

**FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**AUDITORIA INTERNA:
UMA ANÁLISE NO DEPARTAMENTO PESSOAL**

Aluna: Mariana Rodrigues Angelo
Orientadora: Prof^a. Esp. Eurilene Vieira Rosa.

Aparecida de Goiânia – GO

2020

MARIANA RODRIGUES ANGELO

**AUDITORIA INTERNA:
UMA ANÁLISE NO DEPARTAMENTO PESSOAL**

Artigo apresentado em cumprimento às exigências para término do Curso de Ciências Contábeis sob orientação da Prof.^a Esp. **Eurilene Vieira Rosa.**

Aparecida de Goiânia – GO

2020

MARIANA RODRIGUES ANGELO

**AUDITORIA INTERNA:
UMA ANÁLISE NO DEPARTAMENTO PESSOAL**

Artigo apresentado em cumprimento às exigências para término do Curso de Ciências Contábeis sob orientação da Prof.^a Esp. **Eurilene Vieira Rosa**.

Avaliado em / /

Nota Final: () _____

Professora Orientadora Especialista Eurilene Vieira Rosa

Professora Examinadora Ana Paula Amador Chaves

Aparecida de Goiânia – GO

2020

RESUMO

A Auditoria Interna passou a ser um instrumento de amplo controle para os gestores, por meio de análises cotidianas que auxiliam na administração, com a finalidade de identificar a precisão de melhorias em processos internos e em políticas já adotadas nas empresas. O presente trabalho buscou demonstrar a relevância da Auditoria Interna no âmbito empresarial, e especialmente no Departamento Pessoal. E para esse alcance, apresentou-se embasamentos teóricos de diversos autores por meio da pesquisa bibliográfica, portanto, observa-se que a partir destas políticas de controles, surge a Auditoria Interna exercendo papel fundamental em momentos de crise por meio da aplicação de técnicas necessárias para agir como métodos de prevenção, evitando futuros prejuízos, identificando situações onde a Auditoria pode agir positivamente no Departamento Pessoal.

Palavras-chave: Auditoria. Departamento. Interna. Pessoal.

ABSTRACT

Internal Audit has become an instrument of broad control for managers, through daily analyzes that assist management, with the purpose of identifying the accuracy of improvements in internal processes and in policies already adopted in companies. The present work sought to demonstrate the relevance of Internal Audit in the business environment, and especially in the Personnel Department. And for this scope, theoretical foundations of several authors were presented through bibliographic research, therefore, it is observed that from these control policies, Internal Audit emerges, playing a fundamental role in times of crisis through the application of necessary techniques to act as prevention methods, avoiding future losses, identifying situations where the Audit can act positively in the Personnel Department.

Keywords: Audit. Internal. Department. Folks.

1 INTRODUÇÃO

Inúmeras empresas que atuam nos diversos ramos existentes no Brasil não usufruem de um controle, significativamente, necessário para que a empresa possua segmento no mercado pelos anos que desejar. Desta forma, a Auditoria entra como um desenvolvedor de um plano de ação onde irá auxiliar e ajudar a empresa a alcançar seus objetivos, adotando práticas sistemáticas e disciplinadas com o intuito de melhorar a eficácia dos processos da gestão.

Para que as organizações possam ter um controle diário sobre as práticas que vem sendo adotadas, utiliza-se a Auditoria Interna, que é um conjunto de procedimentos com o propósito de aferir controles internos de uma empresa, ou departamentos, testando a qualidade e a segurança dos mesmos. Com isso, a gestão consegue estruturar o seu negócio de forma eficiente e eficaz.

De acordo com Nascimento (2012), “O Departamento Pessoal é imprescindível para o bom funcionamento da empresa, sendo o responsável pela organização e manutenção do arquivo que contém toda a documentação, expedida durante a realização das rotinas, exigidas pelo governo”. Portanto em virtude da necessidade no crescente índice de formação de novas empresas a gestão correta se faz cada vez mais necessária, em detrimento desta informação, indaga-se: Qual a necessidade da auditoria interna no departamento pessoal?

Deste modo, tem-se por objetivo geral demonstrar qual a necessidade da auditoria interna no departamento pessoal, e para o alcance deste objetivo explora-se: (1) A contextualização da auditoria interna no departamento pessoal, suas funções gerais e sua importância para gestão; (2) Demonstra as formas de recebimento, organização e conservação de documentos mais viáveis para o bom andamento do processo, evitando impactos negativos; (3) Analisa os resultados obtidos ao longo do processo, manifestando qual o melhor método de controle trará maior retorno para a empresa.

