

Área: Estratégia | Tema: Gestão Estratégica de Pessoas

**AUDITORIA EXTERNA NO DEPARTAMENTO PESSOAL DE UMA COOPERATIVA COMO  
PREVENÇÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS**

**AUDIT EXTERNAL IN THE PERSONAL DEPARTMENT OF A COOPERATIVE AS PREVENTION OF  
LABOR LIABILITIES**

Nathalia Machado Damaceno e Cristiane Krüger

**RESUMO**

Diante das constantes mudanças na legislação trabalhista e almejando uma maior exatidão dos cálculos, a auditoria é capaz de contribuir para a diminuição de erros e fraudes, em diversos setores, como o departamento pessoal. A auditoria é uma ferramenta relevante para auxiliar as cooperativas. Nesse sentido, no presente estudo objetivou-se analisar, por meio de uma auditoria externa, as rotinas trabalhistas adotadas por uma cooperativa do município de Caçapava do Sul-RS, com a finalidade de averiguar se os cálculos e rotinas trabalhistas estão adequados. A metodologia utilizada foi quantitativa, descritiva e documental. Concretizou-se por meio de um levantamento documental em uma cooperativa agrícola, no departamento pessoal. Na maioria das análises realizadas, infere-se que a entidade pesquisada estava condizente com o que a legislação impunha. Algumas sugestões de melhorias foram elucidadas. Por fim, conclui-se que a auditoria é uma ferramenta importante para as entidades no seu dia-a-dia auxiliando na diminuição de erros e fraudes. O estudo limitou-se a pesquisar o departamento pessoal de uma cooperativa agrícola e não contemplou a reforma trabalhista, para estudos futuros sugere-se ampliar o escopo de entidades, compreendendo demais tipos e considerando a reforma trabalhista.

**Palavras-Chave:** Auditoria, Departamento Pessoal, Cooperativa.

**ABSTRACT**

Before the constant changes in labor legislation and aiming at greater accuracy of the calculations, the audit is able to contribute to the reduction of errors and frauds in several sectors, such as the personal department. Auditing is a relevant tool for assisting cooperatives. In this sense, the objective of this study was to analyze, through an external audit, the labor routines adopted by a cooperative of the municipality of Caçapava do Sul, RS, in order to verify if calculations and labor routines are adequate. The methodology used was quantitative, descriptive and documentary. It was carried out by means of a documentary survey in an agricultural cooperative, in the personal department. In most of the analyzes carried out, it was inferred that the entity investigated was in line with what the legislation required. Some suggestions for improvements have been elucidated. Finally, it is concluded that the audit is an important tool for the entities in their day to day helping in the reduction of errors and frauds. The study was limited to researching the personal department of an agricultural cooperative and did not contemplate the labor reform, for future studies it is suggested to extend the scope of entities, including other types and considering the labor reform.

**Keywords:** Audit, Personal Department, Cooperative.

**Estratégia: Gestão Estratégica de Pessoas**

**AUDITORIA EXTERNA NO DEPARTAMENTO PESSOAL DE UMA  
COOPERATIVA COMO PREVENÇÃO DE PASSIVOS TRABALHISTAS**

**AUDIT EXTERNAL IN THE PERSONAL DEPARTMENT OF A COOPERATIVE AS  
PREVENTION OF LABOR LIABILITIES**

**RESUMO**

Diante das constantes mudanças na legislação trabalhista e almejando uma maior exatidão dos cálculos, a auditoria é capaz de contribuir para a diminuição de erros e fraudes, em diversos setores, como o departamento pessoal. A auditoria é uma ferramenta relevante para auxiliar as cooperativas. Nesse sentido, no presente estudo objetivou-se analisar, por meio de uma auditoria externa, as rotinas trabalhistas adotadas por uma cooperativa do município de Caçapava do Sul-RS, com a finalidade de averiguar se os cálculos e rotinas trabalhistas estão adequados. A metodologia utilizada foi quantitativa, descritiva e documental. Concretizou-se por meio de um levantamento documental em uma cooperativa agrícola, no departamento pessoal. Na maioria das análises realizadas, infere-se que a entidade pesquisada estava condizente com o que a legislação impunha. Algumas sugestões de melhorias foram elucidadas. Por fim, conclui-se que a auditoria é uma ferramenta importante para as entidades no seu dia-a-dia auxiliando na diminuição de erros e fraudes. O estudo limitou-se a pesquisar o departamento pessoal de uma cooperativa agrícola e não contemplou a reforma trabalhista, para estudos futuros sugere-se ampliar o escopo de entidades, compreendendo demais tipos e considerando a reforma trabalhista.

**Palavras – chave:** Auditoria, Departamento Pessoal, Cooperativa.

**ABSTRACT**

Before the constant changes in labor legislation and aiming at greater accuracy of the calculations, the audit is able to contribute to the reduction of errors and frauds in several sectors, such as the personal department. Auditing is a relevant tool for assisting cooperatives. In this sense, the objective of this study was to analyze, through an external audit, the labor routines adopted by a cooperative of the municipality of Caçapava do Sul, RS, in order to verify if calculations and labor routines are adequate. The methodology used was quantitative, descriptive and documentary. It was carried out by means of a documentary survey in an agricultural cooperative, in the personal department. In most of the analyzes carried out, it was inferred that the entity investigated was in line with what the legislation required. Some suggestions for improvements have been elucidated. Finally, it is concluded that the audit is an important tool for the entities in their day to day helping in the reduction of errors and frauds. The study was limited to researching the personal department of an agricultural cooperative and did not contemplate the labor reform, for future studies it is suggested to extend the scope of entities, including other types and considering the labor reform.

**Keywords:** Audit, Personal Department, Cooperative.

## **1 INTRODUÇÃO**

A contabilidade tem como objetivo o estudo das variações quantitativas e qualitativas ocorridas no patrimônio das entidades. Esse estudo é realizado por meio de identificação, classificação, registro e mensuração econômica dos eventos que provocam a existência e a alteração do patrimônio da entidade. Quatro técnicas são utilizadas para alcançar o objetivo da contabilidade, sendo: escrituração, demonstrações contábeis, análise das demonstrações contábeis e auditoria

A auditoria tem como prerrogativa averiguar as demonstrações contábeis em todos os aspectos relevantes, de forma a apresentar a veracidade da real situação financeira, patrimonial da empresa, que deve seguir as orientações redigidas nas normas de auditoria e exigências éticas, assim contendo um alto nível de confiabilidade dos usuários.

Assim como a contabilidade pode ser desmembrada em diversas áreas existem diferentes tipos de entidades, conforme respectiva constituição. As mais comuns são as Sociedades Limitadas, Empresas Individuais, Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELIs), Sociedades Anônimas e as Sociedades Simples, na qual se destaca a Cooperativa.

O cooperativismo é um modelo econômico-social que gera e divide as riquezas de forma adequada ao trabalho de cada associado. De acordo com a organização que congrega as cooperativas no Rio Grande do Sul, conforme site SESCOOP/RS (2018): existem mais de 400 cooperativas no Estado, totalizando 2,8 milhões de associados, que geram mais de 58,9 mil empregos diretos, assim sendo, 74,5% da população gaúcha é ligada ao cooperativismo.

Além disso, as empresas e os escritórios contábeis também se utilizam do desmembramento para fins organizacionais, ou seja, subdividem-se em departamentos, visando o desenvolvimento organizado das atividades. Tendo em vista essas subdivisões, é comum encontrar os departamentos fiscal, contábil e pessoal. O departamento pessoal recebe a documentação relacionada aos funcionários, realizando o lançamento de eventos mensais para a realização do cálculo da folha de pagamento, bem como efetua cálculos de férias e rescisões. Este departamento é responsável pelo envio de informações mensais e anuais aos órgãos competentes. A falha na comunicação entre o fisco e o que a empresa informou pode gerar punições para a empresa.

Levando em consideração os pressupostos supracitados, destaca-se o papel do auditor nas organizações, que por meio de cruzamentos, poderá, de forma preventiva, localizar erros ou fraudes que podem onerar a empresa futuramente.

Dessa forma, apresenta-se o seguinte problema de pesquisa: os cálculos e rotinas trabalhistas da Cooperativa estão em conformidade com o previsto pela legislação pertinente? O objetivo geral é analisar, por meio de uma auditoria externa, as rotinas trabalhistas adotadas por uma cooperativa do município de Caçapava do Sul-RS, com a finalidade de averiguar se os cálculos e rotinas trabalhistas estão adequados.

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

### **2.1 AUDITORIA**

Conforme Franco e Marra (2001) a auditoria surgiu primeiramente na Inglaterra, que, como um país dominador dos mares e controlador do comércio mundial, foi um dos primeiros a possuir as grandes companhias de comércio e o primeiro a constituir a taxação do imposto de renda, baseado nos lucros das empresas.

Segundo Crepaldi e Crepaldi (2016), pode-se definir auditoria como a verificação, estudo e avaliação sistemática das transações, procedimentos, operações, rotinas e das demonstrações financeiras de uma empresa. De acordo com Pagliato (2011, p. 24),

a auditoria compreende o exame de documentos, livros e registros, inspeções e obtenção de informações e confirmações, internas e externas, relacionados ao controle do patrimônio, objetivando mensurar a exatidão desses registros e das demonstrações financeiras deles decorrentes (PAGLIATO, 2011, p. 24).

Assim, a auditoria objetiva revisar as demonstrações financeiras, os registros, as transações e as operações efetuadas numa empresa, feitas por contadores com a finalidade de assegurar a fidelidade dos registros e proporcionar credibilidade às demonstrações contábeis, além de gerar outros relatórios da administração.

Como a auditoria é a técnica contábil por meio da qual é confirmada a credibilidade dos lançamentos realizados pela contabilidade, algumas entidades estão, segundo Crepaldi e Crepaldi (2016, p. 5),

obrigadas a sujeitar suas demonstrações contábeis ao exame de auditoria independente, como por exemplo:

- Sociedades anônimas de capital aberto;
- Instituições financeiras;
- Fundos de previdência complementar;
- Fundações públicas ou privadas consideradas de interesse público;
- Empresas subordinadas a agência reguladoras, como, por exemplo: ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica), ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil), entre outras;
- Sociedades de grande porte.

Na NBC TA 200 R1 (2016) o objetivo da auditoria é “aumentar o grau de confiança nas demonstrações contábeis por parte dos usuários”. Com objetivo de examinar documentos, livros contábeis, registros, além de reunir informações, tudo relacionado ao controle do patrimônio da empresa auditada. Conforme Araújo e Arruda (2012) a auditoria tem como finalidade, após aplicação de procedimentos específicos com base nas normas profissionais e de forma independente a emissão de um relatório que mostrará a realidade das demonstrações contábeis e outros relatórios administrativos, contendo a opinião do auditor sobre as demonstrações contábeis que foram elaboradas.

De acordo com a NBC TA 200 R1 (2016) o objetivo do exame das demonstrações contábeis é obtido mediante a emissão de uma opinião pelo auditor sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em concordância com a estrutura de relatório financeiro aplicável. Pode identificar também, deficiências no sistema de controle interno e no sistema financeiro da empresa e apresentar recomendações para melhorá-los.

O propósito da auditoria refere-se ao conjunto de informações de controle do patrimônio, quais sejam os registros contábeis, documentos que comprovem esses registros e os atos administrativos, bem como a sua veracidade na defesa dos interesses patrimoniais.

A auditoria pode ter por objeto, de modo inclusivo, fatos não registrados documentalmete, mas descritos por aqueles que exercem funções relacionadas com o patrimônio administrado, cujas informações fazem jus à confiança desde que possam ser admitidas como seguras pela evidência ou por indícios convincentes. Desta forma para Crepaldi e Crepaldi (2016, p. 7) a auditoria pode, inclusive,

utilizar em informações obtidas fora da empresa, tais como as relativas à confirmação de contas de terceiros e de saldos bancários, por exemplo, as

confirmações obtidas de fontes externas geralmente oferecem melhores características de credibilidade do que aquelas obtidas dentro da própria entidade auditada.

Por fim, o objeto da auditoria é exercer uma ação preventiva para a confirmação da veracidade dos registros e a confiabilidade dos comprovantes.

### **2.1.1 Auditoria Externa**

Conforme Franco e Marra (2000, p. 216) “a auditoria externa é aquela realizada por profissional liberal, auditor independente, sem vínculo de emprego com a entidade auditada e que poderá ser contratado para auditoria permanente ou eventual”. A auditoria externa é realizada pelo profissional contratado pela empresa que deseja este trabalho, ou por imposição contratual ou normativa. A principal distinção entre as divisões da auditoria está na independência do profissional, que deseja seguir na auditoria externa não terá nenhuma vínculo com a empresa auditada devendo agir com independência, devidamente empenhado com os termos do contrato, a ética e a opinião.

