

DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA: Papéis de Trabalho

Base normativa (Brasil):

- NBC TA 230 (R1) – Documentação de Auditoria.
- NBC TA 200 (R1) – Objetivos Gerais do Auditor Independente.
- NBC TA 220 (R2) – Gestão da Qualidade da Auditoria.
- NBC PA 01 – Gestão da Qualidade para Firmas de Auditoria.
- Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações).
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Questão 1 Segundo a NBC TA 230 (R1), a principal finalidade dos papéis de trabalho é:

- A) Servir exclusivamente como instrumento de fiscalização tributária.
- B) Demonstrar apenas os saldos das demonstrações contábeis.
- C) Registrar evidências suficientes e apropriadas que suportem a opinião do auditor e demonstrem que a auditoria foi executada conforme as normas profissionais.
- D) Substituir as demonstrações contábeis.
- E) Registrar somente as entrevistas realizadas com a administração.

Questão 2 Quanto à propriedade dos papéis de trabalho, assinale a alternativa correta.

- A) Pertencem ao cliente auditado.
- B) São propriedade conjunta do auditor e do cliente.
- C) Pertencem ao auditor ou à firma de auditoria, observadas as exigências legais e profissionais.
- D) Pertencem exclusivamente aos acionistas.
- E) Tornam-se públicos após a emissão do relatório.

Questão 3 A confidencialidade dos papéis de trabalho exige que:

- A) Sejam disponibilizados livremente aos empregados da empresa.
- B) Sejam divulgados aos concorrentes.
- C) Sejam protegidos contra acesso não autorizado, observando normas profissionais e a LGPD.
- D) Sejam publicados juntamente com as demonstrações financeiras.
- E) Sejam enviados automaticamente aos órgãos fiscais.

Questão 4 São exemplos de papéis de trabalho permanentes:

- A) Circularizações do exercício.
- B) Balancete do período.
- C) Estatuto social, contratos relevantes e organograma.
- D) Confirmações bancárias do exercício.
- E) Memorando de encerramento da auditoria.

Questão 5 Os papéis de trabalho correntes normalmente incluem:

- A) Apenas documentos societários.
- B) Evidências obtidas especificamente durante o exercício auditado.
- C) Somente documentos fiscais.
- D) Apenas contratos de longo prazo.
- E) Exclusivamente pareceres jurídicos.

Questão 6 Em auditoria, os chamados "*ticks*" representam:

- A) Erros encontrados na contabilidade.
- B) Marcas padronizadas utilizadas para indicar procedimentos executados e verificações realizadas.
- C) Valores monetários relevantes.
- D) Assinaturas digitais.
- E) Ajustes contábeis.

Questão 7 Uma adequada codificação e indexação dos papéis de trabalho permite:

- A) Aumentar o volume de documentos.
- B) Facilitar a localização, revisão e rastreabilidade das evidências.
- C) Eliminar a necessidade de supervisão.
- D) Reduzir a independência do auditor.
- E) Substituir o planejamento da auditoria.

Questão 8 Em relação ao conteúdo dos papéis de trabalho, é **correto** afirmar que devem conter:

- A) Apenas os documentos fornecidos pelo cliente.
- B) Somente planilhas eletrônicas.
- C) Informações suficientes para permitir que um auditor experiente compreenda os procedimentos executados, as evidências obtidas e as conclusões alcançadas.
- D) Apenas documentos assinados.
- E) Somente documentos físicos.

Questão 9 A custódia dos papéis de trabalho deve assegurar:

- A) Livre circulação dos documentos.
- B) Eliminação imediata após o relatório.
- C) Segurança física e eletrônica, preservando sua integridade e confidencialidade.
- D) Divulgação aos investidores.
- E) Disponibilização irrestrita aos empregados.

Questão 10 Durante uma revisão de qualidade, a ausência de referências cruzadas entre os papéis de trabalho poderá:

- A) Facilitar a revisão.
- B) Melhorar a rastreabilidade.
- C) Dificultar a identificação das evidências que suportam as conclusões do auditor.
- D) Eliminar a necessidade de supervisão.
- E) Tornar desnecessária a documentação.

Questão 11 Segundo as boas práticas de organização dos papéis de trabalho, é recomendável que:

- A) Cada auditor utilize símbolos diferentes.
- B) Não exista padronização.
- C) A firma possua manual de codificação, indexação e utilização de ticks.
- D) Cada cliente estabeleça a organização dos arquivos.
- E) A organização seja feita apenas no encerramento da auditoria.

Questão 12 No ambiente digital, a utilização de *softwares* de auditoria contribui principalmente para:

- A) Eliminar a necessidade de julgamento profissional.
- B) Automatizar a opinião do auditor.
- C) Melhorar a organização, rastreabilidade, revisão e armazenamento seguro dos papéis de trabalho.
- D) Substituir integralmente os testes substantivos.
- E) Eliminar o controle de qualidade.

Questão 13 Em relação à preparação dos papéis de trabalho, é correto afirmar que:

- A) Devem conter apenas informações favoráveis à administração.
- B) Devem ser elaborados de forma clara, objetiva, completa e tempestiva.
- C) Podem conter rasuras sem justificativa.
- D) Não precisam identificar o responsável pela elaboração.
- E) Não necessitam de revisão.

Questão 14 No mercado atual, marcado pela transformação digital e pela LGPD, constitui boa prática na gestão dos papéis de trabalho:

- A) Compartilhar arquivos por aplicativos pessoais.
- B) Utilizar armazenamento em nuvem sem controle de acesso.
- C) Adotar criptografia, autenticação multifator e controle de acessos aos arquivos eletrônicos.
- D) Armazenar documentos apenas em computadores pessoais.
- E) Eliminar backups para reduzir custos.

Questão 15 A documentação adequada dos papéis de trabalho contribui diretamente para:

- A) Reduzir automaticamente os riscos empresariais.
- B) Eliminar completamente o risco de auditoria.
- C) Demonstrar a qualidade dos trabalhos executados, facilitar inspeções, revisões internas e externas e sustentar a opinião emitida pelo auditor.
- D) Garantir lucro à firma de auditoria.
- E) Substituir o parecer do auditor.

GABARITO QUESTÕES OBJETIVAS

Questão 1 — Alternativa C

Resposta: C) Registrar evidências suficientes e apropriadas que suportem a opinião do auditor e demonstrem que a auditoria foi executada conforme as normas profissionais.

Fundamentação

A **NBC TA 230 (R1)** estabelece requisitos relativos à documentação de auditoria. A documentação deve proporcionar registro suficiente e apropriado que permita evidenciar os fundamentos da opinião do auditor e demonstrar que a auditoria foi planejada e executada de acordo com as normas de auditoria e as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

A documentação também deve permitir que **outro auditor experiente**, sem envolvimento anterior no trabalho, compreenda os procedimentos executados, as evidências obtidas e as conclusões alcançadas.

Por que as demais estão erradas?

- **A)** Incorreta: papéis de trabalho não têm finalidade exclusivamente tributária.
- **B)** Incorreta: não registram somente saldos contábeis.
- **D)** Incorreta: não substituem as demonstrações contábeis.
- **E)** Incorreta: entrevistas são apenas uma das possíveis fontes de evidência.

Gabarito: C.

Questão 2 — Alternativa C

Resposta: C) Pertencem ao auditor ou à firma de auditoria, observadas as exigências legais e profissionais.

