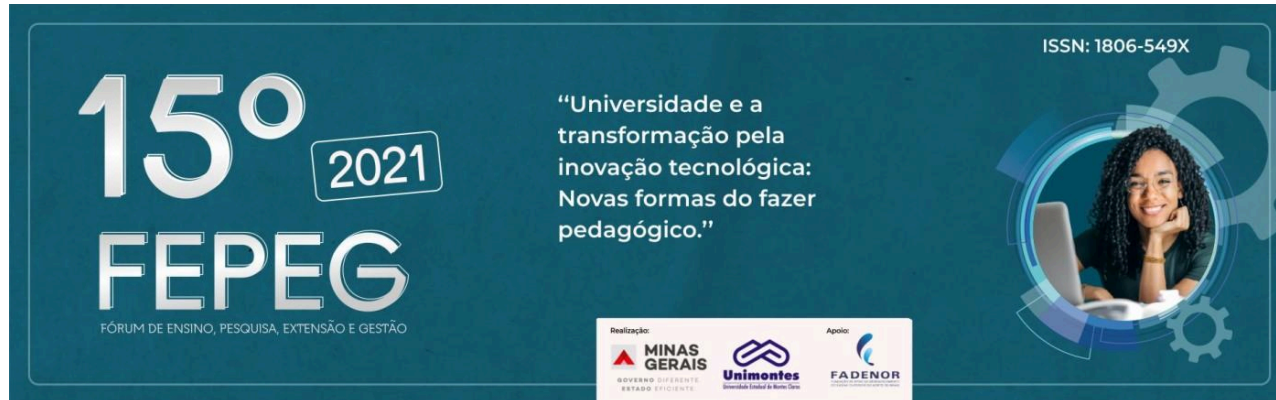




AUTOR(ES): TAYLLE CRISTIN SOUZA VIEIRA

ORIENTADOR(A): JUNE MARIZE CASTRO SILVA

ANÁLISE DO FLUXO DE DOCUMENTAÇÃO EM UMA IMOBILIÁRIA

RESUMO: Este estudo busca analisar o fluxo de documentos em uma empresa do ramo imobiliário na cidade de Montes Claros, Minas Gerais. Visa expor os principais processos arquivísticos e a gestão de documentos, identificando os pontos positivos e negativos no processo de arquivamento e, desta forma, identificar as situações cotidianas, visando diminuir a massa documental existente na empresa. Tal trabalho se justifica pela importância em analisar processos documentais em uma organização, observar se há uma gestão eficiente e eficaz e as possíveis mudanças e melhorias a serem conduzidas, estudando a Gestão Documental (GD) e sua efetividade. Este tipo de análise possibilitará uma melhor tomada de decisão, dado que as informações se encontram de maneira ordenada. Trata-se de uma pesquisa qualitativa de caráter exploratório com base em análise da coleta de dados através de uma entrevista semiestruturada com colaboradores, entre os dias 04 e 23 de junho de 2021 na própria empresa, pois estão familiarizados com os processos. A partir da observação das informações adquiridas, percebe-se que os pontos essenciais no controle de arquivamento é a Massa Documental Acumulada (MDA), que desde a fundação da empresa não houve descarte de documento algum, pois os sócios são tradicionais refletindo a cultura conservadora na empresa. O espaço para arquivamento está se esgotando e logo será necessário mais uma mudança no *layout*. Por ser empresa com poucos funcionários, todos têm acesso aos arquivos com facilidade e misturam documentos, ocasionando confusão e desaparecimento de destes. Observou-se que a organização tem objeção em informatizar alguns processos documentais, mantendo a preferência de permanecer toda a gestão com arquivos físicos, contrariamente a optar por mais tecnologia e inovação. Estudos futuros seriam importantes para constante atualização, inovação e otimização dos processos, melhorias além da gestão de documentos, mas no sistema da empresa, clima organizacional, hierarquia, delegação de tarefas, entre outros. Pequenas empresas e seus arquivos devem ser tão valorizados quanto as grandes organizações e seus documentos, e pouco estudos ainda são feitos para otimização desta gestão. Os especialistas em arquivologia têm um desafio à frente no que diz respeito ao gerenciamento e manter todos estes acervos e preservar as quantidades arquivísticas contida nas organizações, e ainda aumentar a eficiência e eficácia da GD.

PALAVRAS-CHAVE: Gestão de documentos. Fluxo de informação. Arquivamento.