

A RELEVÂNCIA DA AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

Linha de pesquisa: Auditoria

Isabel Cristina Pereira Amaral
Docente da Univás/Pouso Alegre/MG
Mestre em Educação, Comunicação e Administração-Universidade São Marcos-SP
e-mail: isabelamaral@univas.edu.br

Caroline dos Santos Guilherme
Curso de Ciências Contábeis
Univás - Pouso Alegre/MG
e-mail: carol@andradeesilva234.com.br

RESUMO

As organizações buscam a cada dia por eficiência produtiva, verificando sistemas e processos. Desta maneira, auditoria tem como papel estudar a verdade das informações do controle nas organizações, sendo uma valiosa ferramenta para acompanhar os resultados da empresa, permitindo ao gestor uma análise clara sobre sua situação, tornando-se uma técnica fundamental para desenvolver essa verificação, pois analisa a confiança das informações do controle interno. Entretanto, esta se ramifica em diversas áreas do conhecimento, sendo uma delas a auditoria de Recursos Humanos. Para tanto, a auditoria de Recursos Humanos, trata-se de uma análise aprofundada sobre o sistema de funcionamento que envolve a área de recursos humanos, enfatizando os aspectos: qualidade e serviço, rotinas burocratizadas de gestão de pessoal, tendo como objetivo prevenir e evitar demandas judiciais e infrações administrativas na organização. A auditoria de recursos humanos é de grande importância nas organizações, ela tranquiliza os gestores por se tratar de uma análise detalhada sobre as ações da área de RH. O presente artigo tem como objetivo demonstrar a relevância da auditoria de recursos humanos dentro do ambiente organizacional, assim como, os principais objetivos da auditoria na gestão de recursos humanos e as técnicas da auditoria, a partir de uma análise sobre o sistema de funcionamento que envolve a área de recursos humanos da organização. Assim sendo, para o desenvolvimento do presente artigo, adotou-se a revisão da literatura como procedimento metodológico, e, a pesquisa bibliográfica para melhor entendimento do tema proposto. Neste contexto, pode-se observar que é extremamente necessário que as organizações possuam auditoria em seus processos, uma vez que fortalecerá sua estrutura, organização, evolução e competitividade para que com isso, possam atingir resultado e sucesso.

Palavras-Chaves: Controle. Auditoria. Auditoria Interna. Recursos Humanos.

ABSTRACT

Organizations look every day for productive efficiency , checking systems and processes . Thus , audit role is to study the truth of information control in organizations , being a valuable tool to monitor the results of the company , allowing the manager a clear analysis of your situation , making it a key technique to develop this check because analyzes the reliability of financial internal control . However , it has branches in different areas of knowledge , one of the audit of Human Resources . Therefore , the audit of Human Resources , it is a thorough analysis of the operating system that involves human resources , emphasizing aspects : quality and service routines bureaucratized personnel management , aiming to prevent and avoid judicial and administrative violations in the organization . The audit of human resources is of great importance in organizations , she reassures managers as it is a detailed analysis of the actions of HR . This article aims to demonstrate the relevance of human resources audit within the organizational environment , as well as the main audit objectives in the management of human resources and technical audit , from an analysis of the operating system that involves the human resources of the organization . Thus , for the development of this article, we adopted the literature review methodological procedure , and bibliographic research for better understanding of the theme. In this context , one can observe that is sorely needed audit organizations have in their processes , since it strengthen its structure, organization , growth and competition for it, and can achieve successful results .

Key Words : Control . Audit . Internal Audit . Human Resources .

1 INTRODUÇÃO

Diante da competitividade das organizações no contexto atual, o mercado exige cada vez mais que estas tenham excelentes controles internos.

Desta maneira, a auditoria tem como papel estudar a verdade das informações do controle nas organizações, sendo uma valiosa ferramenta para acompanhar os resultados da empresa, permitindo ao gestor uma análise clara sobre sua situação. Deve-se analisar o nível de verdade das informações geradas pelo controle interno, a auditoria possui técnicas importantes para avaliar as informações apresentadas, tem a função de constatar erros e fraudes. A auditoria, entretanto, é dividida em várias áreas, atuando com o mesmo objetivo, todavia, neste artigo iremos destacar a auditoria de recursos humanos.

