trabalhador a seu serviço, mediante desconto na remuneração paga, devida ou creditada a este segurado, e recolher o produto arrecadado juntamente com as contribuições a seu cargo.

Referido recolhimento precisa ser realizado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da competência, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

### **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**

De acordo com a Caixa Econômica Federal

O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) foi criado na década de 60 para proteger o trabalhador demitido sem justa causa. Sendo assim, no início de cada mês, os empregadores depositam, em contas abertas na CAIXA, em nome dos seus empregados e vinculadas ao contrato de trabalho, o valor correspondente a 8% do salário de cada funcionário.

Com o fundo, o trabalhador tem a chance de formar um patrimônio, bem como adquirir sua casa própria, com os recursos da conta vinculada. Além de favorecer os trabalhadores, o FGTS financia programas de habitação popular, saneamento básico e infraestrutura urbana, que beneficiam a sociedade, em geral, principalmente a de menor renda. (2012)

Os empregadores, em sua maioria, estão obrigados a depositar o FGTS até o dia sete de cada mês em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8% ou 2% (para aprendizes) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador. Conforme consta na Lei 8.036/1990 e Lei Complementar 110/2001:

- Depositar até o dia 7 (sete) de cada mês, em uma conta vinculada ao empregado na Caixa Econômica Federal, a quantia referente a 8% (oito por cento) do valor pago ao trabalhador no mês anterior;
- Em caso de demissão sem justa causa, o empregador é obrigado a depositar 40% (quarenta por cento) do montante de todos os valores depositados na conta vinculada, acrescidos de juros e atualizações monetárias;
- No caso de demissão, se a culpa for recíproca ou por força maior, reconhecida pela Justiça do Trabalho, o valor a ser depositado passa a ser de 20% (vinte por cento) do mesmo montante citado anteriormente;

- E referente a Contribuição Social devida pelos empregadores, nos casos de demissão sem justa causa, a alíquota será de 10% (dez por cento), sobre o montante dos depósitos referentes ao FGTS devidos.

### **Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social**

A empresa deve prestar informações ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Previdência Social, atualmente vinculada à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

Essas informações são informadas por meio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP).

É por meio da GFIP/SEFIP que o contribuinte deve prestar informações relacionadas aos fatos geradores de contribuição previdenciária e outros dados de interesse do FGTS.

Neste contexto, deverá ser informado na GFIP/SEFIP:

- Dados cadastrais do empregador/contribuinte, dos trabalhadores e tomadores/obras.
- Bases de incidência do FGTS e das contribuições previdenciárias, compreendendo:
  - Remunerações dos trabalhadores;
  - Comercialização da produção;
  - Receita de espetáculos desportivos/patrocínio;
  - Pagamento a cooperativa de trabalho.
- Outras informações:
  - Movimentação de trabalhador (afastamentos e retornos);
  - Salário-família;
  - Salário-maternidade;
  - Compensação;
  - Retenção sobre nota fiscal/fatura;
  - Exposição a agentes nocivos/múltiplos vínculos.

## **Obrigações Acessórias**

A empresa precisa se atentar ao cumprimento de algumas obrigações acessórias, dentre elas destacam-se:

### **O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED**

O CAGED possibilita ao Governo Federal acompanhar a ocupação da mão de obra no emprego formal em todo o País,

Deve informar ao MTE todo estabelecimento que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados.

Devem constar no CAGED:

- Empregados contratados por empregadores, pessoa física ou jurídica, sob regime da CLT, por prazo indeterminado ou determinado;
- Empregados rurais, nos termos da Lei nº 5.889/1973 (Estatuto do Trabalhador Rural);
- Aprendiz

O arquivo do CAGED deve ser encaminhado ao Ministério do Trabalho e Emprego até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao das admissões e/ou demissões de empregados.

### **Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF**

A Declaração do IRRF é de responsabilidade das empresas as quais os funcionários trabalham. É a declaração feita pela FONTE PAGADORA, destinada a informar à Receita Federal o valor do IRRF, dos rendimentos pagos ou creditados para seus beneficiários.

Caso as empresas não entreguem a DIRF no tempo determinado, pode acarretar multa de até 2% (dois por cento) sobre a totalidade de tributos e contribuições que constam na declaração.

## Relação Anual das Informações Sociais - RAIS

De acordo com rais.gov.br: “A gestão governamental do setor do trabalho conta com o importante instrumento de coleta de dados denominado de Relação Anual de Informações Sociais – RAIS”.

A RAIS tem por objetivo:

- Suprir as necessidades de controle da atividade trabalhista no País,
- Prover dados para a elaboração de estatísticas do trabalho,
- Disponibilizar de informações do mercado de trabalho às entidades governamentais.

Os dados coletados pela RAIS atendem as necessidades

- Da legislação da nacionalização do trabalho
- De controle dos registros do FGTS ;
- Dos Sistemas de Arrecadação e de Concessão e Benefícios Previdenciários;
- De estudos técnicos de natureza estatística e atuarial;
- De identificação do trabalhador com direito ao abono salarial PIS/PASEP.

