

**SERVIÇO: 04.08 – SIGADOC – Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental**

**Diretoria/Unidade/Gerência Responsável:** DTIC/UGSOF

**Descrição:**

Disponibilização de acesso ao Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental para a produção e gestão de documentos nato-digitais, proporcionando maior agilidade, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental, primando pela segurança, integridade e acesso à informação.

**Diferenciais MTI:**

Segundo o **Decreto 1257/2017**, a instituição responsável pela operacionalização tecnológica no âmbito da Governança do **SETI** (Sistema Estadual de Tecnologia da Informação) é a MTI, onde a esta compete:

- A operacionalização da infraestrutura corporativa, da arquitetura de interoperabilidade, da central de serviços e da rede de comunicação do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;
- A hospedagem dos sistemas corporativos e estratégicos do Estado;
- A prestação dos serviços de TI;
- O desenvolvimento e a manutenção de sistemas automatizados de informação;
- A segurança de dados e da informação, sob sua gestão;

Emitir pareceres, elaborar estudos e prestar informações técnicas sobre soluções de TI quando solicitadas pelo Órgão Central de TI.

**Detalhamento:**

O Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental SIGADOC possui como principais funcionalidades o sistema de protocolo, onde nele é possível produzir documentos dentro do próprio sistema com a facilidade de se criar documentos a partir de formulários ou importar documentos já criados.

A criação de modelos de documentos permite maior facilidade na criação do documento, onde preenchido o formulário já é gerado o documento de acordo com o modelo desejado.

O SIGADOC traz uma facilidade na produção de documentos onde as principais funcionalidades são:

- Anexar  
Anexa um arquivo, sempre no formato PDF, ao documento em questão.
- Anotar  
A ação anotar permite inserir uma pequena observação ao documento.
- Apensar  
Junta um processo ou documento a outro, sem que este, no entanto, seja parte integrante dele, fazendo com que os dois processos tramitem juntos por um determinado período.,
- Arquivo corrente  
Os documentos deixam de tramitar e são arquivados na lotação ou na matrícula de quem o arquivou.
- Autuar  
Permite reunir documentos em forma de processo.
- Cancelar  
Informar um motivo para o cancelamento, tornando sem efeito o documento que já tenha sido finalizado.
- Criar via

É permitido criar até 24 vias de um documento que será documentos totalmente independentes.

- Definir marcador  
Permite marcar expedientes e processos administrativos, conforme tema ou urgência.
- Definir perfil  
Define quais perfis receberão avisos por e-mail sobre as movimentações do documento.
- Duplicar  
Permite que o documento seja duplicado para a elaboração de outro.
- Editar  
A ação de editar é apenas para documentos temporários e pendentes assinaturas.
- Excluir  
Exclui o documento (apenas documentos em elaboração podem ser excluídos)
- Finalizar  
Conclui o documento temporário, após a finalização recebe uma numeração sequencial definitiva.
- Incluir cópia  
Permite juntar uma cópia de outros documentos já existentes ao documento que está sendo produzido.
- Incluir cossignatário  
Permite incluir um segundo subscritor, ou mais, ao documento, desde que este ainda não tenha sido assinado.
- Incluir documento  
Permite criar e juntar qualquer outro tipo documental ao documento em andamento, tais como despacho, memorando e parecer.
- Juntar  
Permite que um expediente seja juntado a outro, desde que ambos estejam na mesma lotação e em andamento.
- Redefinir acesso  
Altera o nível de acesso ao documento.
- Refazer  
Cancelar um documento que ainda esteja pendente de assinatura.
- Sobre testar  
Permite suspender, temporariamente, o andamento de um documento que esteja na dependência de outro documento ou ação que lhe dê continuidade.
- Tramitar  
Os documentos produzidos e recebidos poderão ser movimentados para outros destinatários.
- Tramitar documentos físicos  
Para tramitar documentos físicos é necessário que imprima o protocolo de transferência.
- Ver dossiê  
Permite visualizar todos os documentos que compõem o dossiê do documento.
- Ver impressão  
Exibe o formato de impressão do documento.
- Ver mais  
Exibe todas as informações referentes às movimentações do documento, tais como, assinatura, exclusão de via, última movimentação.
- Vincular  
Utilizada para fazer referência cruzada entre documentos que tratam do mesmo assunto ou se complementam.

