



Serviço Público Federal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO  
23147.002526/2024-41

ELETRÔNICO

Cadastrado em 02/04/2024



Processo disponível para recebimento com  
código de barras/QR Code

|                                                                                                                      |                         |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>Nome(s) do Interessado(s):</b>                                                                                    | <b>E-mail:</b>          | <b>Identificador:</b> |
| JANDA TAMARA DE SOUSA                                                                                                | janda.sousa@ifes.edu.br | 1822267               |
| <b>Assunto do Processo:</b><br>024.2 - PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM CURSOS PROMOVIDOS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES |                         |                       |
| <b>Assunto Detalhado:</b><br>INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO                                                       |                         |                       |
| <b>Unidade de Origem:</b><br>REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (11.02.37.12)                       |                         |                       |
| <b>Criado Por:</b><br>JANDA TAMARA DE SOUSA                                                                          |                         |                       |
| <b>Observação:</b><br>---                                                                                            |                         |                       |

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

| Data       | Destino                                                           | Data | Destino |
|------------|-------------------------------------------------------------------|------|---------|
| 02/04/2024 | REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.14)      |      |         |
| 03/04/2024 | REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (11.02.37.12) |      |         |
| 03/04/2024 | REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.14)      |      |         |
| 04/04/2024 | REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (11.02.37.12) |      |         |
| 04/04/2024 | REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.14)      |      |         |
| 19/04/2024 | REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (11.02.37.12) |      |         |
| 22/04/2024 | REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.14)      |      |         |
| 23/04/2024 | REI - DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS (11.02.37.11.05)          |      |         |
| 23/04/2024 | REI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (11.02.37.11.04)                 |      |         |
| 23/04/2024 | REI - GABINETE DA REITORIA (11.02.37.07)                          |      |         |
| 23/04/2024 | REI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (11.02.37.11.04)                 |      |         |
| 23/04/2024 | REI - COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS (11.02.37.11.04.06)    |      |         |
|            |                                                                   |      |         |

SIPAC Copyright © 2005-2024 UFRN | Ifes - Diretoria de Tecnologia da Informação - (27) 3357-7500 | ifes-sipac03.cefetes.br.sipac03

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em <https://sipac.ifes.edu.br/public> e acesse a Consulta de Processos.

[Visualizar no Portal Público](#)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**



**OFÍCIO Nº 13/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Vitória-ES, 02 de abril de 2024.**

OFÍCIO Nº 02 / 2024 Vitória-ES, 21 de março de 2024.

À Coordenadoria de Gestão de Pessoas,

Tendo em vista minhas atuações como Arquivistas em diversos trabalhos que se estendem no Ifes e, enquanto participante da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), da Comissão do Projeto de Memória Institucional e Preservação Digital do Ifes, da Comissão Permanente de Gestão do Processo Eletrônico (CPGPE).

Eu, Janda Tamara de Sousa (siape 1822267), solicito o pagamento de minha inscrição no curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática, ofertado pela **InnovaGestão Consultoria em Informação** que será ofertada pelos Professores: Daniel Flores e Sérgio Rodrigues; com Duração de 30h, sendo 10h práticas utilizando o AtoM e o Archivematica. O Curso será On line, ou seja, não necessitando de meu afastamento, o mesmo será ofertado às segundas e quartas feiras, das 18h às 21h – 3h/a diárias; 6h/a semanais.

É importante frisar que no Ifes, estamos buscando pela Implantação de Repositórios Digitais Confiáveis Arquivísticos – RDC-Arq, recomendada pelo Conselho Nacional de Arquivos, conforme a Resolução n. 51/2023, além de estar respaldada por normas específicas de diversas instituições. Destacam-se as Resoluções n. 324/2020 e n. 408/2021 do Conselho Nacional de Arquivos, assim como as Portarias MEC n. 613/2022 e Portaria MEC n.360 /2022 do Ministério da Educação, entre outras. E por isso, este curso vem a somar nas propostas de trabalhos atuais das comissões citadas acima e nos planejamentos de trabalho do profissional arquivista para o Ifes, na implantação e implementação dos sistemas AtoM e o Archivematica. Sendo relevante para a atuação profissional da arquivista, ao passo que possibilita a atualização das ações pertinentes à gestão de documentos e, na execução direta dos trabalhos para a preservação dos documentos digitais no Ifes.

Assina este documento, declarando anuência Luciano de Oliveira Toledo, Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional.

Atenciosamente,  
Janda Sousa

*(Assinado digitalmente em 02/04/2024 20:03)*  
JANDA TAMARA DE SOUSA  
ARQUIVISTA  
REI-PRODI (11.02.37.12)  
Matrícula: 1822267

*(Assinado digitalmente em 02/04/2024 21:49)*  
LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
REI-PRODI (11.02.37.12)  
Matrícula: 1545289

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **13**, ano: **2024**, tipo: **OFÍCIO**, data de emissão: **02/04/2024** e o código de verificação: **72b8923525**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO Nº 4/2024 - REI-CGP (11.02.37.12.01.14)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 01 de abril de 2024.

ANEXO\_III\_-\_FORMULRIO\_DE\_REQUERIMENTO\_DE\_CAPACITAO.odt

## VISUALIZAÇÃO INDISPONÍVEL

Total de páginas: 3

(Download Disponível pelo Sistema)

*(Assinado digitalmente em 02/04/2024 20:03)*

JANDA TAMARA DE SOUSA

ARQUIVISTA

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1822267

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 4, ano: 2024, tipo: FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO, data de emissão: 02/04/2024 e o código de verificação: eee5757aee



## Curso: RDC–Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática

**Início: 27 de maio Término: 17 de junho.**

**Professores:** Daniel Flores e Sérgio Rodrigues.

**Duração:** 30 h – 10h práticas utilizando o AtoM e o Archivematica.

**Curso On line,** síncrono

**Quantidade de vagas:** 20 vagas

**Investimento:** R\$ 1.400,00

**VAGAS ESGOTADAS**

CURSO

PROGRAMA

PROFESSORES

INFORMAÇÕES

SOBRE NÓS

FAÇA SUA INSCRIÇÃO

## Apresentação

### Professores: Daniel Flores e Sérgio Rodrigues

O Curso RDC-Arq – Preservação Digital Sistêmica na Prática, ministrado pelos experientes professores Daniel Flores e Sérgio Rodrigues, destaca-se por oferecer uma formação integral, capacitando os participantes com os conhecimentos necessários para a bem-sucedida implementação de Repositórios Digitais Confiáveis (RDC-Arq).

O ponto focal deste curso é proporcionar uma compreensão abrangente teórica e prática para a criação e gestão de RDC-Arq. Desde os conceitos fundamentais até a implementação prática das ferramentas Archivematica e AtoM, os participantes sairão enriquecidos com as habilidades e o conhecimento necessários para conduzir efetivamente a preservação digital sistêmica. Uma oportunidade única para se destacar na implementação bem-sucedida de repositórios digitais confiáveis.

A Implantação de Repositórios Digitais Confiáveis Arquivísticos – RDC-Arq é recomendada pelo Conselho Nacional de Arquivos, conforme a Resolução n. 51/2023, além de estar respaldada por normas específicas de diversas instituições. Destacam-se as Resoluções n. 324/2020 e n. 408/2021 do Conselho Nacional de Arquivos, assim como as Portarias MEC n. 613/2022 e Portaria MEC n. 360/2022 do Ministério da Educação, entre outras.