A auditoria de recursos humanos é de grande importância nas organizações e tranquiliza os gestores por se tratar de uma análise detalhada sobre as ações da área de RH. Tem como objetivo avaliar o funcionamento atual apresentado, visando os direitos e deveres do empregador e dos colaboradores. É um procedimento de revisão, controle e correção do sistema de funcionamento da organização, tendo em vista os processos de qualidade e serviço, rotinas burocratizadas da gestão de pessoal, com o objetivo de prevenir e evitar demandas judiciais e infrações administrativas na organização.

No entanto, o interesse pelo tema surgiu motivado pela importância em que consiste a auditoria, a qual é a subdivisão da contabilidade para o andamento das organizações e análise aprofundada sobre o sistema de funcionamento que envolve a área de recursos humanos. A

técnica de auditoria de recursos humanos permite aos gestores exercer com segurança o processo decisório sobre as transações realizadas na organização. Para tanto, este artigo visa contribuir para o conhecimento de contadores, administradores de empresas e estudantes que buscam entender a relevância desta auditoria.

Sendo assim, o presente artigo tem como objetivo demonstrar a relevância da auditoria de recursos humana no ambiente organizacional, assim como, os principais objetivos da auditoria na gestão de recursos humanos e as técnicas da auditoria, a partir de uma análise sobre o sistema de funcionamento que envolve a área de recursos humanos da organização.

A problemática desse artigo trata-se dos impactos causados na organização pelo desconhecimento ou a não utilização da auditoria de recursos humanos e suas técnicas.

Em função dos objetivos que se pretende atingir, será utilizada a revisão da literatura como procedimento metodológico e a pesquisa bibliográfica, valendo-se de material publicado sobre o assunto. Para o embasamento teórico serão utilizados livros, artigos de periódicos e sites específicos. Para isso a pesquisa se configura como análise de conteúdo, tratando o assunto relacionado ao tema proposto. Para melhor entendimento sobre o tema proposto, este artigo está estruturado em cinco partes: 1) Introdução; 2) Relevância da auditoria de recursos humanos; 3) Objetivos da auditoria de recursos humanos; 4) Técnicas de auditoria de recursos humanos; e, 5) Considerações finais.

2 RELEVÂNCIA DA AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

A auditoria é uma das técnicas utilizada pela contabilidade, cujo objetivo é opinar sobre a eficácia e eficiência do controle interno das organizações e tem por função examinar a escrituração e demonstrações contábeis, adquirir informações e confirmações relacionadas com o controle do patrimônio da empresa, para obter elementos de convicção que permitam julgar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais e normas da contabilidade e se as demonstrações contábeis refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio (CHIAVENATO, 2002).

Franco (2007) em sua proposta levou em conta que:

Auditoria consiste no exame de documentos, livros e registros, inspeções, obtenção de informações e confirmações internas e externas, obedecendo a normas apropriadas de procedimento, objetivando verificar se as demonstrações contábeis representam adequadamente a situação nelas demonstrada, de acordo com princípios fundamentais e normas de contabilidade, aplicados de maneira uniforme (p. 26).

Desta forma, a auditoria aperfeiçoa a utilidade das informações fornecidas e oferece credibilidade à contabilidade, valorizando seus objetivos.

De acordo com Chiavenato (2002, p.585) “a auditoria de recursos humanos é definida como a análise das políticas e praticas de pessoal de uma organização e avaliação do seu funcionamento atual, seguida de sugestões para melhorias”.

O alvo da auditoria de recursos humanos é encontrar as falhas e os problemas que estão prejudicando a organização e apresentar métodos para corrigi-los.