Fundamentação

Os papéis de trabalho constituem **documentação de auditoria produzida e mantida pelo auditor ou pela firma de auditoria** para registrar os procedimentos realizados, as evidências obtidas e as conclusões alcançadas.

O fato de determinados documentos terem sido fornecidos pelo cliente não significa que todo o arquivo de auditoria passe a pertencer ao cliente.

Além disso, a propriedade ou custódia dos documentos deve ser analisada conjuntamente com as obrigações de **confidencialidade, sigilo profissional, conservação e atendimento a determinações legais ou regulamentares**.

Gabarito: C.

Questão 3 — Alternativa C

Resposta: C) Sejam protegidos contra acesso não autorizado, observando normas profissionais e a LGPD.

Fundamentação

A documentação de auditoria contém informações que podem ser **confidenciais e sensíveis**, tais como dados financeiros, informações estratégicas, contratos, informações de empregados e dados de terceiros.

Assim, a gestão dos papéis de trabalho deve preservar sua **confidencialidade, integridade e segurança**, restringindo o acesso às pessoas autorizadas.

No ambiente brasileiro, quando houver tratamento de dados pessoais, também devem ser observados os princípios e requisitos aplicáveis da **Lei nº 13.709/2018 – LGPD**, sem prejuízo das obrigações específicas decorrentes das normas profissionais.

Gabarito: C.

Questão 4 — Alternativa C

Resposta: C) Estatuto social, contratos relevantes e organograma.

Fundamentação

Os **papéis de trabalho permanentes** são aqueles que possuem utilidade para mais de um exercício e contêm informações relativamente estáveis sobre a entidade.

Exemplos:

- estatuto ou contrato social;
- estrutura organizacional;
- organograma;
- contratos de longo prazo;
- informações sobre atividades e operações relevantes;
- determinados documentos jurídicos e societários.

Já circularizações, confirmações bancárias e balancetes referentes ao exercício normalmente integram o **arquivo corrente**.

Gabarito: C.

Questão 5 — Alternativa B

Resposta: B) Evidências obtidas especificamente durante o exercício auditado.

Fundamentação

O **arquivo corrente** reúne a documentação relacionada à auditoria de determinado período.

Pode incluir:

- planejamento da auditoria;
- avaliação de riscos;
- programas de auditoria;
- testes de controles;
- testes substantivos;
- circularizações;
- confirmações externas;
- conciliações;
- papéis de análise;
- conclusões;
- memorandos;
- demonstrações contábeis auditadas.

Portanto, a característica fundamental é a vinculação ao **trabalho de auditoria do período específico**.

Gabarito: B.

Questão 6 — Alternativa B

Resposta: B) Marcas padronizadas utilizadas para indicar procedimentos executados e verificações realizadas.

Fundamentação

Os **ticks** são símbolos ou marcas utilizados nos papéis de trabalho para identificar determinados procedimentos realizados ou verificações efetuadas.

Por exemplo, uma firma pode estabelecer símbolos padronizados para indicar:

- documento conferido;
- cálculo recalculado;
- saldo conciliado;
- informação comparada;
- procedimento realizado.

É importante que a firma mantenha **padronização e legenda**, de modo que os revisores consigam interpretar corretamente as marcas utilizadas.

Gabarito: B.

Questão 7 — Alternativa B

Resposta: B) Facilitar a localização, revisão e rastreabilidade das evidências.

Fundamentação

A codificação e a indexação permitem organizar sistematicamente os papéis de trabalho.

Isso facilita:

- localização dos documentos;
- revisão pelo supervisor e gerente;
- identificação da origem da evidência;
- estabelecimento de referências cruzadas;
- rastreamento entre saldos, testes e conclusões;
- inspeções de qualidade.

A documentação deve permitir que um auditor experiente compreenda o trabalho realizado e os fundamentos das conclusões. A NBC TA 230 enfatiza justamente essa capacidade de compreensão por outro auditor experiente.

Gabarito: B.

Questão 8 — Alternativa C

Resposta: C) Informações suficientes para permitir que um auditor experiente compreenda os procedimentos executados, as evidências obtidas e as conclusões alcançadas.

Fundamentação

Essa alternativa está diretamente alinhada ao objetivo da documentação de auditoria.

A documentação deve permitir compreender:

1. **quais procedimentos foram executados;**
2. **quando foram executados;**
3. **por quem foram executados;**
4. **quais evidências foram obtidas;**
5. **quais conclusões foram alcançadas;**
6. os julgamentos profissionais significativos realizados.

A NBC TA 230 exige documentação suficiente para que outro auditor experiente, sem ligação anterior com o trabalho, consiga compreender os assuntos significativos e as conclusões alcançadas.

Gabarito: C.

Questão 9 — Alternativa C

Resposta: C) Segurança física e eletrônica, preservando sua integridade e confidencialidade.

Fundamentação

A custódia da documentação deve assegurar que os papéis de trabalho permaneçam:

- íntegros;
- disponíveis quando necessários;
- protegidos contra perda;
- protegidos contra alteração indevida;
- protegidos contra acesso não autorizado.

No ambiente digital, isso exige controles como **gestão de acessos, autenticação, backups, criptografia e mecanismos de proteção contra perda ou alteração indevida.**

Gabarito: C.

Questão 10 — Alternativa C

Resposta: C) Dificultar a identificação das evidências que suportam as conclusões do auditor.

Fundamentação

As **referências cruzadas** conectam diferentes documentos e papéis de trabalho.

Por exemplo:

Demonstrações contábeis → conta de estoques → teste de inventário → amostra selecionada → documentos examinados → conclusão.

A ausência dessas referências pode dificultar a reconstrução do caminho percorrido pelo auditor e, conseqüentemente, a **revisão e a rastreabilidade da evidência.**

Isso prejudica especialmente os processos de supervisão, revisão e inspeção de qualidade.

Gabarito: C.

Questão 11 — Alternativa C

Resposta: C) A firma possua manual de codificação, indexação e utilização de *ticks*.

Fundamentação

A padronização é importante para proporcionar **uniformidade, eficiência e facilidade de revisão.**

Uma firma de auditoria deve estabelecer políticas e procedimentos que orientem, entre outros aspectos:

- codificação;
- indexação;
- referências cruzadas;
- utilização de *ticks*;
- identificação dos responsáveis;
- revisão;
- montagem do arquivo;
- armazenamento;
- controle de acesso.

Isso contribui para a consistência dos trabalhos realizados por diferentes equipes.

Gabarito: C.

Questão 12 — Alternativa C

Resposta: C) Melhorar a organização, rastreabilidade, revisão e armazenamento seguro dos papéis de trabalho.

Fundamentação

Softwares de auditoria podem proporcionar ganhos significativos na gestão da documentação, especialmente mediante:

- organização eletrônica dos arquivos;
- controle de versões;
- referências cruzadas;
- *workflow* de revisão;
- registro de revisões;
- controle de acesso;
- trilhas de auditoria;
- armazenamento centralizado;
- integração de evidências.

Entretanto, **tecnologia não substitui o julgamento profissional do auditor.**

A NBC TA 230 continua exigindo documentação adequada independentemente de os papéis serem físicos ou eletrônicos. A própria norma trata da documentação como registro dos procedimentos executados, evidências obtidas e conclusões alcançadas.

Gabarito: C.

Questão 13 — Alternativa B

Resposta: B) Devem ser elaborados de forma clara, objetiva, completa e tempestiva.

Fundamentação

A **NBC TA 230 (R1)** contém requisito específico de **elaboração tempestiva da documentação de auditoria**.

