



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CAMPUS V ALCIDES CARNEIRO  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

**JESSICA DO NASCIMENTO FERNANDES**

**ARQUIVO IDEAL: PROPOSTA DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA  
INCÊNDIO NO ARQUIVO DO FÓRUM DA COMARCA DE CABEDELO-PB.**

**JOÃO PESSOA  
2019**

JESSICA DO NASCIMENTO FERNANDES

**ARQUIVO IDEAL: PROPOSTA DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA  
INCÊNDIO NO ARQUIVO DO FÓRUM DA COMARCA DE CABEDELO-PB.**

Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, Campus V em cumprimento como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

**Orientador:** Prof. Ma. Esmeralda Porfirio de Sales.

**JOÃO PESSOA  
2019**

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

F363a Fernandes, Jessica do Nascimento.

Arquivo ideal: [manuscrito] : proposta do plano de prevenção contra incêndio no arquivo do fórum da comarca de Cabedelo-PB. / Jessica do Nascimento Fernandes. - 2019.

24 p.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2019.

"Orientação : Profa. Ma. Esmeralda Porfirio de Sales. , Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."

1. Plano de prevenção contra incêndio. 2. Arquivo ideal. 3. Proteção ao acervo. I. Título

21. ed. CDD 628.9

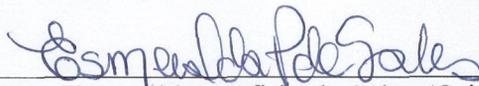
JESSICA DO NASCIMENTO FERNANDES

ARQUIVO IDEAL: PROPOSTA DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO NO  
ARQUIVO DO FÓRUM DA COMARCA DE CABEDELO-PB

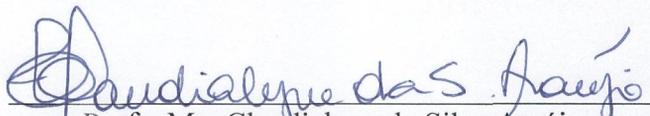
Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo)  
apresentado ao Curso de Bacharelado em  
Arquivologia da Universidade Estadual da  
Paraíba Campus V, como requisito parcial à  
obtenção do título de Bacharela em  
Arquivologia.

Aprovada em: 10/06/2019.

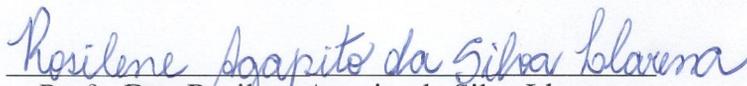
**BANCA EXAMINADORA**



Profa. Ma. Esmeralda Porfirio de Sales (Orientador)  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Profa. Ma. Claudialyne da Silva Araújo  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Profa. Dra. Rosilene Agapito da Silva Llerena  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

À Deus, pelo Amor, paciência, apoio, sabedoria,  
DEDICO.

“As consequências que advêm são normalmente, desastrosas, pois perde-se patrimônio, informação, memória daquilo que nos identifica como sociedade” (PEREIRA, 2012, p 04).

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>07</b>
<b>2</b>	<b>ARQUIVO IDEAL.....</b>	<b>08</b>
<b>3</b>	<b>LEGISLAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>SITUAÇÃO DO ARQUIVO.....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO NO FÓRUM DE CABEDELO-PB.....</b>	<b>13</b>
<b>5.1</b>	<b>Treinamento.....</b>	<b>14</b>
<b>5.2</b>	<b>Sinalizações de Emergência.....</b>	<b>14</b>
<b>5.3</b>	<b>Acessibilidade.....</b>	<b>14</b>
<b>5.4</b>	<b>Tipos de Extintores.....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>PROPOSTA DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO DO ARQUIVO DO FÓRUM DE CABEDELO.....</b>	<b>16</b>
<b>7</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>20</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>21</b>
	<b>APÊNDICE A – TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM, NOME, VOZ E DADOS BIOGRÁFICOS.....</b>	<b>24</b>

## ARQUIVO IDEAL: PROPOSTA DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO NO ARQUIVO DO FÓRUM DA COMARCA DE CABEDELO-PB

Jessica do Nascimento Fernandes<sup>1</sup>

### RESUMO

O presente artigo trata de um estudo de caso no Fórum de Cabedelo, tendo como finalidade propor medidas e controle contra supostos sinistros, e a criação do Plano de Prevenção contra incêndio, para evitar que incêndios possam acontecer. A pesquisa relata a respeito da importância e necessidade de elaborar o plano de prevenção a incêndios para prevenir a integridade do trabalhador, do patrimônio e dos arquivos, mostrando os riscos existentes no local, podendo ser de forma natural, acidental, industrial ou criminosa, e assim, medidas devem ser realizadas para evitar tamanha tragédia. O Arquivo para ser “ideal” não é só em questão estrutural, mas sim, prevenir a vida do Profissional, eliminando os riscos que possam existir”. As aplicações realizadas foram de acordo com os critérios do Conselho Nacional de Arquivos e do Corpo de Bombeiros, propondo soluções a problematização que o acervo se encontra e assim aplicar as medidas corretas para que sinistros não venham ocorrer, nem ocorra uma perda de informações e patrimônio.

**Palavras-chave:** Plano de Prevenção Contra Incêndio, Arquivo Ideal, Proteção ao Acervo.

### RESUMEN

El presente artículo trata de un estudio de caso en el Foro de Cabedelo, con el propósito de proponer medidas y control contra supuestos siniestros, y la creación del Plan de Prevención contra incendios, para evitar que el incendio pueda ocurrir. La investigación relata sobre la importancia y necesidad de elaborar el plan de prevención de incendios para prevenir la integridad del trabajador, del patrimonio y de los archivos, mostrando los riesgos existentes en el local, pudiendo ser de forma natural, accidental, industrial o criminal, y por lo tanto, las medidas deben realizarse para evitar tal tragedia. El Archivo para ser "ideal" no es sólo en cuestión estructural, sino, prevenir la vida del Profesional, eliminando los riesgos que puedan existir ". Las aplicaciones realizadas fueron de acuerdo con los criterios del Consejo Nacional de Archivos y del Cuerpo de Bomberos, proponiendo soluciones a la problematización que el acervo se encuentra y así aplicar las medidas correctas para que siniestros no ocurran, ni ocurra una pérdida de informaciones y patrimonio.

**Palabras clave:** Plan de Prevención Contra Incêndio, Archivo Idel , Protección del Acervo.

---

<sup>1</sup> Aluno de Graduação em Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba – Campus V.  
E-mail: jessicafernandesuepb@gmail.com

<sup>2</sup> Segundo o dicionário de Terminologia Arquivística (2005), a Gestão de Documentos é um conjunto de operações técnicas referentes a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento.

<sup>3</sup> Massa Documental é o acúmulo de documentos por falta de tratamento adequado.