As empresas que não divulgarem as informações terão que pagar multa a e ainda assim, não estarão excluídas da obrigatoriedade de divulgar as informações referentes à RAIS para o Ministério do Trabalho e Emprego.

## Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA

A Portaria SSST nº 25/94, publicada em 15/12/95, estabeleceu a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do PPRA, visando preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

### Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO

O Ministério do Trabalho e Emprego, visando garantir a saúde dos trabalhadores, estabeleceu a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

O programa deve ser observado por todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

### Contratação de Menores Aprendizizes

Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e a matricular, nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem, número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

### Contratação de Portadores de Necessidades Especiais

A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de dois a cinco por cento de seus cargos, com beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com portadora de deficiência habilitada, conforme quadro abaixo:

**Quadro 6: Enquadramento para contratação de PNE**

Nº de Empregados	Percentual (%)
Até 200	2
de 201 a 500	3
de 501 a 1.000	4
mais de 1.000	5

Fonte: Lei 8.213/1991

Considera-se pessoa portadora de deficiência habilitada àquela que concluiu curso de educação profissional de nível básico, técnico ou tecnológico, ou curso superior, com certificação ou diplomação expedida por instituição pública ou privada, legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, ou àquela com certificado de conclusão de processo de habilitação ou reabilitação profissional fornecido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, que deverá indicar quais as atividades que poderão ser exercidas pelo beneficiário, nada impedindo que este exerça outra atividade para a qual se capacitar.

## 2. METODOLOGIA DA PESQUISA

### 2.1. TIPO DE PESQUISA

A metodologia que foi utilizada nesta pesquisa, segundo Costa (1993, p.146) é classificada como “exploratória, porque tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a constituir hipóteses. Pode-se dizer que estas pesquisas têm como objetivo o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições”.

Segundo Gil (2002, p.45) “embora o planejamento da pesquisa exploratória seja bastante flexível, na maioria dos casos assume a forma de pesquisa bibliográfica ou de estudo de caso”.

Assim, caracterizar-se como bibliográfica porque a fundamentação teórica será a base para apresentar os conceitos contidos na pesquisa sobre dados bibliográficos publicados.

Na mesma linha, Vergara (2004) ressalta que a pesquisa bibliográfica é um excelente meio de formação científica quando realizada independentemente ou como parte da pesquisa empírica e fornece instrumental analítico para qualquer outro tipo de pesquisa, mas pode esgotar-se em si mesma.

Trabalhou-se com a coleta de dados obtidos em fontes primárias e secundárias. Assim, as fontes compreenderam: Relatórios anuais da Administração, e outros documentos internos e externos da organização, leis, regulamentações e dados governamentais; bem como, livros, manuais, artigos de revistas, periódicos de pesquisa científica, dissertações, jornais, *sites* e outros materiais acessíveis ao público com a finalidade de estruturá-los, analisá-los e interpretá-los.

Esta pesquisa foi classificada também como documental, pois foram analisados documentos internos e externos da organização, entretanto os objetivos da pesquisa documental geralmente são mais específicos que as bibliográficas, porque quase sempre visam à obtenção de dados em resposta a determinado problema (GIL, 2002.p.83).

As pesquisas, bibliográficas e documentais, justificam-se à medida que contribuirão para o levantamento das possíveis convergências e divergências entre a teoria e a realidade do caso a ser estudado.

A pesquisa adotou o método de estudo de caso, de acordo com Collis e Hussey (2005).

p.73), esse método pode registrar a história de uma empresa ao longo de certo período, restringindo-se a descrever uma trajetória ou segmento histórico, para que o leitor faça a análise a seu critério.

Segundo os autores referidos, os estudos de caso descritivos procuram descrever exatamente situações e práticas correntes, e destacam que é um exame extensivo de único exemplo de um fenômeno de interesse.

Ao se levar em consideração a abordagem da auditoria e a complexidade dos sistemas de controles internos na área trabalhista nas organizações e o alcance pretendido, conseqüentemente a pesquisa foi desenvolvida no estudo de uma única organização, atuante no segmento agroindustrial de alimentos situada na cidade de Goiânia- GO.

Assim, de forma explícita em relação ao assunto, e tendo em vista o objetivo, o processo, a lógica e o resultado da pesquisa, foi realizada uma revisão da literatura pertinente ao tema.

Diante das questões de melhoria dos controles internos na área trabalhista da organização específica, foram levantados dados junto às bibliografias sobre o processo de auditoria e o sistema de controle interno em organizações, publicados no Brasil e no exterior.

A pesquisa foi realizada no primeiro semestre de 2012, sendo esta investigação *ex post facto*, que segundo Vergara (2004, p48) refere-se a um fato já ocorrido, em que o pesquisador não pode controlar ou manipular as variáveis.

## **2.2. UNIVERSO E AMOSTRA**

Esta pesquisa contemplou um estudo de caso único com a finalidade de conhecer com profundidade o processo de melhoria dos controles internos da área trabalhista, e como o uso das técnicas de auditoria contribuirá para melhor desempenho.

Por motivos de conveniência, para desenvolver o estudo de caso único, foi escolhida uma empresa do segmento agroindustrial de alimentos da cidade de Goiânia em que o pesquisador teve facilidade no acesso aos dados, para dessa forma poder-se chegar a uma maior profundidade nos temas.