## Programa



Legislação em vigor e referencial teórico arquivístico

Documento nato digital vs. Documento analógico

1.2. Características e gestão arquivística de documentos digitais

- Cadeia de Custódia Digital;
- e-Arq e Sigad;
- MoReq-Jus e GestãoDoc;

1.3. Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq)

Conceitos e princípios

Normas e diretrizes

1.4. Conversão de Documentos Analógicos em Digitais

Processos e boas práticas

1.5. Entidades especiais ligadas à questão de documentos arquivísticos digitais – organizações, comitês, padrões internacionais

1.6. O Ciclo Documental

Produção, classificação, avaliação, preservação e acesso aos documentos digitais

3.11. Administração e Configurações avançadas

Gerenciamento de usuários, plugins e temas

3.12. Funcionamento dos Elementos Visíveis e Importação de CSV

Personalização da interface e integração de dados

3.13. Área de Transferência e Documentação/Fóruns

Colaboração e suporte técnico

#### **Módulo 4: Requisitos e Certificação de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)**

4.1. Infraestrutura organizacional

Governança, viabilidade, e estrutura de pessoal

4.2. Transparência de procedimentos e arcabouço político

Documentação e compromisso

4.3. Sustentabilidade financeira

Plano de gestão e obtenção de recursos

4.4. Contratos, licenças e passivos

**Intermediário Digital**

## 2.1. Archivemática – Overview

Funcionalidades e propósitos

Baseado em padrões de objetos digitais

## 2.2. Cadastro de usuários e configuração inicial

Perfil do usuário e permissões

## 2.3. Elaboração de CSV de descrição

Estrutura e dados necessários

## 2.4. Elaboração dos pacotes de submissão

Processo de ingestão

## 2.5. Exercícios práticos de migração de dados (Transfer, Ingest)

Simulação de cenários reais

## 2.6. Envio do Pacote OAIS DIP para o AtoM

Transferência e integração

## 2.7. Configuração dos micros serviços/processos

Modelo de referência OAIS

4.6. Pacotes de informação – SIP, AIP, DIP – conceitos e processos

4.7. Admissão, criação do pacote de arquivamento, e planejamento de preservação

Etapas essenciais no gerenciamento

## 4.8. Armazenamento e preservação

Condições e requisitos

## 4.9. Gerenciamento de informação e acesso

Controle, política, e garantia de autenticidade

## 4.10. Requisitos técnicos e padrões de referência

Normas e diretrizes para implementação

## 4.11. Metadados PREMIS e NOBRADE

Padrões para descrição e metadados

## 4.12. Certificação e auditoria (ISO 16363:2012 – TRAC)

Processos e critérios



Estratégias de longo prazo

2.9. Access, Backlog, Appraisal

Gerenciamento contínuo de documentos digitais

### **Módulo 3: AtoM – Descrição Arquivística em Software Livre**

3.1. Apresentação teórica do AtoM

Contextualização da ferramenta e normas descritivas

3.2. Cadastro de usuário e configurações iniciais

Personalização do perfil e ajustes de sistema

3.3. Uso e cadastro da taxonomia (Locais e Assuntos)

Estruturação de metadados descritivos

3.4. Cadastro de Instituição e Autoridade

Relacionamento com entidades externas

3.5. Cadastro dos níveis de Descrição: Fundo, Seção, Série/Classe, etc.

Hierarquia e organização

3.6. Cadastro Processo/Dossiê e Item

### **Módulo 5: Implementação Prática**

5.1. Análise de viabilidade

Avaliação da infraestrutura existente

5.2. Planejamento e elaboração de políticas

Documentação e estratégias de implementação

5.3. Testes pilotos e simulações

Verificação da aplicabilidade

5.4. Treinamento de equipe

Capacitação e orientação

5.5. Implementação gradual e monitoramento

Etapas e avaliação de desempenho

5.6. Relato de experiências e ajustes

Feedback e melhoria contínua

5.7. Resultados e benefícios obtidos

Avaliação do impacto e conquistas



Inclusão e associação de documentos

3.8. Alteração das normas e verificação de metadados (ISAD para Dublin Core)

Adequação de padrões

3.9. Criação e vinculação de depósito físico

5.9. Lições aprendidas e boas práticas

Reflexões sobre o processo

## Informações para inscrição

**Início:** 27 de maio **Término:** 17 de junho.

Aulas às segundas e quartas feiras, das 18h às 21h – 3h/a diárias; 6h/a semanais.

**Carga Horária:** 30 horas – 10h de práticas dos alunos no Laboratório Virtual de Capacitação da InnovaGestão em datas e horários previamente agendados. Cada aluno terá senha de acesso aos sistemas.

**Alunos com 75% ou mais de presença receberão certificado.**

**Curso On line,** síncrono.

**Investimento:** R\$ 1.400,00 por participante

A inscrição poderá ser realizada por Notas de Empenho

**Dados para o pagamento:**

CNPJ: 51.439.731/0001-79

## Professores



### Daniel Flores

Professor titular do Curso de Graduação em Biblioteconomia da UFAL em Maceió – Alagoas e do Curso de Biblioteconomia EAD da UFF e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação – PPGCI, Mestrado e Doutorado, da Universidade Federal Fluminense – UFF. É Líder do Grupo de Pesquisa CNPq UFF Ged/A – Documentos Digitais: Gestão, Curadoria Digital, Preservação, Acesso e Transparência Ativa em Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA). É representante do Brasil no Grupo de Especialistas – GE RIBEAU – Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria / ALA – Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). Bacharel em Arquivologia pela UFSM, Especialista em Organização de Arquivos pela USP, Mestre em Engenharia da Produção – Tecnologia da Informação pela UFSM, Doutor em Documentação pela USAL/Espanha – revalidado pela UFRJ como Doutor em Ciência da Informação no Brasil e pós-doutorado na USAL/Fundação Carolina em Documentos Digitais: Gestão e Preservação Digital. Consultor e Assessor em Projetos de Transformação Digital Arquivística. CV: <http://lattes.cnpq.br/9640543272532398>



de Estudos Avançados – DEA em Língua Espanhola, Universidade de Salamanca, USal (Espanha); Especialista em Tecnologias da Informação e da Comunicação Aplicadas à Educação, TICs, UFSM; Bacharel em Arquivologia, UFSM; Licenciado em Letras, Línguas Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas, UFRGS; Foi bolsista CNPq de pesquisa – Iniciação Científica e de Aperfeiçoamento; Foi Professor-substituto na Universidade Federal do Rio Grande do Sul, UFRGS, no Curso de Letras, disciplinas de Terminologia e Linguística; Ministrou a disciplina de Gestão Eletrônica de Documentos – 40 horas, Universidade Nacional de Assunção, Faculdade Politécnica, Mestrado em Gestão da Pesquisa da Informação – Gestão de Arquivos, Paraguai, 2017; Ministra cursos de Plataformas Arquivísticas de Preservação e de Difusão e Acesso (Archivemática e AtoM) desde 2007, juntamente com o Grupo de Pesquisa CNPq – Ged/A; Consultor e assessor em Arquivos Digitais; Consultor UNESCO contratado de 07/05/2023 a 07/12/2023.

CV: <http://lattes.cnpq.br/6147944601137500>

#### VAGAS ESGOTADAS

Explore o universo da preservação digital com o curso teórico e prático da InnovaGestão! Ministrado pelos melhores professores do tema, Daniel Flores e Sérgio Rodrigues, este curso oferece uma combinação única de conhecimento teórico sólido e experiência prática.

#### O que esperar:

- **Teoria Abrangente:**

- Profundize-se nos conceitos fundamentais da gestão e preservação de documentos.
- Conheça legislação, diferenciação entre documentos digitais e analógicos, e princípios da gestão arquivística.

- **Prática no Laboratório Virtual:**

- Aplique seus conhecimentos no Laboratório Virtual da InnovaGestão.
- Utilize o Archivemática, AtoM, e outras ferramentas essenciais para preservação digital.



- **Abordagem Teórica e Prática:** Compreensão sólida dos fundamentos teóricos, complementada por experiência prática no Laboratório Virtual.

**Por que escolher este curso:**

- **Expertise Reconhecida:** Aprenda com os melhores do campo.
- **Experiência Prática:** Ganhe habilidades aplicáveis no mundo real.
- **Laboratório Virtual Inovador:** Utilize sistemas essenciais para a preservação digital.

**Inscreva-se agora e leve sua compreensão da preservação digital para o próximo nível!**

## Sobre a InnovaGestão – Consultoria em Informação

A InnovaGestão, consultoria em Informação, com sede em Brasília – DF, fundada em 2012. Teve a sua missão reformulação em 2023 para focar na preservação do patrimônio cultural e acesso eficiente à informação. Especializada em gestão e governança de dados, documentos e informações, a empresa trabalha em parceria com clientes para oferecer soluções inovadoras e sustentáveis. Seus serviços incluem desenvolvimento de repositórios digitais, organização e preservação de acervos, automação de bibliotecas, projetos em humanidades digitais e gestão de dados, entre outros. Priorizando softwares livres e de código aberto, a InnovaGestão oferece hospedagem na nuvem e cursos interativos em seu Laboratório Virtual de Capacitação. Seu objetivo principal é capacitar clientes e fornecer serviços de alta qualidade que promovam a organização, preservação e acesso eficaz à informação, atendendo às necessidades de instituições culturais, acadêmicas e governamentais.