A documentação deve ser preparada de maneira suficientemente clara para demonstrar o trabalho realizado e permitir sua adequada revisão.

Além disso, devem ser identificados os responsáveis pela execução e pela revisão, conforme aplicável.

A elaboração posterior ou deficiente da documentação pode comprometer a capacidade de demonstrar que os procedimentos necessários foram efetivamente executados.

Gabarito: B.

Questão 14 — Alternativa C

Resposta: C) Adotar criptografia, autenticação multifator e controle de acessos aos arquivos eletrônicos.

Fundamentação

No ambiente digital, os papéis de trabalho devem receber controles compatíveis com os riscos de **acesso indevido, vazamento, perda ou alteração**.

Entre as boas práticas estão:

- autenticação multifator;
- controle de privilégios;
- criptografia;
- *backups*;
- registro de acessos;
- segregação de funções;
- gestão de dispositivos;
- políticas de retenção e descarte;
- treinamento dos usuários.

O compartilhamento de arquivos por aplicativos pessoais ou o armazenamento em ambientes sem controle adequado pode aumentar significativamente o risco de violação de confidencialidade.

Quando houver dados pessoais, devem também ser observadas as disposições aplicáveis da LGPD.

Gabarito: C.

Questão 15 — Alternativa C

Resposta: C) Demonstrar a qualidade dos trabalhos executados, facilitar inspeções, revisões internas e externas e sustentar a opinião emitida pelo auditor.

Fundamentação

A documentação possui papel fundamental na **qualidade e na accountability da auditoria**.

Ela permite demonstrar:

- os procedimentos realizados;
- as evidências obtidas;
- os julgamentos profissionais;
- as conclusões;
- a supervisão e revisão;
- a observância das normas profissionais.

Consequentemente, a documentação constitui elemento essencial para **sustentar a opinião do auditor** e permitir a realização de revisões e inspeções.

A NBC TA 230 está inserida justamente no conjunto de normas que disciplinam a auditoria independente, e o CFC a identifica oficialmente como **NBC TA 230 (R1) – Documentação de Auditoria**.

Gabarito: C.

Observação normativa importante

Para fins de atualização do material didático, **a NBC TA 230 (R1) continua relacionada pelo próprio CFC como “Documentação de Auditoria”**. A página oficial do CFC atualmente relaciona expressamente a NBC TA 230 (R1), com publicação no DOU em 05/09/2016.

Além disso, o próprio conteúdo programático oficial do CFC para exame de qualificação técnica publicado para 2025.2 ainda relaciona expressamente a **NBC TA 230 (R1)**.

Nota didática: algumas questões, especialmente as relativas a **LGPD, criptografia, autenticação multifator, ticks, arquivo permanente/corrente e boas práticas de organização**, vão além do texto literal da NBC TA 230 (R1). Nesses casos, as alternativas corretas representam **boas práticas de auditoria e de segurança da informação**, coerentes com os princípios de documentação, confidencialidade e controle da informação, e não necessariamente requisitos textuais específicos da NBC TA 230.

QUESTÕES DISCURSIVAS

Base normativa (Brasil):

- NBC TA 230 (R1) – Documentação de Auditoria.
- NBC TA 200 (R1) – Objetivos Gerais do Auditor Independente.
- NBC TA 220 (R2) – Gestão da Qualidade da Auditoria.
- NBC PA 01 – Gestão da Qualidade das Firmas de Auditoria.
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Lei nº 6.404/1976 – Lei das Sociedades por Ações.

Questão 1 Explique o conceito de documentação de auditoria (papéis de trabalho) e sua finalidade no processo de auditoria independente.

Questão 2 Descreva os principais requisitos de forma e conteúdo que devem estar presentes em um papel de trabalho de auditoria.

Questão 3 Explique a diferença entre arquivo permanente e arquivo corrente dos papéis de trabalho, apresentando exemplos de documentos que compõem cada um deles.

Questão 4 Comente sobre a propriedade dos papéis de trabalho e os deveres do auditor quanto à sua confidencialidade.

Questão 5 Explique a importância da codificação, indexação e das referências cruzadas nos papéis de trabalho.

Questão 6 O que são "ticks" em auditoria? Explique sua finalidade e apresente exemplos de sua utilização.

Questão 7 Explique a importância da custódia dos papéis de trabalho, especialmente no ambiente digital.

Questão 8 Quais informações mínimas devem permitir que outro auditor experiente compreenda um papel de trabalho sem necessidade de esclarecimentos adicionais?

Questão 9 Explique como a documentação de auditoria contribui para o controle de qualidade dos trabalhos realizados pela firma de auditoria.

Questão 10 Comente sobre a utilização de softwares de auditoria eletrônica na preparação e arquivamento dos papéis de trabalho.

Questão 11 Explique por que a documentação inadequada pode comprometer a opinião emitida pelo auditor independente.

Questão 12 Descreva como devem ser organizados os papéis de trabalho para facilitar a revisão por outro auditor ou por órgãos fiscalizadores.

Questão 13 Analise a relação entre os papéis de trabalho e a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), destacando os principais cuidados que o auditor deve adotar.

Questão 14 Explique como os papéis de trabalho auxiliam na identificação, avaliação e resposta aos riscos de auditoria durante a execução dos trabalhos.

Questão 15 No contexto atual de transformação digital, inteligência artificial e auditoria baseada em dados (*Data Analytics*), explique como evoluíram os papéis de trabalho e quais desafios surgiram para sua gestão.

GABARITO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS

Questão 1 — Conceito e finalidade da documentação de auditoria

A **documentação de auditoria**, também denominada tradicionalmente **papéis de trabalho**, consiste nos registros dos procedimentos de auditoria executados, das evidências obtidas e das conclusões alcançadas pelo auditor.

A **NBC TA 230 (R1)** trata especificamente da responsabilidade do auditor pela elaboração da documentação e estabelece que ela deve fornecer **registro suficiente e apropriado dos fundamentos do relatório do auditor**, além de evidenciar que a auditoria foi planejada e executada de acordo com as normas de auditoria e exigências legais e regulamentares aplicáveis.

A documentação possui, portanto, diversas finalidades:

- demonstrar os procedimentos realizados;
- registrar as evidências obtidas;
- demonstrar os julgamentos profissionais relevantes;

- fundamentar as conclusões;
- suportar a opinião do auditor;
- permitir a supervisão e revisão do trabalho;
- possibilitar inspeções de qualidade;
- demonstrar a observância das normas profissionais.

Fundamento: NBC TA 230 (R1), itens 2, 5 e seguintes.

Questão 2 — Forma e conteúdo dos papéis de trabalho

Os papéis de trabalho devem ser preparados de forma que permitam a um **auditor experiente, sem envolvimento anterior com a auditoria**, compreender o trabalho realizado.

De acordo com a NBC TA 230 (R1), a documentação deve evidenciar, entre outros aspectos:

1. **natureza** dos procedimentos executados;
2. **época** em que foram realizados;
3. **extensão** dos procedimentos;
4. resultados obtidos;
5. evidências consideradas;
6. conclusões alcançadas;
7. identificação de quem executou o trabalho;
8. identificação de quem revisou o trabalho;
9. assuntos significativos identificados;
10. julgamentos profissionais significativos realizados.

A documentação deve ser **clara, suficiente, apropriada, objetiva e tempestiva**.

Além disso, deve permitir compreender a relação entre os procedimentos executados, as evidências obtidas e as conclusões do auditor. A NBC TA 230 estabelece requisitos específicos tanto para a elaboração tempestiva quanto para a documentação dos procedimentos e evidências.