Esta é precisamente a ideia que sustenta as amostras por conveniência. Em geral, este é o tipo de amostra utilizado em estudos de casos, conforme corrobora Vergara (2004) quando afirma a possibilidade de utilização de amostra não probabilística ao destacar aquelas

selecionadas por acessibilidade e por tipicidade.

### **2.3. SELEÇÃO DOS SUJEITOS**

Os sujeitos da pesquisa foram selecionados a partir de uma amostragem de 30 empregados ao se considerar o período base para análise da folha de pagamento, os meses de novembro e dezembro de 2011. Selecionados por conveniência, de acordo com os proventos recebidos pelos mesmos e os eventos analisados neste trabalho.

Assim, com base nos eventos com mais probabilidade de erros, como: horas extras, adicionais noturnos, gratificações, adicionais diversos, férias, 13º salário, etc., foi selecionado a amostragem na quantidade citada, escolhida aleatoriamente entre os funcionários que percebiam tais eventos em seus respectivos pagamentos.

### **2.4. COLETA DE DADOS**

A pesquisa de campo foi desenvolvida na empresa no período de 16/04/2012 a 27/04/2012, ao se considerar o período base para análise da folha de pagamento, os meses de novembro e dezembro de 2011.

Os dados necessários para o desenvolvimento dessa pesquisa foram obtidos a partir de duas fontes distintas: primárias e secundárias. O pesquisador teve amplo acesso aos dados da empresa.

Foram consultados materiais de divulgação (folders e propagandas em geral), dados financeiros e operacionais e outros relatórios impressos e eletrônicos, além de visitas às principais instalações da empresa.

A pesquisa documental foi realizada na empresa a fim de identificar possíveis fraudes e erros que possam levar a empresa a enfrentar problemas maiores referentes a causas trabalhistas.

A pesquisa bibliográfica foi feita em livros, manuais de orientação, CLT, convenções coletivas de trabalho, teses e dissertações que contenham informações sobre o assunto.

A pesquisa *ex post facto* foi realizada nos documentos originais do departamento de pessoal da empresa pelo fato de que a análise destes será a base para a realização do trabalho

de auditoria.

O estudo de caso foi desenvolvido por meio da análise da documentação da empresa a fim de verificar se a mesma está cumprindo as convenções coletivas de trabalho e a legislação trabalhista vigente no país no período analisado em relação ao objeto desta pesquisa.

## **2.5. TRATAMENTO DOS DADOS**

Os dados foram tratados de forma quantitativa quando se procedeu a revisão dos cálculos das rotinas trabalhistas, como, por exemplo, folha de pagamento, encargos sociais, etc.

Os dados foram tratados de forma qualitativa, quando utilizados em procedimentos de auditoria para verificação dos controles internos do departamento de pessoal da empresa, pois não foram utilizados métodos ou técnicas estatísticas e sim uma análise de informações disponíveis referentes ao estudo de caso realizado numa empresa de serviços prestados, a qual foi realizada uma auditoria na folha de pagamento. Beuren (2003, p.92): “Na pesquisa qualitativa concebem-se análises mais profundas em relação ao fenômeno que está sendo estudado”.

## **2.6. LIMITAÇÕES E RESTRIÇÕES DA PESQUISA.**

Destacam-se as seguintes limitações e restrições encontradas na elaboração da presente pesquisa. Durante a elaboração do trabalho, verificou-se a impossibilidade de analisar a folha de pagamento de um modo mais abrangente, ou seja, com uma maior amostragem, em virtude do tempo disponibilizado pela empresa para a realização do trabalho.

Verificou-se também, a resistência de alguns funcionários do departamento pessoal, quanto ao fornecimento de informações mais completas e detalhadas. Tal resistência pode ter ocorrido por receio de expor procedimentos incorretos e falha na realização das rotinas do departamento.

### **3. ESTUDO DE CASO**

Neste capítulo apresenta-se a caracterização da empresa analisada, os procedimentos de auditoria utilizados para se auditar a folha de pagamento e a análise efetuada nestes procedimentos, por meio de um estudo de caso a partir de uma amostragem de 30 (trinta) empregados, utilizando-se como referencia o período de novembro e dezembro de 2011 da folha de pagamento.

Todos os dados informados são verdadeiros e representam a real situação da empresa, entretanto, por solicitação da Administração da mesma seu nome será mantido em sigilo, bem como sua real localização. Para fins de identificação deste trabalho, adotaremos o nome de Alimenta Agrindustria de Alimentos S/A.

#### **3.1. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA**

A empresa possui um complexo formado por fábricas de rações para aves, granjas de matrizes, incubatório e unidade de abate de frangos e processamento de industrializados. Atende aos mercados do Centro-Oeste, Nordeste, Norte, Sudeste do país e também ao mercado externo de frangos e derivados.