O estudo justifica-se pelo fato de que as empresas, sendo elas de pequeno, médio ou grande porte, não possuem um conhecimento farto, ou no mínimo significativo, a respeito da importância da Auditoria Interna no Departamento Pessoal, setor que é responsável não só pela folha de

pagamento, rescisão, férias e contratação, como também pelos cálculos do FGTS a pagar, do INSS a pagar e de todas as exigências feitas pelo governo.

Logo este artigo poderá contribuir para uma maior conscientização da necessidade de melhora em pequenos processos para que sejam feitos corretamente, pois futuramente eles englobam metodologias maiores, onde estas tem o intuito de aprimorar a gestão empresarial, identificando as falhas que ocorrem cotidianamente ou eventualmente.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

2.1 Auditoria

O surgimento oficial da Auditoria no Brasil se deu por volta do século XX, prática trazida das empresas estrangeiras instaladas no território nacional. A Auditoria foi nacionalmente reconhecida apenas em 1968, por ato do Banco Central do Brasil, e o fortalecimento da atividade, todavia, ocorreu em 1972, por regulamentação do Banco Central do Brasil (Bacen), Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e pela formação de um órgão nacional para congregação e auto disciplinação dos profissionais de Auditoria, sendo este denominado IBRACON¹.

A palavra auditoria, que é de origem latina (de *audire*), foi empregada pelos ingleses para classificar a tecnologia contábil da revisão (*auditing*), que neste momento apresenta-se um sentido mais amplo. “De forma bastante simples, pode-se definir auditoria como o levantamento, estudo e avaliação sistemática das transações, procedimentos, operações, rotinas e das demonstrações financeiras de uma entidade.” (CREPALDI, 2002, p. 23)

Já Franco e Marra (2011) diz que “A auditoria 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”.

¹ **IBRACON** - INSTITUTO DOS AUDITORES INDEPENDENTES DO BRASIL - <https://www.cosif.com.br>. O Instituto dos Auditores Independentes do Brasil surgiu com o objetivo de concentrar em um único órgão a representatividade dos profissionais auditores, contadores com atuação em todas as áreas e estudantes de Ciências Contábeis.

Conforme a NBC TA 200 (2009) “O objetivo da auditoria é aumentar o grau de confiança nas demonstrações contábeis por parte dos usuários”, porém como um conceito geral do objetivo da auditoria, cita-se Sá (2000), onde “o objetivo da auditoria, tanto nas entidades públicas quanto privadas, não se resume a certificação da veracidade das demonstrações contábeis, mas também a detecção das disfunções do patrimônio, em decorrência de falhas na administração”.

Neste ponto, surge a figura do auditor que pode ser interno e/ou externo/independente, que exerce uma atividade diretamente relacionada à confiabilidade, integridade, competência, e credibilidade, perante terceiros, refletida mediante seu parecer de auditoria. Para fundamentar sua opinião, o auditor deve aplicar procedimentos de auditoria presentes no conjunto de Normas Brasileiras da Contabilidade (NBC). Segue no quadro 01 alguns requisitos exigidos para a aplicação da profissão de Auditor:

QUADRO 01 – REQUISITOS ÉTICOS RELACIONADOS A AUDITORIA

| |
|--|
| I. Ceticismo profissional - O auditor deve planejar e executar a auditoria com ceticismo profissional, reconhecendo que podem existir circunstâncias que causam distorção relevante nas demonstrações contábeis. |
|--|

| |
|--|
| II. Julgamento profissional - O auditor deve exercer julgamento profissional ao planejar e executar a auditoria das demonstrações contábeis. |
|--|

| |
|--|
| III. Evidência de auditoria apropriada/suficiente e risco de auditoria - Para ter segurança razoável, o auditor deve obter evidência de auditoria apropriada e suficiente para reduzir o risco a um nível baixo aceitável e, com isso, possibilitar a ele obter conclusões e nelas basear a sua opinião. |
|--|

Fonte: NBC TA 200 (2009).

Portanto, segundo Sá (2000, p.24) “a auditoria é uma crítica sistemática observação do controle interno da contadoria e dos documentos em geral que circulam em uma empresa”, aplicando-se posteriormente o conceito de Auditoria Interna como um ramo mais aprofundado da Auditoria rotineira no âmbito empresarial.