Fundamento: NBC TA 230 (R1), itens 7 a 13.

Questão 3 — Arquivo permanente e arquivo corrente

Tradicionalmente, os papéis de trabalho são organizados em **arquivo permanente e arquivo corrente**.

Arquivo permanente

Contém informações que possuem utilidade para **mais de um exercício**, especialmente aquelas que não sofrem alteração frequente.

Exemplos:

- contrato ou estatuto social;
- organograma;
- estrutura societária;
- contratos de longo prazo;
- contratos relevantes;
- informações sobre operações permanentes;
- determinados documentos jurídicos;
- políticas contábeis relevantes.

Arquivo corrente

Contém documentos relacionados especificamente à **auditoria do exercício corrente**.

Exemplos:

- planejamento da auditoria;
- avaliação de riscos;
- balancete;
- demonstrações contábeis;
- circularizações;
- confirmações bancárias;
- testes de controles;
- testes substantivos;
- conciliações;
- análises de contas;
- amostragens;
- memorandos;
- conclusões de auditoria.

Assim, a diferença fundamental está na **utilidade temporal** da documentação.

Fundamento: a classificação permanente/corrente é uma prática tradicional de organização dos arquivos de auditoria; a NBC TA 230 concentra-se na natureza, finalidade, elaboração, conteúdo e montagem da documentação de auditoria.

Questão 4 — Propriedade e confidencialidade

Os papéis de trabalho são elaborados e mantidos pelo **auditor ou pela firma de auditoria** e não devem ser confundidos com os documentos contábeis ou societários pertencentes à entidade auditada.

Mesmo quando o cliente fornece documentos utilizados como evidência, isso não significa que todo o arquivo de auditoria passe a ser propriedade do cliente.

Entretanto, a propriedade da documentação não significa liberdade para divulgação indiscriminada.

O auditor deve preservar a **confidencialidade das informações obtidas no exercício profissional**, permitindo acesso somente a pessoas autorizadas ou quando houver fundamento legal, regulamentar ou profissional para sua disponibilização.

A proteção deve abranger tanto documentos físicos quanto eletrônicos.

Fundamento: NBC TA 230 (R1), NBC PG 01 – Código de Ética Profissional do Contador, além das exigências legais e regulamentares aplicáveis. A própria NBC TA 230 reconhece que leis ou regulamentos podem estabelecer requisitos adicionais de documentação.

Questão 5 — Codificação, indexação e referências cruzadas

A **codificação** consiste em atribuir identificadores aos papéis de trabalho. A **indexação** organiza esses documentos segundo uma estrutura lógica.

As **referências cruzadas** estabelecem ligações entre diferentes papéis de trabalho.

Exemplo:

Balanço → Estoques → Teste de inventário → Amostra → Documentos examinados → Conclusão.

Esses mecanismos são importantes porque proporcionam:

- facilidade de localização;
- organização;
- rastreabilidade;
- rapidez na revisão;
- identificação da origem da evidência;
- conexão entre procedimentos e conclusões;
- facilidade nas inspeções de qualidade.

A documentação deve possibilitar que outro auditor experiente compreenda o trabalho realizado sem necessidade de esclarecimentos adicionais.

Fundamento: NBC TA 230 (R1), especialmente os requisitos relativos à documentação suficiente e apropriada.

Questão 6 — *Ticks* de auditoria

Os ***ticks*** são símbolos ou marcas padronizadas utilizados nos papéis de trabalho para indicar que determinado procedimento ou verificação foi realizado.

Por exemplo, uma firma pode utilizar:

- ✓ = documento conferido;
- R = cálculo recalculado;
- C = saldo conciliado;
- V = valor verificado;
- F = documento físico conferido.

Esses símbolos devem ser acompanhados de uma **legenda**, especialmente quando utilizados por toda a equipe.

Exemplo prático

Em uma análise de despesas:

Documento	Valor	Tick
-----------	-------	------

Nota fiscal 001	R\$ 15.000	✓
-----------------	------------	---

Nota fiscal 002	R\$ 22.000	R
-----------------	------------	---

Nota fiscal 003	R\$ 18.000	C
-----------------	------------	---

A finalidade é demonstrar, de forma objetiva, quais procedimentos foram realizados.

É importante destacar que ***ticks* não constituem exigência específica da NBC TA 230**. Trata-se de uma ferramenta de organização e documentação adotada pelas firmas como boa prática.

Questão 7 — Custódia dos papéis de trabalho

A custódia é fundamental porque os papéis de trabalho precisam permanecer **íntegros, disponíveis, protegidos e confidenciais** durante o período de retenção aplicável.

No ambiente digital, os riscos aumentam, incluindo:

- acesso não autorizado;
- perda de arquivos;
- alteração indevida;
- exclusão acidental;
- ataques cibernéticos;
- vazamento de informações;
- indisponibilidade dos sistemas.

Por isso, são recomendáveis mecanismos como:

- controle de acesso;
- autenticação multifator;
- criptografia;
- *backups*;
- registro de atividades;
- controle de versões;
- segregação de funções;
- armazenamento seguro;
- políticas de retenção e descarte.

A NBC TA 230 também prevê requisitos relacionados à **montagem do arquivo final de auditoria**, incluindo a impossibilidade de alterações indevidas após sua conclusão.

Questão 8 — Informações mínimas para compreensão por outro auditor

A documentação deve permitir que um **auditor experiente, sem envolvimento anterior no trabalho**, compreenda:

1. **o que foi auditado;**
2. **qual procedimento foi executado;**
3. **quando foi executado;**
4. **qual foi a extensão do procedimento;**
5. **quem realizou o procedimento;**
6. **quem revisou o trabalho;**
7. quais evidências foram obtidas;
8. quais resultados foram encontrados;
9. quais assuntos significativos foram identificados;
10. quais julgamentos profissionais foram realizados;
11. qual foi a conclusão alcançada;
12. como a conclusão está relacionada à evidência obtida.

A documentação não deve depender da memória ou de explicações verbais posteriores do auditor.

Esse é um dos pontos centrais da NBC TA 230 (R1).

Questão 9 — Documentação e controle de qualidade

A documentação é um dos principais instrumentos para o **controle e a gestão da qualidade da auditoria**.

Por meio dos papéis de trabalho, o responsável pela revisão pode verificar se:

- o planejamento foi adequadamente executado;
- os riscos foram identificados;
- os procedimentos foram adequados;
- as evidências são suficientes e apropriadas;
- as conclusões são coerentes com as evidências;
- os julgamentos profissionais foram adequadamente fundamentados;
- os procedimentos de revisão foram realizados.

Também permite que a firma demonstre, em inspeções internas ou externas, que seus trabalhos observaram as normas profissionais.

Nesse contexto, a documentação não é apenas um arquivo administrativo: ela constitui **evidência da qualidade e da execução do trabalho de auditoria**.

A NBC TA 230 exige documentação que permita demonstrar que a auditoria foi realizada de acordo com as normas aplicáveis.

Questão 10 — Softwares de auditoria eletrônica

Os softwares de auditoria transformaram significativamente a elaboração e o armazenamento dos papéis de trabalho.

Eles permitem:

- criação de arquivos eletrônicos;
- indexação automática;
- referências cruzadas;
- workflows de revisão;
- controle de versões;
- assinatura eletrônica;
- registro de alterações;
- armazenamento centralizado;
- análise de grandes volumes de dados;
- acompanhamento das pendências;
- geração de trilhas de auditoria.