## InnovaGestao

consultoria em informação

Soluções sustentáveis e inovadoras em  
Governança e Gestão de Dados,  
Documentos e Informação.



SHI/N CA 5 CJ E BL 1 SL 116 Brasília-DF  
CEP: 71503-505



### POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Confira como tratamos os seus dados.



**+55 61 99999-0703**



### E-MAIL

atendimento@innovagestao.com.br





---

Emitido em 01/04/2024

**PROGRAMAÇÃO Nº 2/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

***(Assinado digitalmente em 02/04/2024 20:03 )***

JANDA TAMARA DE SOUSA

ARQUIVISTA

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1822267

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo:  
**PROGRAMAÇÃO**, data de emissão: 02/04/2024 e o código de verificação: cf372f7337

# Re: matricula no curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática

neidedesordi@innovagestao.com.br

qui 28/03/2024 16:17

Para: Janda Tamara de Sousa <janda.sousa@ifes.edu.br>;

 1 anexos (34 KB)

Formulário de Inscrição RD -Arq.docx;

Prezada Janda,

Encaminho o formulário de inscrição para que você possa me enviar os seus dados. Como ele já está fora do ar, coleí a imagem para você me enviar os dados necessários para a inscrição e nota fiscal.

Na página do curso você encontrará as informações necessárias. A sua vaga está garantida. <https://innovagestao.com.br/curso-rdc-arq-preservacao-digital-sistemica-na-pratica/>

Coloco-me à disposição para o fornecimento de qualquer informação que a sua instituição julgar necessária.

Atenciosamente,

Neide De Sordi

Em 2024-03-28 13:28, Janda Tamara de Sousa escreveu:

Prezada Neide, Bom Dia!

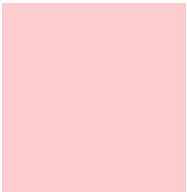
Sou Janda, aluna de Daniel Flores

Fiquei muito feliz quando o professor Daniel falou que eu podia entrar em contato contigo para minha possível matrícula no curso que vocês estão oferecendo, pela Innova Gestão - **RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática**

Como arquivista do Ifes, gostaria que me passasse os dados para que eu faça o pedido de pagamento pela nota de empenho,

desde já, agradeço sua atenção,

abraços,



Janda Tamara  
Arquivista  
Prodi / Reitoria  
Instituto Federal do Espírito Santo  
27 3357-7500

Esta mensagem (incluindo anexos) contém informação confidencial destinada a um usuário específico e seu conteúdo é protegido por lei. Se você não é o destinatário correto deve apagar esta mensagem.

O emitente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento.

Cabe ao destinatário cuidar quanto ao tratamento adequado. A divulgação, reprodução e/ou distribuição sem a devida autorização ou qualquer outra ação sem conformidade com as normas internas do Ifes são proibidas e passíveis de sanção disciplinar, cível e criminal.

--

**Neide De Sordi**  
**Diretora**

**InnovaGestão**  
consultoria em informação



neidedesordi@innovagestao.com.br



innovagestao.com.br



+55 61 9984 3595



---

Emitido em 01/04/2024

INSCRIÇÃO Nº 2/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 02/04/2024 20:03 )*

JANDA TAMARA DE SOUSA

ARQUIVISTA

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1822267

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo:  
**INSCRIÇÃO**, data de emissão: 02/04/2024 e o código de verificação: **a246da1fd1**

# Re: matricula no curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática

InnovaGestão <atendimento@innovagestao.com.br>

ter 02/04/2024 12:07

Caixa de entrada

Para: Janda Tamara de Sousa <janda.sousa@ifes.edu.br>;

Prezada Janda,

Acusamos o recebimento da sua inscrição. Informo que precisaremos dos dados relativos à instituição para a emissão de nota fiscal que ocorrerá depois do pagamento. A sua vaga está reservada, mas para a sua participação no curso será necessário o envio da nota de empenho à InnovaGestão antes da realização. A informação sobre a pessoa de contato na sua instituição é solicitada para que se possa atender a algum pedido de envio de certidões ou atestados da empresa para a emissão dessa nota de empenho. Depois da sua formalização do processo aí na sua instituição, certamente os responsáveis entrarão em contato com a empresa para solicitar esses documentos.

Cordialmente,

Em 2024-04-01 13:03, Janda Tamara de Sousa escreveu:

Boa tarde!

peço desculpas pois enviei o email anterior na pressa e não me atentei para qual destinatário, então seguem meus dados abaixo para minha matrícula:

Curso desejado\*

Curso: RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática

Nome\*

JANDA TAMARA DE SOUSA

Informe seu RG\*

1234224

Telefone (com DDD)\*

27-992582891

Informe seu CPF\*

02461715700

Endereço de e-mail\* janda.sousa@ifes.edu.br

Gênero\* feminino

Pergunto, os demais dados são de responsabilidade minha no andar de meu processo na minha instituição, correto? ou vocês precisam de outras informações?

Desde, já obrigada!

atenciosamente,



Janda Tamara  
Arquivista  
Prodi / Reitoria  
Instituto Federal do Espírito Santo  
27 3357-7500

---

**De:** Janda Tamara de Sousa

**Enviado:** segunda-feira, 1 de abril de 2024 11:04:50

**Para:** neidedesordi@innovagestao.com.br

**Assunto:** Re: matricula no curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistemica na Prática

Bom dia!

Obrigada pelo encaminhamento, Neide!

Segue em anexo formulário com meus dados,  
pergunto se os dados de pagamento , do responsável pelo pagamento precisa ser preenchido agora ou no  
meio de meu processo da instituição?



Janda Tamara  
Arquivista  
Prodi / Reitoria  
Instituto Federal do Espírito Santo  
27 3357-7500

---

**De:** neidedesordi@innovagestao.com.br <neidedesordi@innovagestao.com.br>

**Enviado:** quinta-feira, 28 de março de 2024 16:16:51

**Para:** Janda Tamara de Sousa

**Assunto:** Re: matricula no curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistemica na Prática

Prezada Janda,  
Encaminho o formulário de inscrição para que você possa me enviar os seus dados. Como ele já está  
fora do ar, coleí a imagem para você me enviar os dados necessários para a inscrição e nota fiscal.  
Na página do curso você encontrará as informações necessárias. A sua vaga está  
garantida. <https://innovagestao.com.br/curso-rdc-arq-preservacao-digital-sistemica-na-pratica/>  
Coloco-me à disposição para o fornecimento de qualquer informação que a sua instituição julgar  
necessária.

Atenciosamente,  
Neide De Sordi

Em 2024-03-28 13:28, Janda Tamara de Sousa escreveu:

Prezada Neide, Bom Dia!

Sou Janda, aluna de Daniel Flores

Fiquei muito feliz quando o professor Daniel falou que eu podia entrar em contato contigo para minha  
possível matrícula no curso que vocês estão oferecendo, pela Innova Gestão - **RDC-Arq: Preservação  
Digital Sistemica na Prática**

Como arquivista do Ifes, gostaria que me passasse os dados para que eu faça o pedido de pagamento pela nota de empenho,

desde já, agradeço sua atenção,

abraços,



Janda Tamara  
Arquivista  
Prodi / Reitoria  
Instituto Federal do Espírito Santo  
27 3357-7500

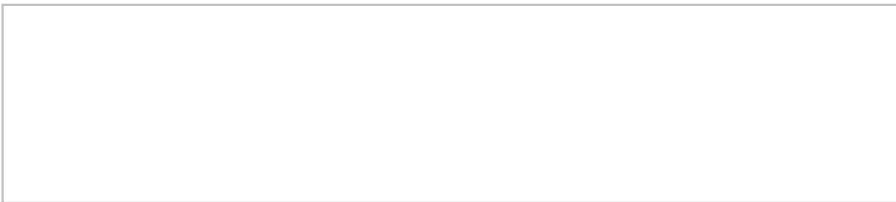
---

Esta mensagem (incluindo anexos) contém informação confidencial destinada a um usuário específico e seu conteúdo é protegido por lei. Se você não é o destinatário correto deve apagar esta mensagem.

O emitente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento.

Cabe ao destinatário cuidar quanto ao tratamento adequado. A divulgação, reprodução e/ou distribuição sem a devida autorização ou qualquer outra ação sem conformidade com as normas internas do Ifes são proibidas e passíveis de sanção disciplinar, cível e criminal.

--



---

Esta mensagem (incluindo anexos) contém informação confidencial destinada a um usuário específico e seu conteúdo é protegido por lei. Se você não é o destinatário correto deve apagar esta mensagem.