2.2. Auditoria Interna

Segundo *Crepaldi* (2013, p. 65) “A auditoria interna é uma atividade de avaliação independente dentro da empresa, que se destina a revisar operações, como um serviço prestado à administração. Constitui um controle gerencial que funciona por meio da análise e avaliação da eficiência de outros controles, e é executada por um profissional ligado à empresa, ou por uma seção própria para tal fim, sempre em linha de dependência da direção empresarial.”

De forma sucinta, Lisboa (2017) relata que a auditoria interna consiste no conjunto de procedimentos que visa examinar a integridade, adequação e a eficácia dos controles internos, e de todas as informações contábeis, das operações financeiras e das atividades operacionais. Sendo associada diretamente a administração, a auditoria interna auxilia por meio de análises, comentários e recomendações relacionadas às atividades examinadas, ou seja, verifica permanentemente os controles internos, como funcionam e como são executadas as rotinas administrativas.

Conforme a NBC T-12 “A auditoria interna constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da Entidade.” Portanto o auditor interno tem por função acompanhar, por meio de planejamentos, os negócios da empresa continuamente. No quadro 02, relata-se fatores relevantes destes planejamentos.

Para isso, o auditor possui suporte de órgãos como o IIA Brasil (Instituto dos Auditores Internos do Brasil), fundado em 20 de novembro de 1960, é uma associação profissional de fins não econômicos, que presta serviços de formação, capacitação e certificação profissional para seus associados. Sediado em São Paulo (SP), o IIA Brasil está entre os cinco maiores institutos de Auditoria Interna em atuação no mundo dentre os afiliados do The IIA (*The Institute of Internal Auditors*).

QUADRO 02 – FATORES RELEVANTES PARA PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

| |
|--|
| a) o conhecimento detalhado dos sistemas contábil e de controles internos da Entidade e seu grau de confiabilidade; |
| b) a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados; |
| c) a existência de Entidades associadas, filiais e partes relacionadas que estejam no âmbito dos exames da auditoria interna; |
| d) o uso do trabalho de especialistas e outros auditores; |
| e) os ciclo operacionais da Entidade relacionados com volume de transações e operações; |
| f) o conhecimento das atividades operacionais da Entidade, como suporte para a análise eficaz dos procedimentos e sistemas de Contabilidade de Custos que estão sendo aplicados para acompanhar e controlar o uso e o consumo de recursos, visando verificar a existência de desvios em relação às rotinas preestabelecidas; |
| g) o conhecimento da execução orçamentária, tanto operacional como de investimentos, no sentido de verificar a exatidão de apropriação dos valores, se os desvios estão sendo controlados e se as consequentes ações corretivas estão sendo aplicadas. |

Fonte: NBC T-12 (2010).

Com o intuito de evitar problemas futuros mediante a Justiça do Trabalho, percebe-se mediante os planejamentos na auditoria que o acompanhamento dos direitos do trabalhador junto a CLT se faz necessário, pois sempre há mudanças em processos que já se tornaram rotineiros e possíveis erros podem vir a surgir por engano. Contudo, nem todas as empresas exercem esse acompanhamento no departamento da empresa que mexe com legislações específicas, sendo este executado no Departamento Pessoal.

2.3 Departamento Pessoal

O Departamento Pessoal era antigamente exercido pelo papel do feitor dos escravos, que contabilizava a quantidade de escravos e também posteriormente foi responsável pelo pagamento destas pessoas trazidas como mão de obra barata, portanto segundo Martins (2014) tem-se por visão que o "DP" existia desde a época da escravidão.

Sendo a unidade de execução vinculada ao departamento de recursos humanos, este departamento é responsável pela parte burocrática e por fazer cumprir a legislação trabalhista, tendo por caracterização de processos a admissão, atualização cadastral, desligamentos, concessão de licenças, de férias e outros, cuidam exclusivamente de números e de papel.

O Departamento Pessoal é dividido em setores de admissão, compensação e desligamento, variando de acordo com o tamanho da empresa, geralmente as organizações de pequeno porte optam por terceirizar as tarefas do Departamento Pessoal para os escritórios de contabilidade.

2.3.1 Setor de Admissão

O setor de admissão é o responsável por cuidar de todo o processo de integração da pessoa contratada pela empresa, dentro dos critérios administrativos e jurídicos. Após a aprovação no exame as documentações obrigatórias serão solicitadas para efetivação do registro, de forma que após a posse destes o Departamento Pessoal terá a responsabilidade de seguir todos os passos internos geralmente pré definidos. Conforme o quadro 03, observa-se as rotinas principais da admissão de colaboradores.