A auditoria de recursos humanos revisa e controla o programa desenvolvido na organização, visando manter o administrador informado sobre a eficiência e eficácia do referido programa. A administração de recursos humanos necessita de padrões capazes de permitir uma avaliação e um controle de funcionamento, através de comparações com o padrão que se pode avaliar os resultados obtidos e verificar quais as correções a serem feitas no sistema para o funcionamento melhor (CHIAVENATO,2002).

O processo de auditoria de recursos humanos representa a função de controle e constitui um meio do gestor da organização verificar os objetivos traçados pelo RH. Neste sentido o auditor apresenta ao RH, as ações que estão sendo bem desenvolvida e onde melhor ajuda a alinhar a função do RH com as reais necessidades, garantindo que os investimentos em gestão de pessoas sejam direcionados para onde mais necessita.

Rosa (2011) menciona que:

O propósito principal da auditoria de recursos humanos é mostrar como o programa está funcionando, localizando práticas e condições que são prejudiciais à organização ou que não estão compensando o seu custo ou, ainda, práticas e condições que devam ser acrescentadas (p.02).

Dessa maneira, por meio da auditoria de recursos humanos a organização busca se conhecer melhor para, assim, alcançar seus resultados de uma maneira eficiente e rápida.

Segundo Silva (2006, p. 03) a auditoria de recursos humanos “é a análise de políticas e práticas de pessoal de uma organização e avaliação do seu funcionamento atual, seguida de sugestões para melhoria”. Portanto, pode ser considerada como uma análise detalhada sobre o funcionamento da área de RH, sendo uma avaliação do seu funcionamento atual e apresentação de sugestões para melhoria, ou seja, é um sistema de revisão, controle e correção, visando os aspectos: qualidade e serviço, rotinas burocratizadas da gestão de pessoal, a fim de prevenir e evitar demandas judiciais e infrações administrativas na organização. A função da auditoria de recursos humanos, entretanto, não se limita apenas nas falhas e problemas, mas também em apresentar soluções e sugestões.

Rosa (2011) defende que:

A auditoria das atividades e programas de RH tem os seguintes propósitos: Justificar a própria existência e o orçamento de despesas de RH; Melhorar continuamente a função de RH proporcionando meios para decidir quando adicionar ou suprimir atividades, alterar rumos e práticas; Proporcionar retroação para os especialistas de RH, gerentes de linha e funcionários a respeito da eficácia da RH; Ajudar a RH a proporcionar uma contribuição significativa para os objetivos da organização e para as necessidades dos clientes e funcionários; Auditoria de recursos humanos é a análise sistemática das políticas e práticas de pessoal e a avaliação do seu funcionamento, tanto para a correção dos desvios como para a sua melhoria contínua (p.03).

Desse modo, para implantar a auditoria de recursos humanos, o auditor necessita de grandes conhecimentos na área jurídica, trabalhista e empresarial. Porém, o auditor tem a função de examinar claramente todas as operações trabalhistas, direitos e deveres dos empregados e empregador, para que possa no final apresentar um parecer sobre as irregularidades observadas, sugerindo quais as ações e melhorias que a organização deve tomar.

Como observam Soares et al. (2009):

A auditoria de recursos humanos em síntese é um controle de qualidade da gestão de recursos humanos, sendo de grande importância, pois acompanha o conjunto de

procedimentos com o objetivo de salvaguardar os recursos financeiros e identificar práticas que poderão ser prejudiciais para a organização (p.05).

Neste sentido, o papel da auditoria de recursos humanos é fundamental e educacional, haja vista que, uma auditoria bem feita possibilita aos administradores a capacidade de atuar de forma ativa ao diagnosticar problemas futuros. Para tanto se faz necessário que as empresas avaliem de forma periódica as diretrizes de RH.

3 OBJETIVOS DA AUDITORIA RECURSOS HUMANOS

A auditoria pode considerar fatos não registrados documentalmente, mas relatados por aqueles que exercem atividades relacionadas com o patrimônio administrado, cujas informações mereçam confiança, desde que tais informações possam ser admitidas com segurança pela evidência.