O emitente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento.

Cabe ao destinatário cuidar quanto ao tratamento adequado. A divulgação, reprodução e/ou distribuição sem a devida autorização ou qualquer outra ação sem conformidade com as normas internas do Ifes são proibidas e passíveis de sanção disciplinar, cível e criminal.

--

## Atendimento InnovaGestão

**InnovaGestão**  
consultoria em informação



neidedesordi@innovagestao.com.br



innovagestao.com.br



+55 61 9984 3595



---

Emitido em 02/04/2024

**INSCRIÇÃO Nº 3/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

***(Assinado digitalmente em 02/04/2024 20:03 )***

JANDA TAMARA DE SOUSA

ARQUIVISTA

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1822267

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2024, tipo:  
**INSCRIÇÃO**, data de emissão: 02/04/2024 e o código de verificação: 6626262d76



# JANDA TAMARA DE SOUSA

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: ARQUIVISTA

Função/DAS: -

Órgão de Exercício: INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Teletrabalho Parcial

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

MEMÓRIA

ARQUIVOS

GESTÃO DOCUMENTAL

GESTÃO DA SEGURANÇA DA  
INFORMAÇÃO

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

## ÁREAS DE INTERESSE

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

MEMÓRIA

ARQUIVOS

GESTÃO DOCUMENTAL

ARQUIVISTA

PRESERVAÇÃO DIGITAL

## SOBRE

Possuo trabalhos na Comissão permanente de avaliação de documentos de arquivos, trabalhos na comissão de Memória do Ifes trabalhos na comissão de Segurança da Informação e, trabalhos direcionados para a Gestão Documental

## FORMAÇÃO

### MESTRADO - MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO-CAMPUS VITÓRIA  
2017 - 2019 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### arquivista

Universidade Federal de Minas Gerais  
10/2010 - 07/2013

responsável pelo setor de memória da Faculdade de ciências  
Econômicas da UFMG

**ARQUIVO** **MEMÓRIA**

## CURSOS

### PLANO MUSEOLÓGICO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA MUSEUS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
02/2024 - 03/2024  
Concluído

### GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
11/2023 - 11/2023  
Concluído

### PROCEDIMENTOS DE PROTOCOLO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
02/2023 - 02/2023  
Concluído

### NOÇÕES BÁSICAS DE GERENCIAMENTO EM SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
02/2023 - 02/2023  
Concluído

**AUDITORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL: PREPARE-SE PARA SER AUDITADO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
02/2023 - 02/2023  
Concluído

**ARQUIVOS PERMANENTES: RECOLHIMENTO, PROCESSAMENTO TÉCNICO, PRESERVAÇÃO E ACESSO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
01/2023 - 02/2023  
Concluído

**GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
01/2023 - 01/2023  
Concluído

**ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
01/2023 - 01/2023  
Concluído

**FERRAMENTAS DE GESTÃO NO TELETRABALHO (PDP)**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
02/2022 - 02/2022  
Concluído

**CONSERVAÇÃO PREVENTIVA PARA ACERVOS MUSEOLÓGICOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
02/2021 - 02/2021  
Concluído

**FORMAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO - ETAPA ITINERANTE**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
04/2012 - 05/2012  
Concluído

**FORMAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO - ETAPA FISCAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
07/2011 - 08/2011  
Concluído

**graduação em Arquivologia**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
07/2006 - 10/2010  
Concluído

---

 **CERTIFICAÇÕES**

**especialista em biblioteconomia**

FIJ - FACULDADES INTEGRADAS DE JACAREPAGUÁ  
Emissão: 17/08/2011  
<http://fij.br/>

---

## ✉ CONTATO

**Telefone:** 027-992582891

**Email Institucional:** janda.sousa@ifes.edu.br

**Email Pessoal:** tamaraohn@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/janda-sousa-700517274>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 28/03/2024 às 18:55  
Data da última atualização: 28/03/2024 às 18:55



---

Emitido em 01/04/2024

**CURRÍCULO Nº 2/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

***(Assinado digitalmente em 02/04/2024 20:03 )***

JANDA TAMARA DE SOUSA

ARQUIVISTA

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1822267

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo:  
**CURRÍCULO**, data de emissão: 02/04/2024 e o código de verificação: 4a893d0358



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**



**OFÍCIO Nº 13/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Vitória-ES, 02 de abril de 2024.**

OFÍCIO Nº 02 / 2024 Vitória-ES, 21 de março de 2024.

À Coordenadoria de Gestão de Pessoas,

Tendo em vista minhas atuações como Arquivistas em diversos trabalhos que se estendem no Ifes e, enquanto participante da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), da Comissão do Projeto de Memória Institucional e Preservação Digital do Ifes, da Comissão Permanente de Gestão do Processo Eletrônico (CPGPE).

Eu, Janda Tamara de Sousa (siape 1822267), solicito o pagamento de minha inscrição no curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática, ofertado pela InnovaGestão Consultoria em Informação que será ofertada pelos Professores: Daniel Flores e Sérgio Rodrigues; com Duração de 30h, sendo 10h práticas utilizando o AtoM e o Archivematica. O Curso será On line, ou seja, não necessitando de meu afastamento, o mesmo será ofertado às segundas e quartas feiras, das 18h às 21h – 3h/a diárias; 6h/a semanais.

É importante frisar que no Ifes, estamos buscando pela Implantação de Repositórios Digitais Confiáveis Arquivísticos – RDC-Arq, recomendada pelo Conselho Nacional de Arquivos, conforme a Resolução n. 51/2023, além de estar respaldada por normas específicas de diversas instituições. Destacam-se as Resoluções n. 324/2020 e n. 408/2021 do Conselho Nacional de Arquivos, assim como as Portarias MEC n. 613/2022 e Portaria MEC n.360/2022 do Ministério da Educação, entre outras. E por isso, este curso vem a somar nas propostas de trabalhos atuais das comissões citadas acima e nos planejamentos de trabalho do profissional arquivista para o Ifes, na implantação e implementação dos sistemas AtoM e o Archivematica. Sendo relevante para a atuação profissional da arquivista, ao passo que possibilita a atualização das ações pertinentes à gestão de documentos e, na execução direta dos trabalhos para a preservação dos documentos digitais no Ifes.

Assina este documento, declarando anuência Luciano de Oliveira Toledo, Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional.

Atenciosamente,  
Janda Sousa

*(Assinado digitalmente em 02/04/2024 20:03)*  
JANDA TAMARA DE SOUSA  
ARQUIVISTA  
REI-PRODI (11.02.37.12)  
Matrícula: 1822267

*(Assinado digitalmente em 02/04/2024 21:49)*  
LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
REI-PRODI (11.02.37.12)  
Matrícula: 1545289

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 13, ano: 2024, tipo: **OFÍCIO**, data de emissão: **02/04/2024** e o código de verificação: **72b8923525**



---

Emitido em 03/04/2024

OFÍCIO Nº 14/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 03/04/2024 07:51 )*

JANDA TAMARA DE SOUSA

ARQUIVISTA

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1822267

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 14, ano: 2024,  
tipo: OFÍCIO, data de emissão: 03/04/2024 e o código de verificação: 7447913b01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO Nº 3/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 04 de abril de 2024.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO

1. DADOS DO SERVIDOR

|                                                                                       |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servidor</b><br>JANDA TAMARA DE SOUSA                                              | <b>Matrícula SIAPE</b><br>1822267                                                                       |
| <b>Unidade de Lotação</b><br>==LOTACAO_DO_USUÁRIO==                                   | <b>Setor</b><br>REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                                     |
| <b>Cargo de Direção, Coordenação de Curso ou Função Gratificada</b><br><<DESIGNAÇÃO>> | <b>Ambiente Organizacional (para TAE)</b><br>ADMINISTRATIVO<br><b>E-Mail</b><br>Janda.sousa@ifes.edu.br |
|                                                                                       | <b>Telefone</b><br>27 995258-2891                                                                       |