QUADRO 03 – TÓPICOS DO SETOR DE ADMISSÃO

| |
|---|
| I) Elaborar o contrato de trabalho, conforme as normas do Ministério do Trabalho, que pode ser por prazo determinado (experiência) ou por prazo indeterminado. |
| II) Preencher o livro ou ficha de registro de empregados, que tem como finalidade identificar o empregado, inclusive com foto, constando, ainda, data de admissão, função, salário, forma de pagamento. |
| III) Verificar se o candidato está devidamente cadastrado no PIS/PASEP (Programa de Integração Social), em caso negativo, deve proceder ao respectivo cadastramento, mediante preenchimento do DCT (Documento de Cadastramento do Trabalhador). |
| IV) Opção vale-transporte: De acordo com a Lei nº 7.428, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo decreto nº 92.180, de 19 de dezembro de 1985, o trabalhador tem o direito do recebimento do vale-transporte para seu deslocamento até o local de trabalho. |
| V) Informá-lo no CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), cumprindo as determinações da Lei 4.923/65, os estabelecimentos que registrarem movimento de empregados (admissão e desligamento) deverá informar ao Ministério do Trabalho, até o dia sete do mês seguinte. |

Fonte: Revista InesuVolume – VOL. 13 n.1 - JULHO/SETEMBRO 2011

2.3.2. Setor de Compensação de Pessoal

Este setor tem por atribuição cuidar de todo processo de controle de frequência, pagamento de salários e benefícios, bem como de pagamentos de taxas, impostos e contribuições. A partir da integração dos empregados na empresa, tem início no controle do fluxo de frequência ao trabalho, elaboração da folha de pagamento, controle de benefícios e cálculos de tributos.

Para elaboração da folha de pagamento é necessário que haja conhecimento sobre os proventos e descontos, pois é sobre a folha que são efetuados os cálculos para pagamentos de taxas, impostos e contribuições devidas. A parte de proventos engloba salário, salário família, salário maternidade, horas extras, adicional de insalubridade, dentro outros, enquanto a parte de descontos compreende quota de previdência, imposto de renda, contribuição sindical, seguros, adiantamentos, faltas/atrasos e vale transporte.

QUADRO 04 – TAXAS, IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

a) Previdência Social: É a contribuição que cabe a cada empregado filiado ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) calculada mediante a aplicação das alíquotas correspondentes a faixa salarial de forma não cumulativa. O seu recolhimento ocorre no dia vinte do mês subsequente.

b) FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço): Instituído pela lei nº 5.107 de 13/09/66, regulamentada pelo Decreto nº 59.820 de 20/12/66. Formado por depósitos mensais efetuados pelo empregador para em nome de seus empregados no valor de 8% das remunerações que lhes são pagas, efetuados até o dia sete do mês subsequente.

IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte): Calculado mediante a aplicação das correspondentes alíquotas, sobre a somatória das verbas recebidas pelo empregado, que possuem caráter salarial.

Contribuição sindical: É devido aos sindicatos pelos empregados que compõem uma determinada categoria econômica ou profissional representadas por estas entidades. Será recolhida anualmente de uma só vez e corresponderá a importância da remuneração de um dia de trabalho, descontado do empregado e repassado ao sindicato no mês de março.

Fonte: Revista InesuVolume – VOL. 13 n.1 - JULHO/SETEMBRO 2011

2.3.3 Setor de Desligamento

Cuidando dos processos de desligamento e quitação de contratos de trabalho, este setor é responsável pela apresentação legal aos órgãos oficiais

(DRT, Sindicato, Justiça do Trabalho), se inicia a partir do desligamento do empregado e termina quando seu contrato foi efetivamente quitado. A demissão de empregado se resume a rescisão do contrato de trabalho, portanto pode ocorrer nos seguintes casos: a) Pedido de dispensa: Ocorre quando o empregado não quer continuar prestando serviços a empresa. b) Dispensa sem justa causa: A dispensa é por iniciativa do empregador, desde que o empregador indenize o empregado com todos os direitos previstos em Lei, e c) Dispensa com justa causa: Ocorre quando o empregado comete uma das espécies de falta graves previsto no Art. 482 da CLT.