A sede está localizada na zona rural da Goiânia em Goiás. Possui ainda uma filial no município de Paragominas outra no município de Rio Verde e outra em Brasília

Entre novembro e dezembro de 2011, a empresa contou com 2.070 funcionários (entre ativos e afastados pela previdência). Sendo, 02 diretores e o restante regidos pela CLT e Sindicatos das Indústrias de Carnes e Derivados do Estado de Goiás.

#### **3.2. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA APLICADOS NA FOLHA DE PAGAMENTO**

Nesta seção são abordados os procedimentos utilizados para auditar a folha de pagamento da empresa nas rotinas de admissão, manutenção mensal da folha nos casos de: proventos, descontos, encargos sociais, tributos, exigências legais, obrigações acessórias e 13º salário.

### 3.2.1. Rotina de admissão

No exame admissional foram checados os seguintes aspectos

**Quadro 7: Procedimento de Auditoria na Admissão**

<b>Exame</b>	<b>Situação</b>	<b>Observação</b>
1. Verificação da autorização para contratações, por quem tem autoridade para tanto.	Em conformidade	-
2. Verificação dos procedimentos de inclusão das admissões no CAGED.	Em conformidade	-
3. Verificação da realização do Exame Médico Admissional	Em conformidade	-
4. Verificação da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual.	Em conformidade	-

Fonte: Adaptado de GONÇALVES (2006; 44)

### 3.2.2. Proventos

Os proventos existentes na folha de pagamento da empresa e que foram auditados são: salário, hora-extra, adicional noturno e o 13º salário, conforme o quando abaixo:

**Quadro 8: Procedimentos de Auditoria em Proventos**

<b>Procedimentos aplicados</b>	<b>Situação</b>	<b>Observação</b>
<b>1. Salário</b>		
1.1. Análise da data de pagamento dos salários. Se os mesmos estão sendo pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.	Em conformidade	-
1.3. Análise dos proventos, verificando se o funcionário tem direito a outros proventos que englobem sua remuneração total;	Não conformidade	a
1.5. Confronto dos valores pagos ao funcionário com o depósito bancário ou cópia de cheque.	Em conformidade	-
<b>2. Análise dos critérios e pagamentos das Horas Extras</b>	Em conformidade	-
<b>3. Análise dos critérios e pagamentos do Adicional Noturno</b>	Não conformidade	b
<b>4. 13º (décimo terceiro salário)</b>	Não conformidade	c

Fonte: Adaptado de GONÇALVES (2006; 53)

## ANÁLISE E SUGESTÕES

- a) Foi observado que a empresa não tem como procedimento o pagamento do reflexo do descanso semanal remunerado sobre o adicional noturno, ou seja, o DSR do adicional noturno, devido aos empregados que recebem tal adicional. Recomenda-se que o pagamento da verba mencionada seja realizado, a fim de evitar reclamações trabalhistas.
- b) O adicional noturno é pago com alíquota de 20% sobre o valor da hora normal, entretanto, conforme disposição da convenção coletiva da categoria, o adicional noturno deverá ser pago com alíquota de 25% sobre o valor da hora normal. Recomenda-se que a empresa realize o pagamento conforme a norma coletiva.
- c) O sistema gestor da folha de pagamento está parametrizado para calcular a média dos salários variáveis utilizando os meses de dezembro/2010 a novembro/2011, enquanto o correto é a apuração da média do salário variável de janeiro/2011 a novembro/2011. Após o fechamento da folha de dezembro a empresa deverá realizar o recálculo/ajuste no valor pago, apurando a diferença do mês de dezembro/2011 para que seja correta a apuração e o recolhimento de todos os encargos sociais sobre a folha do 13º salário. Recomenda-se que a empresa adote o procedimento citado.

### 3.2.3. Encargos Sociais

Os encargos sociais auditados são: INSS parte dos empregados, INSS parte patronal e o FGTS conforme o quadro abaixo;

**Quadro 9: Procedimentos de Auditoria em Encargos Sociais**

<b>Exame</b>	<b>Situação</b>	<b>Observação</b>
<b>1. INSS parte dos Empregados</b>	Não conformidade	e
1.1. Confronto da quantidade de lançamentos com cadastro de funcionários.	Em conformidade	-