Os principais órgãos que contem relação com os auditores são: Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (IBRACON), Conselho Federal de Contabilidade (CFC), Conselhos Regionais de Contabilidade (CRC), Instituto dos Auditores Internos do Brasil (AUDIBRA) e, Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).

Algumas entidades são obrigadas a passar por auditoria independente. As cooperativas possuem legislação específica, a lei nº 5.764/71. Conforme estabelece o art. 112 da respectiva lei, o Balanço Patrimonial e o Relatório do Exercício Social que as cooperativas deverão encaminhar anualmente aos órgãos de controle serão acompanhados, a juízo destes, de relatório emitido por um serviço independente de auditoria credenciado pela Organização das Cooperativas Brasileiras. Além disso, a lei nº 11.638 (2007), no art. 3º coloca que se aplicam às sociedades de grande porte, ainda que não constituídas sob a forma de sociedades por ações, as disposições da lei nº 6.404 (1976), sobre a escrituração e elaboração de demonstrações financeiras e a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado na CVM.

Como a cooperativa estudada obtém um faturamento anual superior a seis milhões de reais, isto representa conforme a lei que a cooperativa está obrigada a passar por uma auditoria externa. Considera-se de grande porte, para os fins exclusivos da 11.638 (2007), a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver no exercício social anterior, ativo total superior a duzentos e quarenta milhões de reais ou receita bruta anual superior a trezentos milhões de reais.

## **2.2 ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE DEPARTAMENTO PESSOAL**

O departamento pessoal é o setor responsável pela documentação dos profissionais, acompanhamento de frequência, folha de pagamento, gestão de licenças, férias, rescisões dentre outras ações. Algumas destas ações são realizadas semanalmente, mensalmente e outras anualmente por isso é necessário estar atento na legislação em vigor. O não cumprimento da lei poderá acarretar em prejuízos aos empregados e conseqüentemente à empresa. Para assegurar o cumprimento dos procedimentos, as empresas podem investir em auditoria trabalhista procurando evitar despesas com processos trabalhistas e previdenciários.

### **2.2.1 Folha de pagamento**

A folha de pagamento refere-se a um conjunto de procedimentos e rotinas trabalhistas realizadas pelo departamento pessoal da cooperativa para realizar as rotinas do pagamento da folha aos empregados. Essas responsabilidades são apresentadas na Figura 1.

Figura 1 – Responsabilidades da folha de pagamento



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Segundo Dalvi (2014, p. 21) “a folha de pagamento é uma obrigação legal da empresa e deve ser constituída com base nas ocorrências mensais relativas aos funcionários”. Na folha de pagamento devem constar todas as verbas as quais o trabalhador tem direito. As verbas são divididas em proventos e descontos e o colaborador tem o direito de receber um contracheque discriminando todas as verbas referentes ao seu pagamento. Ainda conforme previsto no Art. 225 do Decreto 3048/1999, a empresa é também obrigada a: “preparar folha de pagamento da remuneração paga, devida ou creditada a todos os segurados a seu serviço, devendo manter, em cada estabelecimento, uma via da respectiva folha e recibos de pagamentos” (BRASIL, 1999).

Não existe modelo padrão, de modo que as empresas podem o organizar conforme suas necessidades, porém, devem ser analisadas as informações principais que a legislação pede, conforme previsto no § 9 do Art. 225 do Decreto 3048/1999, sendo

- § 9º A folha de pagamento de que trata o inciso I do caput, elaborada mensalmente, de forma coletiva por estabelecimento da empresa, por obra de construção civil e por tomador de serviços, com a correspondente totalização, deverá:
- I - discriminar o nome dos segurados, indicando cargo, função ou serviço prestado;
  - II - agrupar os segurados por categoria, assim entendidos: segurado empregado, trabalhador avulso, empresário, trabalhador autônomo ou a este equiparado, e demais pessoas físicas;
  - II - agrupar os segurados por categoria, assim entendidos: segurado empregado, trabalhador avulso, contribuinte individual; (Redação dada pelo Decreto nº 3.265, de 1999)
  - III - destacar o nome das seguradas em gozo de salário-maternidade;
  - IV - destacar as parcelas integrantes e não integrantes da remuneração e os descontos legais; e

V - indicar o número de quotas de salário-família atribuídas a cada segurado empregado ou trabalhador avulso (BRASIL, 1999).

O pagamento das verbas poderá ser realizado mensalmente ou quinzenalmente. A maior parte das empresas decide adotar o pagamento mensal que deve ser realizado até o quinto dia útil subsequente ao mês vencido. Os valores que devem ser pagos normalmente são calculados por sistemas e conferidos pelo responsável do departamento pessoal.

A folha de pagamento é um dos processos efetuados pelo setor que necessita de muitos cuidados. Pois, com consequência deste processo é que serão geradas informações para diversos órgãos, como a Previdência Social e o Ministério do Trabalho.

Como a relação entre empregador e empregado é feita de direitos e obrigações, assim igualmente é a folha de pagamento, que é dividida em proventos e descontos. Os proventos são os direitos do empregado e os descontos às obrigações. Em compensação, os proventos são as obrigações do empregador e os descontos os seus direitos.

### 2.3 ESTUDOS RECENTES

Ao longo dos anos é possível encontrar diversos estudos contemplando auditoria. Vidal e Silva (2016) objetivaram identificar e analisar a percepção dos profissionais de auditoria externa sobre a adequação do sistema de controle interno das empresas de capital. Para alcançar o objetivo proposto foram realizadas entrevistas com cinco gerentes que atuam em uma empresa internacional de auditoria externa. Os autores concluíram o estudo com duas contribuições. Primeiro, no plano teórico analisa os conceitos relacionados aos Sistemas de Controle Interno apresentados nos livros acadêmicos visando os conceitos empíricos observados na prática profissional dos auditores externos entrevistados. Segundo, no plano prático mostram a percepção dos auditores independentes sobre a adequação, definições e possíveis pontos para aprimoramento nos Sistemas de Controle Interno das empresas de capital aberto no Brasil.

Já, Formigoni et al. (2017) desenvolveram um trabalho sobre a contribuição da auditoria interna para os trabalhos da auditoria externa. A pesquisa era do tipo descritiva, com abordagem qualitativa, cuja população era composta por 15 empresas associadas ao Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA-Brasil). Dessas, foram indicadas pelo IIA-Brasil sete empresas, sendo, então, enviado eletronicamente um questionário semiestruturado aos responsáveis pela auditoria interna. Foram obtidas respostas de quatro empresas, cujos dados foram tratados por meio de um procedimento analítico geral. Os autores constataram que a auditoria interna possibilita o gerenciamento de riscos e traz eficácia à governança corporativa da empresa através dos testes de controle interno.

