



GUIA RÁPIDO · PROCESSO · INTEGRAÇÃO DE CLIENTES

Conferir os documentos do cliente página por página? Dados faltantes aparecem como tarefa de revisão.

Documento de identidade, comprovante de endereço, extrato do registro comercial e contrato: na integração de clientes, os documentos precisam estar completos e consistentes. Este guia rápido mostra como a PaperOffice reconhece os documentos, lê os dados como campos, informa as lacunas como tarefa de revisão e providencia a assinatura do contrato.

O QUE VOCÊ LEVA

Cada documento com o seu tipo, cada dado como campo com a sua localização na fonte, os dados obrigatórios faltantes como tarefa de revisão, uma pasta de documentos por cliente e o contrato assinado por código SMS. Quem decide é a sua equipe.

01 · O PROBLEMA

Três documentos, três grafias.

Um novo cliente envia documento de identidade, comprovante de endereço e o formulário assinado, como foto, digitalização e PDF. No documento consta o número 12, na conta de luz consta 12a. Se isso confere, é verificado à mão, página por página, enquanto o cliente espera pelo contrato.

POR QUE ACONTECE

Cada documento chega de um jeito

Fotos por e-mail, digitalizações do balcão, PDFs do formulário. Antes que alguém possa conferir, é preciso primeiro reunir os documentos de um cliente.

Os dados estão em lugares diferentes

Documento de identidade, conta de luz e extrato do registro comercial organizam nome, endereço e data de forma diferente. Quem compara lê cada documento de novo e facilmente deixa passar uma divergência.

As lacunas aparecem tarde

Se o verso do documento ou a data de validade estiver faltando, isso costuma ser notado só por quem prepara o contrato. Aí começa o acompanhamento com o cliente.

COMO SE RECONHECE

- Números de documentos e endereços são copiados à mão para o sistema de clientes.
- Os documentos de um cliente estão espalhados entre caixa de entrada, arquivo e balcão.
- Documentos faltantes só aparecem depois que o contrato já foi preparado.
- Documentos vencidos só são percebidos por quem, por acaso, olha a data.
- Cópias de documentos ficam em pastas que muitas pessoas podem acessar.

02 · A ABORDAGEM COM A PAPEROFFICE

Reconhecer, ler, reunir, e depois assinar.

O processo é o mesmo para todo tipo de cliente: a classificação reconhece o documento, um IDP Agent lê os campos que você define, e os dados obrigatórios em aberto vão para a sua equipe como tarefa. Só então o contrato é enviado para assinatura.

1

Reconhecer os documentos

A classificação atribui um tipo a cada documento: documento de identidade, passaporte, carteira de habilitação, certificado de registro, conta de serviços públicos, extrato do registro comercial ou procuração.

MÓDULO: CLASSIFICAÇÃO

2

Ler os dados como campos

Modelos para carteira de identidade, passaporte e carteira de habilitação leem nome, data de nascimento, número e validade, cada um com a sua localização na fonte. Um campo obrigatório que falta cria uma tarefa de revisão.

MÓDULO: IDP AGENT

3

Reunir e comparar por cliente

Você agrupa os documentos de um cliente em uma pasta de documentos. Ali, pergunta ao agente, por exemplo, se nome e endereço conferem. Os documentos aparecem abaixo da resposta.

MÓDULO: CHAT DE DOCUMENTOS

4

Verificar clientes empresariais

Você verifica o ID de VAT de um cliente empresarial pela REST API, no VIES. A detecção de e-mail falso verifica o endereço de e-mail quanto a domínios descartáveis e quanto à existência de um servidor de e-mail.

MÓDULO: VERIFICAÇÃO DO NÚMERO DE IVA ATRAVÉS DO VIES

5

Providenciar a assinatura do contrato

Com o PaperOffice Sign, o contrato sai como solicitação de assinatura. O cliente se verifica por código SMS e assina no navegador, e o certificado faz parte do resultado.

