

18 a 20  
de outubro

9º Fórum  
Rondoniense  
De Pesquisa

Inovações tecnológicas e os desafios na  
Educação, Saúde e Diversidade.



SÃO LUCAS  
JI - PARANÁ - RO

Afya

## **A importância da gestão de arquivos em um instituto especializado em alunos com deficiências intelectuais e múltiplas em uma instituição sem fins lucrativos**

Elizabeth da Silva Lima<sup>1</sup>, Vanessa Fernandes Keller<sup>2\*</sup>, Braian de Souza Bulian<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Acadêmico do curso de Administração do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná - JPR, Ji-Paraná, RO, Brasil. Email: elizabethlima233@gmail.com

<sup>2</sup>Acadêmico do curso de Administração do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná - JPR, Ji-Paraná, RO, Brasil. Email: vanessa.keller177@gmail.com

<sup>3</sup>Docente do Centro Universitário São Lucas - JPR, Ji-Paraná, RO, Brasil. Email: braian.s.bulian@gmail.com

### **1. Introdução**

Um dos pré-requisitos mais importantes para o bom funcionamento dos processos administrativos de uma empresa é a sua organização interna, que está diretamente relacionada à sua capacidade de arquivar documentos de forma inteligente. É a gestão de arquivos que estrutura organizacionalmente os documentos dentro da empresa, e é fundamental estar articulado, organizado, prático e ágil para a sua utilização. Foi notado que na maioria das vezes o arquivo é um setor “esquecido” nas empresas. Realizar o arquivamento de documentos é uma realidade para toda empresa, mesmo que ela seja de pequeno, médio ou grande porte. Isso porque armazenar informações e dados de clientes, colaboradores, controle financeiro e planejamento, apenas para citar alguns exemplos, é uma prática rotineira das organizações (PROVIDER GLOBAL).

A gestão de arquivos em ambiente escolar não é diferente, e devem existir processos planejados e organizados que contemplem os cuidados necessários com os documentos que circulam na escola (BES, Pablo et al. 2020, p.60). Os Arquivos Escolares são custodiadores de relevantes documentos, e é uma fonte de informação que se presta a vários campos do conhecimento, como a Saúde, Segurança, Administração e à própria Educação, quando se trata da composição de políticas públicas (FERREIRA, Shirley dos Santos. BARI, Valéria Aparecida. 2019 p.25)

Em uma pesquisa realizada pelo SEBRAE sobre fatores determinantes de sucesso e fracasso empresarial, constatou-se que 46% das empresas não tinham conhecimento do número de clientes que possuíam, 39% não dispunham de dados concretos sobre seu capital de giro, 38% desconheciam o número de concorrentes no mercado e 43% deixaram de buscar o plano de negócios após sua elaboração. Esses números apontam consistentemente para uma carência na qualidade da gestão de dados dentro das empresas (SEBRAE, 2014, p. 06).

Foi observado que a instituição enfrentava problemas de ineficiência, falhas, falta de agilidade e perda de documentos devido à falta de gerenciamento adequado de seus arquivos, ou que estava prejudicando o acesso às informações essenciais. Diante

dessa situação, um projeto foi desenvolvido para abordagem de soluções para esse problema, com foco na otimização da gestão de arquivos de alunos com deficiências intelectuais e múltiplas em uma instituição sem fins lucrativos. O projeto também busca destacar a importância desse tema, que geralmente é negligenciado pelas instituições, e argumenta que, embora os sistemas digitais possam melhorar a eficiência da pesquisa, ainda depende dos documentos arquivados, ressaltando assim a necessidade de uma gestão adequada desses arquivos.

O projeto favorece propor melhorias no setor do arquivamento na organização, otimizando o tempo que é gasto na busca por documentos, diminuindo as perdas e reduzindo o espaço que é utilizado para a armazenagem dos documentos. O objetivo geral deste projeto foi proporcionar melhorias na gestão de arquivos de alunos com deficiências intelectuais e múltiplas em uma instituição sem fins lucrativos. E como objetivos específicos diagnosticar o setor de arquivamento da instituição e de que forma acontece o armazenamento, analisando as condições dos processos; elaborar proposta de melhorias que beneficie para um arquivamento eficiente e como esse melhoramento pode proporcionar aos usuários.