1.2. Adequação da Tabela de Incidência da Previdência Social em vigor. Se as alíquotas aplicadas estão de acordo com a Tabela de Incidência da Previdência Social em vigor;	Não conformidade	d
1.3. Análise dos cálculos dos impostos;	Não conformidade	d
1.4. Confronto da data de pagamento dos impostos com a data de vencimento. Pontualidade no pagamento dos impostos;	Em conformidade	-
1.5. Análise dos critérios dos arquivos.	Não conformidade	e
<b>2. INSS parte do Empregador</b>		
2.1. Confronto da quantidade de lançamentos com cadastro de funcionários.	Em conformidade	-
2.2. Análise da alíquota aplicação da alíquota de 20% sobre o total da remuneração da empresa de acordo com a tabela da Previdência Social	Em conformidade	-
2.3. Verificar o cálculo dos Impostos;	Não conformidade	f
2.4. Confronto da data de pagamento dos impostos com a data de vencimento. Pontualidade no pagamento dos impostos;	Em conformidade	-
2.5. Análise dos critérios dos arquivos.	Não conformidade	f
<b>3. GFIP/SEFIP</b>		
3.1. Confronto das bases de cálculo do INSS e FGTS geradas pelo sistema de folha de pagamento e as bases informadas na GFIP	Não conformidade	f
3.2. Análise da informação dos contribuintes individuais (autônomos, diretores, etc.) na SEFIP, bem como se foram informados os códigos da categoria corretamente.	Não conformidade	g
3.3. Análise das informações dos afastamentos (licença maternidade, doença e acidente do trabalho) e se está sendo informado o código de movimentação (afastamento e retorno).	Não conformidade	h
3.4. Análise das informações constantes no SEFIP relativas à alíquota do RAT, o código de terceiros e FPAS.	Não conformidade	i
<b>4. FGTS</b>		
4.1. Confronto da quantidade de lançamentos com cadastro de funcionários;	Em conformidade	-
4.2. Análise da alíquota aplicada, se está de acordo com a legislação, 8% para o Fundo de Garantia e 0,5% para a Contribuição Social;	Em conformidade	-
4.3. Verificar o cálculo dos Impostos;	Em conformidade	-
4.4. Observar se os depósitos estão sendo vinculados, através do número do PIS, na conta da Caixa Econômica Federal referente a cada funcionário;	Em conformidade	-
4.5. Confronto da data de pagamento dos impostos com a data de vencimento. Pontualidade no pagamento dos impostos;	Em conformidade	-

4.7. Análise, através da guia de recolhimento - GFIP foi pago o calor correto;	Não conformidade	j
4.8. Análise dos critérios dos arquivos.	Não conformidade	e

Fonte: Adaptado de GONÇALVES (2006, p.53).

## ANÁLISE E SUGESTÕES

- d) Constatou-se divergência entre os valores da contribuição previdenciária (INSS) descontadas em folha de pagamento e o declarado em GFIP/SEFIP dos segurados, em virtude a utilização da tabela de Incidência da Previdência Social desatualizada. A empresa descontou o INSS dos funcionários com base na tabela aprovada pela Portaria nº 568, de 31 de dezembro de 2010, a tabela utilizada pela GFIP, para o recolhimento, foi a aprovada pela Portaria nº 48, de 12 de fevereiro de 2009. Ambas as tabelas utilizadas estão incorretas a tabela que deve ser utilizada é a aprovada pela Portaria nº 407, de 14 de julho de 2011. Recomenda-se que a empresa ajuste a tabela na folha de pagamento, a tabela do SEFIP, retifique as informações e recolha das diferenças geradas.
- e) As guias de pagamento são arquivadas sem nenhum critério lógico/racional de arquivo, são apenas colocadas em caixa, fato que dificulta a localização, bem como análise e controle dos pagamentos. Recomenda-se que a empresa adote critérios lógicos de arquivamento; os documentos podem ser arquivados separadamente por tipo e ordem cronológica, a fim facilitar a localização dos mesmos.
- f) Foram constatadas variações entre as bases de cálculo previdenciária constante na Folha de Pagamento e as bases constantes na GFIP, as quais não foram identificadas devido o grande volume de empregados, sendo que para apuração 100% das variações deve ser feito um trabalho minucioso conferindo empregado por empregado. Dentre as falhas localizadas, destacam-se as seguintes:
- Os eventos seguintes (retirados da folha de pagamento da empresa), em casos de rescisão, não integraram a base de cálculo previdenciária na GFIP: 80 – Produtividade; 130 – Quinquênio; 3300 – Saldo de Salário

- O sistema de folha de pagamento está gerando indevidamente o evento 10180 SALARIO CONTRIBUIÇÃO INSS FÉRIAS (para colaboradores em rescisão contratual), tal evento vem englobando algumas verbas de natureza salarial que já estão integrando o evento 10020 SAL CONTRIB INSS MÊS.
- g) A empresa não vem informando em GFIP a prestação de serviço de pessoas físicas (autônomos), conseqüentemente, não vem retendo e recolhendo a contribuição previdenciária devida sobre tais prestações de serviço. A prestação de serviço de pessoas físicas deve ser informada na GFIP, bem como a retenção e o recolhimento da parte do segurado no recibo da prestação de serviço.
- h) Foram apuradas inconsistências entre as informações de afastamentos constantes na folha de pagamento, e os afastamentos informados em GFIP. Recomenda-se que a empresa cheque as informações dos afastamentos na folha de pagamento e realize a retificação das informações na GFIP.
- i) Constatamos que a empresa enquadrou incorretamente sua alíquota FAP calculada para o ano calendário de 2011, conforme demonstrado abaixo:
- Alíquota FAP utilizada: 1,000
  - Alíquota FAP correta: 0,8658
- A falha apontada ocasionou pagamentos a maior. Recomenda-se que a empresa retifique as informações prestadas à Previdência Social e realize a compensação do crédito que será gerado.
- j) A empresa não realizou o depósito do FGTS referente à primeira parcela do 13º (décimo terceiro) salário dos empregados. Recomenda-se que a empresa retifique as informações na GFIP e realize o recolhimento/depósito do FGTS.