Bussler et al. (2017), ainda, analisaram a percepção dos auditados sobre as práticas de auditoria interna em uma cooperativa de crédito. A pesquisa se classificou como exploratória seguida de um estudo de caso, com uso dos métodos qualitativo e quantitativo. A coleta de dados deu-se por meio de uma entrevista semiestruturada aplicada aos colaboradores da organização em estudo. Os autores obtiveram-se diferentes percepções quanto a auditoria interna de acordo com cada aspecto analisado, isto também se justifica pelo fato de ser aplicado em diferentes setores da organização. Desta maneira a ampliação do conhecimento sob as práticas da auditoria interna serve de apoio para o planejamento e melhoria nos processos organizacionais assim como o *feedback* desta pesquisa que foi apresentado para seus gestores.

Por fim, Vasconcelos et al. (2017) apresentaram as práticas de auditoria interna em uma cooperativa de crédito sob a perspectiva do COSO II. Quanto à metodologia deste trabalho se classificou como um estudo de caso. As informações foram coletadas por meio de um questionário. Os dados obtidos foram tratados e trabalhados em comparação com o

estabelecido pelo modelo, participaram do estudo 16 colaboradores. Os autores evidenciaram que, de acordo com os oito objetivos estabelecidos na metodologia COSO II, os controles e os procedimentos de auditoria interna estão de acordo ao proposto na metodologia, entretanto, evidenciou-se limitações de colaboradores alocados em funções que envolvem gerenciamento de riscos, devido a indiferença demonstrada em resposta aos questionamentos, mostrando indícios da necessidade de melhorias, uma maior aderência aos procedimentos de controle interno acresceria segurança aos seus cooperados.

Diante disso, verifica-se que a auditoria é estudada em diferentes aspectos, em especial nas cooperativas, condizente ao que se apresenta no presente estudo.

### **3 METODOLOGIA**

#### **3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA**

Por meio da pesquisa pretende-se contribuir para com a ampliação do desenvolvimento da fidedignidade das informações. Nesse sentido, quanto à abordagem do problema a presente pesquisa se classifica como quantitativa, que para Diehl e Tatim (2004) objetiva assegurar os resultados e evitar distorções de análise e de interpretação, proporcionando uma margem de segurança maior quanto às deduções. Quanto ao objetivo da pesquisa caracteriza-se como descritiva, pois, de acordo com Gil (2008) têm como finalidade a explicação das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relação entre variáveis. Esta pesquisa classifica-se também como pesquisa documental, que para Gil (2008, p. 45), “vale-se de materiais que não recebem ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa”.

#### **3.2 COLETA DE DADOS**

Para atender o objetivo da pesquisa, realizou-se uma análise dos documentos de uma cooperativa da cidade de Caçapava do Sul-RS, essa tem como umas das principais atividades o recebimento e comercialização de grãos, beneficiamento de arroz e beneficiamento de sementes. A cooperativa está há 57 anos no mercado, contendo doze unidades distribuídas nos municípios do Rio Grande do Sul a seguir citados: Caçapava do Sul, Santana da Boa Vista, Piratini, Lavras do Sul e Cachoeira do Sul.

A coleta de dados ocorreu por meio de avaliação dos documentos básicos obrigatórios para a entidade, como carteira de trabalho, documentos admissionais, previdência social dos colaboradores, documentos pessoais, além dos contratos de trabalho, foram analisados ainda os relatórios das folhas de pagamento. Houve o confronto dessas informações com as que foram enviadas para os órgãos competentes no período de janeiro a outubro de 2017.

Portanto, foram coletados os seguintes dados: contratos de trabalhos, folha de pagamento, férias, rescisões, INSS, Imposto de renda, contribuição sindical, FGTS, PIS s/folha, RAIS, DIRF, SEFIP e CAGED. Foram coletados somente os documentos do período de janeiro a outubro de 2017, sendo este o ano estabelecido para o estudo e convenientes com a pesquisa, no sentido de contribuir para as análises propostas. A coleta de dados ocorreu nos meses de março e abril de 2018, na sede da entidade pesquisada.

A análise de dados foi desenvolvida e fundamentada com base no material analisado, com o objetivo de prevenir processos trabalhistas.

#### **3.3 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS**

Inicialmente realizou-se uma conferência nos documentos fornecidos pela entidade, tendo em vista a completude dos mesmos. Os relatórios foram executados de acordo com as normas de auditoria, utilizando como procedimento o planejamento dos trabalhos, com uma amostra de 23 funcionários da Cooperativa. O período analisado compreende janeiro a outubro de 2017, esta data foi definida pois a partir de 11/11/2017 entrou em vigor a reforma trabalhista. Salienta-se que a reforma trabalhista não é objeto de análise na presente pesquisa.

Após coleta dos dados, os mesmos foram tabulados em uma planilha Excel. A análise se deu por meio de gráficos em que foram mensurados os percentuais de atendimento aos diversos quesitos levantados.

#### 4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

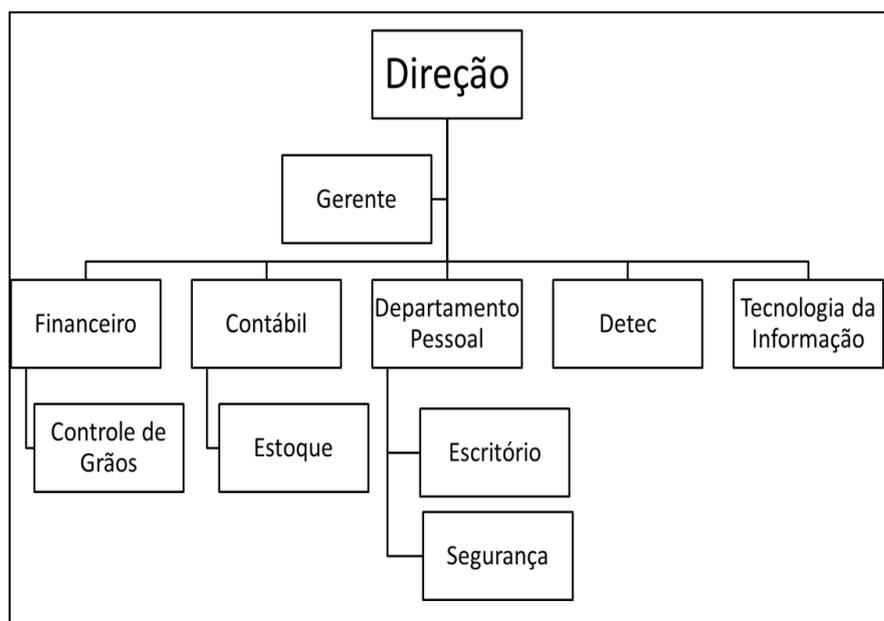
Os resultados deste trabalho tiveram como embasamento principal a elaboração de um programa de auditoria externa, no setor de departamento pessoal, aplicado em uma Cooperativa. O período de abrangência da pesquisa se limita a janeiro a outubro de 2017, na qual se teve como objetivo analisar, por meio de uma auditoria externa, as rotinas trabalhistas adotadas por uma cooperativa do município de Caçapava do Sul-RS, com a finalidade de averiguar se seus cálculos e rotinas trabalhistas estavam adequados.

