



**FORMULÁRIO PARA PROPOSTA DE
CURSOS**

CAMPUS BOA VISTA



Campus:	REGISTRO
Boa Vista	Nº

Título do Curso: PRÁTICAS DE ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO

Linhas de Extensão

<input type="checkbox"/> Acessibilidade	<input type="checkbox"/> Qualidade de Vida e Saúde
<input type="checkbox"/> Artes patrimônio histórico - Cultural	<input type="checkbox"/> Tecnologia, produção e Tecnologia
<input type="checkbox"/> Comunicação Mídia e Marketing	<input type="checkbox"/> Violência e Cultura da Paz.
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento Regional	<input type="checkbox"/> Direitos humanos e Diversidades
<input checked="" type="checkbox"/> Educação e Formação Profissional	<input type="checkbox"/> Produção Animal
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento Rural e questão Agrária	<input type="checkbox"/> Produção Vegetal
<input type="checkbox"/> Meio ambiente e Sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Temas Específicos
	<input type="checkbox"/> Esporte Recreação e Lazer.

Coordenador Geral do Curso:

Nome: Elisangela da Costa Rossi	Formação/titulação Especialização	Categoria: <input checked="" type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Discente <input type="checkbox"/> Técnicos
E-mail: elisangela@ifrr.edu.br	Telefone Celular: 99156-6043 Telefone Institucional: 3621-8004	

Carga Horária da Coordenação/organização do Curso: 100h	Início: 13/03/2017	Término: 28/04/2017
Carga horária Teoria: 20h	27/03/2017	31/03/2017
Carga horária da atividade prática: 40h	03/04/2017	14/04/2017
Carga Horária do Curso: 60h	Início: 27/03/2017	Término: 14/04/2017

Categoria:

- Presencial – Exige 100% de presença o local do Curso.
 Semipresencial – Parte presencial, parte à distância.
 A Distância – Curso com presença virtual.



FORMULÁRIO PARA PROPOSTA DE CURSOS

CAMPUS BOA VISTA



Conteúdo Programático

Conceitos básicos de arquivologia; noções de organização e administração de arquivos; noções da tabela da temporalidade; noções de conservação preventiva de documentos e práticas de arquivo.

PROPOSTA

Resumo da proposta do Curso: (máx. 10 linhas)

Objetivos:

Geral:

Discutir a gestão de documentos e da informação em organizações públicas e privadas a partir dos pressupostos teóricos e práticos da arquivologia, oferecendo-lhes a oportunidade em desenvolver habilidades práticas de organização de arquivo, a fim de potencializar o desenvolvimento das habilidades do aluno e com isso colaborar na continuidade de seus estudos.

Específicos:

Colaborar na formação de recursos humanos para o desempenho da prática arquivista;
Fornecer embasamento para o reconhecimento da tipologia de arquivos e da legislação;

Metodologia: (máx. 10 linhas)

Aulas expositivas, dialogadas e aulas práticas.

Público Alvo:

Alunos do Curso Técnico em Administração da Escola Estadual Maria das Dores, Campus Zona Oeste e do campus Boa Vista- IFRR

Vagas limitadas? (x)sim () não

Números de vagas: 25

Quantidade estimada para certificados: 25

Cronograma de atividade:

Divulgação: 13 a 17/03

Inscrição: 20 a 24/03

Atividade teórica: 27/03 a 31/03

Atividade pratica: 03/04 a 14/03

Data prevista para a entrega de certificados: 28/04

Avaliação do processo: 28/04

Conteúdo:

Conceitos básicos de arquivologia

Organização e administração de arquivos

Noções da tabela da temporalidade

Noções básicas de conservação preventiva de documentos;

Práticas de arquivo.

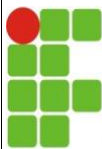
Resultados esperados:

Proporcionar aos alunos envolvidos no curso uma sincronia com o mercado de trabalho e sejam capazes de identificar a tipologia de documentos dentro da rotina da Instituição/empresa e que possam dinamizar suas atividades laborais. E com isso possamos contribuir para seu crescimento pessoal e profissional.

Equipe de Trabalho (composta por 01 coordenador e 3 componentes, os demais serão considerados colaboradores)

Nome	Formação/ Titulação	Categoria profissional	Função
Elisangela da Costa Rossi	Especialista	Professora	Coordenadora
Elisangela da Costa Rossi	Especialista	Professora	Professora/ teoria e prática
Tatiana Rosa	Especialista	Técnico Administrativo	Orientadora/ atividades práticas

Resumo Geral das Despesas Financeiras	
Categoria	Total R\$
Material de Consumo	CBVC
Serviço de Terceiro Pessoa Física	XXXXX
Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica	XXXXXX
Diárias	XXXXX
Outras Despesas	XXXXX
CUSTO GERAL DO CURSO/ PROJETO/PROGRAMA/ATIVIDADE	XXXXXX



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RORAIMA

**FORMULÁRIO PARA PROPOSTA DE
CURSOS**

CAMPUS BOA VISTA



Período de divulgação: 13 a 17/03/2017

Período de inscrição: 20 a 24/03/2017

Local de inscrição: CPE/DIREX

Local de realização do Evento: CBV e CBVZO

Apreciação / aprovação interna do curso/ projeto / programa / atividade

Boa Vista-RR 06 de março de 2017.

Elisângela da costa Rossi –

Coordenador do Evento

_____, _____ de _____ de _____, _____ de _____ de _____

Diretoria de Extensão Câmpus Boa Vista

Coordenação de Extensão do Câmpus Boa Vista