MERC GROUP

THINK GROWTH. THINK MERC.



Documentação de auditoria

NBC TA *230* a documentação de auditoria

A NBC TA 230 define a documentação de auditoria: o que registrar, o teste do auditor experiente, o prazo de montagem do arquivo e a retenção.

NORMA BASE	PÚBLICO	EDIÇÃO	DATA
NBC TA 230	Auditores e gestores	Guia técnico	Outubro de 2026

Existe um princípio prático que resume a NBC TA 230: o que não está documentado é tratado como não feito. A auditoria é um trabalho de convicção construída a partir de evidência, e a documentação é o registro que prova que a convicção tem base. Sem ela, a melhor análise do mundo não se sustenta diante de uma revisão, de um supervisor da classe ou de um questionamento posterior, porque não há como demonstrar o que foi examinado, como foi examinado e a que conclusão se chegou.

A NBC TA 230, correlata à ISA 230, define o que é a documentação de auditoria, para que serve, qual deve ser a sua forma e extensão e como o arquivo final é montado e guardado. Ela não é a norma mais glamurosa do conjunto, mas é uma das mais decisivas, porque amarra todas as outras: cada procedimento previsto nas demais normas só se completa quando fica registrado de forma que outra pessoa consiga entender. Este texto percorre o que a norma exige, do teste do auditor experiente ao prazo de montagem do arquivo e ao período de retenção.

Documentação de auditoria

Resumo

A NBC TA 230 trata da documentação de auditoria, entendida como o registro dos procedimentos executados, da evidência obtida e das conclusões alcançadas. A norma estabelece dois objetivos para essa documentação: fornecer um registro suficiente e apropriado da base para o relatório do auditor e evidenciar que a auditoria foi planejada e executada em conformidade com as normas e com as exigências legais e regulatórias aplicáveis.

O critério que mede a qualidade da documentação é o teste do auditor experiente. A documentação precisa permitir que um auditor experiente, sem envolvimento anterior com o trabalho, compreenda a natureza, a época e a extensão dos procedimentos, os resultados obtidos, a evidência que os sustenta e os assuntos significativos, com os julgamentos profissionais e as conclusões que deles decorreram.

A norma exige registrar quem executou o trabalho e a data da sua conclusão, bem como quem revisou o trabalho, a data e a extensão da revisão. Também exige documentar as discussões de assuntos significativos, o tratamento de informações inconsistentes com a conclusão sobre um assunto relevante e as razões para qualquer afastamento de um requisito relevante das normas.

O arquivo final de auditoria deve ser montado de forma tempestiva, em geral em prazo não superior a sessenta dias após a data do relatório do auditor. Depois de concluída a montagem, o auditor não pode descartar documentação antes do fim do período de retenção, que em geral não é inferior a cinco anos contados da data do relatório. Alterações após a montagem são possíveis em condições restritas e precisam ser documentadas.

P	A
Base do relatório	Registra a evidência e os julgamentos que sustentam a opinião do auditor
Prova de conformidade	Demonstra que o trabalho seguiu as normas de auditoria e as exigências legais
Supervisão e revisão	Permite que a equipe seja dirigida, supervisionada e revisada com base no que foi feito
Continuidade e defesa	Serve a trabalhos futuros, a inspeções de qualidade e à defesa do trabalho se questionado

Evidência

A finalidade da documentação e o teste do auditor experiente

A documentação cumpre funções que vão além do próprio trabalho em curso. No imediato, ela é a base do relatório do auditor, o lastro da opinião assinada. Ela também é a prova de que a auditoria seguiu as normas, algo que ganha peso em inspeções dos órgãos de supervisão da classe. Internamente, é o instrumento que permite dirigir, supervisionar e revisar a equipe, porque o revisor só avalia o que está registrado. E, no tempo, ela dá continuidade a trabalhos recorrentes e sustenta a defesa do auditor caso o trabalho venha a ser questionado.

O padrão que mede tudo isso é o teste do auditor experiente. A norma pede que a documentação seja suficiente para que um auditor experiente, sem nenhum envolvimento prévio com aquele trabalho, consiga entender o que foi feito sem precisar de explicações verbais de quem executou. Esse critério tem uma consequência prática direta: anotações crípticas, planilhas sem referência à fonte e conclusões sem o raciocínio que as sustenta não passam no teste, por mais que o auditor que as produziu saiba exatamente o que quis dizer. A documentação é feita para quem não estava lá, e é esse olhar externo que define o que é suficiente.

Revisão

Forma, conteúdo e extensão

A norma não impõe um formato único. A documentação pode ser em papel ou eletrônica, e a sua extensão depende de fatores como o tamanho e a complexidade da entidade, a natureza dos procedimentos, os riscos de distorção relevante e a significância da evidência obtida. O princípio é de proporcionalidade: áreas de maior risco e de maior julgamento exigem registro mais detalhado, enquanto procedimentos rotineiros admitem documentação mais enxuta.

Alguns elementos são exigidos de forma expressa. O auditor deve registrar as características que identificam os itens testados, de modo que seja possível reconstituir exatamente o que foi examinado. Deve registrar quem executou o trabalho e a data da conclusão, assim como quem revisou, a data e a extensão da revisão. Deve documentar as discussões de assuntos significativos, com quem ocorreram e quando. E, quando identifica informação inconsistente com a sua conclusão sobre um assunto relevante, deve documentar como tratou essa inconsistência, sem simplesmente descartar o que não se encaixa. Há ainda a situação do afastamento de um requisito relevante: se, em circunstância excepcional, o auditor julga necessário se afastar de uma exigência da norma, precisa documentar os procedimentos alternativos realizados e as razões do afastamento.

