

CHECKLIST

Como Escolher um Software de Gestão Documental

Avalie, compare e selecione a solução mais adequada à sua organização

Como utilizar este checklist:

1. Avalie cada critério para cada fornecedor em análise.
2. Use a coluna "Notas / Pontuação" para registrar evidências, pontuações (ex: 1-5) ou observações.
3. Marque ☐ quando o critério estiver verificado e confirmado.
4. Priorize os critérios conforme as necessidades específicas da sua organização.

✓	Critério de Avaliação	Notas / Pontuação
1. REQUISITOS FUNCIONAIS		
☐	Captura e importação de documentos (scan, email, upload)	Suporta múltiplos formatos?
☐	Indexação e metadados personalizáveis	Campos obrigatórios definidos?
☐	Pesquisa full-text e por metadados	Velocidade de pesquisa adequada?
☐	Controlo de versões de documentos	Histórico completo?
☐	Fluxos de aprovação e workflows configuráveis	Fluxos simples e complexos?
☐	Gestão de permissões e controlo de acessos	Perfis e níveis de acesso configuráveis?
☐	Arquivo e expurgo automático conforme políticas de retenção	Conformidade legal?
☐	Assinatura eletrónica integrada	Certificação qualificada?
2. CONFORMIDADE E SEGURANÇA		
☐	Conformidade com o RGPD / legislação local aplicável	Evidências documentadas?
☐	Encriptação de dados em repouso e em trânsito (TLS/AES-256)	Certificados disponíveis?
☐	Registo de auditoria (audit log) imutável	Exportável para SIEM?
☐	Certificações de segurança (ISO 27001, SOC 2, etc.)	Certificados válidos?
☐	Política de backup e recuperação de desastres (RTO/RPO definidos)	SLA documentado?
☐	Gestão de retenção e destruição segura de documentos	Conforme normas arquivísticas?
3. INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE		
☐	API REST ou SOAP para integração com sistemas existentes (ERP, CRM)	Documentação da API?
☐	Conectores nativos para ferramentas em uso (Office 365, SAP, etc.)	Conectores disponíveis?

☐	Suporte a formatos abertos (PDF/A, ODF, XML)	<i>Exportação sem lock-in?</i>
☐	Integração com diretórios LDAP/Active Directory	<i>SSO disponível?</i>
☐	Capacidade de migração de dados existentes	<i>Ferramenta de migração incluída?</i>
4. USABILIDADE E ADOÇÃO		
☐	Interface intuitiva e adaptada ao utilizador final	<i>É possível fazer uma Demo com os utilizadores reais?</i>
☐	Acesso via browser sem instalação de cliente	<i>Browser compatibility?</i>
☐	Aplicação móvel (iOS e Android) funcional	<i>Funcionalidades offline?</i>
☐	Facilidade de configuração sem necessidade de programação	<i>Low-code/no-code?</i>
☐	Plano de formação e onboarding incluído	<i>Materiais em português?</i>
5. DESEMPENHO E ESCALABILIDADE		
☐	Capacidade de armazenamento escalável (cloud ou on-premise)	<i>Custo por GB definido?</i>
☐	Desempenho com volumes elevados de documentos (>1 milhão)	<i>Benchmark disponível?</i>
☐	Disponibilidade garantida por SLA (mín. 99,9%)	<i>Penalizações contratuais?</i>
☐	Suporte a multiempresa / multidepartamento	<i>Isolamento de dados?</i>
6. MODELO DE LICENCIAMENTO E CUSTOS		
☐	Modelo de preço transparente (por utilizador, por GB, flat fee)	<i>TCO calculado?</i>
☐	Custos de implementação e customização documentados	<i>Proposta detalhada?</i>
☐	Período de teste / prova de conceito disponível	<i>POC gratuito?</i>
☐	Custos de suporte e manutenção anuais clarificados	<i>O que está incluído e o que é extra?</i>
7. SUPORTE E FORNECEDOR		
☐	Suporte técnico em língua portuguesa disponível	<i>Horário de suporte?</i>
☐	Historial de estabilidade e solidez financeira do fornecedor	<i>Anos de mercado?</i>
☐	Roadmap de produto documentado e partilhado	<i>Evolução alinhada?</i>
☐	Comunidade de utilizadores e recursos de autoajuda	<i>Fórum / knowledge base?</i>
☐	Referências de clientes similares disponíveis	<i>Casos de sucesso?</i>
☐	Processo de gestão e encaminhamento de incidentes definido	<i>SLA de resposta?</i>

 **Dica:** Realize uma Prova de Conceito (POC) com os 2-3 finalistas antes da decisão final. Envolve utilizadores-chave no processo de avaliação para garantir adoção.