## 1 INTRODUÇÃO

Com o decorrer dos anos surgiram muitas inovações tecnológicas para auxiliar na melhoria dos arquivos, tanto físico (para modernização do acondicionamento e preservação dos documentos físicos) quanto nas atividades que advém da arquivologia. Hoje em dia é comum discutir no âmbito arquivístico, sobre documentos digitais, suporte cada vez mais recorrente devido a constante evolução no âmbito digital. Com relação aos documentos de suporte físico, há uma grande preocupação quanto seu tratamento e destinação, visto que se não houver uma gestão documental<sup>2</sup>, ocorrerá uma massa documental<sup>3</sup>, e conseqüentemente ocorrerá trabalhos repetitivos e sem finalidade.

Para que o ambiente físico do arquivo seja adequado, organizado tem que estar de acordo com os critérios do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Diante do exposto, será abordado o que seria Arquivo, que pode ser definido como um conjunto de documentos, podendo ser documentos escritos, fotográficos, microfilmados entre outros, ou seja, podendo ser em formato digital ou em papel, e conforme o Dicionário de Terminologia Arquivística (2004) que expressa o arquivo como: “O conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, independente da natureza do suporte”, sendo assim, o arquivo é considerado rico de informações. E o estudo voltado para os cuidados com os arquivos é conhecido como Arquivologia, onde capacita a formação do profissional Bacharel Arquivistas e Técnico de Arquivos assegurados pela Lei Federal nº 6.546 de julho de 1978, que certifica que só será considerado Arquivista aquele que possuir curso superior em Arquivologia.

Desta forma, os profissionais são capacitados para atuar nos arquivos podendo ser públicos ou privados salvaguardando a memória da instituição e suas documentações, na qual constam muitas informações valiosas, por este fato que são atribuídas recomendações para os arquivistas como a Lei nº6546, de 4 de julho de 1978, que em seu artigo 2º o profissional atual para proporcionar planejamento, organização e direção de serviços Arquivísticos, ou seja, tudo que abrange procedimentos arquivístico.

Ao longo de toda a legislação mencionada nota-se que muitas são as abordagens sobre os acervos, mas poucas se preocupam com os cuidados que devem existir nos arquivos no que repercute os princípios de incêndios. Alguns arquivos são construídos em locais inapropriados, e sem nenhum cuidado, tanto para a saúde do trabalhador como para os documentos.

Diante destes fatos, este artigo, tem como objetivo discutir a importância de apresentar um Plano de Prevenção Contra Incêndio no Fórum da Comarca de Cabedelo-PB, por tratar-se de um arquivo que passa por dificuldade de infraestrutura e falta de instrumentos de gestão documental, além de divide seu espaço com o depósito judiciário, local onde se encontra muitos materiais considerados de risco para o profissional, como para os documentos existentes naquele acervo. A escolha se deu em virtude da realização de estágio não obrigatório no Arquivo Central do Fórum de Cabedelo, ocorrido de 08 de Janeiro de 2018 até 08 de Janeiro de 2019, e nesse período conseguir detectar riscos que agridem a saúde do profissional e danifica os documentos, podendo prejudicar na vida útil dos documentos (suporte papel), além de provocar alguns sinistros, a exemplo dos riscos físicos, químicos, biológicos e ambientais encontrado.

## 2 “ARQUIVO IDEAL”

O Arquivo para ser ideal tem que conter além de medidas estruturais para a guarda dos documentos, a saúde e segurança do trabalhador. Pensando nisso o determinado artigo relata o que seria de importância para a vida dos colaboradores do acervo e os usuários frequentadores com relação a prevenir o Arquivo contra incêndio, e a respeito de medidas de proteção que devem ser aderidas para salvaguardar a vida de quem comparece ao local, e dos documentos existentes.

O Arquivo do Fórum da cidade de Cabedelo, pertencente ao Tribunal de Justiça da Paraíba fica localizado na Av. José Alves de Oliveira, no bairro de Camalaú, assegurado pela Lei Municipal 979 de 1999 para sua construção e inaugurado em 21 de novembro de 2000. Com uma abertura diária de processos e com a tramitação e conseqüentemente a finalização, observou-se a necessidade de um local para o arquivamento dos documentos, desse modo, em abril 2006 surgiu o Arquivo Central do Fórum de Cabedelo-PB, denominado como Arquivo e Depósito Judicial Desembargador Genésio Gomes Pereira Filho, “implantado através do Decreto nº22 publicado no Diário Oficial do dia 24 de maio de 2005”. Desta feita, o Arquivo Central ficou destinado aos recebimentos de processos, e é identificado como documentos da fase intermediária.

O Fórum constitui de 6 (seis) Varas, onde são arquivados os documentos da fase corrente, e logo após serem devidamente julgados são encaminhados para o Arquivo Central.

Os Arquivos Judiciais são de extrema importância para os usuários internos e externos, devido seu valor, podendo ser, probatório, informativos ou históricos, onde há um grande conjunto de informações da sociedade, pessoais e institucionais. Mesmo sem possuir a Tabela de Temporalidade que é um instrumento de gestão documental responsável pela destinação dos documentos, o Arquivo é identificado como de fase intermediária que são aqueles que de pouco uso.

Segundo Kich e Konrad (2011, p. 213) “Os tribunais de justiça são responsáveis pela organização judiciária e pela distribuição da justiça, em primeiro e segundo grau, no nível estadual.” Desse modo, os documentos recebidos no Arquivo da Comarca de Cabedelo são processos criminais, cíveis e penais.

Nessa perspectiva, o acervo está distribuído em seis arquivos, sendo eles: 1ª Vara, 2ª Vara, 3ª Vara, 4ª Vara, 5ª Vara e um Juizado. Entretanto, a 4ª vara divide o mesmo espaço com a 5ª vara, mas, identificados por cores diferentes.

Na 1º Vara são arquivados processos criminais e penais, na 2º Vara cível, na 3º Vara processo cível, na 4º Vara cível, 5º Vara cível e no Juizado Especial cível.

O local ainda abrange um espaço voltado para o trabalho arquivístico e do depositário, com ar-condicionado, duas mesas de escritório e dois computadores, para uso dos colaboradores. O ambiente ainda não pode ser considerado ideal para a realização de uma pesquisa, e nem atender melhor os usuários, devido esse espaço ser pequeno, de difícil circulação e sem acomodação para os utentes.

A seguir, o quadro abaixo demonstra a estrutura que se encontra o Arquivo Central, todavia, existe o ambiente de recepção onde são realizadas as atividades arquivística e do depósito judiciário, e recebe os usuários que vão à busca de informação.

