

SIGAD - SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS

O SIGAD subsidiará a gestão dos documentos digitalizados, bem como monitorará e calculará os prazos de guarda, aplicando as tabelas de temporalidade de documentos, para a efetiva gestão arquivística dos documentos digitais, evitando a eliminação precoce ou a guarda prolongada de documentos que já cumpriram seus prazos.

PORTFÓLIO



CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

- ✓ Implementação de um sistema informatizado para o gerenciamento de documentos digitalizados, garantindo a preservação, organização e fácil acesso aos arquivos, conforme as normas arquivísticas aplicáveis.
- ✓ A hospedagem gerenciada dos documentos digitalizados em servidores do cliente, com fornecimento de espaço dedicado em máquinas virtuais, agrega sistema operacional, conectividade, backups, segurança lógica, climatização do ambiente, serviços de instalação dos servidores, atualizações, balanceamento de carga e acompanhamento de performance do ambiente;
- ✓ **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;
- ✓ Atende aos requisitos para as especificidades da gestão arquivística de documentos digitais estabelecidos pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ – com a publicação do e-ARQ Brasil em 2006.
 - esse conjunto de requisitos teve sua primeira versão adaptada para a realidade da administração pública do estado de São Paulo pelo Arquivo Público do Estado em 2009 através da Instrução Normativa APESP/SAESP nº1.
- ✓ Interface Intuitiva: Interface amigável e fácil de usar, com navegação simplificada;
- ✓ Segurança de Dados: Criptografia de dados, controle de acesso baseado em permissões e backups regulares;
- ✓ Indexação e Pesquisa: Ferramentas avançadas de indexação e pesquisa para facilitar a localização de documentos;
- ✓ Compatibilidade com Diversos Formatos: Suporte para múltiplos formatos de documentos digitalizados (PDF, TIFF, JPEG etc.);

- ✓ Metadados: Capacidade de adicionar e gerenciar metadados para cada documento;
- ✓ Conformidade Legal: Adequação às normas arquivísticas da CONTRATANTE ou, na ausência destas, às regras do Arquivo Público do Estado de São Paulo;
- ✓ Relatórios e Auditorias: Geração de relatórios e auditorias de acesso e modificações.

BENEFÍCIOS

- ✓ Conformidade legal e arquivística: Atendimento às normas do CONARQ, APESP e ao Decreto nº 10.278/2020, garantindo validade jurídica aos documentos digitalizados.
- ✓ Maior segurança da informação: Proteção dos documentos por meio de criptografia, controle de acesso, backups e auditoria de todas as operações.
- ✓ Gestão inteligente do ciclo de vida dos documentos: Controle automatizado dos prazos de guarda e aplicação das tabelas de temporalidade, reduzindo riscos e custos de armazenamento.
- ✓ Agilidade na localização e acesso às informações: Pesquisa avançada, indexação e gerenciamento de metadados, facilitando a recuperação rápida de documentos.

PRÉ-REQUISITOS

- ✓ Acesso à internet.

SERVIÇOS FORA DE ESCOPO

- ✓ Digitalização de documentos;
- ✓ Fornecimento de link Internet / Intragov;
- ✓ Disponibilização de equipamentos;
- ✓ Disponibilização de sistema operacional;
- ✓ Desenvolvimento de sistemas

OUTROS PRODUTOS E CONTATOS



PORTFÓLIO



ATENDIMENTO



PRODESP - EMPRESA DE TECNOLOGIA DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
RUA AGUEDA GONÇALVES, 240 - ALT. Km 271,5 BR-116 - TABOÃO DA SERRA - CEP 06760-900