MÓDULO: PAPEROFFICE SIGN

03 · NO APP

Um agente por documento, uma pasta por cliente.

Defina uma vez quais campos o onboarding necessita. Vincule cada agente ao seu tipo de documento para que ele execute em toda a conta, ou aplique manualmente. As tarefas de revisão estão incluídas no plano Professional.

1

Criar um agente a partir de um modelo

Selecione um documento de identidade e, em seguida, escolha **Ações > Agentes e fluxos de trabalho > IDP** e **Criar novo agente**. Escolha um modelo de documento de identidade, marque a data de validade e o número como campos obrigatórios e escolha uma fila de revisão.

2

Adicionar outros documentos

Para o comprovante de endereço, use o modelo **Conta de serviços públicos**. Para um extrato do registro comercial ou uma procuração, descreva com as suas palavras campos como razão social ou representação.

3

Revisar pendências

A aba **Campos de dados** mostra os valores com sua localização de origem; exporte-os via **Ações > Compartilhar e exportar > Exportar Dados**. **IDP Review** coleta campos obrigatórios pendentes.

4

Reunir por cliente

Selecione os documentos e crie uma pasta via **Ações > Pasta de documentos > Nova Pasta**. Com **Perguntar ao agente** e **Pasta do documento atual** no contexto do Agente, você pergunta especificamente sobre discrepâncias.

5

Assinar e proteger

Envie o contrato ao cliente por meio de **Ações > Assinatura > Enviar para assinatura**. Coloque as cópias dos documentos de identidade em um Workspace separado, com **Proteção de acesso** por senha ou código SMS.

DICA DA PRÁTICA

Escolha os campos obrigatórios com cuidado Marque como obrigatórios os dados sem os quais você não assinaria um contrato, como nome, data de nascimento, número do documento e data de validade. Assim, apenas lacunas reais chegam à fila de revisão.

04 · UM EXEMPLO

Uma locadora de veículos no balcão de atendimento.



Uma empresa de leasing para veículos empresariais e particulares, com duas pessoas na integração de clientes. Novos clientes enviam por e-mail o documento de identidade, o comprovante de endereço e, no caso de empresas, o extrato do registro comercial, ou trazem tudo ao balcão. Só então há contrato.

ANTES

- Cópias de documentos e comprovantes chegam por e-mail, como fotos e em papel.
- Nome, endereço e número do documento são digitados à mão no sistema de clientes.
- Se o endereço do documento de identidade e o da conta de luz coincidem, é conferido página por página.
- O contrato é enviado por correio quando todos os documentos estão reunidos.

COM A PAPEROFFICE

- A classificação reconhece o documento de identidade, a conta de serviços públicos e o extrato do registro comercial.
- Os IDP Agents leem os dados como campos, e os campos obrigatórios faltantes viram uma tarefa de revisão.
- Os documentos de um cliente ficam em uma pasta de documentos, e o agente responde a perguntas sobre eles.
- O contrato é enviado como solicitação de assinatura, e o cliente confirma por código SMS.

Um exemplo fictício para ilustração. Quais documentos você deve exigir e por quanto tempo pode guardar cópias de documentos de identidade cabe à sua equipe de compliance ou ao seu consultor avaliar.

05 · LISTA DE VERIFICAÇÃO

Dez pontos para a sua integração de clientes.

Passa por estes pontos para o seu próprio negócio. Cada um pode ser respondido com sim ou não e mostra onde é preciso melhorar.