Documentação de auditoria

A montagem do arquivo final e o prazo

Terminado o trabalho, a documentação dispersa ao longo da auditoria precisa ser reunida em um arquivo final, organizado e completo. Essa montagem é um procedimento administrativo, no sentido de que não deve alterar o conteúdo técnico já produzido, mas tem prazo. A norma exige que a montagem seja tempestiva e, em geral, aponta um limite da ordem de sessenta dias após a data do relatório do auditor. A lógica do prazo é impedir que o arquivo fique aberto indefinidamente, o que abriria espaço para ajustes posteriores que comprometeriam a integridade do registro.

Durante a montagem, são admitidas mudanças de natureza administrativa: excluir ou substituir documentação superada, ordenar papéis, classificar, referenciar de forma cruzada e concluir a formalização de itens cujo conteúdo já estava definido antes da data do relatório. O que a norma não admite é usar a janela de montagem para realizar novos procedimentos ou para tirar novas conclusões. A fronteira é clara: organizar o que já existe, sim; refazer a auditoria depois de assinado o relatório, não.

P	A
Durante o trabalho	Produzir a documentação dos procedimentos e conclusões
Montagem do arquivo (em geral até 60 dias)	Organizar, referenciar e concluir a formalização do que já existia
Após a montagem	Modificar ou acrescentar com registro das razões, de quem e de quando

P	A
Retenção (em geral ao menos 5 anos)	Guardar e proteger o arquivo íntegro e acessível

Evidência

Alterações após a montagem e retenção

Depois de montado o arquivo, pode acontecer de o auditor precisar modificar a documentação existente ou acrescentar documentação nova, por exemplo quando recebe informação relevante após a data do relatório. A norma permite isso, mas com disciplina: o auditor deve documentar as razões específicas da mudança, quem a efetuou e quando, de modo que a trilha fique registrada e ninguém confunda um acréscimo posterior com documentação produzida no curso original do trabalho. O objetivo é preservar a integridade do registro, que vale justamente por ser fiel ao que ocorreu e quando ocorreu.

A retenção fecha o ciclo. O arquivo final precisa ser guardado por um período que, em geral, não é inferior a cinco anos contados da data do relatório do auditor, e durante esse período o auditor não pode descartar nem tornar indisponível a documentação. Mais do que guardar, é preciso proteger o arquivo contra alteração indevida, perda e acesso não autorizado, o que, na prática, significa controles sobre quem acessa, versões e cópias de segurança. A documentação só cumpre a sua função se, anos depois, puder ser recuperada íntegra e legível por quem precisar examiná-la.

Revisão

Caso anonimizado

Em uma revisão de qualidade, o trabalho de auditoria de uma entidade recebeu questionamento não pelo que foi feito, mas pelo que não ficou registrado. A equipe havia executado procedimentos robustos sobre uma estimativa de julgamento elevado, discutido o tema com a administração e chegado a uma conclusão adequada, mas a documentação trazia apenas o número final, sem o raciocínio, sem a fonte dos dados usados e sem o registro da discussão. Para quem não estava presente, não havia como reconstituir a base da conclusão.

A correção não foi refazer a estimativa, que estava bem tratada, e sim reconstruir o registro dentro das regras: como a informação já existia no curso do trabalho, a formalização coube enquanto o arquivo ainda estava em montagem, com a devida identificação. O caso mostra o ponto da NBC TA 230 na prática: a qualidade técnica e a qualidade do registro são coisas diferentes, e a norma existe para que a segunda não fique atrás da primeira. Um bom procedimento mal documentado é, do ponto de vista de quem revisa, um procedimento que não se pode comprovar.

Documentação de auditoria

Como a MERC pode ajudar

A MERC é a primeira e única firma de auditoria especializada no mercado financeiro brasileiro, e trata a documentação como parte inseparável da qualidade do trabalho, não como burocracia de fim de ciclo. Na auditoria independente de instituições reguladas, a disciplina de registro exigida pela NBC TA 230 é o que permite que a opinião resista a inspeções dos órgãos de supervisão e a questionamentos posteriores, porque cada conclusão relevante vem acompanhada da evidência e do julgamento que a sustentam.

Para instituições que querem entender se a documentação da sua auditoria atende ao teste do auditor experiente e aos prazos de montagem e retenção, esse olhar se soma à avaliação dos controles internos e da prontidão para o trabalho de auditoria. Se a sua instituição busca uma auditoria rigorosa também no registro, e não apenas na execução, o caminho é uma conversa pelo nosso contato.

Evidência

Perguntas frequentes

MERC GROUP

PRÓXIMO PASSO

Do requisito ao *teste* que o sustenta.

A MERC e firma de auditoria independente registrada na CVM, especializada em mercado financeiro. Estruturamos o trabalho do diagnostico a evidencia: leitura do requisito, desenho dos testes, trilha de auditoria e o relatorio que sustenta a conclusao. Fale com a equipe pelo canal de contato.

SITE	www.mercgroup.com.br
CONTEÚDO	www.mercgroup.com.br/insights
E-MAIL	contato@mercgroup.com.br
TELEFONE	+55 11 98196 1447

Material técnico de apoio da MERC Group. Conteúdo de caráter informativo, sem constituir oferta de serviços a entidades para as quais a independência seja vedada. Exemplos genéricos, sem referência a instituição específica.