



Curso GED Gestão Eletrônica de Documentos na AGRICULTURA 4.0

Qual é o real impacto da internet das coisas, big data, *learning machine*, inteligência artificial, mídias sociais e da digitalização na Agricultura tradicional?

O que é Agricultura 4.0?

Através da Agricultura 4.0 hoje temos a nossa disposição quantidades inimagináveis de dados, documentos, informações e conhecimentos, mas como trata-las e torna-las aliadas do Agricultor?

Como tornar a agricultura 4.0 em vantagem competitiva?

Como transformar as informações do campo em riqueza digital através da arquivologia à luz da agricultura 4.0?

Por que fazer este curso?

Todas as áreas de negócio são afetadas pelas novas tecnologias: Como você pode se preparar?

Se prepare de forma prática, com baixos custos e rápida implementação.

Digitalize os documentos e as informações de forma segura e com o ROI garantido.

Descubra o valor de um projeto de GED na transformação de seu negócio e no atendimento ao seu cliente.

O que aprimorar na Gestão de Arquivos e Documentos para atender a digitalização no campo.

Apresentaremos a informação que agrega valor ao planejamento do negócio: Desde o campo (Plantação) passando pelo banco (Carta de crédito) até certificados de origem.

Objetivos:

Gerais:

Apresentar estudo de caso do Projeto de Gestão de Arquivos e Documentos e GED na Agricultura 4.0 ou Economia Verde.

Específicos:

- Detalhar as etapas de implantação da Gestão de Arquivos e Documentos;
 - Classificação de Documentos;
 - Temporalidade de Documentos;
 - Vocabulário Controlado;



- Equipamentos
 - Scanner;
 - Computadores;
 - Monitores;
 - Forma de Guarda.
- Legalidade
 - Valor legal do documento digital.

Público Alvo:

Gestores de Projetos em Gestão de Arquivos e Documentos e os responsáveis por Projetos de GED.

Metodologia de Ensino:

Apresentações presenciais de conteúdo e exercício prático para o desenvolvimento da estratégia de transformação digital e novas tecnologias.

Níveis de Avaliação:

Avaliações destinadas a medições da satisfação dos participantes.

Formas de Avaliação da Aprendizagem:

Avaliação: Palestrante, Conteúdo e Aplicabilidade.

Competência a desenvolver:

Capacitar aos Participantes e Gestores do Projeto de Gestão de Arquivos e Documentos e GED na Agricultura 4.0.

Benefícios:

Ao participar desta capacitação o aluno estará apto a participar de projetos em Gestão de Arquivos e Documentos no tratamento de: Dados; Arquivos; Informações; Conhecimento, cujos principais benefícios podemos elencar a seguir:

- Efetuar a manutenção das bases de informação e conhecimento da empresa, convertendo informações em voz, texto ou imagem para a forma digital;
- Buscar por conteúdo e recuperar rapidamente a informação que está dentro dos documentos;
- Organizar seus documentos com pastas e metadados;
- Trazer maior consciência ao processo de tomada de decisão;
- Fazer o controle efetivo do fluxo de documentos;
- Promover a transparência dos atos administrativos;
- Normatizar os procedimentos para classificação, avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de arquivos;
- Racionalizar a produção documental;
- Categorizar os documentos, com uso de tabelas de temporalidade e ações de disposição;
- Permitir lidar com documentos publicados sem a necessidade de download;
- Controlar a documentação desde a publicação e aprovação, incluindo também toda segurança no controle de acesso;
- Acessar os dados mesmo em modo offline.



Pré-requisitos:

Não há.

Conteúdo programático

- **Conceitos / O que significa:**
 - Agricultura: Desde a Agricultura Tradicional passando pela Agricultura Moderna até a Agricultura 4.0 / Economia Verde;
 - Tecnologias disruptivas / Nova TI: Inteligência Artificial passando pelo Big Data até Machine Learning;
 - Integração lavoura pecuária: ILP - Reduzindo o custo e o homem dando independência ao homem do campo;
 - Gestão de Arquivos e Documentos: Desde o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade passando pelo Metadados / Indexadores até o Vocabulário Controlado;
 - Captura de dados / Informações: Desde o scanner passando pelo drone até a plantadeira/colheitadeira.
- **Ações / O que fazer:**
 - Documentação nas Empresas do Agronegócio.
 - Projeto de Gestão Arquivos e Documento e GED:
 - Avaliar os Documentos;
 - Ordenar e Organizar os Documentos;
 - Classifica e Temporalidade de Documentos;
 - Expurgar os documentos;
 - Guarda: Desde a Guarda Interna passando pela Guarda Externa (Armazenadora) até a Híbrida;
 - Tecnologia e Visão Legal:
 - Mídia de suporte: Desde as soluções locais a Cloud;
 - Visão / Orientação legal: Desde as Leis (LGPD/LAB) passando pelas Normas até as Melhores Práticas;
 - Visão: CONARQ, ISO/BNT, ISAD (D) E CIA.
 - Software de gestão: Desde o GED passando pelo ECM até o SIGAD.
 - Desde a Assinatura digital a Certificação Digital.
 - Mapeando e Manualizando o Processo Arquivístico e de Documentos: Incluindo o BPM / BPMN.



Material desenvolvido para o treinamento em parceria com o GrupoTreinar. É proibida a cópia deste conteúdo, no todo ou em parte, sem autorização prévia.

