



**Guarda
Física de
Documentos**



**Guarda
Documental
Inteligente**



**Digitalização
de Documentos**



**BPO GED
ECM
Workflow**

NOSSOS SERVIÇOS

Oferecemos um conjunto de estratégias, metodologias e ferramentas que são utilizadas para a captura, gerenciamento, armazenamento, preservação e disponibilização das informações e documentos relacionados com as principais necessidades de nossos Clientes.

Através de nossa fábrica de software **Arca IT**, agregamos valor e integramos soluções diferenciadas e customizadas atendendo as necessidades do mercado.

GUARDA DE DOCUMENTOS



A Guarda de Documentos é um serviço que oferece uma infraestrutura segura e tecnologicamente preparada para armazenar os documentos e arquivos de sua empresa.

Notas Fiscais de Fornecedores

DIGITALIZAÇÃO MICROFILMAGEM



A Digitalização é o processo de conversão de documentos físicos em formato digital. A Micro Imagem, garante a preservação e possibilita o descarte físico amparado pela Legislação Brasileira.

ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS



A Organização de Documentos e Arquivos é um serviço que tem como finalidade principal criar instrumentos de controle, monitoramento do armazenamento e tráfego de documentos.

BPO DOCUMENTAL



O BPO de Documentos, consiste em analisar o conteúdo para realizar digitalização e indexação trabalhando sobre o ciclo de vida de cada um dos documentos, garantindo gestão e ciência da documentação que deve permanecer física.

PROCESSOS E WORKFLOW



É um serviço que reúne um conjunto de ferramentas para a automação de fluxos de trabalho, gerando a integração dos departamentos e processos com vários documentos, permitindo o correto andamento das etapas e o seus acompanhamentos.

SOFTWARE ECM/GED/OCR



Software ECM/GED/OCR, são tecnologias que permitem a gestão e manipulação de documentos ou arquivos em qualquer formato de mídia: digital, papel, micro filme, entre outros.

Acesso WEB, seguro e on line.

DESENVOLVENDO ESTRATÉGIAS INOVADORAS PARA GERENCIAR DOCUMENTOS



Guarda Física de Documentos



Guarda Documental Inteligente



Digitalização de Documentos



BPO GED ECM Workflow

GESTÃO DOCUMENTAL CORPORATIVA

A Gestão Documental Corporativa padroniza, digitaliza e organiza os documentos, automatizando os fluxos documentais e das informações administrativas. Isso garante maior agilidade nos processos de aprovação, além de minimizar os pontos críticos, facilitar o acesso, reduzir custos e aumentar a economia.

A **ARCA IT** mapeia os processos e cria parâmetros que organizam e gerenciam esses fluxos documentais por meio de uma solução inovadora, que permite o controle e a visibilidade de todos os documentos.

Benefícios

- ▶ Número ilimitado de usuários, departamentos, fluxos e documentos, por localidade (CNPJ);
- ▶ Pagamento mensal;
- ▶ Acesso e compartilhamento dos documentos, via web, com outros departamentos e/ou clientes;
- ▶ Redução de custos e aumento de economia;
- ▶ Aumento da produtividade dos funcionários;
- ▶ Redução dos investimentos em servidores de rede, e-mail e storage;
- ▶ Vocabulário controlado e classificação documental baseados nas recomendações do E-ARQ/ CONARQ;
- ▶ Suporte especializado remoto;
- ▶ Agilidade nos processos e nas pesquisas;
- ▶ Trilha de auditoria com registro de todos os acessos e ações dos usuários;
- ▶ Aumento de segurança dos documentos corporativos;
- ▶ Integração a qualquer ferramenta corporativa.

Fluxo de Trabalho



Exemplo de Fluxo Documental

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| ▶ Prontuário de Funcionários; | ▶ Documentos Contábeis; | ▶ Prontuários Médicos; |
| ▶ Gestão de Benefícios; | ▶ Gestão de Reembolso de Viagens; | ▶ Gestão de Seguros; |
| ▶ Gestão de Contratos; | ▶ Documentos Jurídicos; | ▶ Gestão de Entregas; |
| ▶ Gestão de Compras; | ▶ Documentos de Terceiros; | ▶ Conhecimento de Fretes; |
| ▶ Notas Fiscais; | ▶ Aprovação de Crédito; | ▶ Processos em Geral. |
| ▶ Tributos e Taxas; | ▶ Workflow; | |



Guarda
Física de
Documentos



Guarda
Documental
Inteligente



Digitalização
de Documentos



BPO GED
ECM
Workflow

GUARDA DOCUMENTAL INTELIGENTE

A Guarda Documental Inteligente é muito mais do que arquivar documentos. Ela trabalha sobre o ciclo de vida de cada um deles. Para isso, a **ARCA IT** faz a análise do conteúdo para posterior digitalização e indexação.

A Guarda Documental Inteligente garante a gestão e o ciclo de vida dos documentos que devem permanecer físicos, seguindo as regras de armazenamento preestabelecidas e cumprindo uma tabela de temporalidade. Quando necessitam ser descartados, os documentos passam por um processo de expurgo e destruição segura, com base nas melhores práticas e normas do mercado.

Além de manter o acervo físico bem mais enxuto, todos esses documentos estão na zona digital e podem ser acessados via solução **ARCA IT** evitando custos extras com logística. Portanto, o acesso fácil e rápido aos documentos é garantido, inclusive para demandas scais ou legais.