### 3.2.4. Auditoria dos tributos

Os tributos auditados são: IRRF e a contribuição sindical, conforme o quando abaixo:

**Quadro 10: Procedimentos de Auditoria em Tributos**

<b>Exame</b>	<b>Situação</b>	<b>Observação</b>
1. IRRF		
1.1 Confrontar a remuneração total tributada com os salários dos funcionários que se enquadram na retenção deste imposto;	Em conformidade	-
1.2 Verificar se o cálculo do imposto está considerando as deduções permitidas por lei;	Em conformidade	-
1.3 Verificar se as alíquotas aplicadas estão de acordo com a incidência da tabela do Imposto de Renda Retido na Fonte;	Em conformidade	-
1.4 Verificar o cálculo dos impostos;	Em conformidade	-
1.7 Verificar se através da guia de recolhimento - DARF foi pago o valor correto	Em conformidade	-
1.8 Observar se as guias de pagamento - DARF estão arquivadas em local devido e protegidas;	Não conformidade	e
2. Contribuição Sindical dos Empregados		
2.1 Verificar se foi descontado o valor referente a um dia de trabalho da folha de pagamento no mês de março dos funcionários já contratados antes deste período;	Não analisado	e
2.2 Verificar na folha de pagamento dos funcionários contratados após o mês de março e que ainda não tenham sido descontados, se contribui após a contratação;	Não analisado	k
2.3 Verificar se o somatório do desconto na folha de pagamento dos funcionários é igual ao repassado para os respectivos sindicatos;	Em conformidade	-
2.4 Conferir a guia de recolhimento	Em conformidade	-
2.5 Observar se os comprovantes de pagamento estão arquivados em local devido e protegido.	Não Conformidade	e

Fonte: Fonte: Adaptado de FORTUNATO (2005, p.71-73)

### ANÁLISE SUGESTÕES

- e) Vide recomendações na página 55.
- k) O mês de março não foi analisado neste trabalho. Portanto, a contribuição sindical dos empregados não foi analisada.

### 3.2.5. Décimo Terceiro Salário (13º salário)

No exame do 13º salário foram checados os seguintes aspectos;

**Quadro 11: Procedimentos de Auditoria no 13º salário**

<b>Exame</b>	<b>Situação</b>	<b>Observação</b>
<b>1. Décimo Terceiro Salário (1ª Parcela)</b>		
1.1. Verificar se existem pedidos de antecipação de 13º salário por ocasião de férias;	Não conformidade	l
1.2. Verificar a observância das datas-limite para pagamento	Em conformidade	-
1.3 Verificar o depósito do FGTS sobre a 1ª parcela do 13º salário;	Não conformidade	m
<b>2. Décimo Terceiro Salário (2ª Parcela)</b>		
2.1 Calcular as proporcionalidades	Em conformidade	-
2.2 Verificar as integrações de variáveis (horas extras, adicionais, comissões).	Não conformidade	n
2.3 Verificar os efeitos dos afastamentos, no pagamento do 13º salário.	Em conformidade	-
<b>3. Décimo Terceiro Salário (Recálculo)</b>		
3.1 Verificar a realização do recálculo do 13º salário para a inclusão das variáveis recebidas no mês de dezembro	Não conformidade	n

Fonte: Adaptado de GONÇALVES (2006, p.94).

- l) A empresa não divulga aos empregados que eles têm direito ao adiantamento do 13º salário. Recomenda-se que a empresa divulgue a informação aos funcionários, para que eles possam optar pelo benefício. Além disso, a empresa também poderá beneficiar-se com a redução do desembolso financeiro no final do ano.
- m) A empresa não realizou o depósito do FGTS referente à primeira parcela do 13º (décimo terceiro) salário dos empregados. Recomenda-se que a empresa retifique as informações na GFIP e realize o recolhimento/depósito do FGTS.
- n) O sistema gestor da folha de pagamento está parametrizado para calcular a média dos salários variáveis utilizando os meses de dezembro/2010 a novembro/2011, enquanto o correto é a apuração da média do salário variável de janeiro/2011 a novembro/2011. Após o fechamento da folha de dezembro a empresa deverá realizar o recálculo/ajuste no valor pago, apurando a diferença do mês de dezembro/2011 para que seja correta a

apuração e o recolhimento de todos os encargos sociais sobre a folha do 13º salário. Recomenda-se que a empresa adote o procedimento citado.

### 3.2.6. Obrigações Acessórias

No exame das obrigações acessórias, foram analisados os seguintes aspectos;

**Quadro 12: Procedimentos de Auditoria nas Obrigações Acessórias**

<b>Exame</b>	<b>Situação</b>	<b>Observação</b>
<b>1. Contratação de Menores Aprendizizes</b>	Não conformidade	o
<b>2. Contratação de Portadores de Necessidades Especiais ou Reabilitados da Previdência</b>	Não conformidade	p
<b>3. Segurança e Medicina do Trabalho</b>		
3.1. Implantação do PCMSO	Não conformidade	q
3.2. Implantação do PPRA	Não conformidade	q
3.3. Implantação do LTCAT	Não conformidade	q
<b>4. Obrigações Anuais</b>		
4.1. Análise da entrega da RAIS no prazo	Em conformidade	-
4.2. Entrega da RAIS negativa para estabelecimentos sem movimento de empregados	Não conformidade	r

Fonte: Adaptado de GONÇALVES (2006, p.124-125).

