



GUIA RÁPIDO • RISCO • LACUNAS DE AUDITORIA

O auditor pergunta, e você procura no arquivo?

Agora a prova está pronta antes de ele perguntar.

Numa auditoria conta o que você consegue comprovar: qual versão é válida, quem alterou algo e durante quanto tempo um documento é conservado. Este guia rápido mostra como a PaperOffice guarda essas provas junto ao documento. Para contabilidade, controle de gestão e auditoria interna.

EM RESUMO

Retenção por tipo de documento, WORM por documento, histórico de alterações com valor antigo e novo, retenção legal com motivo e um certificado de conformidade com SHA-256 e link de verificação público.

01 · O PROBLEMA

O documento existe. Mas onde, e em que versão?

O auditor pede uma fatura do ano passado e uma correção ao valor. A fatura está em algum lugar entre uma unidade de rede, uma caixa de e-mails e uma caixa de arquivo, e ninguém sabe ao certo quem alterou o valor. Assim surge uma lacuna de auditoria: raramente por má conduta, mais frequentemente por falta de provas.

POR QUE ACONTECE

Documentos em muitos lugares

Faturas na unidade de rede, contratos na caixa de e-mails, arquivos antigos em caixas. Cada documento existe, mas ninguém o encontra no prazo que a auditoria permite.

Alterações sem rastro

Um valor é corrigido, um arquivo é substituído, uma pasta é renomeada. Depois, ninguém consegue dizer quem o fez, quando aconteceu e o que estava lá antes.

Prova só sob pedido

Os documentos são reunidos quando o auditor pergunta. Só então se vê que falta uma versão ou que um documento foi excluído antes do fim da retenção.

COMO SE RECONHECE

- Encontrar um único documento leva horas e ocupa vários colegas.
- Não é possível determinar, depois, quem alterou um valor ou uma data.
- Documentos com obrigação de retenção foram excluídos, movidos ou substituídos.
- Um contrato existe em várias versões, e nenhuma é claramente a válida.
- Para cada auditoria, alguém reúne cópias e anotações num dossiê feito à mão.

02 · A ABORDAGEM COM A PAPEROFFICE

A prova se cria no dia a dia, não pouco antes da auditoria.

A PaperOffice guarda tipo, retenção, proteção e histórico no próprio documento. Quando o auditor pergunta, você abre o documento e a prova está diante dos seus olhos, em vez de ser reconstruída.

1

Reconhecer o tipo de documento

O AI-DMS reconhece o tipo de documento durante o processamento, por exemplo fatura ou contrato. O tipo traz os anos de retenção, a jurisdição e a base legal.

MÓDULO: CLASSIFICAÇÃO

2

Bloquear com WORM

Com WORM, o arquivo permanece inalterado e não pode ser excluído, movido nem renomeado até o fim da retenção. Novas edições são acrescentadas como versão, com comentário obrigatório.

3

Registrar cada alteração

A aba **Revisões** mostra cada alteração com campo, valor antigo e novo, usuário e hora, bem como upload, renomeação, versões e retenção legal.

MÓDULO: CENTRO DE AUDITORIA

4

Ver as constatações antes da auditoria

Os documentos processados com o AI-DMS Ultra são verificados em doze áreas de controle. Cada constatação aparece com gravidade, citação e página em **Analytics AI > Centro de Auditoria**.

MÓDULO: CENTRO DE AUDITORIA

5

Entregar a prova

Para cada documento, crie o relatório de auditoria em PDF e um certificado de conformidade com SHA-256 e link de verificação. O envio é feito por link protegido, com um PDF de comprovação.

MÓDULO: ENVIO SEGURO POR E-MAIL

03 · NO APP

Cinco caminhos de cliques para o dia da auditoria.

Assim você configura a retenção, a proteção e a prova no aplicativo. Teste cada passo primeiro com um único documento que o seu auditor normalmente pede.

1

Retenção no tipo

Document AI > Tipos de documento mostra a jurisdição e a retenção de cada tipo. Para os seus próprios tipos, informe os anos e a base legal na aba Retenção, por exemplo GoBD.

2

Ativar WORM

Abra a aba Revisões no documento, escolha Ativar retenção WORM, defina o início do período como imediato ou como fim do ano e confirme. A ativação é irreversível.

3

Exportar o histórico

Filtre a aba Revisões por alterações de campos e baixe as entradas exibidas em CSV com Exportar: data, hora, ação, campo, valor antigo e novo, usuário.

4

Ativar retenção legal

Na aba Revisões, Aplicar Retenção Legal com um motivo, como «auditoria fiscal 2026», bloqueia a exclusão, a movimentação e a renomeação, incluindo todas as versões.

5

Baixar certificado e relatório

Para documentos protegidos por WORM, escolha Baixar certificado. Crie o relatório de auditoria em PDF na aba Auditoria, com PDF incl. original, ou seja, com o documento original.

DICA DA PRÁTICA

Verifique primeiro o tipo e a retenção, depois o WORM. Após a ativação, o tipo de documento e os dados de retenção ficam bloqueados, enquanto campos de dados como o número da fatura ou o valor continuam editáveis. Por isso, verifique o tipo e o início do período antes de confirmar.

04 · UM EXEMPLO

Um fabricante de máquinas antes da inspeção fiscal.