## **2. Materiais e métodos**

O artigo visa a implantação de melhorias no setor de arquivos na instituição X. Essa melhoria buscou diagnosticar os principais problemas e como a pesquisa poderá agir na resolução dessas dificuldades. Mesmo sendo abrangente e extenso a implantação de melhoria a longo prazo, o objetivo da intervenção do estudo, é planejar e depois implantar, acompanhando as necessidades da empresa.

A metodologia tem o objetivo de fomentar os passos do processo utilizando para o sucesso da pesquisa. É nesse ponto que delimita como o processo de implantação do estudo vai ser inserido na realidade da instituição, e para o plano de pesquisa, foi necessário a aplicação de ferramentas, através de pesquisa exploratória qualitativa com coletas de dados através de observação, análise documental e questionário.

Segundo GIL (2009, pag. 57) afirma que:

pesquisas exploratórias, que têm como propósito proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses [...] as pesquisas qualitativas, por sua vez, caracterizam-se pela utilização de dados qualitativos, com o propósito de estudar a experiência vivida das pessoas e ambientes sociais complexos, segundo a perspectiva dos próprios atores sociais.

Sobre a coleta de dados através da observação, ROESCH (2013, p.146) afirma que: “A observação é utilizada para entender como indivíduos usam seu tempo em situação de trabalho; para estudar e revisar a alocação de recursos ou para calcular a frequência de atrasos.”

Já em análise documental JUNIOR, Eduardo et al (2021, p.1) alega que a:

“Análise Documental como uma metodologia de investigação científica que adota determinados procedimentos técnicos e científicos com o intuito de examinar e compreender o teor de documentos dos mais variados tipos, e deles, obter as mais significativas informações, conforme o problema de pesquisa estabelecido.”

Para melhor conhecer o público alvo e obter informações voltadas à pesquisa, o plano de estudo envolveu a realização de entrevistas com colaboradores da instituição. A pesquisa foi conduzida na instituição por meio de questionário semi estruturado, que envolveu a abordagem a um total de 5 colaboradores, ou seja, representando um universo de pesquisa nessa área específica, sendo uma margem sobre um total de 35 funcionários que são envolvidos no processo que estão ligados ao setor e/ou que necessitam dos arquivos. A pesquisa buscou compreender as práticas, desafios e necessidades relacionadas ao arquivamento.

A observação, análise documental e entrevista foram os instrumentos utilizados para a coleta de dados a partir de pesquisa exploratória com foco em métodos qualitativos. Mas com a fase de obter informações, a entrevista com o método da aplicação de questionários foi a devolutiva mais considerada fiel à compreensão dos colaboradores diante ao setor de arquivamento.

Vale ressaltar que os mecanismos de coleta de dados através da entrevista se teve devido a análise feita *in loco*, e compreende a adequação ao modelo da instituição. A entrevista, de modelo qualitativa, visou colher respostas de como o tema aborda o desenvolvimento da rotina envolvendo o arquivamento, buscando o fornecimento de detalhes para ter precisão para então desenvolver estratégias para melhor desenvolver o setor. E ainda com a entrevista, conhecer os objetivos da empresa para o setor, as demandas que os colaboradores necessitam e que achar importantes.

### **3. Resultados e discussões**

Após feita a aplicação do questionário, pode-se apresentar a análise da pesquisa feita através de questionário com perguntas qualitativas semi estruturadas, aplicado para 5 pessoas, identificadas na pesquisa por pessoa 01 a 05, para manter a confidencialidade da instituição e colaboradores. Esses 5 colaboradores foram escolhidos através da rotatividade no setor de arquivos da instituição abordada neste projeto, sendo eles as pessoas que mais necessitam/utilizam as informações de alunos para a sua rotina de trabalho. A pesquisa decorreu em 2 semanas, sendo de 21/09/2023 a 29/09/2023, nas dependências da instituição abordada no estudo.

De acordo com a LOZADA (2019, pg.177).

“A técnica da entrevista, [...], é uma das metodologias mais utilizadas atualmente, pois ela permite ao pesquisador extrair uma grande quantidade de dados e informações diretamente com o objeto de estudo ou com indivíduos que detenham maior conhecimento sobre o assunto”

A pesquisa envolveu a participação de três profissionais da área da educação, um profissional administrativo e um profissional clínico, todos atuando em setores que requerem o uso contínuo de sistemas de arquivos. Durante as entrevistas, ficou evidente

que esses profissionais compartilham um interesse geral em implementar um sistema de informação em suas respectivas áreas de trabalho. Eles argumentaram que a adoção desse sistema traria diversos benefícios, como maior facilidade de acesso aos dados, agilidade na coleta de informações, rapidez na realização de tarefas diárias, como o registro do diário de classe, e contribuiria para a modernização e inovação das instituições.

