

# imagem & informação

organização de acervos administrativos, históricos e fotográficos

Informação só é utilizada quando disponível!

A Imagem & Informação atua na recuperação, na organização e na disponibilização da informação para atender as mais variadas necessidades da empresa. Conheça nosso trabalho.



**1 Diagnóstico** Realizamos mapeamento de acervos para identificar o volume documental, o estado de conservação dos documentos e a situação de sua organização física. Identificamos as principais dificuldades para acesso à informação decorrentes da guarda incorreta do arquivo.



**2 Seleção** Sugerimos padrões de seleção de arquivamento para redução de cópias, duplicidade e liberação de espaços físicos e virtuais. Propomos normas de conservação e descarte de acervo, conforme as necessidades de uso e de acordo com normas internacionais.



**3 Organização** Realizamos organização de acervos, contemplando principalmente uma ordenação, possibilitando e facilitando o acesso a documentação. Junto com outras áreas profissionais, participamos da elaboração de projeto de construção de espaços físicos para guarda de acervos, incluindo mobiliários e embalagens para arquivamento de documentos.



**4 Identificação** Realizamos a identificação e a descrição dos itens documentais segundo normas vigentes descritas na NOBRADE (Norma Brasileira de Descrição Arquivística).



**5 Disponibilização** Auxiliamos o desenvolvimento de sistemas informatizados para garantir a rapidez ao acesso das informações documentais

## Benefícios para a sua empresa

- **Local de trabalho mais organizado.** O descarte de documentos em duplicidade reduz o espaço de ocupação física, possibilitando a melhoria do layout de ambientes de trabalho. Além disso, um ambiente organizado aumenta o bem-estar dos funcionários.
- **Acesso rápido à informação.** O rápido acesso a documentos necessários para a geração de conhecimentos estratégicos reduz tempo de trabalho, agiliza tomada de decisões e auxilia no desenvolvimento dos negócios.
- **Estabelecimento de normas para garantir a ordem dos documentos.** O estabelecimento de fluxo de documentos e normas de arquivamento permite manter a organização do acervo documental.
- **Possibilidade de criação de produtos para divulgação da empresa.** Acervos organizados são excelente ferramenta de comunicação institucional porque permite a criação de produtos que divulgam e fortalecem a marca, tais como livros, websites, exposições e publicações especiais.
- **Conteúdo para ações na área de Recursos Humanos.** Documentos referentes a evolução da empresa, quando organizados possibilitam a realização de campanhas motivacionais e de relacionamento com funcionários e promovendo o desenvolvimento do senso individual e coletivo de pertencimento do funcionário na instituição.