Além disso, ferramentas de **Data Analytics** permitem analisar populações inteiras ou grandes conjuntos de transações, em vez de depender exclusivamente de amostras tradicionais.

Entretanto, a tecnologia **não substitui o julgamento profissional do auditor**. Tampouco transforma automaticamente uma análise de dados em evidência de auditoria suficiente e apropriada.

A NBC TA 230 aplica-se à documentação independentemente de ela estar em papel ou em meio eletrônico.

Questão 11 — Consequências da documentação inadequada

A documentação inadequada pode comprometer significativamente o trabalho porque dificulta demonstrar **o que efetivamente foi realizado pelo auditor**.

Por exemplo, se o auditor afirma ter realizado determinado teste, mas não existe documentação adequada demonstrando:

- o procedimento;
- a população analisada;
- a amostra;
- os documentos examinados;
- os resultados;
- a conclusão;

torna-se difícil comprovar que o procedimento foi realmente executado de forma adequada.

Isso pode gerar:

- dificuldades na revisão;
- questionamentos em inspeções;
- deficiências de qualidade;
- necessidade de procedimentos adicionais;
- questionamento da suficiência da evidência;
- dificuldades para sustentar a opinião emitida.

Portanto, **não basta realizar a auditoria; é necessário documentá-la adequadamente**.

A NBC TA 230 estabelece justamente que a documentação deve constituir registro suficiente e apropriado dos fundamentos do relatório do auditor.

Questão 12 — Organização para revisão e fiscalização

Os papéis devem ser organizados de maneira **lógica, sistemática e rastreável**.

Uma estrutura adequada pode compreender:

Documentação de Auditoria Auditoria Contábil Prof. Dr. Silvio Aparecido Crepaldi

1. Informações gerais

- identificação do cliente;
- exercício auditado;
- equipe;
- planejamento;
- materialidade.

2. Avaliação de riscos

- entendimento da entidade;
- avaliação de riscos;
- controles internos;
- riscos significativos.

3. Áreas das demonstrações

- caixa e equivalentes;
- contas a receber;
- estoques;
- imobilizado;
- fornecedores;
- empréstimos;
- patrimônio líquido;
- receitas;
- despesas etc.

4. Evidências

- documentos;
- confirmações;
- testes;
- análises;
- cálculos.

5. Conclusões

- achados;
- ajustes;
- deficiências;
- julgamentos;

- conclusão da área.

6. Encerramento

- revisão final;
- eventos subsequentes;
- representações da administração;
- conclusão geral;
- relatório do auditor.

A utilização de **índices, referências cruzadas, identificação dos responsáveis e registros das revisões** facilita substancialmente o trabalho de fiscalização e controle de qualidade.

A NBC TA 230 contém requisitos específicos para a **montagem do arquivo final de auditoria**.

Questão 13 — Papéis de trabalho e LGPD

Os papéis de trabalho frequentemente contêm **dados pessoais**, como:

- nome;
- CPF;
- RG;
- endereço;
- telefone;
- e-mail;
- dados de empregados;
- dados bancários;
- informações relacionadas a clientes e fornecedores.

A **Lei nº 13.709/2018 – LGPD** regula o tratamento de dados pessoais realizado tanto em meio físico quanto digital e busca proteger direitos fundamentais de liberdade e privacidade.

Portanto, a firma de auditoria deve adotar medidas adequadas de proteção.

Entre os principais cuidados estão:

a) Finalidade: utilizar os dados para finalidade legítima e determinada.

b) Necessidade: evitar a coleta e manutenção de dados pessoais que não sejam necessários.

c) Controle de acesso: somente pessoas autorizadas devem ter acesso aos dados.

d) Segurança: implementar medidas técnicas e administrativas de proteção.

e) Confidencialidade: evitar divulgação indevida.

f) Retenção: conservar os dados somente pelo período necessário ou exigido por obrigação legal, regulatória ou profissional.

g) Descarte seguro: eliminar documentos de maneira que impeça sua recuperação indevida quando encerrado o período de retenção.

h) Incidentes: possuir mecanismos para prevenção, detecção e tratamento de incidentes de segurança.

A LGPD se aplica ao tratamento de dados pessoais independentemente de o tratamento ocorrer em meio físico ou digital.

Importante: a LGPD não elimina a obrigação profissional de documentar a auditoria. O desafio consiste em **conciliar a obrigação de documentação e retenção com os princípios e requisitos de proteção de dados**.

Questão 14 — Papéis de trabalho e riscos de auditoria

A documentação acompanha todo o processo de gerenciamento dos riscos.

A relação pode ser representada da seguinte forma:

Entendimento da entidade → Identificação dos riscos → Avaliação dos riscos → Respostas aos riscos → Procedimentos de auditoria → Evidências → Conclusões.

A **NBC TA 315 (R2)** trata da identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante mediante o entendimento da entidade e de seu ambiente, enquanto a **NBC TA 330 (R1)** trata das respostas do auditor aos riscos avaliados. O CFC relaciona ambas entre as normas vigentes de auditoria independente.

Os papéis de trabalho registram, portanto:

- quais riscos foram identificados;
- por que foram considerados relevantes;
- quais controles foram avaliados;
- quais procedimentos foram realizados;
- quais resultados foram encontrados;
- como o auditor respondeu aos riscos;
- qual foi a conclusão.

Isso cria uma **trilha documental do risco até a conclusão**.

Questão 15 — Transformação digital, IA e Data Analytics

A transformação digital modificou profundamente os papéis de trabalho.

Tradicionalmente, a documentação era predominantemente composta por:

- papéis físicos;
- planilhas;
- cópias de documentos;
- memorandos;
- confirmações;
- cálculos manuais.

Atualmente, os arquivos podem incorporar:

- bases de dados;
- dashboards;
- análises automatizadas;
- scripts;
- logs de sistemas;
- evidências eletrônicas;
- ferramentas de Data Analytics;
- documentos digitais;
- fluxos automatizados de revisão;
- modelos de inteligência artificial.

Data Analytics

Com o ***Data Analytics***, o auditor pode analisar grandes populações de transações para identificar:

- operações atípicas;
- duplicidades;
- lançamentos fora do padrão;
- transações próximas ao fechamento;
- relacionamentos incomuns;
- exceções;
- padrões de fraude ou erro.

Isso pode ampliar a capacidade de identificação de riscos e direcionar procedimentos adicionais.

Inteligência Artificial

A IA pode auxiliar, por exemplo, na:

- classificação de documentos;

- identificação de padrões;
- análise de contratos;
- comparação de informações;
- detecção de anomalias;
- sumarização de documentos;
- apoio à análise de grandes volumes de dados.

Entretanto, a utilização de IA cria novos desafios:

1. **explicabilidade:** compreender como determinado resultado foi produzido;
2. **confiabilidade:** verificar a qualidade da informação gerada;
3. **rastreabilidade:** manter registro dos dados, comandos, modelos e resultados utilizados;
4. **segurança:** proteger dados e informações confidenciais;
5. **LGPD:** controlar o tratamento de dados pessoais;
6. **viés algorítmico:** avaliar possíveis distorções;
7. **dependência tecnológica:** evitar confiança excessiva em ferramentas automatizadas;
8. **julgamento profissional:** manter o auditor como responsável pelas conclusões;
9. **evidência de auditoria:** demonstrar por que determinado resultado produzido pela ferramenta é relevante e confiável;
10. **preservação:** manter documentação suficiente para que outro auditor possa compreender o processo.