Os documentos mais frequentemente utilizados por esses entrevistados incluem informações pessoais, laudos médicos e classificações internacionais de doenças (CID), que são essenciais para diversas atividades e registros dos alunos. No entanto, apesar do reconhecimento unânime da importância da organização de arquivos para a melhoria dos processos, observou que uma organização efetiva ainda não foi implementada através dos arquivos. Portanto, existe uma clara necessidade de melhorias para estabelecer um setor de arquivos eficiente, que permita um acesso fácil e eficaz aos dados necessários.

É importante ressaltar que, apesar da aceitação unânime da proposta de implementação de um sistema de informação, foi destacado que a falta de acesso à internet de alta velocidade na instituição representa um fator limitante para a utilização plena desse sistema. Essa limitação precisa ser endereçada para garantir o sucesso da implementação do sistema de informação e alcançar os benefícios desejados.

E através do objetivo geral desta pesquisa, que foi proporcionar melhorias na gestão de arquivos, esse projeto vai implantar desde a conscientização da correta utilização dos arquivos da instituição, como a segurança dos dados, a importância do cuidado de documentos físicos, e as facilidades atribuídas ao sistema de informação já em teste na instituição; como também proporcionar material de apoio para a utilização do sistema de informação, fazendo um guia com o passo a passo do sistema, que seja claro e objetivo de como acessar as informações pertinentes ao seu setor de trabalho. Para o setor de arquivos, como contribuição, diagnosticar e promover um levantamento de dados mais utilizados pelos colaboradores do setor da educação e setor clínico, fazendo com que sejam essas as informações submetidas ao sistema com prioridade. Para a diretoria da instituição, foi feito um relatório da análise dos obstáculos que foi pontuado pela entrevista dos colaboradores para que fique a cargo das resolutivas.

#### **4. Considerações finais**

Este projeto enfatiza a importância crítica da gestão de arquivos para o sucesso de uma organização. Foram identificados desafios significativos na instituição X devido à falta de um sistema estruturado para arquivamento de documentos. A pesquisa demonstrou que a gestão de documentos muitas vezes é subestimada, apesar de afetar silenciosamente a eficiência operacional. Conseguimos cumprir nossos objetivos, diagnosticando problemas, propondo melhorias e destacando a necessidade de um sistema de informação. A conscientização sobre o uso adequado de documentos e a segurança de dados é fundamental.

Os resultados mostraram um desejo geral de implementar um sistema de informação, priorizando dados relevantes para colaboradores da educação e saúde. Este projeto serve como um exemplo de como uma gestão de arquivos eficiente pode transformar uma organização, economizando tempo e otimizando recursos. Em última

análise, a gestão de arquivos não deve ser desmerecida e pode ter um impacto positivo significativo em toda a organização.

## **5. Referências**

Arquivamento de documentos: veja as melhores formas de realizá-lo. Provider Global, julho/2020.

BES, Pablo; DELACALLE, Nice P.; HENRIQUES, Marcelo M.; et al. Gestão de documentos e registro escolar. Grupo A. Porto Alegre. 2020.

BARI, Valéria Aparecida. Gestão da documentação dos arquivos escolares no Brasil. Revista Fontes Documentais, 2019.

GIL, Antonio C. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social, 7ª edição. Grupo GEN, 2019. E-book. ISBN 9788597020991.

JUNIOR, Eduardo. OLIVEIRA, Guilherme, SANTOS, Adriana. SCHNEKENBERG, Guilhermel. Análise documental como percurso metodológico na pesquisa qualitativa. Fucamp, v. 20, n. 44, p. 36-51, 2021.

LOZADA, Gisele; NUNES, Karina S. Metodologia científica . Grupo A, 2019. E-book. ISBN 9788595029576.

ROESCH, Sylvia Maria A. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração, 3ª edição Grupo GEN, 2013.

SEBRAE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Causa Mortis: o sucesso e o fracasso das empresas nos primeiros cinco anos de vida.