

GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES – ABNT NBR ISO 15.489:2018 E SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS: FUNDAMENTOS, REQUISITOS E IMPLEMENTAÇÃO – ISO 16.175:2011

★★★★★ AO VIVO & 100% ONLINE



Carga horária

24 horas



Replay

As aulas poderão ser revistas por 48h



AO VIVO

Via Zoom



CERTIFICADO

de participação

APRESENTAÇÃO:

O curso de Gestão de Documentos Públicos foi desenvolvido para capacitar e treinar os alunos por meio de exercícios práticos, a entender como a Gestão de Documentos de Arquivo poderá contribuir com os objetivos estratégicos de qualquer organização, incluindo, ainda, a abordagem a recente Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Este curso é direcionado para os servidores públicos que trabalham em órgãos da administração pública, empresas públicas e privadas como um todo, administradores, analista de sistemas, arquivistas, bibliotecários, profissionais de tecnologia da informação, servidores que atuam em arquivos ou desenvolvam atividades de Gestão de Documentos e demais interessados na gestão e preservação da informação.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA E REFERÊNCIAS NORMATIVAS

TERMOS E DEFINIÇÕES

BENEFÍCIOS DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

POLÍTICA E RESPONSABILIDADES

REQUISITOS DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

- Princípios da Gestão de Documentos de Arquivo;

- Características de um documento de arquivo:
 - Autenticidade,
 - Confiabilidade,
 - Integridade,
 - Acessibilidade.

PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

- Planejamento:
 - Definição do Escopo,
 - Entendimento do Negócio,
 - Identificação de requisitos para documentos de arquivo.
- Identificação de estratégias para cumprir com requisitos de documentos de arquivo.

PROCESSOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

- Captura,
- Classificação e indexação,
- Controle de Acesso,
- Armazenamento,
- Utilização e reutilização,
- Destinação.

REQUISITOS PARA SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – EARQ

- Aspectos de Funcionalidade
- Organização dos documentos arquivísticos: plano de classificação e tabela de temporalidade
- Tramitação e fluxo de trabalho
- Captura
- Avaliação e destinação
- Pesquisa, localização e apresentação dos documentos
- Segurança
- Armazenamento
- Preservação
- Funções administrativas
- Usabilidade
- Interoperabilidade
- Disponibilidade
- Desempenho e escalabilidade

METADADOS PARA DOCUMENTOS DE ARQUIVO

REPOSITÓRIOS CONFIÁVEIS – MODELO OPEN ARCHIVAL INFORMATION SYSTEM (OAIS) – ISO 4.721:2012 – MODELO DE REFERÊNCIA PARA UM SISTEMA ABERTO DE ARQUIVAMENTO DE INFORMAÇÃO (SAAI) – NBR15.472:2007

ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DE ECM EXISTENTES NO MERCADO

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Será a nossa Professora **Rosângela Cunha**, Capitão-de-Mar-e-Guerra (RMI), atuou como chefe do Arquivo da Marinha do Brasil durante 23 anos. Coordenou o Programa de Gestão de Documentos e o Projeto de implantação do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Atuou como professora da Universidade Federal Fluminense – UFF e é professora na Pós-Graduação em Gestão Eletrônica de Documentos. Consultora na área de Ciência da Informação, com ênfase em Gestão de Documentos e Informação.

CARGA HORÁRIA E DATAS:

20 (vinte) horas

Turma 03:

23, 24, 25, 26 e 27 de agosto de 2021
13h10 às 18h00

Turma 04:

18, 19, 20, 21 e 22 de outubro de 2021
13h10 às 18h00

Turma 05:

13, 14, 15, 16 e 17 de dezembro de 2021
13h10 às 18h00

REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS PARA ASSISTIR A AULA SEM PROBLEMAS:

Para otimizar o funcionamento da plataforma, recomendamos as seguintes especificações técnicas:

Computador: Processador i3 3Ghz Dual Core 4Gb RAM Internet de 5mbps (de preferência por cabo).

Navegador: Utilizar o Google Chrome, preferencialmente

Velocidade da internet: a partir de 3 mbps por participante

IMPORTANTE: Se essas especificações não forem atendidas, a qualidade do recebimento da transmissão do curso (áudio e vídeo) poderá ficar prejudicada.

INVESTIMENTO E FORMAS DE PAGAMENTO:

R\$ 1.790,00 (mil setecentos e noventa reais).

O pagamento poderá ser realizado por meio de boleto ou transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003)

Para pessoas físicas, estão disponíveis as opções de pagamento via Cartão de crédito e PicPay

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone: (27) 3224-4461 **WhatsApp:** (27) 98178-2266

E-mail: esafi@esafi.com.br **Site:** www.esafionline.com.br

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, ACESSE O LINK: www.esafionline.com.br