Assim, a evolução tecnológica **não elimina a necessidade de documentação; ao contrário, amplia a necessidade de documentar a metodologia, os dados utilizados, os procedimentos automatizados, os resultados e o julgamento profissional aplicado.**

Conclusão geral

A **documentação de auditoria é elemento essencial da auditoria independente**, pois conecta os procedimentos executados às evidências obtidas e às conclusões que fundamentam a opinião do auditor.

A **NBC TA 230 (R1)** estabelece a estrutura fundamental dessa documentação: elaboração tempestiva, registro dos procedimentos e evidências, identificação dos responsáveis, documentação dos assuntos significativos e montagem do arquivo final.

No ambiente contemporâneo, os papéis de trabalho deixaram de ser simples pastas físicas de documentos e passaram a constituir **um sistema eletrônico integrado de evidências, análises, julgamentos, revisões e trilhas de auditoria.**

Consequentemente, o auditor moderno precisa dominar simultaneamente **normas de auditoria, documentação, segurança da informação, proteção de dados, análise de dados e tecnologias de automação e inteligência artificial**, sem perder de vista que a responsabilidade pela opinião e pelo julgamento profissional continua sendo do auditor.

ESTUDO DE CASO

Base normativa (Brasil)

- NBC TA 230 (R1) – Documentação de Auditoria.
- NBC TA 220 (R2) – Gestão da Qualidade da Auditoria.
- NBC TA 200 (R1) – Objetivos Gerais do Auditor Independente.
- NBC PA 01 – Gestão da Qualidade das Firmas de Auditoria.
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Lei nº 6.404/1976 – Lei das Sociedades por Ações.

Estudo de Caso

A **AgroBrasil S.A.**, empresa de capital aberto do setor do agronegócio, possui operações em oito estados brasileiros e iniciou, recentemente, um amplo processo de transformação digital. A auditoria independente das demonstrações contábeis do exercício de 2025 foi contratada pela empresa **Simões Crepaldi Auditores Independentes Ltda.**

A equipe de auditoria adotou uma plataforma eletrônica para elaboração dos papéis de trabalho, utilizando armazenamento em nuvem, assinaturas digitais, indexação automática, referências cruzadas e softwares de análise de dados (*Data Analytics*).

Durante a revisão de qualidade do trabalho, o sócio responsável identificou diversas falhas:

- diversos papéis de trabalho não possuíam identificação do preparador e do revisor;
- inexistiam referências cruzadas entre alguns testes e as demonstrações contábeis;
- havia utilização de *ticks* sem legenda padronizada;
- alguns documentos continham dados pessoais de empregados sem qualquer restrição de acesso;
- determinados arquivos eletrônicos estavam armazenados em computadores pessoais dos auditores;
- inexistia padronização na codificação dos papéis de trabalho;
- alguns documentos permanentes encontravam-se arquivados no arquivo corrente;
- diversos testes não apresentavam conclusão formal do auditor;
- havia ausência de evidências sobre quem realizou determinadas revisões;

- parte dos papéis de trabalho havia sido compartilhada por aplicativo de mensagens instantâneas sem criptografia.

Diante dessas constatações, o Comitê de Qualidade da firma determinou uma revisão completa da documentação da auditoria antes da emissão do relatório do auditor independente.

Questão 1 Identifique as principais deficiências existentes na documentação de auditoria apresentada no caso e explique por que elas comprometem a qualidade dos trabalhos.

Questão 2 Explique quais informações mínimas devem constar em um papel de trabalho, conforme a NBC TA 230 (R1).

Questão 3 Analise a utilização dos *ticks* sem legenda padronizada. Quais riscos essa prática produz para a auditoria?

Questão 4 Explique por que o armazenamento de papéis de trabalho em computadores pessoais representa risco para a auditoria.

Questão 5 Comente sobre a propriedade dos papéis de trabalho e os deveres de confidencialidade do auditor diante das situações descritas.

Questão 6 Explique a importância da codificação, indexação e referências cruzadas para os papéis de trabalho eletrônicos utilizados atualmente pelas firmas de auditoria.

Questão 7 Avalie os impactos da ausência de conclusão formal em diversos papéis de trabalho encontrados pela revisão de qualidade.

Questão 8 Considerando a transformação digital da auditoria, apresente os principais controles que deveriam ser adotados para garantir a segurança e a custódia dos papéis de trabalho eletrônicos.

Questão 9 Explique como a NBC TA 220 (R2) relaciona a documentação de auditoria com a gestão da qualidade dos trabalhos.

Questão 10 Na condição de sócio responsável pela auditoria, apresente um plano de melhorias para a documentação dos papéis de trabalho da Alpha Auditoria Independente Ltda., considerando as exigências normativas e as melhores práticas do mercado atual.

GABARITO DAS QUESTÕES

Questão 1 — Principais deficiências da documentação

O caso apresenta **diversas deficiências relevantes de documentação, controle de qualidade, segurança da informação e proteção de dados.**

A NBC TA 230 (R1) estabelece que a documentação deve fornecer registro suficiente e apropriado dos fundamentos do relatório do auditor e evidenciar que a auditoria foi planejada e executada de acordo com as normas profissionais e requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

As principais deficiências são:

a) Ausência de identificação do preparador e do revisor

A documentação deve permitir identificar **quem executou o trabalho e quem o revisou**, inclusive com as respectivas datas.

A ausência dessas informações prejudica a responsabilização, a supervisão e a revisão do trabalho.

b) Ausência de referências cruzadas

Os testes precisam estar adequadamente vinculados às contas, saldos, afirmações e demonstrações contábeis correspondentes.

Sem referências cruzadas, perde-se a **rastreabilidade da evidência.**

c) Ticks sem legenda padronizada

O uso de símbolos sem legenda impede que outro integrante da equipe saiba exatamente qual procedimento cada marca representa.

d) Dados pessoais sem restrição de acesso

Essa deficiência envolve risco de violação da confidencialidade e da **LGPD**, que exige medidas técnicas e administrativas para proteger dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado.

e) Arquivos em computadores pessoais

Isso fragiliza a custódia, o controle de acesso, o backup, a integridade e a rastreabilidade da documentação.

f) Ausência de padronização de codificação

Dificulta a localização, revisão e comparação dos papéis de trabalho.

g) Documentos permanentes no arquivo corrente

Documentação de Auditoria Auditoria Contábil Prof. Dr. Silvio Aparecido Crepaldi

Embora a classificação entre permanente e corrente seja uma prática tradicional de organização, a mistura dos arquivos reduz a eficiência e dificulta a localização de informações relevantes.

h) Ausência de conclusões formais

Um teste sem conclusão não demonstra claramente como a evidência obtida foi avaliada pelo auditor.

i) Ausência de evidência das revisões

A revisão precisa ser documentada de modo a demonstrar sua realização e extensão.

j) Compartilhamento por aplicativo de mensagens

O compartilhamento de documentação de auditoria por meio inadequadamente controlado aumenta o risco de **vazamento, acesso não autorizado e perda da confidencialidade**.

Conclusão

As falhas não são meramente formais. Elas comprometem a capacidade de demonstrar que a auditoria foi adequadamente executada e podem indicar **deficiências no sistema de gestão da qualidade da firma**.

Questão 2 — Informações mínimas que devem constar do papel de trabalho

A NBC TA 230 (R1) exige documentação suficiente para que um **auditor experiente, sem envolvimento anterior com a auditoria**, consiga compreender:

- a natureza dos procedimentos executados;
- a época em que foram realizados;
- a extensão dos procedimentos;
- os resultados obtidos;
- as evidências obtidas;
- as conclusões alcançadas;
- os assuntos significativos identificados;
- os julgamentos profissionais significativos realizados.

Além disso, devem ser identificados:

- o responsável pela execução;
- a data de conclusão do trabalho;
- o responsável pela revisão;
- a data e extensão da revisão, quando aplicável.

A norma estabelece requisitos específicos para documentação dos procedimentos executados e das evidências obtidas.

Portanto, um papel de trabalho adequado deve responder essencialmente:

Documentação de Auditoria Auditoria Contábil Prof. Dr. Silvio Aparecido Crepaldi

O que foi feito? Quando? Por quem? Com que extensão? Qual evidência foi obtida? Qual foi o resultado? Qual foi a conclusão? Quem revisou?

Questão 3 — *Ticks* sem legenda padronizada

Os **ticks** são marcas ou símbolos utilizados para documentar procedimentos realizados.

Exemplo:

- ✓ = documento conferido;
- R = cálculo recalculado;
- C = saldo conciliado;
- V = valor verificado.

No caso da AgroBrasil, os *ticks* foram utilizados **sem legenda padronizada**.

Isso produz vários riscos:

1. Risco de interpretação equivocada

Outro auditor pode interpretar determinado símbolo de maneira diferente.

2. Risco de revisão ineficaz

O revisor pode não conseguir identificar qual procedimento foi efetivamente realizado.

3. Risco de perda de evidência

A marca, isoladamente, não demonstra necessariamente qual teste foi executado.

4. Risco de inconsistência

Cada auditor pode utilizar o mesmo símbolo com significado diferente.

5. Risco de deficiência de qualidade

A documentação deixa de ser suficientemente clara para um auditor experiente que não participou do trabalho.

Conclusão: a firma deve estabelecer **legenda oficial de ticks**, incorporada ao manual ou metodologia de auditoria, e exigir seu uso uniforme.

É importante ressaltar que a **NBC TA 230 não determina especificamente um catálogo de ticks**; trata-se de mecanismo de organização adotado pela firma para atender aos objetivos de documentação.

Questão 4 — Armazenamento em computadores pessoais

O armazenamento dos papéis de trabalho em computadores pessoais dos auditores representa importante risco porque retira parte da documentação do **ambiente corporativo controlado**.

Entre os riscos estão:

- acesso não autorizado;
- perda ou roubo do equipamento;
- ausência de backup corporativo;
- utilização por terceiros;
- malware e ransomware;
- alteração ou exclusão de arquivos;
- ausência de controle de versões;
- dificuldade de rastreamento;
- dificuldade de recuperação;
- encerramento do vínculo do auditor com a firma sem transferência adequada dos arquivos.

Além disso, a documentação pode conter **dados pessoais de empregados, clientes, fornecedores e terceiros**.

A LGPD determina que agentes de tratamento adotem medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

Solução

A firma deve estabelecer política determinando que:

Papéis de trabalho somente sejam armazenados em sistemas corporativos autorizados.

Os computadores pessoais devem funcionar, quando autorizados, apenas como meios temporários de acesso, e não como repositórios oficiais da documentação.

Questão 5 — Propriedade e confidencialidade

Os papéis de trabalho são documentação elaborada e mantida pelo **auditor ou pela firma de auditoria** para registrar os procedimentos, evidências e conclusões.

Entretanto, essa condição não autoriza divulgação indiscriminada das informações.

A documentação pode conter informações confidenciais da AgroBrasil, tais como:

- dados financeiros;
- estratégias empresariais;
- informações sobre empregados;
- contratos;
- informações fiscais;

- dados bancários;
- informações comerciais.

Assim, a firma deve preservar o **sigilo profissional e a confidencialidade**, permitindo acesso somente às pessoas autorizadas ou quando houver obrigação legal, regulamentar ou profissional.

No caso concreto, o compartilhamento por aplicativo de mensagens e o armazenamento em computadores pessoais demonstram deficiência nos controles de confidencialidade.

Além disso, quando os papéis contêm dados pessoais, aplica-se a LGPD, cujo art. 46 exige medidas de segurança técnicas e administrativas.

Portanto:

Propriedade/custódia pela firma ≠ liberdade de divulgação.

A firma deve exercer a custódia com **confidencialidade, integridade, segurança e controle de acesso**.

Questão 6 — Codificação, indexação e referências cruzadas

Esses três elementos são essenciais para transformar uma grande quantidade de documentos em um **sistema organizado de evidências de auditoria**.

Codificação

Identifica cada papel por um código.

Exemplo:

A-01 — Caixa

B-01 — Contas a receber

C-01 — Estoques

D-01 — Imobilizado

Indexação

Organiza os documentos dentro de uma estrutura lógica.

Referência cruzada

Relaciona documentos diferentes.

Exemplo:

D-01 → Imobilizado → Teste de aquisição → Nota fiscal → Contrato → Conclusão.

Benefícios

Permitem:

- localizar documentos rapidamente;
- acompanhar a trilha da evidência;
- facilitar a revisão;

- evitar duplicidade;
- relacionar riscos e procedimentos;
- relacionar procedimentos e conclusões;
- facilitar inspeções internas e externas.

No ambiente eletrônico, esses mecanismos podem ser **automatizados pelo software de auditoria**, aumentando a eficiência, mas sem eliminar a necessidade de julgamento profissional.

A NBC TA 230 exige documentação que possibilite compreender os procedimentos executados, evidências obtidas e conclusões alcançadas.

Questão 7 — Ausência de conclusão formal

Essa é uma das deficiências **mais relevantes** encontradas.

A realização de um teste não encerra o processo de auditoria.

É necessário demonstrar:

Procedimento → Evidência → Resultado → Avaliação → Conclusão.

Por exemplo:

Procedimento: testar 50 notas fiscais de compras.

Resultado: duas notas apresentaram divergências.

Avaliação: as divergências foram investigadas e consideradas não relevantes.

Conclusão: não foram identificadas distorções relevantes no teste realizado.

Sem essa conclusão, o revisor pode não saber:

- se o auditor avaliou os resultados;
- se encontrou exceções;
- se realizou procedimentos adicionais;
- se o objetivo do teste foi atingido;
- se a evidência suporta a conclusão.

A NBC TA 220 (R3) determina que o sócio do trabalho revise a documentação em momentos apropriados, inclusive quanto a assuntos significativos e julgamentos significativos, e determine, antes da data do relatório, que foi obtida evidência apropriada e suficiente para suportar as conclusões e o relatório.

Consequência

A ausência de conclusões formais pode indicar **documentação insuficiente e deficiência na execução ou revisão do trabalho**.

Questão 8 — Controles para segurança e custódia dos papéis eletrônicos

A firma deve estabelecer um **sistema formal de segurança da informação e gestão da documentação de auditoria**.

Os principais controles são:

1. Controle de acesso

Acesso baseado na função do usuário.

Exemplo:

Trainee → acesso limitado

Auditor sênior → execução/revisão

Gerente → revisão ampliada

Sócio → acesso integral e aprovação.

2. Autenticação multifator

Reduz o risco de acesso mediante credenciais comprometidas.

3. Criptografia

Proteção dos dados durante armazenamento e transmissão.

4. Backup

Manutenção de cópias seguras e recuperação em caso de perda.

5. Controle de versões

Permite saber qual versão é válida e identificar alterações.

