

INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

## PLANO DE TRABALHO

### 1 – DADOS CADASTRAIS DO IFPR

Órgão/Entidade Proponente <b>INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ</b>				C.N.P.J <b>10.652.179/0001-15</b>	
Endereço <b>AV. VICTOR FERREIRA DO AMARAL, 306</b>					
Cidade <b>CURITIBA</b>	UF <b>PR</b>	CEP <b>82.530-230</b>	Telefone <b>41 – 3595-7600</b>	UG / Cód. Gestão <b>158009/26432</b>	
Nome do Representante Legal <b>ODACIR ANTONIO ZANATTA</b>				CPF <b>537.578.159-04</b>	

### 2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

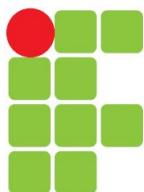
Cumprimento da Portaria Conjunta nº 01/2018 SERES-MEC, de 24 de abril de 2018, que determina a transferência do acervo documental da Faculdade CBES (código 2461), instituição de educação superior mantida pelo Colégio Brasileiro de Estudos Sistêmicos - CBES (código 1606) e atualmente descredenciada pelo Ministério da Educação, ao Instituto Federal do Paraná - IFPR.

De acordo com a Portaria Conjunta o Instituto Federal do Paraná ficará responsável pelo acervo documental - físico e digital - e fica autorizado a expedir, assinar e registrar diplomas e outros documentos acadêmicos da Faculdade CBES. A expedição estará vinculada a comprovação e validação da documentação que compõe o acervo.

Sendo assim, o presente Plano de Trabalho visa dar transparência pública aos atos do IFPR no atendimento da comunidade acadêmica afetada, bem como divulgar as metas, etapas, procedimentos e demais ações que trata do acervo em questão.

### 3 – METAS A SEREM ATINGIDAS

- Elaboração de inventário Documental (físico) - Tratamento, organização, catalogação e plano de gestão documental dos acervos recebidos em meio físico,
- Organização de Banco de dados digitais - gestão da informação contida em bases de dados recebidas da empresa prestadora de serviços da antiga CBES;
- Viabilização de infraestrutura física e material para implantação de arquivo documental físico nas dependências do IFPR, envolvendo materiais para higienização, armazenamento, conservação, arquivamento e acessibilidade pública.
- Viabilização de infraestrutura material e tecnológica para arquivamento do banco de dados digitais para fins de controle de informações e prestação de serviços de consulta e emissão de certificados e declarações à comunidade acadêmica afetada.



INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

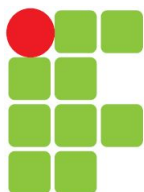
- e. Viabilização de espaço na página eletrônica institucional do IFPR, para divulgação dos atos, plano de trabalho, cronograma e orientações gerais para a comunidade acadêmica afetada e público geral.

#### 4 – ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

1. **Inventário e Plano de Gestão Documental** – catalogação e organização da gestão documental física recebida;
2. **Banco de Dados Digitais** – organização de base de dados contendo informações acadêmicas e gerenciais dos cursos ofertados pela CBES;
3. **Implantação de espaço arquivo físico** – espaço físico, equipamentos, materiais para higienização, armazenamento, conservação, arquivamento e acessibilidade pública.
4. **Elaboração de página eletrônica** – para divulgação dos atos, plano de trabalho, cronograma e orientações gerais para a comunidade acadêmica afetada e público geral.
5. **Emissão de Diplomas** – viabilização de equipe responsável pela emissão de documentos comprobatórios aos estudantes afetados.

#### 5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO/FINANCEIRA

META	ETAPA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INDICADOR FÍSICO (se houver)		INÍCIO	SITUAÇÃO
			unidade	quantidade		
a)	1	<i>Inventário e Plano de Gestão Documental</i>	Caixa	20	03/07/18	30/11/18 CONCLUÍDO
b); d)	2	<i>Banco de Dados Digitais</i>	Software	1	30/07/18	EM CONSTRUÇÃO
c)	3	<i>Implantação de espaço físico</i>	Sala	1	01/02/19	EM CONSTRUÇÃO
e)	4	<i>Elaboração de página eletrônica</i>	Link	1	30/07/18	30/11/18 CONCLUÍDO
a); b)	5	<i>Emissão de Diplomas</i>	impresso	300 previsão	30/12/18	EM ATIVIDADE



INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ



MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

## 6 – DEFINIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

As ações definidas no presente trabalho serão realizadas por equipe técnica composta por: 1. Técnica em Arquivo; 1 servidor da DESUP; 1 servidor da DIRAC.

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO NO PROJETO	CARGA HORÁRIA NO PROJETO
Débora dos Santos Oliveira	2354841	Técnica em Arquivo	Coordenação Convênio	72 h/mês
Adilson Claudio Muzi	1802795	Diretor de Registro Acadêmico	Certificação de Matrícula	8 h/mês
Paulo César Medeiros	1938630	Diretor de Ensino Superior	Validação de Matrícula	8 h/mês

Curitiba, 10 de julho de 2018.

Ciente e de acordo.

---

**AMARILDO PINHEIRO MAGALHÃES**

PRÓ-REITOR DE ENSINO

*\*o original encontra-se assinado*