De acordo com Chiavenato (2002, p.586) “auditoria de recursos humanos é fundamentalmente educacional. Mais ainda, quando bem aplicada, a auditoria permite o desenvolvimento da sensibilidade dos administradores para o diagnóstico de problemas”.

Muitas organizações utilizam a auditoria de recursos humanos quando surge algum problema ou uma situação inusitada, este método não é recomendável, pois os problemas aparecem no dia a dia e muitas vezes passam despercebidas, por isso, a prática da auditoria de recursos humanos deve ser constante na organização fazendo parte da rotina da empresa para detectar e corrigir as falhas encontradas. “A função da auditoria não é somente indicar as falhas e os problemas, mas também apontar sugestões e soluções” (CHIAVENATO2002).

Com relação aos objetivos da auditoria de recursos humanos, Franco (2007) nos relata que:

O objetivo da auditoria é o conjunto de todos os elementos de controle do patrimônio administrado, os quais compreendem registros contábeis, papéis, documentos, fichas, arquivos e anotações que comprovem a veracidade dos registros e a legitimidade dos atos da administração, bem como sua sinceridade na defesa dos interesses patrimoniais (p. 31).

Dessa maneira, a auditoria tem como objetivo examinar e fiscalizar as escriturações e demonstrações contábeis, pontuando erros, omissões ou fraudes se houver.

Conforme Sá (2009) expõe:

Os objetos de tarefas de auditoria: comprovação de exatidão dos fatos patrimoniais pelo registros; comprovação da propriedade na identificação dos mesmos fatos em face da dinâmica patrimonial; comprovação do tempo e do valor como medidas dos mesmos fatos em face da dinâmica patrimonial; interpretação e crítica dos exames a que se procedeu; orientação para o governo do patrimônio; proteção contra fraudes; pesquisa patrimonial sobre fatos ocorridos; previsão de fatos patrimoniais; exame da eficácia; exame da eficiência; exame dos riscos patrimoniais; exames da capacidade de equilíbrio da empresa; exames da capacidade de produtividade; exames da capacidade da elasticidade; exames da economicidade ou da capacidade de sobrevivência; exames da capacidade de pagamento; exames da capacidade de obtenção de resultados; orientação e opinião sobre os exames (p. 27).

Desta forma, os exames analíticos buscam a verdadeira realidade sobre a situação, a riqueza, ou sobre campos ou conjuntos específicos de funções dos componentes de patrimônio da organização. O resultado do material de exame oferece uma opinião confiável, já que o objetivo é a credibilidade de opinião, a qualidade do trabalho é algo básico e essencial.

De acordo com Silva (2006):

O objetivo principal da auditoria de recursos humanos é mostrar como o programa esta funcionando, localizando praticas e condições que são prejudiciais à organização ou que não estão compensando o seu custo, ou praticas e condições que devem ser acrescentadas (p.03).

Nesse sentido, a auditoria de recursos humanos constitui-se em um processo de investigação, que tem por objetivo realizar uma análise a fundo sobre o sistema de pessoal, avaliação de desempenho, praticas e políticas do RH em uma organização.

Rosa (2011) relata que a auditoria de recursos humanos, permite a verificação dos principais aspectos com relação à quantidade, qualidade, tempo e custo; contribuição do RH aos objetivos e resultado da organização; eficácia quanto ao treinamento, desenvolvimento de pessoas; bem como remuneração, benefícios sociais, relação sindical entre outros e clima organizacional.

Ainda segundo Rosa (2011):

A administração de recursos humanos consiste no planejamento, na organização, no desenvolvimento, no controle, e na avaliação de técnicas capazes de promover o desempenho eficaz do pessoal, ao mesmo tempo em que a organização representa o meio que permite às pessoas alcançarem seus objetivos individuais relacionadas direta ou indireta com o trabalho. A administração de recursos humanos significa conquistar e manter pessoas na organização, trabalhando e dando o máximo de si, com uma atitude positiva e favorável (p.04).