Explorar os documentos, identificando a legitimidade dos procedimentos de admissão, manutenção e desligamento do pessoal. Para análise considerou-se a legislação em vigor no período pesquisado, com base em documentos do setor sistematizados nos papéis de trabalho de auditoria, que por sua vez, deram origem ao relatório final da auditoria realizada.

##### 4.1 CARACTERÍSTICAS DA AMOSTRA

A cooperativa está estruturada por setores, conforme Figura 2.

Figura 2 - Organograma da Cooperativa



Fonte: elaborado pelas autoras.

A amostra de auditoria é composta por 50% dos funcionários em atividade no período contemplado (23 indivíduos). A amostra foi segregada em consonância aos setores da entidade pesquisada (Quadro 1).

Quadro 1 - Composição da amostra

Direção	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diretor Administrativo</li> <li>● Diretor Administrativo</li> </ul>
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gerente Administrativo</li> </ul>
Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gerente Financeiro</li> <li>● Assistente Administrativo III</li> </ul>
Contábil	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analista Contábil III</li> <li>● Auxiliar Administrativo II</li> </ul>
Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gerente de Departamento Pessoal</li> <li>● Auxiliar Pessoal</li> </ul>
Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Administrador de Sistema Operacional</li> <li>● Analista de Desenvolvimento de Sistema</li> </ul>
Escritório	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Supervisor Administrativo</li> <li>● Recepcionista Secretária</li> </ul>
Conta Corrente Grãos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encarregado Setor de Grãos</li> <li>● Assistente Administrativo II</li> </ul>
Estoque	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assistente Administrativo II</li> <li>● Auxiliar de Escritório</li> </ul>
Detec	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Engenheiro Agrônomo</li> <li>● Técnico Agropecuário II</li> </ul>
Balcão	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Auxiliar administrativo I</li> </ul>
Jovem Aprendiz Cooperativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Auxiliar administrativo I</li> <li>● Auxiliar administrativo I</li> </ul>
Segurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Técnica em Segurança do Trabalho</li> </ul>

Fonte: elaborado pelas autoras.

A análise dos dados considerou livros de registros de empregados, documentos utilizados na admissão, manutenção de funcionários, além do dissídio coletivo, guias de encargos trabalhistas e previdenciários, declarações mensais. Com a intenção de assegurar a legalidade da empresa frente às leis trabalhistas, foram sugeridas medidas de correção e/ou de melhoria de procedimentos.

## 4.2 ANÁLISE DA AUDITORIA

A análise da auditoria é apresentada por tópicos, sendo: contrato de trabalho, livro de registros, direito dos funcionários, obrigações acessórias, impostos, férias

### 4.2.1 Contrato de trabalho

Por meio do programa de auditoria proposto realizaram-se os métodos de verificação descritos nos papéis de trabalho, equiparando-os com as leis que estavam em vigor. Constatou-se que todos os contratos de trabalho (23), do período auditado, estavam devidamente

assinados pelo empregado e empregador, e, que se encontravam de acordo com o que releva a legislação. Foram encontrados contratos por tempo determinado e por tempo indeterminado, para Frediani (2011) os contratos que podem ser celebrados por prazo determinado são aqueles ajustados com uma duração certa e prefixada quando do nascimento do pacto; já, os de prazo indeterminado são aqueles que não têm termo final conhecido, pois é celebrado com a intenção de projetar-se no futuro.

O contrato de trabalho é bilateral, firmado entre empregado e empregador, em que o primeiro manifesta a vontade de oferecer suas habilidades enquanto o segundo manifesta o interesse em contar com o trabalho oferecido (COSTA, 2007).

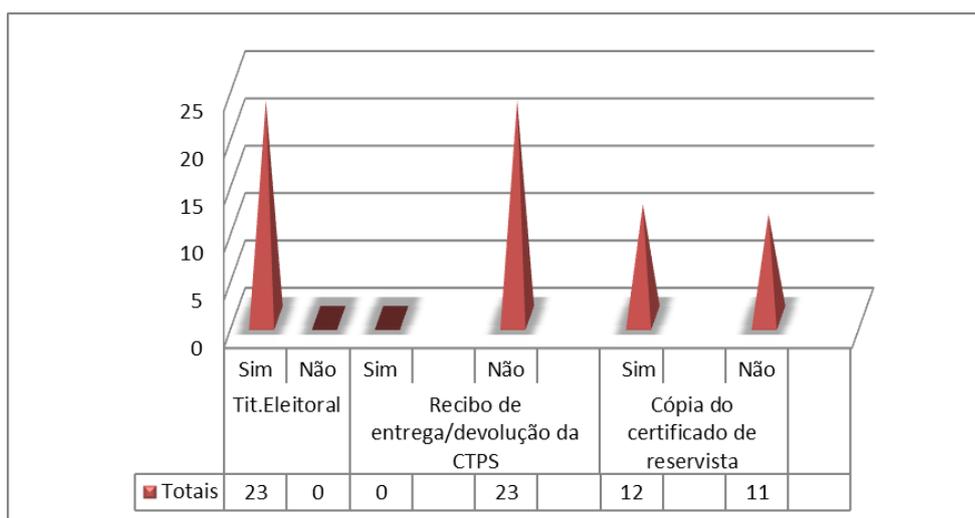
#### 4.2.2 Livro de Registros

Na verificação do livro de registros alguns pontos necessitam de atenção. Os dados obrigatórios da admissão foram, em sua maioria, preenchidos de modo completo, no entanto, foram verificados dados faltantes, como por exemplo, o número do certificado de reservista, número do título eleitoral e o grau de escolaridade de alguns funcionários (Figura 3). Estes dados constavam desatualizados.