**Quadro 1 – Descrição da Estrutura do Arquivo.**

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA DO ARQUIVO					
IDENTIFICAÇÃO DAS SALAS					
COMPOSIÇÃO DO ESPAÇO	Arquivo da 1ª Vara	Arquivo da 2ª Vara	Arquivo da 3ª Vara	Arquivo da 4ª e 5ª Vara	Arquivo do Juizado Especial
Área construída	25,00m <sup>2</sup>	25,00 m <sup>2</sup>	25,00 m <sup>2</sup>	25,00 m <sup>2</sup>	25,00 m <sup>2</sup>
Mobiliário disponível	38 estantes de alumínio distribuídas no centro e nas laterais das paredes	37 estantes de alumínio distribuídas no centro e nas laterais das paredes.	38 estantes de alumínio distribuídas no centro e nas laterais das paredes.	37 estantes, sendo 24 para 4ª Vara e 13 para 5ª Vara.	37 estantes de alumínio
Totalização do acervo	432,00 metros lineares	180,00 metros lineares	90,00 metros lineares	60,00 metros lineares	420,00 metros lineares
Identificação de caixas (cor)	caixas políondas de cor azul	caixas políondas de cor verde	caixas políondas cinzas	caixas políondas vermelhas para 4ª Vara e branca para 5ª Vara.	caixas políondas de cor amarela.
Tipo de iluminação	Lâmpadas fluorescentes	Lâmpadas fluorescentes	Lâmpadas fluorescentes	Lâmpadas fluorescentes	Lâmpadas fluorescentes
Climatização	Não possui ar- condicionado	Não possui ar- condicionado	Não possui ar- condicionado	Não possui ar- condicionado	Não possui ar- condicionado
Características do local	possuem 03 janelas de vidro, paredes de alvenaria de cor clara/ piso de granito	possuem 03 janelas de vidro, paredes de alvenaria de cor clara/ piso de granito	possuem 03 janelas de vidro, paredes de alvenaria de cor clara/ piso de granito	possuem 03 janelas de vidro, paredes de alvenaria de cor clara/ piso de granito	possuem 03 janelas de vidro, paredes de alvenaria de cor clara/ piso de granito
Observação	Local destinado ao arquivamento dos processos da 1ª Vara. Um dos maiores produtores de processos existentes até o dia atual.	Local destinado ao arquivamento dos processos da 2ª Vara. Dificultoso nas colocações das estantes	Local de arquivamento dos processos da 3ª Vara. Contendo nas caixas a numeração e o ano do arquivamento.	Abrija os processos da 4ª e 5ª Vara. Um local de bastante procura, visto que acolhe as duas Varas.	Abrija processos decorrentes do Juizado Especial. Que são aqueles de causas cíveis considerados de menor complexidade.

Fonte: Elaborada pelo autor, 2019.

Observando toda a estrutura é certo que o ambiente em breve poderá ficar sem espaço para arquivamento. Entretanto o Conselho Nacional de Arquivo disponibiliza um Plano de Recomendações para a Construção de Arquivos, que define que pode ocorrer um estudo para novas contrições no arquivo.

Uma construção especialmente planejada para essa finalidade oferece melhores opções para a utilização funcional dos espaços e para a previsão de expansão, visto que a documentação tende a crescer de volume com o passar do tempo (CONARQ, 2000, p 06).

Sendo assim, realizando alterações no arquivo proporcionará uma melhoria no espaçamento, um dos pontos que precisa passar por modificações, no momento em que, alguns ambientes não possuem estrutura para o arquivamento de novos processos.

O quadro fixo de funcionários designados para o setor de Arquivo contempla: um Funcionário efetivo na qualificação de arquivista e um estagiário da mesma área, com carga horária de 12 h – 18 h para Arquivista e das 13 h – 17 h para o estagiário, com atividades de segunda á sexta.

É explícito a relevância da presença do profissional do arquivo formado nessa instituição, sendo assim, se faz necessário à contratação de mais um Arquivista para auxiliar o profissional já existente nas recorrentes atribuições diárias, contribuindo para a sobrecarga, colaborando na elaboração de instrumentos arquivístico, realizando em conjunto o planejamento a organização e direção de serviços de Arquivo.

Observamos que o arquivo é bastante requisitado, pois, como já foi dito, é um arquivo central, destinado a receber documentação das 5ª Varas, portanto, há muitas solicitações de

documentação. Dessa forma, fica difícil que apenas um Arquivista e um estagiário da área consiga realizar todo o trabalho, formulando instrumentos que auxiliem na gestão dos documentos.

Logo em seguida, o quadro abaixo apresenta um modelo ideal para que o Arquivo do Fórum da Comarca de Cabedelo:

**Quadro 2**– Descrição do número Ideal de Funcionários do Arquivo.

QUADRO IDEAL DE FUNCIONÁRIO DO ARQUIVO		
FUNCIONÁRIOS		RESPONSÁVEL POR:
Arquivista 01	Existente	Elaboração de instrumentos arquivístico e determinação de organização.
Técnico em Arquivo 01	Para contratação (ideal)	Apoio na elaboração de instrumentos arquivístico, criação de sistemas para a organização de arquivos e afins.
Estagiário	Existente	Auxiliar nas atividades arquivística

**Fonte:** Elaborada pelo autor, 2019.

Em relação ao recebimento de materiais, o arquivo possui os recursos necessários para realizar as atividades de arquivamento. A solicitação de instrumentos como caixa para guarda de documentação. Entretanto o local de armazenamento não é um local apropriado, as caixas arquivos ficam nos corredores que dar acesso as salas de arquivos, dificultando a movimentação de pessoas e dos documentos quando são solicitados.

Na sala de recepção do arquivo possuem 02 computadores destinados as atividades do arquivo referente a um registro de recebimentos de processos e acompanhamento no Sistema de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça da Paraíba com acesso restrito aos funcionários por meio de login e senha. Entretanto, uma das finalidades do sistema é na busca pelos documentos, e para identificar o local que está arquivado, devido em muitos casos, as partes ou advogados pedirem o acompanhamento e até mesmo o desarquivamento dos processos, assim, podendo ser destinados para outro local (Vara). Esse procedimento ocorre devido os processos existentes nessa Comarca não serem digitalizados, com isso as buscas por informação sempre são presenciais. As informações contidas no sistema são: nomes das partes, de que cartório pertence se trata de um processo criminal, civil ou penal e o número da caixa onde está arquivado.

Para um Arquivo se tornar ideal, além de outros aspectos, a instituição deve atentar também para o aspecto da acessibilidade para com as pessoas com deficiência, física, visual e auditiva.

Tendo em vista que o objetivo da acessibilidade é tornar o arquivo acessível para as pessoas com deficiência, é recomendável a instituição implantar rampas para cadeirantes, banheiros adaptados para deficientes, piso guia para cegos e intérprete de libras. Com isso é visível à importância de ofertar a disciplina de Libras em especial, nos Cursos de Bacharelado em Arquivologia para tornar acessível à busca por informação. A exemplo do Curso de Bacharelado Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), que na sua matriz curricular, já oferta essa disciplina com uma carga horaria de 30 h, na modalidade de eletiva e, não no leque de disciplinas obrigatórias.

Ao falarmos de acessibilidade temos que ressaltar que, na era digital em que vivemos as plataformas digitais, do mesmo modo, deverão conter atalhos de navegação para que as pessoas com deficiência consigam acessar sites e portais.

Em caso de incêndio, a primeira reação que o ser humano tem é entrar em pânico e ter a necessidade de correr, e para um portador de necessidades isso é uma situação complicada.

### 3 LEGISLAÇÃO

A Legislação Brasileira sobre prevenção de Incêndio está assegurada pela Lei nº 13.425 de 30 de março de 2017 que estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção a combate a incêndio e a desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público e dá outras providências.

No art. 2º dispõe:

O planejamento urbano a cargo dos Municípios deverá observar normas especiais de prevenção e combate a incêndio e a desastres para locais de grande concentração e circulação de pessoas, editadas pelo poder público municipal, respeitada a legislação estadual pertinente ao tem (BRASIL, 2017, p.01).