O papel da auditoria de recursos humanos é fundamentalmente educacional. A auditoria de recursos humanos deve ser feita independente dos programas que serão realizados periodicamente, com isso a auditoria de recursos humanos busca mudar a sua imagem, para não ser vista de forma preconceituosa como controle e punição, mas como uma técnica essencial para o desenvolvimento da organização.

4 TÉCNICAS DE AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

A auditoria de recursos humanos se inicia por meio de uma avaliação das relações organizacionais que afetam a administração humana, incluindo o pessoal de linha e de staff, as qualificações dos membros do staff de recursos humanos e a adequação do suporte financeiro para os vários processos, aplica-se uma variedade de padrões e medidas: examinam os registros e relatórios do pessoal; analisam, comparam e preparam um relatório final que inclui recomendações para mudanças e alterações. “A auditoria de recursos humanos baseia-se em verificações, acompanhamento, registros e estatísticas” (CHIAVENATO, 2002).

O trabalho de auditoria tem que ser bem planejado, as verificações deve ser feita conforme a necessidade da organização auditada. São apresentadas as técnicas adequadas para

o processo de auditoria e os procedimentos que deverão ser aplicados pelo auditor para execução da auditoria, facilitando a identificação de erros ou fraudes dentro da organização.

Para executar um trabalho com objetividade e imparcialidade o auditor recorre aos procedimentos de auditoria que se constitui no conjunto de técnicas que permitem a ele obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre as demonstrações contábeis auditadas e abrangem testes de observância e testes substantivos.

De acordo com Franco (2007):

Os métodos usados na auditoria incluem os seguintes procedimentos: confirmação externa; Inspeção física; Contagem dos itens físicos; Exames, ou obtenção, de comprovantes autênticos; Revisão profunda dos critérios de avaliação e exames de sua conformidade com os princípios contábeis; Exames de registros auxiliares e fiscais e sua repercussão nos registros contábeis principais; Obtenção de informações de várias fontes fidedignas e cruzamento dessas informações; Conferência de somas e cálculos; Estudos dos métodos operacionais; avaliação dos controles internos (p.298).

Ao iniciar um processo de auditoria de recursos humanos, o auditor deve realizar uma entrevista com o pessoal do RH, esse para apurar como está o clima na empresa e apresenta as informações necessárias para realizar a auditoria, sendo que, esse contato direto deixa a relação entre eles mais harmoniosa e com isso o auditor pode mudar a imagem ruim antes vista pelos colaboradores.

A auditoria de recursos humanos visa verificar as informações apresentadas, avalia e analisa se foram corretamente registradas e se houver algum erro no processo, são propostos ajustes e correções à organização.

Veríssimo (2002) afirma que:

Os modelos ou padrões que se efetuar uma avaliação eficaz devem abranger: Padrões de Quantidade: são padrões expressos em números ou em quantidade, como número de empregados, porcentagem da rotação de empregados, números de admissões, índices de acidentes, etc; Padrões de Qualidade: são os padrões relacionados com os aspectos não quantificáveis, como métodos de seleção utilizados, resultados de treinamento, funcionamento da avaliação de desempenho, etc; Padrões de Tempo: são os modelos utilizados para avaliar a rapidez na integração do pessoal recém admitido, permanência média do empregado na empresa, tempo de processamento das requisições de pessoal etc; Padrões de Custo: envolvem os padrões de custo direto e indireto da rotação de pessoal, custo com acidente de trabalho, custo dos benefícios sociais, encargos sociais, etc.(p.14- 15).

No entanto, a auditoria de recursos humanos necessita de padrões para efetuar uma auditoria eficaz no sistema de RH das organizações. É um processo de comparação do padrão que pode analisar as informações apresentadas e caso encontrado erros, são propostos ajustes e correções junto à organização.