- | | |
|---|---|
| ☐ Definimos, por tipo de cliente, quais documentos exigimos. | ☐ Para cada documento, definimos quais campos realmente precisamos. |
| ☐ Data de validade e número do documento estão marcados como campos obrigatórios. | ☐ Frente e verso de um documento de identidade chegam em um único arquivo. |
| ☐ Uma pessoa revisa todos os documentos com campos obrigatórios em aberto antes de o contrato ser enviado. | ☐ A data de validade é comparada com a data de hoje antes da aprovação. |
| ☐ Os documentos de um cliente são reunidos em uma pasta de documentos. | ☐ Os IDs de VAT de clientes empresariais são verificados no VIES e o resultado é arquivado. |
| ☐ As cópias de documentos de identidade ficam em um Workspace com proteção de acesso e permissões de grupo próprias. | ☐ Documentamos quais verificações a nossa due diligence exige e quem é responsável por elas. |

06 · PERGUNTAS FREQUENTES

O que resolver antes do primeiro cliente novo.

Quais documentos a PaperOffice reconhece?

A classificação reconhece, entre outros, documento de identidade, passaporte, carteira de habilitação, visto, certificado de registro, conta de serviços públicos, extrato do registro comercial e procuração. Você acrescenta os seus próprios tipos com uma breve instrução.

Isso substitui a verificação de identidade exigida pela lei de prevenção à lavagem de dinheiro?

Essa decisão cabe à sua equipe de compliance. A PaperOffice lê os documentos, armazena cada dado com a sua localização na fonte e informa os dados obrigatórios faltantes. Se também é preciso uma identificação por vídeo ou bancária, a decisão é sua.

Como o cliente assina o contrato?

Por meio de uma solicitação de assinatura com o PaperOffice Sign, uma assinatura eletrônica simples. O cliente se verifica por código SMS e assina no navegador. O resultado inclui um certificado com trilha de auditoria e carimbo de data/hora.

Quais campos o IDP Agent lê?

Os modelos de documento de identidade leem nome, data de nascimento, número, órgão emissor e validade, alguns com a zona de leitura óptica. O modelo **Conta de serviços públicos** lê cliente, endereço de fornecimento e data. Os demais campos você descreve por conta própria.

A PaperOffice verifica se um documento de identidade é autêntico?

A PaperOffice lê o que está impresso no documento e armazena cada valor com a sua localização na fonte. A autenticidade você verifica com o seu próprio procedimento, por exemplo, comparando com o original no local.

Como os dados chegam ao nosso sistema de clientes?

Via **Ações > Compartilhar e exportar > Exportar Dados**, exporta-se os campos como JSON, CSV ou Excel. Via REST API, POST `/documents/idp-agent-run` inicia um agente, e via MCP a ferramenta `po_documents_idp_agent_run`.

07 · COMO COMEÇAR

Leia com um agente os documentos do seu próximo cliente novo

Envie um documento de identidade, crie um agente a partir de um modelo de documento de identidade por meio de [Ações > Agentes e fluxos de trabalho > IDP](#) com [Criar novo agente](#) e defina os campos obrigatórios. A cobrança é feita por uso, e a página de preços traz os detalhes.

Um Workspace para a integração

Um Workspace separado do tipo Business ou Compliance, com permissões de grupo e

[Proteção de acesso](#), mantém os dados de identidade separados do restante dos seus arquivos.

Leia as fichas técnicas

Classificação, IDP Agent, chat de documentos, verificação de ID de VAT, PaperOffice Sign e Workspaces são descritos, cada um, com caminhos de menu.

Conecte o seu sistema

Busque os campos em JSON pela REST API e verifique clientes empresariais com POST /vat/validate e POST /fakeemail/check.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

Classificação

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-pt.pdf

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-pt.pdf

Chat de documentos

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-pt.pdf

Verificação do número de IVA através do VIES

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-vat.pdf

PaperOffice Sign

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-esignature-pt.pdf

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-pt.pdf

MAIS SOBRE ESTE TEMA

Integração de clientes

paperoffice.ai/pt/solutions/processo/ai-onboarding-clientes-kyc-automacao



MAIS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/pt/solutions/processo/ai-onboarding-clientes-kyc-automacao

PREÇOS

paperoffice.ai/en/pricing

CONTATO

paperoffice.ai/pt/contato