Benefícios

- ▶ Redução de despesas logísticas com a digitalização sob demanda do acervo de documentos;
- ▶ Descarte de documentos desnecessários mediante critérios de expurgo;
- ▶ Redução de custos com empresas de guarda;
- ▶ Gestão centralizada e controle do acesso ao documento;
- ▶ Rápido e fácil acesso a documentos para atendimento de demandas internas, scais e legais;
- ▶ Maior segurança em relação a sinistros com a digitalização do documento;
- ▶ Maior controle, segurança e transparência sobre o acervo documental da organização;
- ▶ Aumento da produtividade, qualidade e proatividade



DIGITALIZAÇÃO PARA ADVOGADOS Lei Nº. 11.419



Descubra como ganhar tempo e eficiência com a digitalização do seu escritório de advocacia.

A Guarda Documental Inteligente garante a gestão eficiente dos documentos que devem permanecer físicos, seguindo as regras de armazenamento preestabelecidas e cumprindo uma tabela de temporalidade. Através de nossas soluções, otimizamos os processos de virtualização dos escritórios de advocacia. Libere mais espaço, centralize sua guarda, digitalize seus trabalhos no processo correto. Além de manter o acervo físico bem mais enxuto, todos esses documentos estão na zona digital e podem ser acessados via solução [ArcaIT](#) evitando custos extras

-  Guardamos suas caixas
-  Organizamos seus arquivos por Processos/Clientes
-  Convertemos seus PDFs no formato correto
-  Armazenamos na Plataforma Web



A digitalização e guarda de documentos para advogados traz inúmeros benefícios, como:

Benefícios

- ▶ **Organização:** Centralizar os documentos digitalizados em um só lugar facilita o gerenciamento e evita a desorganização;
- ▶ **Segurança:** Protege os arquivos de violação de dados e perda;
- ▶ **Economia:** Reduz custos com material de escritório e espaço físico;
- ▶ **Preservação:** Permite a continuidade de negócios do escritório;
- ▶ **Recuperação de desastres:** Torna possível se recuperar de um acidente, como inundações ou incêndios;
- ▶ **Conformidade com a LGPD:** Possibilita o controle e a proteção dos dados pessoais contidos nos documentos;
- ▶ **Maior controle,** segurança e transparência sobre o acervo documental da organização;
- ▶ **Guarda Centralizada** de Documentos.

Conheça as vantagens da Gestão Documental

PRONTUÁRIO DE FUNCIONÁRIOS

O objetivo dos fluxos documentais relacionados aos prontuários dos funcionários é organizar e fazer a gestão dos documentos em sua contratação, durante sua permanência e no desligamento da empresa. A aplicação dos fluxos proporciona a padronização da entrada de documentos dos colaboradores de origem descentralizada (liais, lojas e agências de atendimento), disponibilização imediata ao departamento pessoal para análise e tomada de ações e fácil recuperação por usuários autorizados.

Os fluxos documentais abaixo fazem parte dos Prontuários dos Funcionário



Cartão de Ponto



Atestados Médicos



Demissão



Admissão, Documentos Periódicos e Benefícios

ANTES DA GESTÃO DOCUMENTAL



- Dificuldade em controlar os documentos faltantes;
- Muito tempo gasto para organização e conferência dos documentos, além da recuperação dos prontuários com documentação incompleta;
- Alto volume de cópias e impressões desnecessárias;
- Dependência de malotes com riscos de extravios e perdas de documentos;
- Movimentação constante de documentos entre filiais e Matriz, com altos custos com transportes e malotes;
- Risco de perdas de processos trabalhistas por falta de documentos.

DEPOIS DA GESTÃO DOCUMENTAL LOWCOST



- Compartilhamento via web;
 - Padronização da entrada de documentos;
 - Gestão de documentos faltantes na pasta do colaborador;
 - Alertas de vencimentos de documentos periódicos;
 - Agilidade na pesquisa e rápida recuperação de documentos;
 - Redução de custos com transporte, cópias e impressões e despesas com guarda física;
 - Maior produtividade dos colaboradores envolvidos no processo.
- Auxílio de informações para o E-social.

CENÁRIO PROPOSTO - SOLUÇÃO ARCA IT





Guarda
Física de
Documentos



Guarda
Documental
Inteligente



Digitalização
de Documentos



BPO GED
ECM
Workflow

GERENCIE A DOCUMENTAÇÃO DE SUA EMPRESA DE TRANSPORTE



Critérios

-  Capturar e digitalizar canchotos de fretes
-  Organizar pedidos e NFs dos clientes Armazenar
-  corretamente a documentação Agilidade no
-  rastreo das informações Controle de entregas
-  on-line da documentação Gestão integrada das
-  informações
-  Trilha de Auditoria
-  Requerimento de Auxílio Doença
-  Perícia Médica
-  Cadastro de Pessoa Física



Benefícios

- ▶ Redução de despesas logísticas com a digitalização sob demanda do acervo de documentos;
- ▶ Descarte de documentos desnecessários mediante critérios de expurgo;
- ▶ Redução de custos com empresas de guarda;
- ▶ Gestão centralizada e controle do acesso ao documento;
- ▶ Rápido e fácil acesso a documentos para atendimento de demandas internas, scais e legais;
- ▶ Maior segurança em relação a sinistros com a digitalização do documento;
- ▶ Maior controle, segurança e transparência sobre o acervo documental da organização;
- ▶ Aumento da produtividade, qualidade e proatividade