

Digitalização como Serviço

Solução para digitalização do acervo de documentos físicos, com certificação digital, além da disponibilização das imagens em uma ferramenta online para gestão dos documentos digitalizados. Como complemento, há serviços de armazenagem dos arquivos físicos, solicitação de documento e movimentação de arquivos.

 **Prodesp**


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

| Secretaria de Governo

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

- ✓ Solução para digitalização do acervo de documentos do órgão, com certificação digital;
- ✓ Disponibilização das imagens em uma ferramenta online para gestão dos documentos digitalizados;
- ✓ Guarda do acervo físico (caixas de 20kg);
- ✓ Solicitação de documento:
 - Consiste na priorização da digitalização de determinada página ou no envio ao cliente do documento físico armazenado;
- ✓ Movimentação de arquivo;
- ✓ Documentos com indexação, permitindo a pesquisa desses em uma plataforma de gerenciamento online.

Importante: segundo o artigo 5º do Decreto 10.278/2020, que regulamenta as Leis 13.874/2019 e 12.682/2012, os originais digitalizados com certificação digital, cujo processo respeite a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e demais disposições do decreto, possuem os mesmos efeitos legais dos originais físicos. Além disso, segundo o artigo 9º do mesmo decreto, os documentos que não possuam valor histórico podem ser descartados, observando o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e nas tabelas de temporalidade de documentos aprovadas pelas instituições arquivísticas públicas, no âmbito de suas competências.

FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO

O serviço de digitalização Prodesp dispõe de duas modalidades de serviço prontas para atender às diversas demandas de seus clientes:



✓ **Digitalização Plus**

- Oferta integrada para clientes que buscam uma solução completa de digitalização e guarda lógica e física dos documentos. Essa modalidade inclui:
 - Organização do acervo e digitalização das páginas, com certificação digital das imagens, de 5 caixas de 20kg (o que corresponde a cerca de 15.000 páginas digitalizadas, ou cerca de 3.000 páginas por caixa de 20kg);
 - Disponibilização da Plataforma Documental como Serviço - solução online para gerenciamento das páginas digitalizadas;
 - Armazenagem de documento físico (5 caixas de 20kg por mês);
 - 5 solicitações de documentos por mês;
 - 1 movimentação mensal de arquivo físico.
- O Pacote Plus é contratado pelo prazo de um ano (12 meses), com pagamentos mensais.
 - A partir do 13º mês é cobrada a mensalidade de manutenção;
 - Recomenda-se a manifestação com antecedência de 120 dias para elaboração de contrato de manutenção, se necessário.
- Ao final do contrato, as caixas de arquivo serão devolvidas no mesmo local de retirada e as digitalizações transmitidas de acordo com o estabelecido na operacionalização do contrato.

✓ **Digitalização**

- Essa modalidade é voltada, em especial, para os clientes que demandam mais flexibilidade na prestação do serviço, principalmente em virtude do alto volume de páginas a serem digitalizadas;
- Solução que contempla o serviço de digitalização das páginas, com certificação digital, respeitando a ICP-Brasil;
- Inclui a organização do acervo, retirada dos originais para digitalização e devolução desses para o cliente no mesmo local da retirada;



- As digitalizações serão transmitidas de acordo com o estabelecido na operacionalização do contrato;
- Cobrança é realizada por página digitalizada;
- Recurso adicional:
 - **Plataforma Documental como Serviço** - solução online para o gerenciamento das páginas digitalizadas. Dessa maneira, as imagens digitalizadas e certificadas são disponibilizadas diretamente na ferramenta online para que o cliente realize pesquisas e faça a gestão.
 - A plataforma é cobrada por página armazenada por mês;
 - Ao final do contrato, as digitalizações serão transmitidas de acordo com o estabelecido na operacionalização do contrato.
 - **Complemento à Plataforma Documental como Serviço:**
 - **Armazenagem de Arquivo Físico** – cobrança por caixa de 20kg armazenada por mês.
 - Ao final do contrato as caixas serão devolvidas no mesmo local da retirada. Nesse caso, a despesa com a movimentação de arquivo é de responsabilidade do cliente;
 - **Solicitação de Documento** – cobrança por documento solicitado;
 - **Movimentação de Arquivo** – cobrado por movimentação realizada (até 60 caixas de 20kg por movimentação).

BENEFÍCIOS

- ✓ Digitalização das páginas com certificação digital, que segue os padrões da ICP-Brasil. Dessa forma:



- O documento digital possui o mesmo valor legal do original físico;
- Caso o original não possua valor histórico, o mesmo pode ser descartado de acordo com a tabela de temporalidade correspondente. Por sua vez isso reduz o volume de documentos físicos guardados;
- ✓ Maior facilidade para consulta às informações dos documentos digitalizados, por meio de pesquisas na Plataforma Documental como Serviço;
- ✓ Maior economia com o armazenamento dos documentos físicos ao contratar o complemento de armazenamento de arquivo da Plataforma Documental;
- ✓ Necessidade fundamental para a Administração Pública.

PRÉ-REQUISITOS

- ✓ Acervo em local acessível para retirada;
- ✓ Documentos em bom estado de conservação;
- ✓ Documentos com chave de pesquisa pré-definidos;
- ✓ Computadores com acesso à internet e navegador instalado.

PRODUTOS COMPLEMENTARES

- ✓ Sem Papel