2. DADOS DA CAPACITAÇÃO

|                                                                               |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>( ) Educação Formal</b><br><b>( X ) Aperfeiçoamento</b>                    | <b>Modalidade</b><br>A DISTANCIA>>                                                                           |
| <b>Capacitação</b><br>curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática | <b>Carga Horária:</b><br>30H                                                                                 |
| <b>Data da Capacitação</b><br>16/04/2024 até 19/04/2024                       | <b>Período de Afastamento do Servidor ao Trabalho (Deslocamento e Capacitação)</b><br>NÃO HAVERÁ AFASTAMENTO |
| <b>Local</b>                                                                  | <b>UF/País</b><br>BRASIL                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Online, síncrono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>Justificativa</b><br><br>(objetivos da Política de Capacitação de Servidores do Ifes que serão atendidos)<br><br>III- oportunizar acesso e permanência dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho, específicos às atividades laborais dos servidores da Instituição, que possibilitem a modernização dos processos de trabalhos e qualidade dos serviços prestados;<br>III -promover capacitação pedagógica para servidores em ações de educação continuada, com oferta regular ao longo de sua vida funcional;<br>VII- fomentar e auxiliar o acesso e permanência do servidor no desenvolvimento de cursos de educação formal. |  |
| <b>Relevância</b><br>(descrever a relevância e aplicabilidade da capacitação para o desenvolvimento das atribuições do cargo ou função ocupada)<br><br>Atualização nos usos do Atom e Archivemática para aplicar estratégias de gestão e preservação no Ifes, os softwares estão sendo atualizados no Ifes e precisamos nos capacitara para seu uso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

### 3. ENTIDADE PROMOTORA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Razão Social</b><br><br>InnovaGestão, consultoria em Informação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>CNPJ</b><br><br>51.439.731/0001-79 |
| <b>Endereço</b><br><br>Endereço* SHI/N CA 5 CJ E BL 1 SL 116 Brasília-DF<br>CEP: 71503-505                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Cidade/UF</b> Brasília-DF          |
| <b>E-Mail</b><br><br>atendimento@innovagestão                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Telefone</b><br><br>61 99999-0703  |
| <b>Se houver ônus. Nesse caso, justificar a escolha da entidade promotora</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teoria Abrangente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profundize-se nos conceitos fundamentais da gestão e preservação de documentos.</li> <li>• Conheça legislação, diferenciação entre documentos digitais e analógicos, e princípios da gestão arquivística.</li> </ul> </li> <li>• <b>Prática no Laboratório Virtual:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplique seus conhecimentos no Laboratório Virtual da InnovaGestão.</li> <li>• Utilize o Archivemática, AtoM, e outras ferramentas essenciais para preservação digital.</li> </ul> </li> <li>• <b>Instrutores Especializados:</b> Daniel Flores e Sérgio Rodrigues, especialistas renomados no campo.</li> <li>• <b>Abordagem Teórica e Prática:</b> Compreensão sólida dos fundamentos teóricos, complementada por experiência prática no Laboratório Virtual.</li> </ul> <b>Por que escolher este curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Expertise Reconhecida:</b> Aprenda com os melhores do campo.</li> <li>• <b>Experiência Prática:</b> Ganhe habilidades aplicáveis no mundo real.</li> <li>• <b>Laboratório Virtual Inovador:</b> Utilize sistemas essenciais para a preservação digital.</li> </ul> |                                       |

### 4. INVESTIMENTO DO IFES

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>( X ) Inscrição Valor (R\$)</b><br><b>&lt;&lt;VALOR EM REAIS&gt;&gt;</b>                                                          | <b>( ) Diária Valor Previsto (R\$)</b><br><b>&lt;&lt;VALOR EM REAIS&gt;&gt;</b> | <b>( ) Passagem Valor Previsto (R\$)</b><br><b>&lt;&lt;VALOR EM REAIS&gt;&gt;</b> |
| <b>Se for contemplado com algum auxílio financeiro externo, informe qual:</b><br><br><b>&lt;&lt;INFORMAR AUXÍLIO EXTERNO&gt;&gt;</b> |                                                                                 |                                                                                   |

## TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, declaro que estou ciente do ressarcimento integral ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Ifes, em cumprimento a legislação vigente, em eventos de capacitação nos seguintes casos: abandono; reprovação por motivo de frequência insuficiente; desistência depois de efetuada minha inscrição sem a devida comunicação à minha Chefia Imediata e à área de gestão de pessoas.

Comprometo-me, caso minha solicitação seja aprovada, encaminhar à área de gestão de pessoas, a prestação de contas, conforme segue:

- até 5 (cinco) dias úteis do término da capacitação, entregar o Formulário de Prestação de Contas de Capacitação e a cópia do certificado ou documento comprobatório correspondente, emitido pela entidade promotora, no caso de afastamento para participação em aperfeiçoamento;
- até 10 (dez) dias úteis após o início do semestre acadêmico subsequente, entregar o Formulário de Prestação de Contas de Capacitação, destacando as etapas já concluídas de seu plano de estudo, programação fixada para o período subsequente, previsão da data de conclusão do curso e declaração de matrícula regular expedida pela instituição promotora, no caso de educação formal em andamento;
- até 30 (trinta) dias corridos do término da educação formal, entregar o Formulário de Prestação de Contas de Capacitação, cópia do diploma, certificado ou documento comprobatório correspondente, emitido pela entidade promotora.

## ANEXOS

|              |                                                                |
|--------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>( x )</b> | <b>Programação</b>                                             |
| <b>( x )</b> | <b>Pré-inscrição</b>                                           |
| <b>( )</b>   | <b>Comprovante de credenciamento (caso de educação formal)</b> |
| <b>( x )</b> | <b>Outros : programação do curso, currículo</b>                |

*(Assinado digitalmente em 04/04/2024 20:45)*  
**JANDA TAMARA DE SOUSA**  
 ARQUIVISTA  
 REI-PRODI (11.02.37.12)  
 Matrícula: 1822267

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 3, ano: 2024, tipo: **FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO**, data de emissão: 04/04/2024 e o código de verificação: **164f71bacf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



DESPACHO Nº 289/2024 - REI-CGP (11.02.37.12.01.14)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 19 de abril de 2024.

**À PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Após análise pela nossa coordenadoria, solicitamos que seja encaminhado para à servidora JANDA TAMARA DE SOUZA para que seja inserido um novo Formulário de Requerimento de Capacitação (modelo documento SIPAC) com o ajuste do período do curso, conforme citado no [documento 3](#)

Favor devolver o processo a esta coordenadoria após a inclusão do documento solicitado para que possamos dar continuidade ao trâmite.

*(Assinado digitalmente em 19/04/2024 15:11)*

ALEX SILVA GARCIA  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
REI-CGP (11.02.37.12.01.14)  
Matrícula: 1856387

*(Assinado digitalmente em 19/04/2024 13:09)*

KAIO FERNANDES DE OLIVEIRA  
COORDENADOR - TITULAR  
REI-CGP (11.02.37.12.01.14)  
Matrícula: 3030020

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **289**, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **19/04/2024** e o código de verificação: **8068935d21**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO Nº 5/2024 - REI-PRODI (11.02.37.12)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 22 de abril de 2024.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO

1. DADOS DO SERVIDOR

|                                                                                       |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Servidor</b><br>JANDA TAMARA DE SOUSA                                              | <b>Matrícula SIAPE</b><br>1822267                                   |
| <b>Unidade de Lotação</b><br>PRODI                                                    | <b>Setor</b><br>REI - PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL |
| <b>Cargo de Direção, Coordenação de Curso ou Função Gratificada</b><br><<DESIGNAÇÃO>> | <b>Ambiente Organizacional (para TAE)</b><br>Administrativo         |
| <b>E-Mail</b><br>janda.sousa@ifes.edu.br                                              | <b>Telefone</b><br>27-99258-2891                                    |

2. DADOS DA CAPACITAÇÃO

|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Educação Formal<br><input checked="" type="checkbox"/> Aperfeiçoamento                                                                                                          | <b>Modalidade</b><br>A DISTANCIA                                                                         |
| <b>Capacitação</b><br><<QUAL O NOME DA CAPACITAÇÃO>>                                                                                                                                                     | <b>Carga Horária</b> 30h                                                                                 |
| <b>Data da Capacitação:</b><br>Início: 27 de maio Término: 17 de junho.<br>Aulas às segundas e quartas feiras, das 18h às 21h – 3h/a diárias; 6h/a semanais                                              | <b>Período de Afastamento do Servidor ao Trabalho</b> (Deslocamento e Capacitação)NÃO HAVERA AFASTAMENTO |
| <b>Local : Curso On line, síncrono.</b>                                                                                                                                                                  | <b>UF/País</b><br>Brasília/ Brasil                                                                       |
| <b>Justificativa</b><br>(objetivos da Política de Capacitação de Servidores do Ifes que serão atendidos)<br><br>III- oportunizar acesso e permanência dos servidores a eventos de capacitação interna ou |                                                                                                          |

externamente ao seu local de trabalho, específicos às atividades laborais dos servidores da Instituição, que possibilitem a modernização dos processos de trabalhos e qualidade dos serviços prestados;  
 III -promover capacitação pedagógica para servidores em ações de educação continuada, com oferta regular ao longo de sua vida funcional;  
 VII- fomentar e auxiliar o acesso e permanência do servidor no desenvolvimento de cursos de educação forma

#### Relevância

(descrever a relevância e aplicabilidade da capacitação para o desenvolvimento das atribuições do cargo ou função ocupada)

Atualização nos usos do Atom e Archivemática para aplicar estratégias de gestão e preservação no Ifes, os softwares estão sendo atualizados no Ifes e precisamos nos capacitara para seu uso.