6. Logs

Registro de:

- acesso;
- alteração;
- exclusão;
- revisão;
- aprovação.

7. Assinatura eletrônica

Permite identificar os responsáveis pela preparação e revisão.

8. Bloqueio de dispositivos não autorizados

Evita armazenamento em computadores pessoais, pendrives ou serviços particulares.

9. Política de retenção

Estabelece prazo e procedimento para conservação e descarte.

10. Gestão de incidentes

A firma deve possuir procedimento para responder a:

- vazamentos;
- perda de dados;
- ataques cibernéticos;
- acessos indevidos.

Esses controles também são relevantes para atender à LGPD, cujo art. 46 exige medidas de segurança técnicas e administrativas.

Questão 9 — NBC TA 220 e gestão da qualidade

Atualização normativa

O enunciado menciona **NBC TA 220 (R2)**. Para 2026, a referência correta é **NBC TA 220 (R3) – Gestão de Qualidade da Auditoria de Demonstrações Contábeis**, conforme a página oficial do CFC.

A NBC TA 220 (R3) estabelece responsabilidades do **sócio do trabalho e da equipe de auditoria** relacionadas à gestão e ao alcance da qualidade no trabalho.

A relação com a documentação é direta.

O item 31 determina que o sócio do trabalho deve revisar a documentação de auditoria em momentos apropriados, incluindo documentação relacionada a:

- assuntos significativos;
- julgamentos significativos;
- assuntos difíceis ou controversos;
- conclusões obtidas.

O item 32 exige que, na data ou antes da data do relatório, o sócio determine, mediante revisão da documentação e discussão com a equipe, que foi obtida **evidência apropriada e suficiente para suportar as conclusões e o relatório**.

Além disso, a NBC TA 220 (R3) estabelece que o sócio do trabalho assume responsabilidade pela direção, supervisão e revisão do trabalho da equipe.

Aplicação ao caso

As deficiências encontradas na AgroBrasil — ausência de revisões documentadas, ausência de conclusões, falhas de rastreabilidade e ausência de identificação dos responsáveis — são, portanto, também **indicadores de problemas na gestão da qualidade do trabalho**.

Questão 10 — Plano de melhorias para a firma de auditoria

Considerando que o nome correto da firma no caso é **Simões Crepaldi Auditores Independentes Ltda.**, o plano de melhorias deveria ser estruturado em **10 etapas**.

1. Revisão imediata da documentação de 2026

Antes da emissão do relatório, realizar uma revisão integral dos papéis de trabalho.

Priorizar:

- riscos significativos;
- julgamentos relevantes;
- estimativas;
- partes relacionadas;
- receitas;
- continuidade;
- contingências;
- instrumentos financeiros;
- consolidação;
- áreas com Data Analytics.

A NBC TA 220 (R3) exige que o sócio determine, antes da emissão do relatório, que existe evidência apropriada e suficiente para suportar as conclusões.

2. Criar um manual de documentação

O manual deve estabelecer padrões obrigatórios para:

- identificação;
- codificação;
- indexação;
- referências cruzadas;
- *ticks*;
- conclusões;
- revisão;
- armazenamento;
- retenção;
- encerramento do arquivo.

3. Implantar matriz padronizada de papéis de trabalho

Cada papel deverá conter, no mínimo:

Cliente: AgroBrasil S.A.

Exercício: 2026

Área: Estoques

Objetivo: verificar existência e avaliação

Procedimento: descrição do teste

População: identificação

Amostra: identificação

Evidência: documentos examinados

Resultado: exceções identificadas

Conclusão: conclusão do auditor

Preparado por: nome/data

Revisado por: nome/data.

4. Padronizar os *ticks*

Criar uma legenda corporativa única.

Por exemplo:

***Tick* Significado**

✓ Documento examinado

R Cálculo recalculado

C Saldo conciliado

V Valor confirmado

E Evidência externa examinada

Os auditores não devem criar símbolos próprios sem autorização.

5. Implantar codificação única

Adotar estrutura uniforme para todas as auditorias.

Exemplo:

B-01 — Caixa

B-02 — Bancos

C-01 — Clientes

D-01 — Estoques

E-01 — Imobilizado

A mesma lógica deve ser utilizada em todas as filiais e equipes.

6. Implantar referências cruzadas obrigatórias

Todo teste relevante deverá estar relacionado:

Risco → Conta → Afirmação → Procedimento → Evidência → Resultado → Conclusão.

Isso permite reconstruir a trilha de auditoria.

7. Proibir armazenamento em equipamentos pessoais

A política deve estabelecer:

É proibido manter o arquivo oficial de auditoria em computadores pessoais, e-mails pessoais, aplicativos de mensagens ou serviços particulares de armazenamento.

Todos os documentos deverão permanecer no ambiente corporativo autorizado.

8. Implantar controles de segurança

A plataforma deverá utilizar, no mínimo:

- autenticação multifator;
- criptografia;
- controle de acesso por perfil;
- backups;
- logs;
- controle de versões;
- assinatura eletrônica;
- gestão de dispositivos;
- monitoramento de acessos.

A proteção deve considerar também os requisitos de segurança da LGPD.

9. Treinamento obrigatório da equipe

Todos os profissionais — **trainees, assistentes, seniores, supervisores, gerentes e sócios** — devem receber treinamento sobre:

- NBC TA 230;
- NBC TA 220 (R3);
- NBC PA 01;
- documentação;
- segurança da informação;

- LGPD;
- Data Analytics;
- utilização responsável de IA;
- políticas internas da firma.

10. Revisão de qualidade e monitoramento contínuo

A firma deve criar indicadores para verificar:

- percentual de papéis sem conclusão;
- percentual sem identificação do preparador;
- percentual sem revisão;
- quantidade de documentos fora da plataforma;
- falhas de referências cruzadas;
- violações de acesso;
- documentos com ticks inadequados;
- deficiências identificadas em inspeções.

A gestão da qualidade deve ser **contínua**, e não realizada apenas no encerramento da auditoria.

Conclusão do Estudo de Caso

O caso da **AgroBrasil S.A.** revela que a adoção de uma plataforma digital, por si só, **não garante uma auditoria de qualidade**.

A tecnologia pode aumentar significativamente a eficiência, a rastreabilidade e a capacidade analítica, mas precisa estar acompanhada de **metodologia, controles, supervisão, revisão, segurança da informação e julgamento profissional**.

A NBC TA 230 (R1) estabelece a base documental da auditoria, enquanto a NBC TA 220 (R3) estabelece responsabilidades relacionadas à **gestão da qualidade no nível do trabalho**. O CFC atualmente identifica a NBC TA 220 como **R3**, e não R2.

No caso concreto, antes da emissão do relatório, o sócio deve assegurar que as deficiências relevantes sejam tratadas e que exista **evidência de auditoria suficiente e apropriada para fundamentar as conclusões e a opinião**. A NBC TA 220 (R3) expressamente exige essa determinação antes da data do relatório.

Por fim, a proteção dos dados pessoais presentes nos papéis de trabalho deve ser integrada ao sistema de controles da firma. A LGPD exige medidas técnicas e administrativas para proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração, comunicação e tratamento inadequado ou ilícito.

Síntese: o papel de trabalho moderno não é simplesmente um arquivo eletrônico. Ele deve constituir uma **trilha de auditoria íntegra, rastreável, segura, revisável e suficientemente documentada**, capaz de demonstrar a conexão entre **riscos → procedimentos → evidências → julgamentos → conclusões → opinião do auditor**.