Um fabricante de máquinas com 120 funcionários aguarda uma inspeção fiscal. A responsável financeira precisa documentar as faturas recebidas, dois contratos-quadro e a correção de uma fatura. Os documentos estão em uma unidade de rede, em uma caixa de e-mails e em caixas de arquivo na sala de reuniões.

ANTES

- Os documentos são reunidos da unidade, da caixa de e-mails e das caixas.
- Uma rodada de e-mails pergunta quem corrigiu o valor de uma fatura.
- Alguém verifica manualmente se um contrato é a versão mais recente.
- O auditor recebe um dossiê cheio de cópias e anotações.

COM A PAPEROFFICE

- A busca encontra o documento solicitado por tipo e intervalo de datas.
- A correção aparece na aba **Revisões** com valor antigo e novo.
- Os documentos solicitados têm retenção legal com motivo.
- O certificado e o relatório de auditoria chegam ao auditor por meio de um link protegido.

Exemplo ilustrativo, não um cliente real. Confirme com o seu consultor fiscal ou auditor quais documentos são exigidos e quais prazos de retenção se aplicam.

05 · LISTA DE VERIFICAÇÃO

Dez perguntas antes da próxima auditoria.

Revise estes pontos com a contabilidade e a TI. Cada ponto em aberto é uma possível lacuna, que você pode fechar antes que o auditor a encontre.

- | | |
|---|--|
| ☐ Os anos de retenção e a base legal estão definidos para cada tipo de documento relevante para a auditoria. | ☐ Os novos documentos são processados com o AI-DMS, para que o tipo seja conhecido. |
| ☐ Os documentos concluídos são bloqueados com retenção WORM. | ☐ Alguém verifica o tipo de documento e o início do período antes de ativar o WORM. |
| ☐ As correções de valores e datas podem ser rastreadas na aba Revisões . | ☐ Uma retenção legal com motivo é aplicada em auditorias e litígios em andamento. |
| ☐ As constatações da auditoria foram revisadas antes da chegada do auditor. | ☐ Sua equipe encontra um documento por busca e filtros, sem precisar perguntar a ninguém. |
| ☐ O caminho para enviar a prova ao auditor está definido e testado. | ☐ A prova que o auditor espera foi combinada com seus consultores. |

06 · PERGUNTAS FREQUENTES

O que as equipes financeiras perguntam antes de começar.

Isto basta para uma inspeção fiscal?

A PaperOffice fornece a prova: tipo e retenção, armazenamento WORM, histórico de alterações, retenção legal, relatório de auditoria e certificado. O que o seu auditor exige em cada caso deve ser esclarecido com o seu consultor fiscal ou auditor.

Um documento protegido por WORM ainda pode ser excluído?

A exclusão, a movimentação e a renomeação continuam bloqueadas até o fim do período de retenção. Os campos de dados continuam editáveis, e cada alteração aparece no histórico. A ativação não pode ser revertida.

Como encontramos rapidamente um único documento?

A busca encontra documentos por texto completo, texto de digitalizações, entidades e significado. Os filtros restringem os resultados por tipo de documento, intervalo de datas ou status, e dentro do documento você pula de ocorrência em ocorrência.

O que mostra o histórico de alterações?

Cada alteração com campo, valor antigo e novo, usuário e hora, bem como eventos como upload, renomeação, movimentação, nova versão e retenção legal. As entradas exibidas podem ser baixadas em CSV.

O que contém o certificado de conformidade?

Um PDF com soma de verificação SHA-256, dados de retenção, trilha de auditoria, código QR e link público de verificação. Se for criado novamente em até 30 dias para um conteúdo inalterado, o número do certificado e o link permanecem.

Existe uma API?

Sim. A REST API oferece document-revisions, document-legal-hold e audit-report-pdf. Via MCP, ferramentas como po_documents_audit_trail_get retornam o histórico e po_documents_audit_report_pdf retorna o relatório.

07 · COMO COMEÇAR

Teste a prova em um único documento.

Faça login no aplicativo, abra uma fatura que você precisa guardar de qualquer forma e ative a retenção WORM na aba **Revisões**. Você verá logo ali o histórico, a retenção legal e o certificado.

Definir tipos e retenção

Revise seus tipos de documento com seus consultores e informe os anos e a base legal dos seus próprios tipos na aba **Retenção**.

Usar a auditoria Ultra

Processe os documentos com o AI-DMS Ultra. A auditoria então verifica cada um destes documentos e apresenta as constatações com prova em **Analytics AI > Centro de Auditoria**.

Definir o caminho até o auditor

Decida quem cria o relatório de auditoria e o certificado e quem os envia ao auditor por meio de um link protegido, com um PDF de comprovação.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

Centro de auditoriapaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-pt.pdf**Classificação**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-pt.pdf**Pesquisa inteligente**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-pt.pdf**Envio seguro por e-mail**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-pt.pdf

MAIS SOBRE ESTE TEMA

Lacunas de auditoriapaperoffice.ai/pt/solutions/risco/ai-prevencao-lacunas-auditoria-conformidade-documentacao

MAIS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/pt/solutions/risco/ai-prevencao-lacunas-auditoria-conformidade-documentacao

PREÇOS

paperoffice.ai/en/pricing

CONTATO

paperoffice.ai/pt/contato