



EDITAL DE ABERTURA 21/2017 PARA INSCRIÇÕES E SELEÇÃO NO CURSO DE GESTÃO DOCUMENTAL

1. DA REALIZAÇÃO

A Escola de Governo (EG), através da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos (FDRH), em parceria com o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul, vem a público divulgar a abertura do processo de inscrição e seleção para o curso de Gestão Documental.

2. DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

2.1 JUSTIFICATIVA

As atividades administrativas acontecem a partir da produção, tramitação e uso de documentos, sendo eles o espelho de uma instituição por refletirem suas atividades e organização institucional. Nesse sentido, os procedimentos e as operações técnicas precisam ser compreendidas pelos agentes que atuam com a documentação no seu dia-a-dia. A aplicação da gestão documental ajuda a estabelecer uma sistemática de eliminação de documentos prescritos e a preservação de documentos de valor histórico, desta forma proporcionando agilidade com os trâmites administrativos, facilidade de localização de documentos, otimização de espaço físico e recursos financeiros, além de proporcionar subsídios para estratégias de responsabilidade socioambiental.

2.2 DOS OBJETIVOS

2.2.1 Objetivo Geral

Possibilitar que os participantes compreendam a importância da gestão de documentos e os instrumentos norteadores elaborados pelo Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul, sendo capazes de aplicar os procedimentos e operações técnicas que dizem respeito ao tratamento de documentos, desde sua produção, tramitação, uso, classificação e avaliação, visando sua eliminação ou guarda permanente.

2.2.2 Objetivos Específicos

- Compreender a importância da gestão documental para a história e a memória do Estado e de nossa sociedade;
- Compreender os instrumentos e operações técnicas para aplicação da gestão documental;
- Relacionar os conceitos técnicos à realidade da Administração Pública;
- Capacitar os servidores para aplicar a Gestão Documental.



2.3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Aula 1- Memória, História e Patrimônio Documental

- Gestão de documentos e a constituição do patrimônio documental
- Documentos públicos: porque preservar e dar acesso?

Aula 2 – Conceitos básicos de arquivo

- O que é informação?
- O que é documento?
- O que é um arquivo?
- Documento arquivístico
- Características dos documentos
- Princípios arquivísticos
- Proveniência
- Organicidade
- Tipologia documental
- Ciclo de vida dos documentos
- Princípios, prática e métodos de classificação de documentos
- Princípios, prática e métodos de avaliação de documentos
- Destinação de documentos – Eliminação ou guarda permanente
- Plano de Classificação e Tabela de temporalidade de documentos

Aula 3 - Legislação arquivística e sistema de arquivos

- Sistema de Arquivos do Estado – SIARQ/RS
- Legislação arquivística

Aula 4 – Documentos eletrônicos

- Documento eletrônico
- Documento híbrido

Aula 5 – Atividade prática

- Prática em arquivo

2.4 DA AVALIAÇÃO

Será aprovado no curso o aluno que obtiver no mínimo 75% de frequência nas aulas. Somente serão aceitos atestados médicos ou convocações da justiça até o limite de 50% de presença no curso.

2.5 DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

- a) Carga horária: 20h
- b) Dias das aulas: 25 a 29 de setembro de 2017



- c) Horário das aulas: 8h30min até 12h30min
- d) Local das aulas: **1ª aula:** Rua Riachuelo, 1031 (auditório APERS)
Demais aulas: Av. Praia de Belas, 1595 (FDRH)
- e) Frequência mínima obrigatória para emissão de certificados: 75% de presença, conforme item 2.4

2.6 DAS VAGAS

Estão disponíveis 40 vagas livres para Servidores Públicos Estaduais do poder executivo do Rio Grande do Sul.

2.7 DO PÚBLICO ALVO

Servidores Públicos Estaduais do Rio Grande do Sul sem necessidade de conhecimento sobre o tema.

Vedada a participação de quem frequentou a edição anterior desse curso.

3. DA INSCRIÇÃO

Os interessados deverão cadastrar-se no site da Escola de Governo (www.redeescoladegoverno.fdrh.rs.gov.br), inscrever-se no curso e imprimir a ficha de inscrição, para que a chefia direta ou superior autorize, **pela assinatura e carimbo**, a participação do candidato no curso. A inscrição no curso implica a aceitação plena, pelo candidato, das normas do presente Edital.

3.1 PERÍODO DE INSCRIÇÃO

Os interessados deverão realizar sua inscrição no curso entre os dias 31 de agosto e 18 de setembro de 2017.

3.2 DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

- Ficha de Inscrição **com autorização da chefia direta ou superior e respectivo carimbo.**

3.3 FORMAS DE ENVIO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

O candidato deverá enviar a Ficha de Inscrição digitalizada, com autorização da chefia direta ou superior e respectivo carimbo, para o e-mail fichadeinscricao@fdrh.rs.gov.br, cujo assunto deverá ser o nome do curso. **Estes**



procedimentos deverão ser realizados conforme o período de inscrição, previsto no item 3.1 deste Edital.

3.4 DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A divulgação das inscrições deferidas* e indeferidas será realizada na página da Escola de Governo - FDRH (www.redeescoladegoverno.fdrh.rs.gov.br), bem como na central do aluno, mediante *login* e senha do candidato, até às 18h, na data estipulada no cronograma de execução deste Edital.

***Este status ainda não garante a vaga para realização do curso.**

3.5 RECURSO DA INSCRIÇÃO INDEFERIDA

Em caso de inscrição indeferida o candidato **terá que verificar o motivo do indeferimento, na Central do Aluno, mediante *login* e senha do candidato**, e, se possível, retificá-la conforme o comunicado com as orientações para o recurso que será publicado no site na data prevista, como prazo para o recurso, no cronograma de execução deste edital (item 4).

3.6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os interessados devem entregar a ficha de inscrição exigida no edital e ser parte do público-alvo. Em caso de um número maior de deferidos será realizado sorteio com classificação de suplentes.

O resultado final será divulgado na página da Escola de Governo - FDRH (www.redeescoladegoverno.fdrh.rs.gov.br), bem como na Central do Aluno, mediante *login* e senha do candidato, até às 18h, na data estipulada no cronograma de execução deste Edital.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital	31/08/2017
Período de Inscrições	31/08/2017 a 18/09/2017
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	19/09/2016
Prazo de Recurso	21/09/2017
Sorteio Público	22/09/2017
Divulgação dos Selecionados	22/09/2017
Início do Curso	25/09/2017



5. DESISTÊNCIA

Em caso de desistência, interrupção ou cancelamento o aluno deverá formalizar a situação por escrito e encaminhar à Comissão de Seleção a qual avaliará a solicitação conforme Art.42 do Decreto 49.137 de 23 de maio de 2012. No documento encaminhado, deverá constar a ciência da chefia direta sobre a desistência.

Art. 42. O aluno da Escola de Governo firmará Termo de Compromisso, ficando sujeito a ressarcir ao Estado o valor atualizado dos serviços escolares recebidos, nas seguintes hipóteses:

I – abandonar o curso, por motivo injustificado;

II – ser desligado da atividade promovida pela Escola de Governo, pelo não atendimento a dispositivo previsto em regimento próprio e

III – desligamento do serviço público antes de completar o período mínimo de duas vezes o tempo dispendido para realização do curso.

5.1 Eventuais suplentes serão chamados para as vagas abertas por alunos desistentes, mediante prévia análise da comissão de avaliação sobre a frequência do curso.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão da Escola de Governo da Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos (FDRH).

Porto Alegre, 31 de agosto de 2017.