Atualmente na Cidade de Cabedelo, local onde se encontra do Fórum citado, existe um Código de Edificações através da Lei Complementar Municipal Nº 03/1998 e alterada para a Lei Nº 18/2006 que estabelece o controle na qualidade de Construção Civil no Município, e na SEÇÃO IX especificamente no ART. 153 que recomenda que o armazém e depósitos deverão conter instalações contra incêndio e a utilização de equipamentos de segurança contra incêndio nas edificações. Desta forma, seguindo também a legislação estadual e as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Nessa vertente, o Governo do Estado da Paraíba, sancionou em 2011 a Lei Estadual nº 9.625 de 27 de dezembro de 2011 referente ao Art. 1º Fica instituído, em conformidade com o art. 144, § 5º, da Constituição Federal e nos termos do art. 43 da Constituição do Estado da Paraíba, o Código Estadual de Proteção contra Incêndio, Explosão e Controle de Pânico, estabelecendo normas de segurança contra incêndio e controle pânico no Estado da Paraíba.

Nesse sentido, o Corpo de Bombeiros da Paraíba adotou a NORMA TÉCNICA Nº 006/2013 que disponibiliza a Sinalização de Segurança e Emergência Contra Incêndio e Pânico que tem como objetivo definir as exigências a serem observadas no projeto e instalação do Sistema de Sinalização de Segurança e Emergência Contra Incêndio e Pânico, conforme a Lei Estadual nº 9.625/2011. Essa norma permite reduzir os riscos de incêndio com as sinalizações corretas para facilitar os procedimentos que devem ser tomadas em caso de incêndio.

Observa-se que mesmo com Leis referentes à prevenção de incêndio, no Brasil ainda não existe uma Lei específica para prevenção de incêndio nos Arquivos, a exemplo de Portugal, que apresenta a Lei nº 220/2008, aprovado através da Portaria 1532/2008 surgiu à legislação de segurança contra incêndio nos Arquivos.

Para dar resposta a estas lacunas, surge o novo Regime Jurídico de Segurança contra Incêndios em Edifícios, estabelecido pelo Decreto-Lei nº 220/2008, de 12 de novembro e o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndios em Edifícios, aprovado pela Portaria 1532/2008, de 29 de dezembro, o que significa que só em 2008 surge legislação relativa à segurança contra incêndios específica para arquivos (Pereira, 2012, p.35).

Neste caso, seria interessante que as autoridades brasileiras absorvessem como base de outros países a necessidade de estabelecer uma Lei voltada para a prevenção de incêndios em arquivos, bibliotecas e museus. E que as medidas fossem realizadas, para que essa catástrofe possa ser evitada nesses lugares que guarda um patrimônio muito rico.

## 4 SITUAÇÃO DE RISCO DO ARQUIVO

Ao abordarmos preservação, muitas vezes lembramos só dos documentos, porém esquecemos de citarmos os riscos que um arquivo sem determinada manutenção pode ocasionar, tanto para os documentos como para a saúde do trabalhador.

Ao analisar o Arquivo do Fórum da cidade de Cabedelo, foram constatadas situações que ocasionam riscos a saúde do trabalhador, podendo ser citado: Físicos, Químicos e Biológicos.

Conforme a Apostila de Processo de Restauração Documental e Material Utilizado TST (2012) do Tribunal Superior do Trabalho, os riscos podem ser classificados como:

### **Físicos:**

**Luminosidade** – a luz é um dos fatores mais agravantes no processo de degradação dos materiais bibliográficos.

**Temperatura** – o papel se deteriora com o tempo mesmo que as condições de conservação sejam boas. O papel fica com sua cor original alterada e se torna frágil e isto se chama envelhecimento natural

**Umidade** – o excesso de umidade estraga muito mais o papel que a deficiência de água.

### **Químicos:**

**Acidez do Papel** – Os papéis brasileiros apresentam um índice de acidez elevado (pH 5 em média) e, portanto, uma permanência duvidosa. Somemos ao elevado índice de acidez, o efeito das altas temperaturas predominantes nos países tropicais e subtropicais e uma variação da umidade relativa, teremos um quadro bastante desfavorável na conservação de documentos em papel. Dentre as causas de degradação do papel, podemos citar as de origem intrínseca e as de origem extrínsecas.

**Poluição Atmosférica** – A celulose é atacada pelos ácidos, ainda que nas condições de conservação mais favoráveis. A poluição atmosférica é uma das principais causas da degradação química.

**Tintas** – a tinta é um dos compostos mais importantes na documentação. Foi e é usada para escrever em papéis, pergaminhos e materiais similares, desde que o homem sentiu necessidade de registrar seu avanço técnico e cultural, e é ainda indispensável para a criação de registros e para atividades relacionadas aos interesses de vida diária.

### **Biológicos:**

**Insetos** – o ataque de insetos tem provocado graves danos a arquivos e bibliotecas, destruindo coleções e documentos preciosos. Os principais insetos são: Anobiídeos (brocas ou carunchos), Thysanura (traça) e Blatta orientalis (barata)

**Fungos:** atuam decompondo a celulose, grande parte deles produzem pigmentos que mancham o papel.

**Roedores:** a luta contra ratos é mais difícil que prevenção contra insetos. Eles podem provocar desgastes de até 20% do total dos documentos.

### **Ambientais:**

**Ventilação** – é outro fator a considerar como elemento que favorece o desenvolvimento dos agentes biológicos, quando há pouca aeração.

**Poeira** – este fator que pode favorecer o desenvolvimento dos agentes biológicos sobre os materiais gráficos, é a presença de pó.

## Causas de Incêndio

Existem alguns tipos de incêndios, que por vezes é decorrente de calor, podendo ocorrer através de uma falha elétrica, ou até mesmo por consequência criminosa. Segundo Bittencourt (2017, p. 18),

[...] O componente humano passa a ser fundamental neste evento, podendo ser encontrado através de falhas no projeto e/ou execução de instalações, bem como pela negligência comportamental na ocupação da edificação. Tais componentes, aliados a reação química em cadeia e ao oxigênio, garantem a manutenção do fogo, bem como o seu crescimento.

Os incêndios podem ter vários tipos e consequências, fazendo com que patrimônios possam ser destruídos em questões de segundos. As causas de incêndio estão relacionadas no quadro abaixo:

**Quadro 3 – Causas de Incêndios**

QUADRO DAS PRINCIPAIS CAUSAS DE INCÊNDIOS			
CAUSAS NATURAIS	CAUSAS HUMANAS (culposas/criminosa)	CAUSAS ACIDENTAIS (elétrica, mecânica química)	CAUSAS INDUSTRIAIS
Causado por decorrências naturais, ou seja, fenômenos naturais como vulcões, terremotos, calor solar, desabamentos, entre outros.	Causado por indiligência humana, muitas vezes causadas por falta de atenção do homem. E a criminosa geralmente causada por causar por vandalismo, vingança, crimes e até mesmo por destruição de documentos.	Causado muitas vezes por falta de manutenção elétrica, e até mesmo havendo manutenção pode ocorrer em decorrência de alguma falha ocasional.	Muitas vezes causada pelo calor mecânico, devido ao manuseio diário dos equipamentos industriais.