Além disso, descobriu-se a inexistência do recibo de devolução da CTPS. A falta deste comprovante revela-se um risco para a entidade pesquisada, pois o funcionário pode alegar que a CTPS não foi devolvida no prazo de 48 horas e, neste caso, requerer indenização, vide CLT. Frente à acusação de retenção de tal documento e diante da inexistência de comprovante da devolução, a entidade estaria obrigada a despendar valores, mesmo tendo entregado a carteira dentro do prazo. Conforme Espolador (2009) no ato da emissão da nova CTPS o cadastramento do trabalhador no NIS/PIS é efetuado, não necessitando mais que este número seja fornecido pelo empregador.

Ademais, se constatou que estas informações devem estar atualizadas, pois, além de se revelarem um risco diante de processos trabalhistas, a partir da obrigatoriedade do E-social estes dados devem ser lançados fidedignamente, o que evita entrave futuro.

Figura 3 - Livros de registros



Fonte: elaborado pelas autoras.

Foi analisado o livro de registro de empregados número um, o qual constava devidamente preenchido o termo de abertura, assinado pela gerente. Foi constatado que os registros dos empregados estavam preenchidos com os dados dos funcionários em análise,

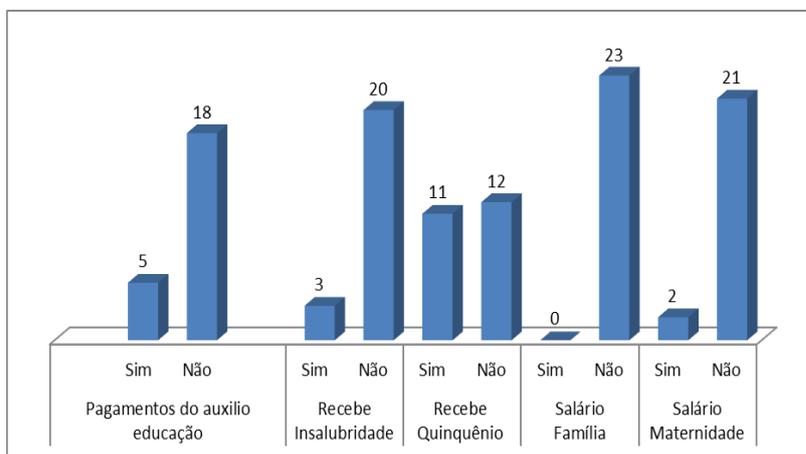
como: nome completo, RG, CPF, CTPS, nº PIS, data de admissão, função, salário, filiação, horário de trabalho, data de nascimento, nacionalidade, entre outros. No registro de oito funcionários se verificou a falta do número do certificado de reservista (para os funcionários) e no registro de três funcionários número do título eleitoral.

Além disso, constatou-se que o livro de registros não está atualizado, pois o grau de escolaridade de seis funcionários consta em desacordo com a realidade verificada. Dentre as discrepâncias menciona-se que, um funcionário da amostra pesquisada não está mais casado, mas esta informação ainda consta em sua ficha.

### 4.2.3 Direito dos Funcionários

Os direitos dos funcionários analisados nesta pesquisa foram: quinquênios, salário-família, salário-maternidade, auxílio-educação, e, por fim, a insalubridade. Nesse sentido, não foram encontradas irregularidades relevantes para apontar no relatório (Figura 4).

Figura 4 - Direito dos funcionários



Fonte: elaborado pelas autoras.

Para Fredani (2011) as atividades insalubres, perigosas e penosas são objeto de inserção no texto constitucional, por meio do art. 7º, XXIII, que garante ao trabalhador a percepção de adicional na remuneração.

Foram avaliadas as folhas de pagamento para examinar a existência do pagamento das vantagens de insalubridade pelo fato de se tratar de atividade insalubre, e foi constatado que os engenheiros agrônomos, técnicos agrícolas e a técnica em segurança do trabalho recebem 20% de insalubridade, ou seja, grau médio. Quanto ao salário-família verificou-se que nenhum funcionário tinha o direito de receber este direito pelo motivo da remuneração de todos os funcionários estarem acima do limite permitido. Ao verificar todos os documentos encontraram-se duas funcionárias estavam em licença-maternidade que é um direito de todas as mulheres que contribuem para INSS.

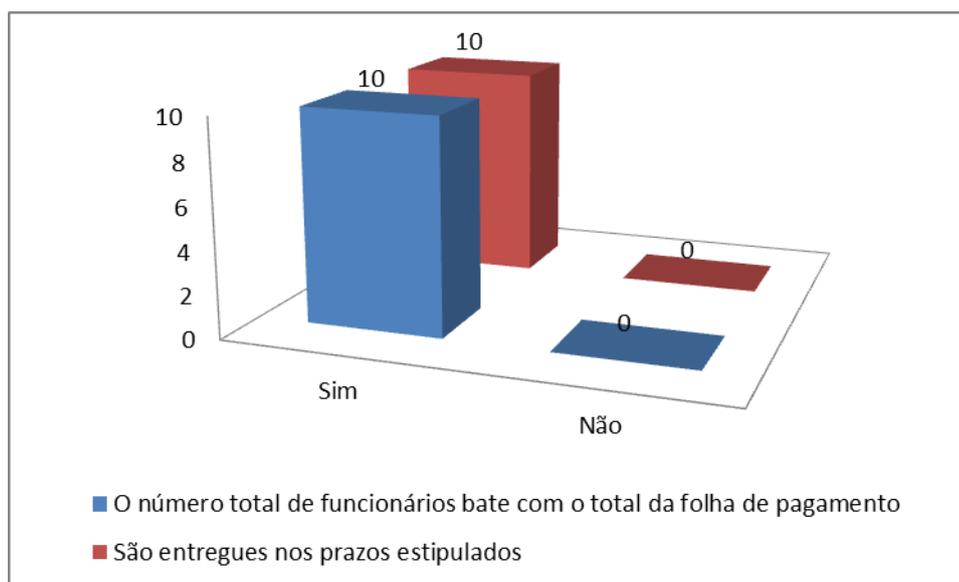
Logo que o funcionário completa cinco anos de tempo de serviço o mesmo começa a receber o quinquênio (ATS) no percentual de 4%, o qual aumenta a cada a cada cinco anos, verificou-se que este foi pago corretamente.

