



Memo. nº 233/2021/DREJE/GAB/CIRCULAR

SGD: 2021/27009/083681

Araguaína, 18 de outubro de 2021.

ÀS UNIDADES ESCOLARES

Assunto: Orientações quanto à operação de digitalização de documentos físicos recebidos externamente pelo SGD.

Senhor (a) Diretor (a),

1. Encaminhamos a Vossa Senhoria, para conhecimento e divulgação nessa Unidade Escolar, cópia do Ofício Circular nº26/2021/GABPRES/ATI/ATI, protocolado sob o **SGD N° 2021/26819/007669**, da Agência de Tecnologia da Informação, referente às orientações quanto à operação de digitalização de documentos físicos recebidos externamente pelo SGD.
2. Na oportunidade, ressaltamos que os arquivos em PDF devem manter o tamanho permitido de até 10MB para serem inseridos no SGD. Para isso, a solução encontrada consiste em realizar a compressão dos arquivos PDF gerados após o processo de escaneamento de documentos recebidos em suporte papel, pelo endereço eletrônico: https://www.ilovepdf.com/pt/comprimir_pdf.
3. Cabe enfatizar que a ferramenta de compressão de arquivos em PDF deverá ser utilizada para documentos que serão recebidos de forma física e que necessitarão ser escaneados/digitalizados no setor de recepção dos mesmos. Já aqueles recebidos via e-mail, pen drive ou outro meio, e que estejam assinados ou protegidos por algum dispositivo criptográfico, deverão ser incluídos sem qualquer intervenção a ponto de manter assinaturas digitais e dispositivos criptográficos, permanecendo intactas as características que os tornam legais e originais.
4. Assim sendo, para a adoção de boas práticas de digitalização de documentos e maiores informações a esse respeito entrar em contato com a Assessoria de Inspeção Escolar por meio do telefone: 3411- 5011.

Atenciosamente,

MARIA EULESSANDRA SOUSA CASTILHO

Diretora Regional de Educação, Juventude e Esportes de Araguaína.