**Fonte:** BITTENCOURT (2017, com adaptação).

Por isso a preocupação em realizar um plano de prevenção a incêndios nos arquivos, devido muitos deles estar construídos em locais considerados inadequados e existentes de muito calor. Sem falar que por tratar-se de um local onde existe a guarda de documentos jurídicos, há uma preocupação pelo fato de existir pessoas que queiram o desaparecimento de documentos probatórios, nisso existe a preocupação em ocorrer um incêndio criminoso.

Nesse caso a proposta do artigo é justamente analisar e apresentar as precauções e meio de evitar risco de incêndios e consequentemente perda do acervo existente no local.

## 5 PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO NO FÓRUM DE CABEDELÓ-PB

O Plano de prevenção contra incêndio é um documento fiscalizado pelo Corpo de Bombeiros, abrangendo informações para prevenir e proteger a plenitude de pessoas em caso de incêndios é um plano importante para combater incêndios, deixando o local de uma forma mais segura, podendo receber os usuários com maior segurança.

*O lócus* da pesquisa escolhido decorreu de um estudo de caso, com objetivo de mostrar a importância de elaboração de um plano de prevenção contra incêndio. Por se tratar de um local muito quente, com pouca ventilação e sem a existência de climatização. É um

local que divide seu espaço com o depósito judiciário, onde existem muitos objetos inflamáveis, como é o caso de: carros que em alguns casos têm o derramamento de combustível.

A elaboração oficial do Plano de Prevenção contra Incêndio deve ser elaborado por Engenheiros ou Arquitetos, entretanto, em alguns casos o técnico em segurança do Trabalho pode realizar o plano, mas, para isso deve ser credenciado ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e um profissional de nível superior deve assinar, logo em seguida deve passar pelo Corpo de Bombeiros para ser aprovado. Com base nesses dados, será proposta a elaboração do plano, para que, caso ocorra um sinistro, a equipe existente no local esteja preparada para combater o ocorrido.

Mesmo com o local repleto de documentos ricos em informação, o principal objetivo é a prevenção humana, os processos existentes no Arquivo não são digitalizados, com isso, a recomendação da aplicação da prevenção de incêndio deve ser algo fundamental e indispensável.

### **5.1 Treinamento**

O Arquivo carece de capacitação para os colaboradores, para que em caso de algum sinistro, os mesmos saibam utilizar os equipamentos recomendando, e assim não provoquem danos maiores. Seria recomendada a criação da brigada de incêndio no local, para orientar os funcionários a aplicar as medidas corretas caso ocorra algum princípio de incêndio, e a utilização correta dos extintores, visto que, usando de forma errada pode ocasionar outros acidentes.

### **5.2 Sinalizações de Emergência**

É sugerido que o local seja sinalizado mostrando os pontos de risco e que exista um local com saída de emergência, tendo em vista que os locais de saída são o mesmo de entrada. Todavia as sinalizações servem para direcionar e orientar os ocupantes do arquivo.

Algumas sugestões sinalizações citadas abaixo:

- Indicando sentido de saída;
- Indicando a saída usando a porta;
- Colocação de adesivos com 193 identificando o contato do corpo de bombeiro;
- Sinalizando as rotas de fugas;
- Sinalização da locomoção dos extintores;
- Localização do hidrante;
- Sinalização nos extintores e identificando os tipos
- Alarme de incêndio;
- Sinalizando as rampas;
- Alerta;
- Sinalização de proibição.
- 

### **5.3 Acessibilidade**

No caso de incêndio a primeira reação que o ser humano tem é entrar em pânico e ter a necessidade de correr, e para um portador de necessidades isso é uma situação complicada. Dessa forma é necessária a colocação de fácil acesso ao local com rampas sinalizadas e rota de fuga, já que atualmente o arquivo só possui uma única porta de saída e entrada e sem apropriação para um decorrente sinistro, sem esquecer os alertas sonoros para os deficientes visuais e iluminação de emergência com pisca alerta para os deficientes auditivos.

## 5.4 Tipos de Extintores

No Brasil o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) é o responsável pela elaboração de Norma Regulamentadoras as NR'S que são normas que garante o bem-estar do trabalhador, para garantir um ambiente de trabalho seguro, com orientações e procedimentos de segurança e dispõe de direitos e deveres que devem ser realizados pelos trabalhadores, com a finalidade de evitar acidentes.

São no total 37 Normas Regulamentadoras que asseguram o bem do trabalhador, e especificamente a NR 23 adota medidas de proteção contra incêndio, onde obriga que todo os locais de trabalho devem conter medidas que assegure os colaboradores a adotar medidas de prevenção de incêndio, a exemplo a utilização correta dos extintores.

A NR 23 adota medidas para que todo empregador saiba manusear os equipamentos de proteção, onde, será citado o manuseio dos extintores, já que todas as empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) devem conter extintores de incêndio e que estejam atendendo as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade (INMETRO) que inclui a sua validade.

Existem alguns tipos de extintores, que são utilizados para cada tipo de incêndios classificados como: de classe A classe B, Classe C, classe D e de classe K. Mas, especificamente no Arquivo do Fórum de Cabedelo é recomendado o uso dos extintores de Classe A, classe B e Classe C. Os de Classe D são provocados pela queima de substâncias pirofosfóricas, como fogos de artifício e o de Classe de K trata de fogo em óleos e gorduras em cozinhas. Sendo assim, o quadro a seguir demonstra os tipos de extintores de devem existir no Arquivo Central.

O quadro em seguida detalha os tipos de extintores existentes e quais devem ser utilizados, conforme suas classes.

**Quadro 4 – Tipos de Extintores**

TIPOS DE EXTINTORES				
IDENTIFICAÇÃO DOS EXTINTORES				
CLASSE DE FOGO	PÓ ABC	PÓ BC	CO2 GÁS Carbônico	ÁGUA
CLASSE A (Madeira, papel e tecido)	<b>Ideal</b> Isola o material em chamas	<b>NÃO SUGERIDO</b>	<b>NÃO SUGERIDO</b>	<b>Ideal</b> Satisfaz o material e não permite a propagação
CLASSE B (gasolina, óleo e tintas)	<b>Ideal</b> O pó abafa o fogo e extingue a cadeia de combustão	<b>Ideal</b> O pó abafa o fogo e extingue a cadeia de combustão	<b>Ideal</b> não deixa resíduos e não contamina alimentos	<b>NÃO SUGERIDO</b> espalha o incêndio
CLASSE C (equipamentos elétricos)	<b>Ideal</b> não é transmissor de eletricidade	<b>Ideal</b> não é transmissor de eletricidade	<b>Ideal</b> não é condutor de eletricidade e não danifica equipamentos	<b>NÃO SUGERIDO</b> Transmissor de eletricidade

**Fonte:** <http://www.engenhariagoiania.com.br/tipos-de-extintores-de-incendio> (2018, com adaptação)

O treinamento é relevante para os empregadores, para que o manuseio dos extintores possa ser realizado de maneira correta e que não ocorram danos maiores, a exemplo de um incêndio em elétrica como o ar-condicionado, jamais utilizar o extintor de classe A, ou seja, o de água, todavia, a má utilização pode ocasionar a morte do trabalhador.

## **6 RESULTADOS: PROPOSTA DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO NO ARQUIVO DO FÓRUM DA COMARCA DE CABEDELLO-PB**

O Plano de Prevenção Contra Incêndio no Fórum de Cabedelo foi proposto para que as medidas sugeridas sejam aplicadas visando a melhoria do arquivo. Prevenir sempre é a melhor forma, pois, sinistro acontecem sem avisar. O grande exemplo que temos foi o incêndio que ocorreu no museu Nacional em 02 de setembro de 2018, onde o Museu tinha um acervo de 20 milhões de itens, onde foram incendiados tudo que estava no prédio principal, causando grande perda à memória Nacional.

Apesar de o Arquivo conter um arquivista e um estagiário conforme foi citado anteriormente, o local ainda precisa de cuidados, pois com o passar dos anos as documentações produzidas no tribunal e recolhida para o arquivo foi aumentando gradativamente. Além disso, o arquivo da 4<sup>o</sup> e 5<sup>o</sup> Varas dividem o mesmo espaço, e como consequência, a área onde comporta esses arquivos se torna pequena diante da grande demanda de documentação arquivada.

Para o CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos (2000) um arquivo deve ser construído em um local que tenha condições de expansão, condições estruturais para cargas e instalação de climatização. No caso do arquivo da Comarca de Cabedelo, apenas a área de recepção do arquivo possui climatização. Portanto, é necessária a avaliação da área onde estão sendo guardados os arquivos para serem implantadas as melhorias necessárias.

Outro ponto a ser destacado, é a baixa iluminação e ausência de climatização nas salas para garantir que os documentos fiquem bem acondicionados, permitindo que possa ser consultado sempre que for necessário.

Um arquivo tão requisitado quanto o da Comarca de Cabedelo necessita de um técnico em arquivo para auxiliar nas tarefas arquivística, assim, juntos com a atual Arquivista e o estagiário poderiam elaborar métodos para o combate o acúmulo de massa documental, visto que não há um Plano de Classificação nem uma Tabela de Temporalidade para dar a destinação correta aos documentos que são recolhidos para o arquivo.

De acordo com o CONARQ (2000), há um Plano de Recomendações para a Construção de Arquivos, onde apresenta meios para se arquitetar um arquivo ideal. Citamos aqui alguns tópicos que mais se assemelham as necessidades ao arquivo do Fórum de Cabedelo para torna-se “Ideal”:

- Construções adaptadas (nova sala);
- Portas e janelas (janelas para ventilação);
- Mobiliário adequado;
- Controle de temperatura (ar-condicionado);
- Proteção contra fogo e água (incêndio e inundação);
- Proteção contra roubo e vandalismo;
- Proteção do patrimônio (com seguranças e rondas no local)
- Arquivo deslizante;
- Sinalizações;
- Interprete de libras;
- Rampas para pessoas com deficiência;
- Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC).

Como na seção 5 que fala sobre o Plano de Prevenção contra Incêndio, as medidas que podem ser adotadas são de importância para os colaboradores ficarem cientes caso ocorra algo voltado para incêndio, e a colocação de materiais que evitem incidentes como a colocação de

um Hidrante entre o fórum e o Arquivo, saída de emergência a colocação de brigada de incêndio, treinamentos semestrais, manutenção dos equipamentos existente e as partes de eletricidade e colocação de extintores ideais para o local. E todos os equipamentos devem conter identificação para o manuseio correto e sempre verificar a validade dos produtos.

Um dos pontos essenciais é o Plano Emergencial, que pode ser entendido como um procedimento com normas para identificar e permitir uma resposta de acontecimentos. Um documento onde relata informações necessárias, informando procedimentos que devem ser adotados em situações de emergência identificando os locais de riscos a estrutura do local, os materiais existentes, entre outros. Nele vai conter informações para combater incêndios nos acervos com rapidez.

No que diz respeito a necessidade de um plano emergencial nos arquivos, Pereira (2012, p. 83) afirma que

[...]O plano de emergência para casos de incêndio em edifícios que abrigam acervos histórico-culturais tem um papel importante na proteção do patrimônio, pois além de um plano de segurança contra incêndio, deve contar com um plano de resgate do patrimônio. O acervo pode ser salvo de incêndio através de uma rápida ação de combate ao fogo, no entanto deve haver um plano que também minimize os efeitos causados pelo próprio ato de supressão do incêndio ou de outros fatores gerados pela emergência.

Tudo isso mostra que com medidas rápidas podem evitar-se danos ao patrimônio, fazendo com que perdas de informações não sejam destruídas por sinistros com a realização de medidas corretas e seguindo as normas dos órgãos competentes, um grande exemplo o Corpo de Bombeiros.

## **PLANO DE EMERGÊNCIA CONTRA INCÊNDIO.**

### **ARQUIVO DO FÓRUM DA COMARCA DE CABEDELO-PB**

#### **1. Descrição da edificação ou área de risco**

##### **1.1 Identificação da Edificação:** Arquivo Central do Fórum da Comarca de Cabedelo-PB.

##### **1.2 Localização:** Urbana.

-Endereço: Av. Pastor José Alves de Oliveira, - Camalaú, Cabedelo-PB, 58103-152.

-Característica da vizinhança: Local de concentração ao redor de residências e comerciais.

-Distância do corpo de Bombeiros: 2,0 km 1ª CIBM – Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba, Rua Prefeito Enivaldo Figueiredo de Miranda, 70 – Miramar, Cabedelo – PB, 58100-550.

-Meios de ajuda externa: Corpo de Bombeiros a 1 Km podendo ser solicitado pelo fone:193, e o recomendado é a colocação de uma brigada de incêndio no local, que se capacitar e treinar os funcionários eles podem atuar como brigadistas.

##### **1.3 Estrutura:** Galpão de concreto

**1.4 Dimensões:** galpão com cobertura de telhas de fibrocimento, com a ocupação de 33,9x32,00m<sup>2</sup>.

**1.5 Ocupação:** Arquivo central (Escritório e Depósito judiciário)

**1.6 População:**

-Fixa: 5 pessoas no Arquivo Central.

-Flutuante: 5 pessoas no Arquivo Central, e em média 40 pessoas no Fórum da Cidade de Cabedelo.

**1.7 Características de funcionamento:** horário de segunda a quinta das 12 h às 18 h e na sexta das 8 h às 14 h, consulta de processos de suporte de papel.

**1.8 Pessoas com deficiência:** Não! Porém pessoas com dificuldades de locomoção.

**1.9 Riscos específicos inerentes à atividade:** o arquivo passa por situações dos riscos físicos (um local com temperaturas extremas, que podem causar: desidratação), risco químico (com bastante poeira), risco ergonômico (monotonia, repetitividade e postura inadequada na hora da consulta dos processos e no arquivamento), e o risco de incêndio no depósito devido conter carros e motos com combustíveis.

**1.10 Recursos Humanos:**

A colocação da brigada de incêndio: Treinar uns 10 (dez) colaboradores, incluindo do prédio da frente. Além da colocação de brigadista, (dois) membros.

**1.11 Recurso de Materiais:**

-Hidrante;

-Extintores;

-Iluminação de emergência;

-Sinalizações;

-Bombas de incêndio;

-Portas de saída de emergência.

**2.0 Procedimento básico de emergência contra incêndio.**

**2.1 Alerta:** O treinamento para os funcionários já é uma forma de prevenção, pois, caso ocorra um sinistro a forma de ficar seguro, e com os recursos de materiais adequados devem ser utilizados, e a colocação de sirenes de alerta de incêndio e de imediato realizar ligação para o corpo de bombeiro (193).

**2.2 Análise da situação:** logo após detectar que houve o sinistro e que todos estão bem, chega a hora da brigada comparecer ao arquivo para realizar uma análise final de emergência.

**2.3 Apoio externo:** o brigadista de plantão deve comunicar ao corpo de bombeiros as seguintes informações:

**2.4 Primeiro socorros e hospitais próximos:** Os primeiros socorros devem ser realizados as devidas vítimas e encaminhá-las para os hospitais mais próximos, podendo ser o hospital Padre Alfredo Barbosa localizado na Rua: Arthur Santo Viana, s/n – Centro, Cabedelo-PB, CEP 58100-255, que fica à 1,5 km do fórum, ou encaminhar para o Hospital de Emergência e Trauma Senador Humberto Lucena que fica à 17,2 km nas margens da BR 230, na Rua Orestes Lisboa, SN – Pedro Gondim, João Pessoa – PB, 58031-090.

**2.5 Eliminar Riscos:** São vários os tipos de incêndio que podem ocorrer no acervo, inclusive podendo ocorrer através de curto circuito, por temperatura, criminal entre outros, por isso é necessário o desligamento das válvulas de tubulação e o corte da energia elétrica para que proporções piores não venham ocorrer, e se possível, entrar em contato com a Energisa através do contato 0800 083 0196 para o corte geral, não só do acervo, mas, também da vizinhança.

**2.6 Abandono de aérea:** O abandono da área deve ser de imediato para que os especialistas em incêndio possam realizar seus trabalhos, e orientando os colaboradores a não entrarem em pânico, pois, pode ocasionar de existir pessoas portadoras de deficiência especiais. O abandono do local deve ser rápido.

**2.7 Isolamento de área:** O local afetado pelo sinistro deve ser isolado para facilitar o trabalho do socorro e evitando assim a circulação de pessoas não autorizadas.

**2.8 Confinamento do Incêndio:** O sinistro deve ser controlado de maneira que evite propagação, utilizando os extintores corretos para que não ocorra propagação.

**2.9 Combate ao incêndio:** caso exista uma brigada de incêndio os profissionais devem iniciar o combate ao incêndio, utilizando as medidas corretas, pois, trata-se de pessoas treinadas. E em caso de incêndio de forma leve é necessário a ação rápida de pessoas treinadas com a utilização do uso do extintor conforme sua classe, e assim evitar algo pior, mas só se o condutor estiver seguro, a proteção humana e essencial. E de imediato entrar em contato com o corpo de bombeiro através do contato 193.

**2.10 Investigação:** Após acontecer o suposto sinistro e detectar o real motivo do acontecimento o acervo pode ser liberado seguindo as normas das autoridades e a brigada realizar as investigações e elaborar um relatório sobre o acontecimento para que medidas sejam tomadas e ações de controle.

Cabedelo, 30 de Maio de 2019.

Responsável pela empresa  
(nome, RG e assinatura)

Responsável Técnico  
(nome, RG e assinatura).

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A preocupação maior de propor a elaboração do plano de preservação contra incêndio foi devido o ocorrido no Museu Nacional em 2018 onde aconteceu uma grande destruição de informações e patrimônio, e devido alguns momentos ter presenciado vazamento de combustível no arquivo do Fórum de Cabedelo, já que o arquivo é fragmentado com o depósito judiciário.

Uma das dificuldades para serem abordadas as medidas cabíveis é a falta de literatura voltada para a preservação de incêndio nos arquivos, seria relevante se o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) junto com o Corpo de Bombeiro se unissem para abordar essas questões de incêndio nos acervos para que medidas sejam aplicadas com a intenção de combater supostos princípios de incêndios que venham ocorrer. Com a realização de Leis de prevenção contra incêndios específicos para arquivos, mostrando o valor que os acervos proporcionam para a sociedade, até mesmo devido em Portugal já possuir Lei específica para Arquivo.

Seria de relevância o treinamento para todos os funcionários do local, e os arquivistas realizem cursos de voltada para a segurança, ou até mesmo um curso de primeiros socorros ou combate a incêndio, para que em princípio de incêndio e a necessidade da utilização de um extintor o condutor realize de forma correta o manuseio para que não aconteçam situações piores.

O artigo intenta estimular a elaboração do Plano de Prevenção de Incêndio no Arquivo do Fórum de Cabedelo para que as medidas consigam ser adotadas no local, para assegurar a vida do profissional e dos documentos existentes.

Mesmo com todas as medidas apontada, não quer dizer que o Arquivo estará livre de um sinistro, quer dizer que é uma forma de prevenir, e caso ocorra as medidas eficaz para serem tomadas, pois, incêndio e imprevisível, ninguém sabe o dia nem a hora que poderá acontecer, mas, a prevenção é sempre de relevância para se prevenir e combater algo que possa surgir, e que a eliminação seja rápida e eficaz.

O objetivo principal desse trabalho foi propor medidas necessárias para a prevenção contra incêndio no arquivo central do fórum de Cabedelo-PB, com objetivo de assegurar a vida dos profissionais existente e também de abordar medidas para proteger os documentos em um princípio de sinistro, e que os responsáveis iniciem essas medidas para proteger o patrimônio existente no local que abriga milhares de processos considerados prova e de interesse para a sociedade.

A perspectiva de aplicação do Plano de Prevenção Contra Incêndio no Fórum da Comarca de Cabedelo é para além de preservar, venha assegurar que os colaboradores estejam protegidos dos riscos existentes nesse local, e que as medidas correspondentes em toda a pesquisa venham ser realizada. As medidas expostas devem ser adotadas para uma melhoria no ambiente de trabalho. E que políticas públicas sejam abordadas para que leis sejam adotadas especificamente contra incêndios em Arquivos, e que exista fiscalização dos órgãos responsáveis.

## REFERÊNCIAS

- ANTUNES, Marco Antônio das Graças. **A gestão de riscos como alternativa de prevenção de incêndio em arquivos públicos: estudo de caso**. 2011. Dissertação (Mestrado em Engenharia Geotécnica) – Faculdade de Engenharia, Universidade Federal de Ouro Preto, Minas Gerais, 2011.
- BECK, Ingrid. **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: CONARQ– Conselho Nacional de Arquivos, 2000.
- BITTENCOURT, Cristiane da Rosa. **Elaboração de um plano de prevenção e combate a incêndios: estudo de caso em uma edificação residencial**. **Engenharia de Segurança do Trabalho-Florianópolis**, 2017. Dissertação (Trabalho de Conclusão de Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho) – Faculdade de Engenharia, Universidade do Sul de Santa Catarina, Florianópolis, 2017.
- BLOG DO ENGENHEIRO. Disponível em: <http://www.engenhariagoiania.com.br/tipos-de-extintores-de-incendio/>. Acesso em: 16 abr. 2019.
- BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. 2 ed. Rio de Janeiro: Conarq. 2005
- BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978**. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/L6546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm). Acesso em 15 mar. 2019.
- CABEDELLO. **Lei nº03 de 22 de outubro de 1998**. Dispõe sobre as diretrizes que controlam a qualidade da Construção Civil no Município e estabelece critérios complementares ao Plano Diretor do Município. Disponível em: <http://cabedelo.pb.gov.br/wpcontent/uploads/2018/05/CODIGO-DE-EDIFICACOES.pdf>. Acesso em: 02 abr. 2019.
- COSTA, Rafaella Fonseca da. **Medidas para elaboração de plano de emergência contra incêndio para pessoas com deficiência**. 2018. Dissertação (Trabalho de Conclusão de Curso de Engenharia Civil) – Faculdade de Engenharia, Rio Grande do Norte, 2018.
- ENIT. **SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO SST - Normatização**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-menu/sst-normatizacao?view=default>. Acesso em: 18 abr. 2019.
- JUDICIÁRIO, Poder; DO TRABALHO, Justiça; DO TRABALHO, Tribunal Superior. **APOSTILA DE PROCESSO DE RESTAURAÇÃO DOCUMENTAL E MATERIAIS UTILIZADOS–TST**.
- KICH, Tassiara Jaqueline Fanck; KONRAD, Glaucia Vieira Ramos. Arranjo e descrição arquivística em processos judiciais. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Rio Grande do Sul, v. 16, n. 4, p. 212-227, out./dez 2011.
- PARÁIBA. **Lei nº 9.625 de 27 de dezembro de 2011**. 2011. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=146309>. Acesso em: 16 abr. 2019.

NORMA TÉCNICA Nº 006/2013 – CBMPB. 2013. Disponível em:  
<http://www.bombeiros.pb.gov.br/wp-content/uploads/2013/12/nt-dat-006-2013-Sinaliza%C3%A7%C3%A3o-de-seguran%C3%A7a-e-emerg%C3%Aancia-contrainc%C3%AAndio-e-p%C3%A2nico-Corrigida.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

NR23 - Proteção Contra Incêndios. 2011. Disponível em:  
[https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-23.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-23.pdf). Acesso em: 16 abr. 2019.

OGDEN, Sherelyn. **Administração de emergências**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

PEREIRA, Carla Sofia Mendes. **A segurança em edifícios de arquivo: avaliação do planejamento e da emergência em situações de incêndio e inundação**. 2012. Dissertação (Mestrado em Ciências da Documentação e Informação)- Faculdade de Letras, Universidade de Lisboa, Portugal, 2012.

PPCI: Como elaborar o Plano de Prevenção e Proteção contra Incêndios? 2018. Disponível em: <https://www.prometalepis.com.br/blog/140-ppci-como-elaborar-o-plano-de-prevencao-e-protecao-contraincendios/>. Acesso em: 19 abr. 2019.

Projeto de Proteção Contra Incêndio. Disponível em: <http://fireprotection.com.br/projeto-de-protecao-contraincendio/>. Acesso em: 17 abr. 2019.

SÃO PAULO. Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo. Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública. **INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 16/2018**. 2018. Disponível em: [http://www.corpodebombeiros.sp.gov.br/dsci\\_publicacoes2/](http://www.corpodebombeiros.sp.gov.br/dsci_publicacoes2/). Acesso em: 20 maio 2019.

SEGURANÇA e Saúde no Trabalho - MENU. Disponível em:  
<https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-menu?view=default>. Acesso em: 11 abr. 2019.

## AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus de coração por toda sabedoria e paciência proporcionada durante todo o período acadêmico, devido a vários momentos difíceis enfrentados e em muitos acontecimentos pensei em desistir, e ele me deu forças e determinação para a conclusão do curso.

Ao meu pai, José Antônio Alves Fernandes por sempre ter acreditado no meu potencial, e sempre me incentivando a não desistir, e me mostrando que eu seria capaz de conseguir meus objetivos.

À minha mãe, Edna do Nascimento Fernandes, que sempre me apoiou em toda a minha vida, me fazendo enxergar que eu poderia me tornar alguém do bem, e em toda jornada acadêmica me motivava a nunca desistir.

À minha irmã, Elida do Nascimento Fernandes, pelo suporte e pelos meus sobrinhos Arthur Fernandes do Amaral e Eloyse Fernandes do Amaral, por toda alegria que me proporciona, me estimulando a continuar com os estudos.

À minha avó (em Memória) Edileusa, que se estivesse presente comemoraria esse momento marcante em minha vida.

Aos meus amigos de Trabalho do Fórum de Cabedelo Marta Aleixo e Marcos Júnior por toda dedicação e incentivo em todo período de estágio.

À Professora. Ma. Claudialyne da Silva Araújo, pela aceitação de participar dessa banca, em tirar o pouco do seu tempo para me prestigiar.

À professora Dra. Rosilene Agapito da Silva Llarena por aceitar o convite de participar da banca, sendo presente nesse momento marcante de minha vida.

Em especial, à minha orientadora, Professora Mestra Esmeralda Porfirio de Sales, pela orientação, contribuição e força ao longo da minha vida acadêmica.

A todas minhas amigas que me apoiaram e contribuíram para o meu aprendizado acadêmico, sempre me incentivando a crescer juntos com elas.

Por fim, a todos que acreditaram no meu potencial, me motivando a acreditar que minha vitória chegaria.

## APÊNDICE A – TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM, NOME, VOZ E DADOS BIOGRÁFICOS



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**  
Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas – Campus V  
João Pessoa – PB  
**Curso de Arquivologia**



**Missão:**

Formar profissionais éticos e competentes na área de Arquivologia, comprometidos com a transformação e a valorização do ser humano para o exercício da cidadania.

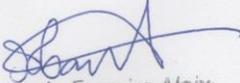
### TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM, NOME, VOZ E DADOS BIOGRÁFICOS

Eu, Marta Maria Ferreira Aleixo, declaro que autorizo, de forma gratuita e sem ônus, para fins de exercício sobre as técnicas de coleta de dados de pesquisa, desenvolvido no Fórum da Comarca de Cabedelo para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba.

Tenho conhecimento que o referido exercício está sendo realizado pela graduando(a) Jessica do Nascimento Fernandes, sob a orientação do(a) professor(a) M<sup>a</sup> Esmeralda Porfírio de Sales.

Estou ciente de que os dados coletados serão usados exclusivamente para gerar informações para a pesquisa citada a cima e outras atividades acadêmicas, como palestras, mostras, aulas, **sempre**, sem fins lucrativos.

João Pessoa, 10 de Junho de 2019

  
Marta Maria Ferreira Aleixo  
Mat. 474.742-9

Assinatura do Responsável