### 4.2.4 Obrigações acessórias

As obrigações acessórias correspondem à finalização da folha de pagamento e correspondem ao CAGED, RAIS e SEFIP. Estas obrigações têm datas de entrega, sendo que o envio fora da data correspondente poderá acarretar em multa. Neste ponto, constatou-se que o departamento pessoal informou todas as declarações dentro do prazo determinado, impedindo desta forma que ocorram multas.

Averiguou-se que as informações enviadas ao CAGED, RAIS e SEFIP estão de acordo com as movimentações do período. Por fim, não foram encontradas irregularidades nas declarações emitidas (Figura 5).

Figura 5 - Obrigações acessórias



Fonte: elaborado pelas autoras.

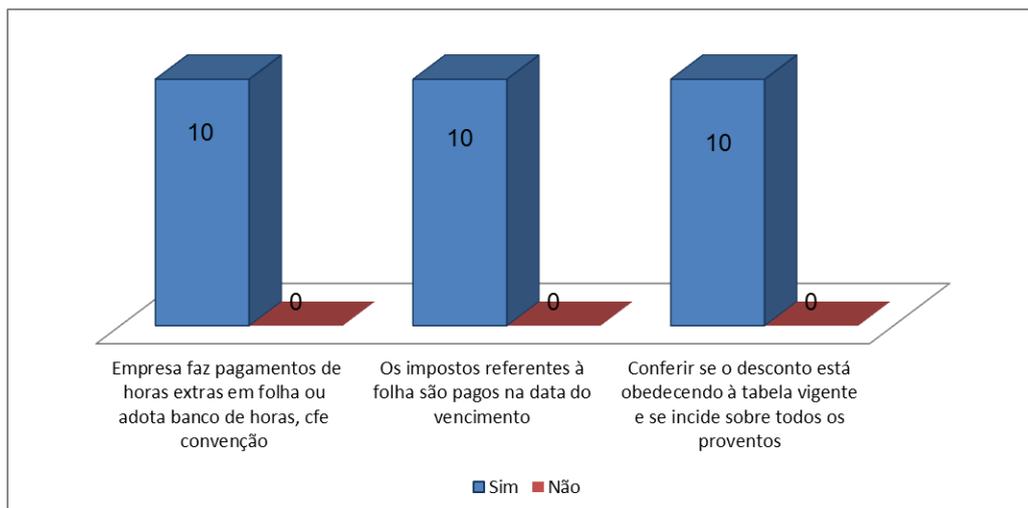
Foi averiguado que as declarações da RAIS estão de acordo com as movimentações que aconteceram, todas foram entregues dentro do prazo previsto. O CAGED é informado quando houver movimentação mensal de trabalhadores, ou seja, se tiver admissão ou demissão. No período analisado, o CAGED foi informado acertadamente e dentro do prazo estipulado em Lei. A SEFIP é entregue mensalmente e o prazo máximo é o dia 07 do mês subsequente à movimentação.

#### 4.2.5 Impostos

Os impostos relacionados ao departamento pessoal são PIS sobre a folha, FGTS, IRRF, INSS. Os impostos pesquisados e resultados são descritos na Figura 6. Os descontos de INSS foram realizados com base na tabela vigente no período pesquisado. Verificou-se que as guias de pagamento deste imposto encontravam-se de acordo com os descontos realizados, e pagos dentro do prazo.

O desconto de IRPF estava de acordo com a tabela da receita federal, portanto não se encontrou nada com maior relevância. Constatou-se que não houve irregularidades no PIS IRRF, as guias foram pagas dentro do prazo estipulado. Quanto ao FGTS, o mesmo foi recolhido conforme o percentual determinado e dentro do prazo legal.

Figura 6 - Auditoria nos impostos



Fonte: elaborado pela autora.

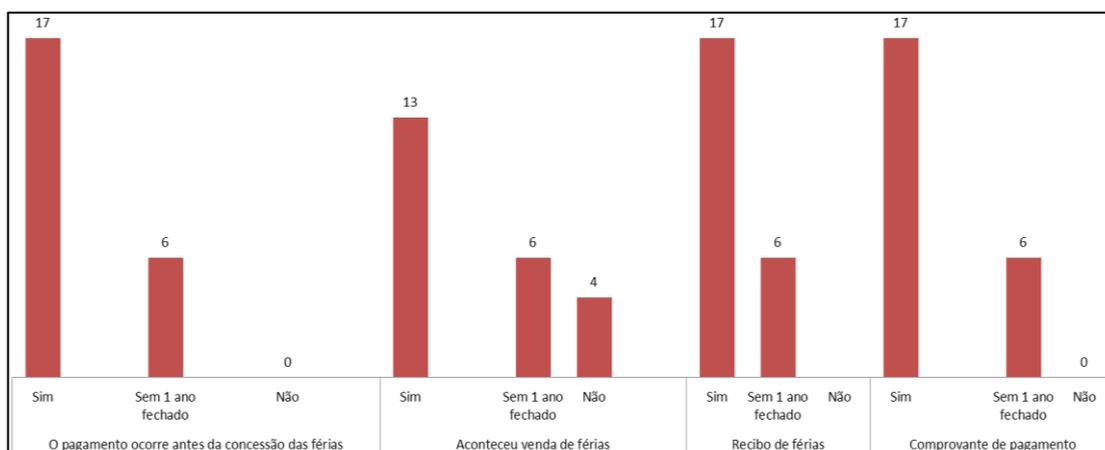
Constatou-se que a empresa tem um controle adequado sobre o pagamento de seus impostos como o FGTS incidente sobre a folha de pagamento. Os proventos com incidência sobre a folha estão sendo pagos conforme o prazo estipulado, as alíquotas correspondem a 8% e para os jovens aprendizes é de 2%, conforme determina a legislação (lei nº 8.036 de 1990). Foi comprovado que todos os funcionários estão cadastrados no PIS corretamente

#### 4.2.6 Férias

Férias é o período de descanso anual que deve ser atribuído ao funcionário após realizar suas atividades por um ano, ou seja, por um tempo de 12 meses, período este denominado aquisitivo, corresponde proporcionalmente a um doze avos por mês cumprido. Segundo Frediani (2011) as férias constituem direito assegurado ao trabalhador sujeito a contrato de trabalho e, a partir da Constituição Federal (1988), passaram a ser devido com pelo menos um terço do salário somando à remuneração.

Neste quesito não se verificou nenhuma irregularidade no período auditado quanto ao cálculo, concessão e/ou pagamento realizado dois dias antes ao funcionário gozar de suas férias (Figura 7).

Figura 7 - Auditoria Férias



Fonte: elaborado pelas autoras.

O período de férias é de 30 dias corridos, mas poderá ser diminuído se houver faltas injustificadas durante o período aquisitivo ou se o funcionário resolver vender os dez dias que tem direito.

Férias inferiores há 30 dias, na Cooperativa pesquisada 13 funcionários tiveram férias inferiores há trinta dias, todos decidiram vender os dez dias que tinham direito. Foi apurando que para os jovens aprendizes as férias coincidiram com as férias do colégio, conforme previsto em lei.

Foi verificado que todos os registros dos empregados estão totalmente preenchidos com os dados dos funcionários em análise tais como: nome completo, RG, CPF, CTPS, nº PIS, data de admissão, função, salário, filiação, horário de trabalho, data de nascimento, nacionalidade, entre outros. Apenas em alguns não constaram o número do certificado de reservista e o número do título eleitoral. Por fim, com a auditoria comprovou-se que o Livro de Registros não é totalmente atualizado, pois constatou que o grau de escolaridade de vários funcionários não está atualizado, tal como foi observado que um funcionário não está mais casado, mas esta informação ainda consta em sua ficha.

## **5 CONCLUSÃO**

Após a realização da auditoria no departamento pessoal, na Cooperativa que tem como principais atividades a comercialização de grãos, beneficiamento de arroz e beneficiamento de sementes, objetivou-se responder se os cálculos e rotinas trabalhistas da Cooperativa estão em conformidade com o previsto pela legislação pertinente. A pesquisa procedeu a uma análise por amostragem, contemplando 23 funcionários. Foram averiguadas as rotinas e procedimentos realizados no departamento pessoal e se estes procedimentos estavam em conformidade com a legislação em vigor.

Analisou-se que este setor possui diversos dados relevantes em suas atividades, devido a constante atualização da legislação trabalhista. Se a legislação não é interpretada corretamente poderá acarretar em prejuízo para a entidade, por este motivo se necessita de profissionais da área contábil bem informados e em busca de atualizações contínuas.

Pode-se concluir que o problema de pesquisa foi respondido, julgando que na execução da auditoria se detectou pequenos pontos que não correspondiam com a legislação, tendo em vista que poderiam motivar processos trabalhistas, multas e um esgotamento com os próprios funcionários. Desta forma, a auditoria pode cooperar com suas técnicas para que as empresas detenham processos trabalhistas e multas.

Para o recolhimento dos dados foi necessária a elaboração de programas de trabalho que pudessem ser aplicados à entidade em questão, logo, se elaborou um roteiro de trabalho para o recolhimento das informações. A partir deste se averiguou como estavam sendo executadas as rotinas trabalhistas, se estão de acordo com a legislação vigente no período estudado.

Verificou-se ainda se os cálculos e rotinas trabalhistas estão adequados à legislação respectiva. Após a verificação de todos os documentos e da legislação em vigor se constatou que os cálculos e a legislação seguida estavam, em sua maioria, em conformidade com a legislação aplicável.

As limitações do estudo referem-se à abrangência de auditoria externa no departamento pessoal de uma cooperativa agrícola, não contemplando a reforma trabalhista. Para futuras pesquisas sugere-se contemplar a reforma trabalhista e comparar mais cooperativas, e, até mesmo, demais entidades que não possuem a obrigatoriedade de auditoria externa, buscando saber se as entidades possuem a mesma confiabilidade nas suas informações.

## REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, M. C. **Auditoria:** abordagem moderna e completa. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- ARAÚJO, I. da P. S.; ARRUDA, D. G. **Fundamentos da auditoria:** a auditoria das demonstrações financeiras em um contexto global. São Paulo: Saraiva, 2012.
- BUSSLER, C. et al. Percepção dos auditados sobre as práticas de auditoria interna em uma cooperativa de crédito. **Contabilidad y Negocios** (12) 23, 2017.
- BRASIL. Decreto n.º. 3048, de 6 de maio de 1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Brasília, DF, jun. 1999. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3048.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048.htm)>. Acesso em 12 agosto de 2017.
- \_\_\_\_\_. Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971. Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos. Brasília, DF, dez. 1971. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L5764.HTM](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5764.HTM)>. Acesso em 02 junho de 2018.
- \_\_\_\_\_. Lei n.º. 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos. Brasília, DF, dez. 2007. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/lei/111638.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111638.htm)>. Acesso em 02 junho de 2018.
- \_\_\_\_\_. Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos. Brasília, DF, dez. 1976. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6404compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404compilada.htm)>. Acesso em 03 junho de 2018.
- \_\_\_\_\_. Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990. Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos. Brasília, DF, mai. 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 03 junho de 2018
- \_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos. Brasília, DF, out. 1988. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>. Acesso em 03 junho de 2018.
- Conselho Federal de Contabilidade. NBC TA 200 (R1). Disponível em: <[http://www1.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?codigo=2016/NBCTA200\(R1\)](http://www1.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?codigo=2016/NBCTA200(R1))>. Acesso em 30 de maio de 2018.
- CRELPADI, S. A.; CRELPADI, G. S. **Auditoria Contábil.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- DALVI, F. **Cálculos Trabalhista Aplicados na Prática.** 1 ed. São Paulo: Habermann, 2014.
- DIEHL, A. A.; TATIM, D. C. **Pesquisa em ciência sociais aplicada:** métodos e técnicas. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- FORMIGONI, H. et al. Contribuição da Auditoria Interna para os Trabalhos da Auditoria Externa. **Redeca**, v.4, n.2. Jul- Dez. 2017 p. 15-31.

FRANCO, H. MARRA, E. **Auditoria Contábil**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

FRANCO, H.; MARRA, E. **Auditoria Contábil**: normas de auditoria, procedimentos e papeis de trabalho, programas de auditoria, relatório de auditoria. São Paulo: Atlas, 2001.

FREDIANE, Y. **Coleção sucesso concursos públicos e OAB**. José Roberto Neves Amorim (coordenador). Barueri, SP: Manole, 2011.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PAGLIATO, W. **Manual de Auditoria**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

VASCONCELOS, V. et al. As Práticas de Auditoria Interna em uma Cooperativa de Crédito Sob a Perspectiva do COSO II. **Sociedade, Contabilidade e Gestão**, v. 12, n. 2, Mai-Ago 2017.

VIDAL, D. C.; SILVA, A. H. C. E. A Percepção dos Auditores Externos sobre a Adequação dos Sistemas de Controle Interno nas Empresas de Capital Aberto. **Pensar Contábil**, Rio de Janeiro, v. 18, n. 67, p. 57-67, set./dez. 2016.