### 3. ENTIDADE PROMOTORA

|                                                                                             |                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Razão Social</b><br><b>&lt;&lt; INNOVA GESTÃO CONSULTORIA EM INFORMAÇÃO</b>              | <b>CNPJ</b><br><b>51.439.731/0001-79</b> |
| <b>Endereço:</b><br><b>SHI/N CA 5 CJ E BL 1 SL 116 Brasília-DF</b><br><b>CEP: 71503-505</b> | <b>Cidade/UF</b><br><b>Brasília-DF</b>   |
| <b>E-Mail:</b><br><br>atendimento@innovagestão.com.br                                       | <b>Telefone</b><br><br>+55 61 99999-0703 |

#### Se houver ônus. Nesse caso, justificar a escolha da entidade promotora

Teoria Abrangente:

Profundize-se nos conceitos fundamentais da gestão e preservação de documentos.

Conheça legislação, diferenciação entre documentos digitais e analógicos, e princípios da gestão arquivística.

Prática no Laboratório Virtual:

Aplique seus conhecimentos no Laboratório Virtual da InnovaGestão.

Utilize o Archivemática, AtoM, e outras ferramentas essenciais para preservação digital.

Instrutores Especializados: Daniel Flores e Sérgio Rodrigues, especialistas renomados no campo.

Abordagem Teórica e Prática: Compreensão sólida dos fundamentos teóricos, complementada por experiência prática no Laboratório Virtual.

Por que escolher este curso:

Expertise Reconhecida: Aprenda com os melhores do campo.

Experiência Prática: Ganhe habilidades aplicáveis no mundo real.

Laboratório Virtual Inovador: Utilize sistemas essenciais para a preservação digital.

### 4. INVESTIMENTO DO IFES

|                                                       |                                                                                     |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>( X ) Inscrição Valor (R\$)</b><br><b>1.400,00</b> | <b>( ) Diária Valor Previsto (R\$)</b><br><b>&lt;&lt;VALOR EM REAIS&gt;&gt; NÃO</b> | <b>( ) Passagem Valor Previsto (R\$)</b><br><b>&lt;&lt;VALOR EM REAIS&gt;&gt; NÃO</b> |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

Se for contemplado com algum auxílio financeiro externo, informe qual:

<<INFORMAR AUXÍLIO EXTERNO>> NÃO

## TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, declaro que estou ciente do ressarcimento integral ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Ifes, em cumprimento a legislação vigente, em eventos de capacitação nos seguintes casos: abandono; reprovação por motivo de frequência insuficiente; desistência depois de efetuada minha inscrição sem a devida comunicação à minha Chefia Imediata e à área de gestão de pessoas.

Comprometo-me, caso minha solicitação seja aprovada, encaminhar à área de gestão de pessoas, a prestação de contas, conforme segue:

- até 5 (cinco) dias úteis do término da capacitação, entregar o Formulário de Prestação de Contas de Capacitação e a cópia do certificado ou documento comprobatório correspondente, emitido pela entidade promotora, no caso de afastamento para participação em aperfeiçoamento;
- até 10 (dez) dias úteis após o início do semestre acadêmico subsequente, entregar o Formulário de Prestação de Contas de Capacitação, destacando as etapas já concluídas de seu plano de estudo, programação fixada para o período subsequente, previsão da data de conclusão do curso e declaração de matrícula regular expedida pela instituição promotora, no caso de educação formal em andamento;
- até 30 (trinta) dias corridos do término da educação formal, entregar o Formulário de Prestação de Contas de Capacitação, cópia do diploma, certificado ou documento comprobatório correspondente, emitido pela entidade promotora.

## ANEXOS

|       |                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------|
| ( X ) | Programação                                             |
| ( X ) | Pré-inscrição                                           |
| ( X ) | Comprovante de credenciamento (caso de educação formal) |
| ( X ) | Outros                                                  |

*(Assinado digitalmente em 22/04/2024 11:06)*

JANDA TAMARA DE SOUSA

ARQUIVISTA

REI-PRODI (11.02.37.12)

Matrícula: 1822267

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 5, ano: 2024, tipo: FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CAPACITAÇÃO, data de emissão: 22/04/2024 e o

código de verificação: **d9424b1b17**



**PDP 2024 - APROVADO**

| Unidades (IFS) | Perfil dos | O que NÃO SE SABE                                                                           | Solução para este                                                                | Tema Geral (IFS 3) | Recorte do Tema Geral                                                                       | Nível de aprendizagem                                                                                                      | Capacidade a ser desenvolvida                                                                    | Resultado que trará para a                      | O que precisa ser                                                | Esta necessidade deve:                                                                               | Essa | Considerando o seu                                          | Solução possível | Envolve uma | Informações | Aglutinada | Analisada/Prio | Ação de | Escola de | Link | Agentes |
|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-------------|------------|----------------|---------|-----------|------|---------|
| REI-PROD1      | TAE        | Uso de sistemas para gestão arquivística e preservação dos documentos e informações do Ifes | Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho | Arquivologia       | Uso de sistemas para gestão arquivística e preservação dos documentos e informações do Ifes | ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido | Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas | Incentivar a inovação nos processos de trabalho | Precisa ser aprendido: Continuo Resultado Organizacional: Tático | A necessidade deve seguir para validação da Unidade de Gestão de Pessoas, pois é válida e pertinente | Sim  | Sim, necessidade deve seguir para detalhamento de soluções. | AE - e-learning  | Não.        | -           | Não        | Sim            |         |           |      | 1       |



---

Emitido em 23/04/2024

RELATÓRIO Nº 111/2024 - REI-CGP (11.02.37.12.01.14)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 23/04/2024 10:14 )*

ALEX SILVA GARCIA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

REI-CGP (11.02.37.12.01.14)

Matrícula: 1856387

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **111**, ano: **2024**,  
tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **23/04/2024** e o código de verificação: **0eb4c5b484**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



DESPACHO Nº 295/2024 - REI-CGP (11.02.37.12.01.14)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 23 de abril de 2024.

Processo nº 23147.002526/2024-41  
Interessado(a) : JANDA TAMARA DE SOUSA

**À Diretoria de Orçamentos e Finanças**

Conforme verificado por esta Coordenadoria de Gestão de Pessoas, informamos que:

[X] O(a) gestor(a) demandante encaminhou solicitação, documento **07**, com parecer favorável à contratação pretendida;

[X] Constam no processo a programação do evento de capacitação, a pré-inscrição do(s) servidor(es) participante(s), o anexo III da Política de Capacitação e currículo atualizado extraído do aplicativo SOUGOV;

[X] Não foi identificado programação de férias para o(s) servidor(es) participante(s) no período do evento;

[X] Não foram identificadas pendências de prestação de contas de eventos anteriores nesta Coordenadoria;

[X] O prazo para solicitação de capacitação foi atendido quanto a antecedência à data do início do evento programado para **27/05/2024**.

[X] Previsão da capacitação no [Plano de Desenvolvimento de Pessoas \(PDP\)](#) do Ifes.

Destacamos que a contratação poderá ser realizada por contratação direta, sendo inexigível a licitação nos termos da alínea f, do inciso III, artigo 74, da Lei 14.133/2021, relativa à Inexigibilidade de Licitação e observadas as considerações específicas da área de contratações públicas, bem como a necessidade de observação ao prazo de antecedência à data do início do evento em 27/05/2024.