Veríssimo (2002) acrescenta ainda que:

O trabalho de auditoria de recursos humanos, normalmente segue o seguinte roteiro: O planejamento da auditoria, isto é programação dos objetivos que se pretendem observar; Estabelecimento dos recursos para a efetivação da programação e do alcance dos objetivos; Identificação da posição situação da empresa em relação a recursos humanos; A análise da divergência entre o desempenho da empresa e as praticas de pessoal e se possível comparação com os concorrentes; Realização da análise de conjuntura, procurando identificar os fatores que estão ocorrendo ou em vias de ocorrer e que possuem possibilidade de refletir na administração de recursos humanos da empresa; Realizações de diagnóstico operacional, investigando todas as praticas e técnicas de pessoal; Determinação da posição ótima, mediante

recomendação sobre o comportamento da administração de recursos humanos, mais precisamente, das diretrizes e das funções básicas que visam a competitividade entre os serviços que são prestados pelo Staff e a demanda das gerências, na tentativa de dar à empresa uma vantagem diferencial competitiva (p. 15-16).

Para tanto, para realizar uma auditoria de recursos humanos é necessário que se defina as técnicas de avaliação, para analisar as informações apresentadas ao auditor e efetuar uma auditoria eficaz no sistema de RH, apresentando os ajustes e correções a serem feitos para melhoria do funcionamento da organização.

Dessa maneira, as técnicas são adaptadas conforme a necessidade do auditor. A partir do momento em que as técnicas são definidas, elas são usadas como guia para o processo de auditoria de recursos humanos.

Segundo Rosa (2011, p.1) cada auditor cria o seu “checklist, ou seja, um programa de trabalho, de acordo com as necessidades e objetivos a serem atingidos, sem se ter a um modelo próprio”.

A seguir será apresentado o modelo de checklist conforme expõe Rosa (2011).

4.1 Modelo de Checklist da Área Trabalhista – Contrato

Verificar se o contrato de trabalho é celebrado por escrito, se está assinado pela empresa e pelo colaborador e devidamente preenchido; verificar se consta cláusula de horário de trabalho; verificar se consta cláusula autorizando o desconto de vales, farmácia, seguros, associações, mercado, etc. (confrontar com os descontos em folha de pagamento); averiguar se houve alteração do horário de trabalho do colaborador, a qual deverá ser feita mediante aditivo contratual; analisar se está documentada qualquer alteração do contrato a pedido do colaborador, mediante solicitação da alteração e respectivo termo de aditivo contratual; observar se são respeitados os prazos legais de contrato de experiência e prorrogação de trabalho; verificar se o contrato de experiência foi prorrogado apenas 02 vezes, no prazo de 90 dias.

4.2 Acordo Compensação de Horas

Verificar se há o acordo de compensação de horas, ocasionado pela supressão ou diminuição relativa à jornada do sábado.

4.3 Salário-Família

Averiguar se as fichas de salário-família estão devidamente preenchidas e assinadas pelo colaborador; verificar se há termo de responsabilidade para fins de salário-família, assinado pelo funcionário; se anualmente é apresentada a cópia do cartão de vacinação para filhos até 06 anos de idade; examinar se é apresentado semestralmente o comprovante de frequência escolar para filhos a partir dos 07 anos de idade, nos meses de maio e novembro de cada ano; constatar se é efetuada a baixa dos filhos maiores de 14 anos, na ficha de salário-família; confrontar as quantidades de quotas salário-família pagas em folha de pagamento com as fichas e os termos de responsabilidade.

4.4 Exames Médicos – Apresentação

Admissional; periódicos: semestrais, anuais ou bianuais; demissional.

4.5 Acordo de Prorrogação de Horas

Examinar se há o acordo de prorrogação de horas, no qual o colaborador concorda em prorrogar a jornada de trabalho. Deve ser solicitado para os colaboradores que prorroguem a jornada de trabalho.

4.6 Comprovante de Entrega e Devolução da CTPS

Verificar o prazo de retenção da CTPS pela empresa e se esta emite protocolo, por ocasião da admissão do colaborador; por ocasião das férias, período aquisitivo e de saída; por ocasião de alterações salariais, promoções, contribuição sindical, etc.

