

Sobre Academia

Há mais de 20 anos a Academia Brasileira de Formação e Pesquisa produz e difunde conhecimento de assuntos estratégicos nas áreas em que atua, consolidando-se como um *think tank* que visa contribuir para o desenvolvimento do Brasil.

Gestão **ARQUIVÍSTICA** de Documentos

Objetivo do Curso

- ✓ Identificar os documentos arquivísticos produzidos e recebidos pelo setor que atua, relacionando o que foi apresentado em sala com a atividade que é rotineiramente executada.
- ✓ Reformular as rotinas de trabalho relacionadas com a gestão dos documentos, com base nas técnicas e na legislação arquivística;
- ✓ Conhecer e aplicar os instrumentos de gestão abordados em sala, visando organizar seu acervo setorial e facilitar a recuperação das informações;
- ✓ Reconhecer o acervo passível de eliminação, bem como aplicar a metodologia necessária para sua concretização, em conformidade com a legislação sobre o tema.

Facilitadora

Daliane A. Silvério de Sousa

Diretora da Secretaria de Gestão da Informação e Documentação do Senado Federal - Pós-Graduada em Gestão Eletrônica de Documentos na Administração Pública.



Acesse Nosso Site para mais informações:
abfp.com.br

 **Brasília/DF**



A quem se destina

Curso voltado aos colaboradores de Conselhos de Classe, aborda noções básicas de arquivo, a gestão arquivística de documentos, os documentos arquivísticos digitais e a legislação arquivística brasileira, bem como boas práticas de arquivo na administração pública.



Dinâmica do Curso

Aulas baseadas na bibliografia e na legislação arquivística, associadas à realização de exercícios práticos de fixação do conteúdo, baseados na atividade exercida pelos alunos em seus respectivos setores de trabalho.



Local Horário

Data: 09, 10, 11 e 12 de maio de 2022
Início atividades: 9h
Local: CREMESP - Rua Frei Caneca, 1282
Consolação, São Paulo - SP, 01307-002