Salvo melhor avaliação da Pró-Reitoria de Administração e Orçamento, através da Diretoria de Orçamentos e Finanças, inclusive quanto a disponibilidade financeiro-orçamentária, tendo em vista a atual situação de restrição financeira, a nota de empenho deverá ser feita:

Em favor de: **INNOVA GESTÃO CONSULTORIA EM INFORMAÇÃO**

CNPJ: **51.439.731/0001-79** Valor: **R\$ 1.400,00** (UM MIL E QUATROCENTOS reais)

Solicitamos que, após emissão do Nota de Empenho (com data anterior à data do evento em questão), o presente processo deverá ser reencaminhado a esta Coordenadoria para que possamos fazer a confirmação de contratação ao(s) servidor(es) participante(s), bem como à contratada; seguido do acompanhamento da prestação de contas e consequente tramitação para pagamento do serviço prestado.

*(Assinado digitalmente em 23/04/2024 11:39)*

ALEX SILVA GARCIA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

REI-CGP (11.02.37.12.01.14)

Matrícula: 1856387

*(Assinado digitalmente em 23/04/2024 11:34)*

KAIO FERNANDES DE OLIVEIRA

COORDENADOR - TITULAR

REI-CGP (11.02.37.12.01.14)

Matrícula: 3030020

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:  
295, ano: 2024, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **23/04/2024** e o código de verificação: **f42387f3f2**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**



**DESPACHO Nº 895/2024 - DOF-REI (11.02.37.11.05)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Vitória-ES, 23 de abril de 2024.**

À Diretoria de Administração;

Prezado Diretor,

Encaminhamos o processo para análise da viabilidade da contratação pretendida.

Em caso positivo, informamos a disponibilidade orçamentária abaixo para atendimento da despesa:

Valor: R\$ 1.400,00

Dotação Orçamentária

PTRES 171111

Fonte 100000000

ND 339039-48

PI F4572P01PDI

Ordinário

Atenciosamente.

*(Assinado digitalmente em 23/04/2024 13:01)*

**KAMILLA BERARDINELLI SCARPINI**

*DIRETOR - TITULAR*

*REI-DOF (11.02.37.11.08)*

*Matrícula: 2415123*

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:  
**895**, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **23/04/2024** e o código de verificação: **02ccb1d922**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**DESPACHO Nº 721/2024 - REI-DA (11.02.37.11.04)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Vitória-ES, 23 de abril de 2024.**

**Ao Magnífico Reitor**

**Sr. Jadir José Pela**

Prezado Senhor,

Considerando a possibilidade de contratação do objeto proposto via Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 74, III, F, da Lei 14.133/21, bem como existência de disponibilidade orçamentária, conforme atestado pela Diretora de Orçamento e Finanças (Doc. 13), solicito que seja providenciada a devida autorização para realização da despesa.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 23/04/2024 14:00)*

VITOR LOYOLA PREST

DIRETOR - TITULAR

REI-DA (11.02.37.11.04)

Matrícula: 1913963

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:  
**721**, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **23/04/2024** e o código de verificação: **b3f9147de9**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - GABINETE DA REITORIA



DESPACHO Nº 839/2024 - REI-GAB (11.02.37.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 23 de abril de 2024.

À Diretoria de Administração

**Assunto: Pagamento de inscrição no curso RDC-Arq**

Senhor Diretor,

Autorizamos à solicitação referente à pagamento de inscrição no curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática, ofertado pela Innova Gestão Consultoria em Informação, e enviamos para os encaminhamentos necessários.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 23/04/2024 14:33)*

JADIR JOSE PELA

REITOR

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 839, ano: 2024, tipo: DESPACHO, data de emissão: 23/04/2024 e o código de verificação: e905a0a42c



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
REI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**DESPACHO Nº 722/2024 - REI-DA (11.02.37.11.04)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Vitória-ES, 23 de abril de 2024.**

**À Coordenadoria de Licitações e Compras**

Prezados,

Considerando o ateste de disponibilidade orçamentária do Pró-Reitor de Administração e Orçamento e a autorização do Magnífico Reitor para realização da despesa, solicito que seja providenciada verificação da regularidade fiscal e jurídica do fornecedor, e posterior lançamento de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 74, Caput, da Lei 14.133/21.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 23/04/2024 15:05)*

VITOR LOYOLA PREST

DIRETOR - TITULAR

REI-DA (11.02.37.11.04)

Matrícula: 1913963

**Processo Associado: 23147.002526/2024-41**

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:  
722, ano: 2024, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: 23/04/2024 e o código de verificação: **c675e57021**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 121/2024

## 1. Informações Básicas

|                                               |                                  |        |                      |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|--------|----------------------|
| Área requisitante                             | Data da conclusão da contratação | UASG   | Editado por          |
| Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional | 30/04/2024 00:00                 | 158151 | SIVAL ROQUE TOREZANI |

### Descrição sucinta do objeto

Capacitação da servidora Janda Tamara de Sousa (siape 1822267), curso RDC-Arq: Preservação Digital Sistêmica na Prática, ofertado pela Innova Gestão Consultoria em Informação.

## 2. Justificativa de necessidade

Tendo em vista minhas atuações como Arquivistas em diversos trabalhos que se estendem no Ifes e, enquanto participante da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), da Comissão do Projeto de Memória Institucional e Preservação Digital do Ifes, da Comissão Permanente de Gestão do Processo Eletrônico (CPGPE).

É importante frisar que no Ifes, estamos buscando pela Implantação de Repositórios Digitais Confiáveis Arquivísticos – RDC-Arq, recomendada pelo Conselho Nacional de Arquivos, conforme a Resolução n. 51/2023, além de estar respaldada por normas específicas de diversas instituições. Destacam-se as Resoluções n. 324/2020 e n. 408/2021 do Conselho Nacional de Arquivos, assim como as Portarias MEC n. 613/2022 e Portaria MEC n.360 /2022 do Ministério da Educação, entre outras. E por isso, este curso vem a somar nas propostas de trabalhos atuais das comissões citadas acima e nos planejamentos de trabalho do profissional arquivista para o Ifes, na implantação e implementação dos sistemas AtoM e o Archivematica. Sendo relevante para a atuação profissional da arquivista, ao passo que possibilita a atualização das ações pertinentes à gestão de documentos e, na execução direta dos trabalhos para a preservação dos documentos digitais no Ifes.

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

### 3.2 Serviços

| Nº do item | Grupo                                     | Descrição                             | Qtd   | Val. unit. (R\$) | Val. total (R\$) |
|------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|-------|------------------|------------------|
| 1          | OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO | TREINAMENTO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | 1,001 | 1.400,00         | 1.400,00         |

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO**

Membro da comissão de contratação

## 5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 51.439.731/0001-79

Certidão nº: 28423952/2024

Expedição: 23/04/2024, às 23:27:09

Validade: 20/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **51.439.731/0001-79**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA.**  
**CNPJ: 51.439.731/0001-79**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 16:57:10 do dia 28/03/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 24/09/2024.

Código de controle da certidão: **9274.FC98.8EB8.8ED4**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

SALA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

## CERTIDÃO

CERTIFICAMOS, a pedido da parte interessada e após a realização de pesquisa nos registros eletrônicos referentes a procedimentos extrajudiciais em tramitação no Ministério Público Federal, que:

**NADA CONSTA**

contra INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA. -  
INNOVAGESTAO (IG) (CNPJ nº 51439731000179)

### Observações:

a) O parâmetro de pesquisa para confecção desta certidão levou em conta apenas e tão somente o CPF/CNPJ e o correspondente nome exato do destinatário nos procedimentos investigatórios em tramitação. Não constam dados referentes a procedimentos sigilosos cuja divulgação possa frustrar eventuais investigações;

b) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário;

c) A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Sala de Atendimento ao Cidadão do MPF (<http://cidadao.mpf.mp.br/>), informando-se o número do selo digital de segurança impresso;

d) A certidão será negativa quando, ainda que haja registro referente a homônimo, não for possível a individualização dos procedimentos por carência de dados do MPF;

e) A certidão contempla apenas procedimentos preparatórios, procedimentos preparatórios eleitorais, inquéritos civis, procedimentos investigatórios criminais, incluindo-se, ainda, os mencionados procedimentos extrajudiciais específicos do Gabinete do Procurador-Geral da República.

