

RUMO A GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS NA UNICAMP

Neire do Rossio Martins¹, Andressa Cristiani Piconi, Cassia de Paula Moreira Coghi, Aline Rodrigues Silva, Cirlene Domingues, José Ednilson Lima Pinto, Maria Amélia Ferreira Viaes, Paulo Henrique Dionysio Pinto, Maisa Silva, Maurício Higa, Raphael Porreca Azzolini

Resumo

Em setembro de 2015 o Arquivo Central do Sistema de Arquivos implantou o Sistema de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD/Unicamp), substituindo o Sistema de Protocolo, já em obsolescência (1993). O sistema permite a gestão de processos, dossiês e documentos avulsos produzidos pela Universidade, inclusive com funcionalidades de produção, registro, captura, trâmite, acesso e armazenamento confiável de documentos digitais. Baseou-se em requisitos funcionais de protocolo, arquivo e tramitação, além de requisitos funcionais e técnicos reconhecidos por entidades nacionais e internacionais de gestão e preservação da autenticidade de documentos. A arquitetura WEB de desenvolvimento está baseada em ferramentas não proprietárias. A implantação e o desenvolvimento ocorrem de forma modular, com equipes integradas por agentes de negócio e de informática do Arquivo Central/SIARQ, com envolvimento de agentes de 82 unidades/órgãos, responsáveis pelos Protocolos/Arquivos e do Centro de Computação (CCUEC) que disponibiliza ambientes de homologação/produção. Os primeiros módulos implantados já permitiram ampliar a abrangência dos registros documentais, das funcionalidades de gestão, do acesso e dos usuários, além de gestão da produção, da captura e do armazenamento de documentos digitais, incluindo a assinatura eletrônica. Foram capacitados 1070 agentes em 25 oficinas, resultando no cadastramento de 1700 usuários. A migração de 18 milhões de registros permitiu a desativação total do sistema legado. O gerenciamento completo de documentos digitais, incluindo a interoperação entre sistemas e uma solução de processo eletrônico/digital, é o foco dos módulos que vêm sendo desenvolvidos para serem implantados em 2016, para uso das unidades e órgãos, contribuindo com o atendimento ao Planes/Unicamp 2016-2020.

¹ UNICAMP – Arquivo Central do Sistema de Arquivos
E-mail: neire@unicamp.br

Tema: UNICAMP 50 anos: Memórias, Experiências e Trajetórias Profissionais.

EIXO 1 – Administração e gestão

Palavras-chave Gestão arquivística. Documentos arquivístico. Tecnologia. Documento digital. Processo eletrônico.