A homologação é obrigatória no caso de empregados com mais de doze meses de serviços prestados, compreendendo a assistência, por parte do sindicato de classe do empregado ou órgão do Ministério do Trabalho, no ato rescisório, sendo necessários os documentos presentes na tabela abaixo.

QUADRO 05 – DOCUMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO

| |
|---|
| a) Termo de Rescisão do Contrato de trabalho em cinco vias; |
| b) Carteira de Trabalho (CTPS) com as anotações devidamente atualizadas; |
| c) Livro de Registro de Empregados ou Fichas; |
| d) Notificação de demissão, comprovante de aviso prévio ou pedido de demissão; |
| e) Extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no FGTS, devidamente atualizado; |
| f) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF, acompanhada do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório com o mesmo identificador; |
| g) Seguro Desemprego – CD- (Dispensa sem justa causa) |
| h) Pagamento das verbas rescisórias em dinheiro, cheque administrativo ou visado ou depósito em conta corrente devidamente informado ao empregado; |
| i) Carta de Preposto (empregado da empresa ou contador) para representar o empregador; |
| j) Atestado Demissional; |
| k) Relacionar cálculo de média de horas extras, comissões e adicionais, se houver |

Fonte: Revista Inesul Volume: VOL. 13 n.1 - JULHO/SETEMBRO 2011

2.4 Auditoria Interna no Departamento Pessoal

O Departamento Pessoal tem como papel fundamental o controle para cumprir as legislações e exigências trabalhistas, que constam na CLT – Consolidação das Leis de Trabalho. Marras (2011, p. 183), cita, como sendo as funções mais importantes do Departamento Pessoal, “Admissões de novos empregados, demissões de empregados, registros legais em controles diversos, aplicação e manutenção das leis trabalhistas e previdenciárias, folha de pagamento, férias, 13º salário, normas disciplinares.”

Portanto, sendo este responsável pela parte burocrática, necessita estar sempre organizado e com planos de ações suficientemente satisfatórios para que com ele venha a melhora da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos. De acordo com Attie (2011, p. 25) “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”.

Assim, a Auditoria Interna no Departamento Pessoal tem como rotina o cálculo correto de FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) que foi criado com o objetivo de proteger o trabalhador demitido sem justa causa, mediante a abertura de uma conta vinculada ao contrato de trabalho. No início de cada mês, os empregadores depositam em contas abertas na Caixa, em nome dos empregados, o valor correspondente a 8% do salário de cada funcionário

De acordo com Cavallini (2019), mais de 225 mil empregadores devem FGTS para mais de 8 milhões de empregados, totalizando mais de R\$32 bilhões de reais, mediante cálculo feito pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e o ponto mais agravante é que dentre estes 595 são órgãos de administração pública e 7% do valor atrasado vem de empresas falidas ou em processo de recuperação judicial. E mediante essas faltas das empresas para os empregados, se faz necessário o trabalho de auditoria interna neste departamento. Segue no quando 06 um comparativo de organizações com e sem auditoria interna:

QUADRO 06 – COMPARATIVO DE TRATATIVAS COM E SEM A AUDITORIA INTERNA

| SEM AUDITORIA INTERNA | COM AUDITORIA INTERNA |
|--|---|
| Existência de processos manuais em predominância controlados por planilhas, falta de consistência em rescisões de contratos e perda de tempo que futuramente acarretam em ações trabalhistas em casos de insatisfação dos colaboradores. | A padronização e a aceleração desses processos podem ser alcançadas com o apoio de um sistema de software de administração de pessoal, que traz métodos padronizados, fundamentados nas melhores práticas de negócio, economizando tempo e dinheiro. |
| Ausência de gestão de documentações necessárias para manter o funcionário ativo, e legalizado, dentro da empresa em funcionamento, tratando também da ausência de realização de processos obrigatórios tais como exame admissional e o demissional. | Adquire ciência da norma legal e obrigatória que determina a realização dos exames médicos como os periódicos, o admissional e o demissional, que ocorrem de acordo com a norma regulamentadora do Ministério do Trabalho além da solução referente ao armazenamento de documentos obrigatórios mesmo após o desligamento do colaborador. |
| Carga horária feita sem intermédio do sindicato, descontrole sobre folha de ponto dos colaboradores, gerando trabalho árduo, insatisfação, reclamações e possíveis causas trabalhistas por falta de pagamento sobre horas extras e/ou compensação do banco de horas. | Legalização do banco de horas mediante controle através de máquina de ponto onde o empregador entrará em consenso com o empregado através de acordo coletivo ou individual, mediante autorização expressa do sindicato, para compensação de horas e pagamento de horas extras, cumprindo a legislação sem recorrer às brechas. |
| Desinformações legais a respeito da necessidade de constante atualização dos dados de funcionários | Possuindo um vínculo empregatício com a empresa, o colaborador tem a necessidade de constantemente contatar a empresa a respeito de mudanças significativas em seu período empresarial, tais como atualização do CAGED diário/mensal, e do SEFIP (responsável pelo recolhimento de FGTS) |

Fonte: Metadados (2016).

