



Certificado de Participação

**IBRAP - Instituto Brasil de
Inteligência em Administração Pública,**

Confere este certificado a

MAURACY MORAES DE OLIVEIRA

Pela participação no CURSO SOBRE DIGITALIZAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Realizado em **SAO ROQUE**

Com carga horária de **8 HORAS-AULA**

Ministrado por **JOSÉ LUIZ DUTRA FERREIRA**

Ribeirão Preto, **09 de Julho de 2020**

Coordenação

Participante

Mauracy Moraes de Oliveira
Coordenador Administrativo
CRC 1 SP 221715/O-2

DIGITALIZAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS.

ATOS NORMATIVOS

- NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
- RESOLUÇÃO CONARQ
- CLASSIFICAÇÃO

TABELA DE TEMPORALIDADE

- CICLO DE VIDA DA DOCUMENTAÇÃO
- PROJETO DE LEI (O QUE DEFINIR)
- COMISSÃO PERMANENTE (COMPOSIÇÃO / DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHOS / REUNIÕES / RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA E CRIMINAL)
- ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE
- ELIMINAÇÃO/ORGANIZAÇÃO/RESPONSABILIDADES:
- DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

REGRAS GERAIS DE DIGITALIZAÇÃO

REQUISITOS NA DIGITALIZAÇÃO

RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO

ASSINATURA DIGITAL EM DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

- COMO REALIZAR ASSINATURA DIGITAL NOS DOCUMENTOS
- DIFERENÇA ENTRE ASSINATURA DIGITAL E ASSINATURA ELETRÔNICA

DESCARTE DE DOCUMENTOS FÍSICOS

MANUTENÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS