

Uma questão que nem sempre é avaliada com a devida cautela pelas empresas é o extravio de documentos. Toda empresa almeja obter a melhor gestão possível, possibilitando a melhora de seus resultados e conseqüentemente, o seu lucro.

Entretanto, o **extravio de documentos** pode gerar inúmeras perdas para uma empresa, sendo que algumas delas [podem ser irreparáveis](#).

O QUE É?



Assim como a própria palavra já diz, o extravio de documentos trata-se de quando algum documento se perde, não chegando ou permanecendo no seu destino, sendo extraviado para outro lugar ou pessoa e, até mesmo, se perdendo.

Este extravio dos documentos pode gerar sérios problemas para a empresa, afetando a sua imagem perante os clientes, podendo gerar processos judiciais e conseqüentemente, prejuízos financeiros.

Dessa forma, é importante saber o que causa o extravio e o que fazer para evitar e como agir caso isso aconteça.

Vale ressaltar, que se caso isso aconteça, é necessário realizar o **boletim online de ocorrência** e demais providências legais, evitando prejuízos futuros.

PRINCIPAIS CAUSAS DE EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

Existem vários motivos que causam o extravio desses documentos. Vejam alguns deles

- Erros de segurança
- Desastres naturais
- Corrupimento de dados
- Falta de organização da empresa
- Falha humana

Todos estes motivos podem causar a perda de documentos e, após conhecer as principais causas, é importante saber o que fazer para evitá-las.

COMO EVITAR O EXTRAVIO?

A maneira mais eficaz de evitar que ocorra esse tipo de situação na sua empresa é por meio do investimento em tecnologias que automatizam a gestão de documentos.

Com isso, a empresa deverá adotar arquivos eletrônicos, garantindo que não seja possível que algum documento se perca ao transitar na empresa, caso seja físico.

A empresa adotará um sistema ou plataforma para guardar seus documentos, como uma espécie de nuvem compartilhada.

Dessa forma, os documentos que são [armazenados por meio digital](#), poderão ser acessados de diversos lugares, até mesmo por smartphones, garantindo assim, agilidade e dinâmica em seus processos.

ADOÇÃO DE CONTRATOS DIGITAIS

É importante destacar também, que uma das formas de evitar o extravio, ocorre pela adoção de ferramentas de assinaturas digitais, onde o documento será inserido e encaminhado às partes.

Essas ferramentas possibilitam também o armazenamento do contrato, dessa forma, eles poderão ser armazenados em um local seguro.

Entretanto, principalmente para fins de organização, é importante contar com armazenamento em nuvem conforme dito acima, dessa forma o arquivo poderá ser encontrado com maior facilidade.

Outro ponto interessante do uso de contratos digitais consiste na possibilidade de alertas acerca da vida útil dos contratos, para fins de controle de prazos.

O ciclo de vida dos contratos vai sofrendo alterações com o passar do tempo e atuação das partes.

Para que não seja necessário controlar as modificações de forma manual, as ferramentas mais atualizadas às necessidades do mercado possibilitam a automatização e envio de alertas, garantindo praticidade no dia a dia.

Além disso, uma preocupação que está sendo reduzida, é quanto à aceitação de assinaturas digitais.

Diversas cortes e tribunais vêm se atualizando, no sentido de adotar a possibilidade de **prova documental** por meio de contratos eletrônicos.

Ao mesmo tempo, além de garantir a agilidade das operações, a implementação de sistemas operacionais irá garantir que não haja nenhum documento extraviado dentro das empresas.

Em síntese, estas são as principais questões relacionadas ao **extravio de documentos**. Gostou do conteúdo sobre e quer aprender mais sobre o universo do Direito? [Continue acompanhando nosso blog e siga nosso Instagram.](#)