Após a criação dos documentos tem as operações em lote, onde é possível transferir, receber, anotar, assinar e arquivar em lote.

Todo o processo de gestão de negócio do sistema SIGADOC é de inteira responsabilidade da SEPLAG.

O Sistema poderá ainda ser comercializado com outras entidades públicas que tem por características a gestão de documentos e processos com aderência ao sistema.

**Excluído:**

Na modalidade Disponibilização de acesso ao sistema não contempla:

- Inserção de dados do cliente no sistema;
- Fornecimento de outras modalidades de serviços além do contratado;
- Fornecer treinamento relativo ao negócio;
- Cessão de infraestrutura de estações de trabalho e meios de comunicação;
- Disponibilização de Pessoas para elaboração e execução de rotinas contábeis e processos inerentes a finalidade do sistema;
- Manutenção para atender um determinado Órgão especificamente.
- Conectividade a Rede INFOVIA-MT (Serviço específico no Catálogo);
- Conectividade à Internet (Serviço específico no Catálogo).

Na modalidade Cessão de licença de uso deverão ser definidas as responsabilidades em contrato específico entre as partes e com isto deixar estabelecido o que não fará parte do escopo do Projeto.

**Serviço Final:**

- Acesso ao sistema de SIGADOC disponibilizado;
- Licença do uso do Software SIGADOC disponibilizado

**SLA:**

- Disponibilidade do serviço é de 98% ao mês;
- Tempo para disponibilizar a modalidade Cessão de licença de uso é de acordo com o estabelecido no cronograma do projeto.

**Pré-requisito:**

- O Órgão fazer parte da estrutura administrativa do poder executivo do Estado de Mato Grosso;
- Possuir infraestrutura de estações de trabalho compatíveis e meios de comunicação para acesso ao sistema através da Internet;
- Capacitação dos usuários pelo Órgão ou gestores do Sistema;
- Liberação do acesso aos usuários pelos responsáveis pela gestão no Órgão;
- Para o caso de Cessão de licença de uso deverá existir um Termo de Cooperação Técnica entre as entidades e o contrato assinado.

**Responsabilidades:**

**Cliente**

- Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do nível do serviço pactuado em tempo de contrato;
- Prover a MTI de todos os dados e informações necessários à consecução do serviço, dentro dos prazos e condições definidos na negociação do serviço e no acordo de nível de serviço;
- Indicar representante junto à MTI para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
- Responsabilizar-se por quaisquer falhas, erros ou imperfeições originadas do não cumprimento das recomendações, orientações e sugestões técnicas da MTI;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento da lista de usuários que serão cadastrados para utilização do serviço;
- Avaliar, periodicamente, a necessidade da permanência dos anexos das instâncias expurgadas;
- Comunicar de imediato, por meio do SAC, a ocorrência de qualquer anormalidade na operação do serviço;

- Disponibilizar aos usuários equipamentos, softwares e demais materiais necessários à utilização do serviço;
- Zelar pelo uso e guarda das senhas geradas.

**MTI**

- Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do nível do serviço, antes do início da Prestação de Serviços;
- Comunicar ao cliente, com a antecedência possível ou de acordo com o contrato de nível do serviço, qualquer anormalidade na prestação do serviço;
- Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato;
- Manter em condições operacionais a edificação especializada para Data Center;
- Atender os chamados dirigidos ao SAC dentro dos níveis acordados;
- Avisar, com antecedência de até 72 horas, as paradas programadas para o serviço.

**Modalidade:**

<b>Descrição do Item</b>	<b>Métrica</b>
Acesso ao Sistema SIGADOC	Processo Gerado
Cessão de licença de uso – Projeto Especial	Projeto específico