Desta forma a Auditoria Interna é vista como essencial no Departamento Pessoal principalmente por tratar de tantos assuntos e processos que envolvem legislações trabalhistas, sendo a responsável por evitar a geração de inúmeros problemas futuros para a empresa, afinal o empregado pode entrar com processo judicial, solicitando uma perícia e possíveis indenizações por falta de repasses de contribuições e eventos anteriormente debitados, ou a falta de pagamento de proventos em sua folha de pagamento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os objetivos deste artigo foram alcançados mediante análise de artigos bibliográficos já publicados onde pesquisas sobre o tema ajudaram a demonstrar o quão importante se faz a necessidade de auditar processos do departamento pessoal de forma cotidiana. Afinal todos que trabalham sobre o regime da CLT buscam, de forma constante, reafirmar seus direitos e proclamar melhoras necessárias.

É notório, e desagradável, perceber que na atualidade de um regime tão “firme” inúmeras empresas de grande porte ainda sonegam taxas e contribuições que são do direito dos trabalhadores, atrasando direitos básicos como o depósito do FGTS, Contribuições Sindicais, INSS.

Conclui-se que o acompanhamento cotidiano de processos trabalhistas auxilia a empresa a evitar problemas futuros, a aplicar um vínculo honesto onde o retorno positivo de confiança se faz eficaz, e traz um futuro mais sólido, longe de problemas, tanto para o empregador quanto para o empregado mesmo após desligamento.

REFERÊNCIAS

ATTIE, W. Auditoria: conceitos e aplicações. 6. Ed São Paulo: Atlas, 2011.

CAVALLINI, Marta. Matéria sobre 225 mil empregadores devem FGTS para mais de 8 milhões de trabalhadores, 2019. Disponível em:

<<https://g1.globo.com/economia/noticia/2019/08/02/225-mil-empregadores-devem-fgts-para-mais-de-8-milhoes-de-trabalhadores.ghtml>> Acesso em: 12 Mai. 2020.

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

CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria contábil: teoria e prática. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

FRANCO, Hilário e MARRA, Ernesto. Auditoria Contábil. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LISBOA, Ibraim. O que é auditoria interna?, 2017. Disponível em:
<<https://portaldeauditoria.com.br/o-que-e-auditoria-interna/> > Acesso em: 10
Abr. 2020

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: Do operacional
ao estratégico. 14. Ed. ver. atual. e amp. São Paulo: Saraiva, 2011

MARTINS, Roberta. Recursos Humanos e Departamento Pessoal: entenda a
diferença, 2014. Disponível em:
<<https://administradores.com.br/artigos/recursos-humanos-e-departamento-pessoal-entenda-a-diferenca>>. Acesso em: 20 Mai. 2020

METADADOS – Matéria sobre os 9 problemas de departamento pessoal que já
possuem solução. Disponível em: <<https://www.metadados.com.br/blog/9-problemas-de-departamento-de-pessoal-que-ja-possuem-solucao/>> Acesso
em: 23 Mai. 2020

NASCIMENTO, Viviane. A importância do Departamento Pessoal e suas
funções na empresa, 2012. Disponível
em: <<https://administradores.com.br/artigos/a-importancia-do-departamento-pessoal-e-suas-funcoes-na-empresa>> Acesso em: 15 Mar. 2020

NBC T-12 - Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-ti-de-auditoria-interna/> > Acesso em: 25 Abr. 2020

NBC TA 200 - Disponível em:
<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/resolucao/cfc/1203_2009.htm>
Acesso em: 30 Abr. 2020

SÁ, Antônio Lopes de. História Geral e das Doutrinas da Contabilidade. São
Paulo: Atlas, 1997.

SÁ, Antônio Lopes de. Curso de Auditoria. São Paulo: Atlas, 2000.