Emitida gratuitamente pela internet em: 23/04/2024 23:30 (#Válida por 30 dias#)

Data da última atualização do banco de dados: 23/04/2024 23:30

Selo digital de segurança: 7F43D1E680C2ABF6EB60E10E1F02A15F



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

|                                                                  |                                                                 |                                            |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <div>NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br/>51.439.731/0001-79<br/>MATRIZ</div> | <div>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br/>CADASTRAL</div> | <div>DATA DE ABERTURA<br/>17/07/2023</div> |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

NOME EMPRESARIAL  
INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA.

|                                                                               |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <div>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br/>INNOVAGESTAO (IG)</div> | <div>PORTE<br/>ME</div> |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas  
74.10-2-03 - Design de produto  
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis  
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis  
91.02-3-01 - Atividades de museus e de exploração de lugares e prédios históricos e atrações similares  
58.11-5-00 - Edição de livros  
85.99-6-03 - Treinamento em informática  
90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação  
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda  
71.11-1-00 - Serviços de arquitetura  
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação  
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação  
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial  
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica  
74.10-2-02 - Design de interiores  
90.02-7-01 - Atividades de artistas plásticos, jornalistas independentes e escritores

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

|                                                                   |                           |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|
| <div>LOGRADOURO<br/>ST SHIN CA 05 LOTE E1 BLOCO E1 SALA 116</div> | <div>NÚMERO<br/>S/N</div> | <div>COMPLEMENTO<br/>PAVMT01 - LAGO NORTE</div> |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|

|                               |                                                                          |                                   |                      |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| <div>CEP<br/>71.503-505</div> | <div>BAIRRO/DISTRITO<br/>SETOR DE HABITACOES<br/>INDIVIDUAIS NORTE</div> | <div>MUNICÍPIO<br/>BRASILIA</div> | <div>UF<br/>DF</div> |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|

|                                                                     |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <div>ENDEREÇO ELETRÔNICO<br/>NEIDEDESORDI@INNOVAGESTAO.COM.BR</div> | <div>TELEFONE<br/>(61) 9984-3595/ (0000) 0000-0000</div> |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

|                                         |                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <div>SITUAÇÃO CADASTRAL<br/>ATIVA</div> | <div>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br/>17/07/2023</div> |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

|                                        |                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| <div>SITUAÇÃO ESPECIAL<br/>*****</div> | <div>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br/>*****</div> |
|----------------------------------------|------------------------------------------------|

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 23/04/2024 às 23:26:00 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 51.439.731/0001-79  
**Razão Social:** INNOVA GESTAO CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA  
**Endereço:** Q CA 5 BL E SL 116 / SETOR DE HABITACOES / BRASILIA / DF / 71503-505

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 13/04/2024 a 12/05/2024

**Certificação Número:** 2024041302080650882920

Informação obtida em 23/04/2024 23:28:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### **Certificado de Registro Cadastral - CRC**

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: 51.439.731/0001-79

Razão Social: INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA.

Atividade Econômica Principal:

**9101-5/00 - ATIVIDADES DE BIBLIOTECAS E ARQUIVOS**

Endereço:

**SETOR SHIN CA 05 LOTE E1 BLOCO E1 SALA 116, S/N - PAVMTO1 - LAGO NORTE -  
SETOR DE HABITACOES INDIVIDUAIS NORTE - 71.503-505 - BRASÍLIA / Distrito  
Federal**

#### Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço <https://comprasnet.gov.br>.  
Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 51.439.731/0001-79  
Razão Social: INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA.  
Nome Fantasia: INNOVAGESTAO (IG)  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 08/11/2024  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Micro Empresa

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

#### Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

##### I - Credenciamento



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### CERTIDÃO

Requerente: **INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA.**

CNPJ: **51.439.731/0001-79**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, até a presente data, **NÃO CONSTA** dos sistemas de informação deste Tribunal nenhum processo no qual INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA., CNPJ 51.439.731/0001-79, figure como responsável ou interessado.

A presente Certidão não abrange pesquisa na base de dados dos processos administrativos do Tribunal de Contas da União.

Certidão emitida às 23h29min21 do dia 23/04/2024, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio  
<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/verificaCertidao.faces>

Código de controle da certidão: **NXW9.RSLT.YL7V.SH8V**

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalida este documento.



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Relatório de Credenciamento

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 51.439.731/0001-79  
Razão Social: INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA.  
Nome Fantasia: INNOVAGESTAO (IG)  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 08/11/2024

#### Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

#### Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: Micro Empresa  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA MEI: Não  
Capital Social: R\$ 140.000,00 Data de Abertura da Empresa: 17/07/2023  
CNAE Primário: 9101-5/00 - ATIVIDADES DE BIBLIOTECAS E ARQUIVOS

CNAE Secundário 1: 5811-5/00 - EDIÇÃO DE LIVROS  
CNAE Secundário 2: 6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR  
CNAE Secundário 3: 6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS  
CNAE Secundário 4: 6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS  
CNAE Secundário 5: 6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
CNAE Secundário 6: 6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS  
CNAE Secundário 7: 7020-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL,  
CNAE Secundário 8: 7111-1/00 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA  
CNAE Secundário 9: 7220-7/00 - PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM  
CNAE Secundário 10: 7410-2/02 - DESIGN DE INTERIORES  
CNAE Secundário 11: 7410-2/03 - DESIGN DE PRODUTO  
CNAE Secundário 12: 8599-6/03 - TREINAMENTO EM INFORMÁTICA  
CNAE Secundário 13: 8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E  
CNAE Secundário 14: 9001-9/06 - ATIVIDADES DE SONORIZAÇÃO E DE ILUMINAÇÃO  
CNAE Secundário 15: 9002-7/01 - ATIVIDADES DE ARTISTAS PLÁSTICOS, JORNALISTAS  
CNAE Secundário 16: 9102-3/01 - ATIVIDADES DE MUSEUS E DE EXPLORAÇÃO DE LUGARES E

#### Dados para Contato

CEP: 71.503-505  
Endereço: SETOR SHIN CA 05 LOTE E1 BLOCO E1 SALA 116, S/N - PAVMTO1 -  
Município / UF: BRASÍLIA / Distrito Federal  
Telefone: (61) 99843595 Telefone: (00) 00000000  
E-mail: nsordi@gmail.com

# Relatório de Credenciamento

## Dados do Responsável Legal

CPF: 145.915.371-53  
Nome: NEIDE ALVES DIAS DE SORDI

## Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 145.915.371-53  
Nome: NEIDE ALVES DIAS DE SORDI  
E-mail: nsordi@gmail.com

## Sócios / Administradores

### Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 145.915.371-53 Participação Societária: 71,43%  
Nome: NEIDE ALVES DIAS DE SORDI  
Número do Documento: Órgão Expedidor:  
Data de Expedição: Data de Nascimento: 03/09/1956  
Filiação Materna: DALVA BARBOSA DIAS  
Estado Civil:  
CEP: 71.540-055  
Endereço: SETOR MLIN TRECHO 05, CH 189 - N RURAL COR PALHA - LAGO  
Município / UF: BRASÍLIA / Distrito Federal  
Telefone: (61) 35771882  
E-mail:

### Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: 725.190.611-20 Participação Societária: 28,57%  
Nome: LUCAS ALVES DE SORDI  
Número do Documento: Órgão Expedidor:  
Data de Expedição: Data de Nascimento: 10/05/1982  
Filiação Materna: NEIDE ALVES DIAS DE SORDI  
Estado Civil:  
CEP: 71.540-055  
Endereço: SETOR MLI NORTE TRECHO 05, 189 - CHACARA - NUCL RUR COR DO  
Município / UF: BRASÍLIA / Distrito Federal  
Telefone: (61) 93339933  
E-mail:

## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:**  
51.439.731/0001-79  
**NOME EMPRESARIAL:**  
INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA.  
**CAPITAL SOCIAL:**  
R\$140.000,00 (Cento e quarenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

**Nome/Nome Empresarial:**  
NEIDE ALVES DIAS DE SORDI  
**Qualificação:**  
49-Sócio-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:**  
LUCAS ALVES DE SORDI  
**Qualificação:**  
22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **23/04/2024** às **23:26** (data e hora de Brasília).



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 23/04/2024 23:25:14

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INNOVAGESTAO - CONSULTORIA EM INFORMACAO LTDA.**  
CNPJ: **51.439.731/0001-79**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



---

Emitido em 23/04/2024

**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO Nº 78/2024 - REI-CLC (11.02.37.11.04.06)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 23/04/2024 23:45 )**

**SIVAL ROQUE TOREZANI**

COORDENADOR - TITULAR

REI-CLC (11.02.37.11.04.06)

Matrícula: 50087

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **78**, ano: **2024**, tipo: **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, data de emissão: **23/04/2024** e o código de verificação: **06ac82d5bd**