- o) Constatou-se que a empresa está obrigada a contratar 106 menores aprendizes. Conforme enquadramento realizado durante a realização dos trabalhos. A empresa preencher a conta de menores aprendizes.
- p) Face à quantidade de empregados da empresa em dezembro de 2011, a empresa possui uma cota de empregados portadores de necessidades especiais e/ou reabilitados da previdência de 104 funcionários, entretanto, possui apenas 46 funcionários com esse perfil. Logo, resta a contratação de mais 48 funcionários. A empresa deve preencher a conta de funcionários portadores de necessidades especiais e/ou reabilitados da previdência.

- q) As filiais não possuem implantados os programas de segurança e medicina do trabalho. Os quais são: PCMSO, PPRA e LTCAT. Recomenda-se que a empresa implante e mantenha em funcionamento os programas citados, para as filiais.
  
- r) A empresa possui uma filial em Brasília, sem movimentação de empregados. Não foi enviada a RAIS Negativa para tal filial. A empresa deve enviar a RAIS negativa para a empresa citada.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O departamento pessoal é área vital da empresa, é vulnerável a inúmeros erros e atos fraudulentos, porém por meio da auditoria pode-se apurar as falhas e propor alterações para regularização.

Com este trabalho objetivou-se demonstrar que a auditoria na folha de pagamento da empresa pode contribuir com a melhoria dos procedimentos de controles interno. O problema levantado anteriormente foi: De que forma a intervenção da auditoria independente contribuirá para melhoria dos procedimentos de controles internos na folha de pagamento?

A questão norteadora da pesquisa foi analisada visando ao cumprimento das obrigações principais e acessórias bem como dos procedimentos e controles internos visando facilitar o trabalho do departamento responsável pelas obrigações trabalhista e previdenciária

Na medida em que o trabalho foi executado, foram apuradas diversas irregularidades nas rotinas do departamento pessoal da empresa. Tais irregularidades indicam fragilidades na execução das rotinas da folha de pagamento e controle interno.

Apresentou-se comentários e sugestões sobre aspectos relevantes apurados e constatados durante o trabalho da auditoria que sejam passíveis de críticas, implicações fiscais e/ou prejuízos a sociedade.

Assim, com base nos resultados alcançados, percebe-se que a auditoria na folha de pagamento constitui importante ferramenta de controle interno com o objetivo de evitar passivos ocultos e demandas judiciais, reduzir custos, minimizar riscos e identificar possíveis falhas existentes. Podendo atuar de forma preventiva e corretiva na melhoria dos procedimentos de controle interno.

Ao ser observada por este prisma, a auditoria passa a ter um papel relevante na prevenção dos diversos obstáculos existentes nas organizações, dentre os quais podemos citar o descontentamento dos clientes internos, os relacionamentos com os órgãos controladores das empresas, a baixa qualidade em serviços de administração de pessoas, entre outros.

Para a empresa, recomenda-se que revisem os pontos citados, a fim da regularização dos mesmos. Além disso, é importante que seja analisado a possibilidade de contratação de um trabalho de auditoria externa para verificação aprofundada dos procedimentos adotados pelo departamento pessoal, bem como, o levantamento das contingências geradas. Recomenda-se ainda, que sejam criados procedimentos de controles internos preventivos e detectivos para verificação periódica dos relatórios e atividades do setor citado, visando a

melhoria e a efetividade do sistema de controle interno especificamente sobre a folha de pagamento.

Para futuros trabalhos sugere-se a aplicação dos procedimentos em empresas de outros segmentos, como prestadoras de serviço, ou comércio. Também, recomenda-se a aplicação de procedimentos de auditoria em outras áreas do departamento pessoal, como Jornada de trabalho, Segurança e Medicina do Trabalho, Rescisões, etc. , não abrangidas por este estudo.

Sugere-se ainda a realização dos procedimentos de auditoria em um período mais abrangente, os últimos 05 anos, por exemplo. Dessa forma o pesquisador poderá certificar-se da existência de contingências trabalhistas e/ou previdenciárias, ou outros erros possivelmente acobertados com o tempo.

## REFERÊNCIAS

ALMEIDA Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ARAÚJO, Inaldo da Paixao Santos. **Auditoria Contábil: Enfoque Teórico, Normativo e Prático**. 1.ed.São Paulo: Saraiva, 2008

ARAÚJO, Francisco José de. **A estruturação dos controles internos e a independência da auditoria interna**. Vitória-ES. COBRAI (Congresso Brasileiro de Auditoria Interna).

ATTIE, William. **Auditoria Interna**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

\_\_\_\_\_. Auditoria **Conceitos e Aplicações**. 5ª ed. - 2. São Paulo: Atlas, 2010

\_\_\_\_\_. Auditoria **Conceitos e Aplicações**. 3. ed. 8. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.

BEUREN, Ilse Maria et al. **Como elaborar trabalhos monográficos em Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2003.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. FGTS. Disponível em: <<http://www.caixa.gov.br/voce/fgts/index.asp>>. Acesso em 12/02/2012.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Saque do FGTS. Disponível em: <[http://www.caixa.gov.br/fgts/pf\\_saque\\_faq.asp#](http://www.caixa.gov.br/fgts/pf_saque_faq.asp#)>. Acesso em 12/02/2012.

COLLIS, J.; HUSSEY, R.: **Pesquisa em administração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução nº. 986/2004. Disponível em: <[http://www.crcsp.org.br/portal\\_novo/legislacao\\_contabil/resolucoes/Res986.htm](http://www.crcsp.org.br/portal_novo/legislacao_contabil/resolucoes/Res986.htm)> aceso em 10. fev. 2012

COSTA, A.F.: **Guia para elaboração de relatórios de pesquisa – monografias: Trabalhos de iniciação científica, dissertações, teses e preparo de originais de livros**. Rio de Janeiro: UNITEC, 1993.

CREPALDI, S. A. **Contabilidade Gerencial: Teoria e prática**. 3. ed., São Paulo: Atlas, 2004.

\_\_\_\_\_. **Fundamentos da auditoria: uma abordagem analítica**. Disponível<<http://www.netlegis.com.br/indexRC.jsp?arquivo=detalhesArtigosPublicados.jsp&cod2=574>> Acesso em: 01 mai.2012.

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

\_\_\_\_\_. Auditoria Contábil: 4ª ed. atual. São Paulo: Atlas, 2009.

FORTUNATO, Sabrina Duarte. **Auditoria trabalhista com enfoque na folha de pagamento**. 2005. 80 p. Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) - Curso de Ciências Contábeis, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2005.

GARCIA, Roni Genicolo. **Manual de Rotinas Trabalhistas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GIL, A. L. **Auditoria Operacional e de Gestão: Qualidade da auditoria**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2002. cap. 4, p.41-56.

GONÇALVES, Nilton Oliveira. **Manual de auditoria Trabalhista: teoria e prática na auditoria trabalhista**. São Paulo: LTr, 2006.

JUND, Sérgio. **Auditoria: conceitos, normas, técnicas e procedimentos: teoria e 950 questões**. 9.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

MINISTÉRIO DA PREVIDENCIA SOCIAL. Portaria Interministerial MPS/MF nº 407/2011 Disponível em: <<http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/65/mf-mps/2011/407.htm>> acesso em 10. fev. 2012

MINISTÉRIO DA PREVIDENCIA SOCIAL. Decreto nº 3.048/1999 Disponível em: <<http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/23/1999/3048.htm>> acesso em 10. fev. 2012

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED. Disponível em: < <http://www.mte.gov.br/caged/default.asp>>. Acesso em 12/02/2012.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos Trabalhistas**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Luís Martins de et al.. **Curso básico de Auditoria**. 2.ed. – São Paulo: Atlas, 2008.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez. **Auditoria de Demonstrações Contábeis: Normas e Procedimentos**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PRESIDENCIA DA REPUBLICA. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)> acesso em 12. fev. 2012

PRESIDENCIA DA REPUBLICA. Decreto Lei nº 5.452/1943. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)> aceso em 10. fev. 2012

PRESIDENCIA DA REPUBLICA. Lei nº 4.266/1963. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4266.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4266.htm)> aceso em 10. fev. 2012

PRESIDENCIA DA REPUBLICA. Lei nº 8212/1991. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8212compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8212compilado.htm)> aceso em 10. fev. 2012

PRESIDENCIA DA REPUBLICA. Medida Provisória nº 528/2011. Disponível em:  
<<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/mps/2011/mp528.htm>> aceso em 10. fev. 2012

Presidencia da República.Lei nº 8.036/1990. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8036consol.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8036consol.htm)> acesso em 10. fev. 2012

PRESIDENCIA DA REPUBLICA. Lei 8.213/1991. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8213cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm)> Acesso em: 30/01/2012

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS. O que é a RAIS. Disponível em:<[http://rais.gov.br/RAIS\\_SITIO/oque.asp](http://rais.gov.br/RAIS_SITIO/oque.asp)> Acesso em: 13/02/2012  
SÁ, Antônio Lopes. Curso de auditoria. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO. Portaria SSST n.º 25/1994 . Disponível em:  
<[http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080812BE914E6012BEF1CA0393B27/nr\\_09\\_at.pdf](http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080812BE914E6012BEF1CA0393B27/nr_09_at.pdf)>  
Acesso em 30/01/2012

SINDICATO DAS INDUSTRIAS DE COMÉRCIO DE CARNES E DERIVADOS DO ESTADO DE GOIÁS. Convenção Coletiva de Trabalho 2011-2012. Disponibilizada pela empresa

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO. Súmula nº 91. Disponível em:  
<[http://www3.tst.jus.br/jurisprudencia/Livro\\_Jurisprud/livro\\_html\\_atual.html](http://www3.tst.jus.br/jurisprudencia/Livro_Jurisprud/livro_html_atual.html)> acesso em: 10. fev. 2012

VERGARA, Sylvia C.. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 5 ed., 2004.