



CONTINUUM
Serviços Arquivísticos

A Empresa

A Continuum Serviços Arquivísticos nasceu da experiência de profissionais especializados atuando em órgãos públicos e empresas na gestão de documentos, implantação de sistemas de documentos digitais e na preservação de documentos históricos.

Nossa missão é auxiliar nossos clientes e parceiros de negócios a melhorar sua eficiência na prestação de serviços, por meio da criação e aplicação de instrumentos e ferramentas da gestão de documentos e informações, e da preservação e acesso de acervos históricos.

A CONTINUUM oferece um pacote de serviços para a efetiva implementação de um **PROGRAMA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS** com o objetivo de estabelecer diretrizes e orientações técnicas para estruturação do processo de gestão, preservação e acesso aos documentos e informações institucionais, por meio da integração de requisitos e soluções tecnológicas.

Nossos profissionais possuem amplo conhecimento de normas, diretrizes e legislação da área de arquivos e documentação, para segurança técnica e jurídica de nossas soluções e intervenções.



BENEFÍCIOS DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Gestão de documentos e informações é sinônimo de modernização e eficiência na administração pública e privada.

- Eliminação de documentos e informações com segurança e legalidade gera economia e eficiência administrativa
- Eficiência e racionalização da produção de documentos gerando melhora na produtividade e prestação de serviços
- Maior controle sobre o uso e tramitação de documentos evitando perda de informação estratégica
- Economia de espaço físico e eletrônico nas unidades destinadas ao armazenamento de documentos e informações
- Maior segurança e confiabilidade dos documentos no cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Documentos organizados proporcionam agilidade na tomada de decisão do gestor público
- Otimização de processos e procedimentos da instituição para atendimento ao cidadão/cliente
- Cumprimento dos requisitos da Lei de Acesso à Informação (12.527/2011) e da Lei dos Arquivos (8.159/1991)
- Preservação do patrimônio documental da instituição e da sociedade
- Auditoria e análise documental para evitar fraudes e falsificações



Nossos Serviços

➤ INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

O pacote de serviços de gestão com instrumentos e treinamentos são imprescindíveis para classificação e avaliação de documentos e informações produzidos por órgãos públicos e empresas e constituem a base de um programa de gestão de documentos e informações institucionais.

- **PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS (PCD)**

Elaboração de Plano de Classificação de Documentos (PCD) das atividades-meio e fim para órgãos públicos e empresas.

- **TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS (TTD)**

Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-meio e fim para órgãos públicos e empresas.

- **MANUAL DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**

Manual de gestão de documentos e informações institucionais com procedimentos, diretrizes e definição de competências.

- **FORMALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO**

Estruturação do sistema de gestão para todos os departamentos dos órgão públicos e empresas com apresentação de atos para constituição e funcionamento do sistema de gestão de documentos e informações na instituição.

- **TREINAMENTOS DE USO E APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS**

Treinamento com base na aplicação dos instrumentos elaborados ou já disponíveis pela instituição.



Nossos Serviços

➤ APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Nossos serviços de apoio técnico especializado oferece suporte na implementação de soluções informatizadas que compõe a estrutura de gestão de documentos e informações

- **APOIO TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**

Plano de implantação de sistema de gestão de documentos e processos no escopo do programa de gestão de documentos e informações.

- **APOIO TÉCNICO E ORIENTAÇÃO PARA ELIMINAÇÃO SEGURA E LEGAL DE DOCUMENTOS**

Serviço de Identificação, classificação e avaliação por técnicos especializados para a eliminação segura e legal de documentos, com elaboração de listagem de documentos, edital e ata, conforme legislação vigente.

- **APOIO TÉCNICO E DIRETRIZES DE DIGITALIZAÇÃO DO DOCUMENTOS**

O plano de digitalização de documentos estabelece uma estratégia de digitalização com requisitos técnicos e evita a digitalização de documentos que já cumpriram os prazos da Tabela de Temporalidade de Documentos da instituição e podem ser eliminados.



Nossos Serviços

➤ PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS HISTÓRICOS

Serviços de intervenção técnica em acervos documentais de importância histórica custodiados por instituições públicas ou organizações privadas

- **CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS**

Identificação tipológica e descrição de fundos documentais de acordo com normas nacionais e internacionais.

- **HIGIENIZAÇÃO E ACONDICIONAMENTO**

Intervenção técnicas de higienização e orientações para acondicionamento adequado de documentos de importância histórica, conforme requisitos de normas nacionais e internacionais.

- **INSTRUMENTOS DE GESTÃO E ACESSO DO ACERVO**

Elaboração de quadro de arranjo, guia de fundos, inventário, catálogo, índices, edições de fonte e manual de procedimentos para preservação e acesso aos documentos históricos.

- **APOIO TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE PRESERVAÇÃO E ACESSO PARA ACERVOS HISTÓRICOS DIGITALIZADOS**

Equipe técnica especializada no apoio a implantação de sistemas informatizados e/ou plataformas de preservação e acesso de acervos de importância histórica.



Contatos Empresa

Administrador:

Bruno Nascimento

Telefone/WhatsApp:

(92) 98410-7660

E-mail:

continuum.arquivos@gmail.com



CONTINUUM
Serviços Arquivísticos

Apoio:



L O R D I

Laboratório de **Organização e Representação**
de Documentos e Informação