4.7 Declaração de Dependentes – I. R.

Verificar da existência da declaração devidamente preenchida e assinada pelo colaborador, bem como da manutenção da documentação comprobatória.

4.8 Relatório Final da Auditoria Interna

O relatório final é o documento pelo qual o auditor apresenta os resultados da sua auditoria, demonstrando as correções que a organização deve fazer e apresentar a conclusão final do seu trabalho.

Desse modo, o relatório da auditoria interna deve abordar no mínimo, os seguintes aspectos: 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; as conclusões e as recomendações resultantes dos fatos constatados.

Portanto, este deverá ser entregue diretamente a quem solicitou a auditoria, pois é considerado um documento confidencial. A auditoria interna analisa as informações apresentadas e se nesse processo constatar alguma irregularidade são apresentados ajustes e correções imediatas na administração da organização, mesmo antes do fim da auditoria.

4.9 Papéis de Trabalho

A auditoria interna deve ser documentada por papéis de trabalho elaborado por meios físicos ou eletrônicos devendo ser arquivados. A finalidade do papel de trabalho é apresentar informações e provas obtidas na auditoria a fim de demonstrar ajustes, sugestões e correções à organização.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este artigo demonstrou a utilização da auditoria de recursos humanos que é uma análise detalhada sobre o funcionamento da área de RH. Considerada também uma avaliação do funcionamento atual apresentado, um processo de revisão, controle e correção, visando os processos de rotinas burocráticas da gestão de pessoal, qualidade e serviço e tendo como objetivo prevenir e evitar demandas judiciais e infrações administrativas na organização.

No entanto, entende-se que a auditoria é a ramificação da contabilidade que tem por objetivo a verificação do controle interno. Essa verificação é importante, pois assegura o nível de confiabilidade das informações apresentadas.

Portanto, a prática de auditoria de recursos humanos é de grande importância para a organização, pois analisa como os processos estão sendo aplicados e identifica os procedimentos que estão prejudicando o desenvolvimento da organização. O auditor de recursos humanos por sua vez, faz uma análise detalhada das operações, apontando irregularidades e sugerindo ações que a organização poderá tomar. A não execução da auditoria de recursos humanos causa grandes prejuízos na produção, no financeiro e no desenvolvimento da organização.

Assim sendo, este artigo teve como objetivo demonstrar a relevância da auditoria de recursos humana no ambiente organizacional e apresentar algumas técnicas de auxílio inerentes a esta auditoria, sendo que todas elas podem ser adaptadas ao dia a dia de cada organização.

REFERÊNCIAS

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos**.7.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

FRANCO, H. **Auditoria contábil**. 4. ed. São Paulo : Atlas, 2007.

ROSA, V. **Auditoria em recursos humanos**.2011.Apostila. Disponível em:<http://www.fasul.edu.br/pasta_professor/arquivos/27/8684_apostila_auditoria_em_recurso_humanos_-_parte_1.pdf>. Acesso em: 10 maio 2013.

SÁ, A. L. **Curso de auditoria**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, N. T. **Auditoria de recursos humanos**. 2006. Disponível em: <http://www.ea.ufrgs.br/pos_graduacao/especializacao/turmas/esp2005/gp2005/download/arquivoprofessor/1%20-%20auditoria%20de%20rh.ppt#279,17,auditoriaderecursoshumanos`x - balanço social e sistema de informação>. Acesso em: 08 maio 2013.

SOARES, L. J. et al. **A Importância da auditoria de recursos humanos**. 2009. Disponível em: <http://contabilidadeamazonia.com.br/artigos/artigo_54artigo_05.pdf>. Acesso em: 02 maio 2013.

VERÍSSIMO, F. A. **Auditoria em recursos humanos**. 2002. Disponível em: <<http://www.avm.edu.br/monopdf/23/anderson%20felizardo%20verissimo.pdf>>. Acesso em: 27 mar. 2013.