

Gestão de Documentos

“Sua história é única”
Pode viver, a gente arquiva!



Apresentação

Gestão de Documentos

A gestão de documentos é um conjunto de estratégias que visa identificar as necessidades documentais, realizando um mapeamento dos fluxos, processos e procedimentos, para que esses documentos sejam separados, guardados ou desfeitos de maneira correta e segura, seguindo os princípios da arquivologia, tornando o trabalho mais dinâmico além de ter um papel fundamental no auxílio nas tomadas de decisões.

Com a gestão de documentos você reduz consideravelmente o tempo e espaço físico empregados, trazendo uma economia sustentável, padronização para regulamentações e resgate de valores históricos.

Benefícios

Racionalidade administrativa

Economia de recursos

Preservação do patrimônio documental

Nossos Serviços

Reestruturação Física documental:

Consiste na gestão documental, realizando a organização física de maneira adequada e respeitando a estrutura organizacional, com os parâmetros legais e com fundamentos da arquivologia, organizando e separando os documentos em sua temporalidade e graus documentais, permitindo as consultas e rastreamento de maneira prática e eficiente, otimizando o espaço e o tempo em todos os processos, inclusive de consulta.



A. Separar os documentos em estágios, tipos e fases

B. Com fundamentos legais e de arquivologia separar o que será corrente, intermediário, permanente ou descarte.

C. Realizar o arquivamento de acordos com as classes, de maneira correta e segura, tanto de maneira digital ou física.

D. Preservação dos documentos históricos da entidade

Nossos Serviços

Memorial

Todas as pessoas tem uma história, uma vida, uma vivência desde o dia de seu nascimento. Não é diferente quando falamos de uma Pessoa Jurídica. Um dia alguém sonhou, ela nasceu e está vivendo. Mas qual é essa história? Através da Gestão de Documentos conseguimos resgatar essa memória organizacional, pois com a correria do dia a dia muitas vezes deixamos passar fatos importantes, que contribuem substancialmente para o desenvolvimento da própria organização, que são seus princípios, suas bases e seus valores. Esse memorial tem por finalidade mostrar qual o legado da empresa, dando um norte para que as futuras gerações saibam o caminho a trilhar, afinal, os galhos podem seguir várias direções mas a raiz é a mesma.

Consultoria e Treinamento

Organização e manutenção da estrutura física documental.

Adequação documental à lei LGPD (Lei Geral de Proteção de dados).

Adequação documental da ISO 9001.

Treinamento da equipe de acordo com os princípios da arquivologia e manutenção da padronização.

Quem somos

Francilene Marvila Maciel

Formada em Gestão de Documentos, MBA em Direito Contratual, Advogada, graduada em Relações Internacionais, técnica em Administração de Empresas, atuando há dez anos como diretora administrativa. Há mais de vinte anos em gestão empresarial.

Marina Pessoto Martins

Formada em Controle de Arquivos e Documentos, MBA em Gestão Empresarial, com especialização em Estatística, Engenheira de Produção e técnica de Administração de Empresas, atuando como diretora de Recursos humanos, Analista comportamental, Administradora em gestão e mentoria financeira. Há mais de vinte anos na área de gestão empresarial.

Juntas...

Cuidaremos das informações de sua organização desde a coleta até o armazenamento correto que irá auxiliar nas tomadas de decisões, principalmente, protegendo e resgatando a memória corporativa, afinal...

... sua história é única!



Encerramento

Nossa missão é otimizar o tempo, reduzir o espaço, trazer economia sustentável, tornar as tomadas de decisões mais eficazes, respeitando as informações, as legislações vigentes e principalmente a história de sua organização. Porque sua história é única! Ela não será perdida com o tempo, ela será resgatada e estará salva para as futuras gerações. Você vive e nós arquivamos.



Francilene Marvila Maciel



Marina Pessoto Martins