2º GEPEA – Gestão de documentos: desafios e inovações tecnológicas

OFICINAS

PROCEDIMENTOS DE PROTOCOLO/PROTEOS – José Rubens de Oliveira Val (CODAGE/DA)

Objetivo – Oferecer aos participantes subsídios básicos dos procedimentos para a correta instrução e informação na gestão de processos e protocolados.

Público-alvo – usuários do Sistema Proteos recém contratados e/ou com pouca experiência na área de Protocolo e Arquivo.

ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS – Marli Marques de Souza (CODAGE/DA)

Objetivo – apresentar aos participantes os procedimentos de eliminação de documentos, com base no Of. Circ. CODAGE 28/2007, utilizando recursos do aplicativo informatizado desenvolvido no Arquivo Geral, para padronizar e facilitar a eliminação de documentos públicos.

Público-alvo – funcionários que desenvolvem atividades de gestão de documentos e membros de comissão setorial.

CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS: DEMONSTRANDO A PRÁTICA - Dione Seripieri (MZ) e Marina Mayumi Yamashita (IQ) dia 21 / Vera Lúcia Moura Accioli Cardoso (FE) e Fátima Aparecida Colombo Paletta (IQ) dia 29

Objetivo - Dar uma visão sobre as técnicas de conservação de documentos, demonstrando as atividades básicas de higienização e pequenos reparos. Os participantes terão oportunidade de interagir com os materiais utilizados.

Público-alvo – funcionários interessados em questões relacionadas à conservação de documentos.

CLASSIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS – Johanna W. Smit (CODAGE/Arquivo Geral e ECA)

Objetivo – No dia-a-dia organizamos documentos com um único objetivo: encontrá-los quando necessário. Várias formas de organização dos documentos são possíveis e discutiremos vantagens e desvantagens de cada forma. A organização dos documentos também significa sua classificação: qual é a diferença entre classificação e organização de documentos?

Público-alvo – pessoas que organizam documentos em seus setores.

gestão de protocolo, expediente e arquivo

gepea