



UEPB

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

CAMPUS V

CCBSA – CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS

DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

FLAVIANA SOARES DE LIMA

**SAÚDE E SEGURANÇA PARA O ARQUIVISTA: UMA REVISÃO DA
LITERATURA**

JOÃO PESSOA

2023

FLAVIANA SOARES DE LIMA

**SAÚDE E SEGURANÇA PARA O ARQUIVISTA: UMA REVISÃO DA
LITERATURA**

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

Área de concentração:

Orientadora: Prof. Dra. Viviane Barreto Motta Nogueira

JOÃO PESSOA

2023

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.

L732s Lima, Flaviana Soares de.
Saúde e segurança para o arquivista [manuscrito] : uma
revisão da literatura / Flaviana Soares de Lima. - 2023.
39 p. : il. colorido.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em
Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de
Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2023.

"Orientação : Profa. Dra. Viviane Barreto Motta Nogueira,
Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA. "

1. Documentos. 2. Equipamentos de proteção. 3.
Segurança no trabalho. 4. Riscos da profissão de arquivista. I.
Título

21. ed. CDD 020

FLAVIANA SOARES DE LIMA

**SAÚDE E SEGURANÇA PARA O ARQUIVISTA: UMA REVISÃO DA
LITERATURA**

Trabalho de Conclusão de Curso
(Artigo) apresentado à Coordenação
do Curso de Arquivologia da
Universidade Estadual da Paraíba,
como requisito parcial à obtenção do
título de Bacharel em Arquivologia.

Área de concentração:

Aprovada em: 30/11/2023.

BANCA EXAMINADORA



Prof. Dra. Viviane Barreto Motta Nogueira (Orientador)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Prof. Dra. Jacqueline Echeverría Barrancos
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Prof. Dra. Francinete Fernandes de Sousa
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus pelo meu curso, por me acompanhar em cada momento, agradeço a minha mãe e ao meu pai por tudo, por estarem ao meu lado sempre, nos momentos bons e principalmente os mais difíceis. Agradeço ao meu filho, por todo amor e carinho tão dispensado por ele comigo, luz da minha vida, razão do meu viver. Ao meu esposo por estar comigo nessa caminhada, sempre me motivando a superar meus desafios.

Agradeço a todo corpo Docente desta renomada Universidade, principalmente a Coordenação do Curso de Arquivologia, onde me foram passados todos os conhecimentos necessários para que possamos seguir a profissão de Arquivista.

Agradeço a minha querida Professora, Dra. Viviane Barreto Motta Nogueira, por ter aceitado ser minha orientadora neste trabalho de pesquisa de conclusão de curso.

Ao meu filho e esposo, pela dedicação e
companheirismo, DEDICO.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Arquivos deslizantes.....	21
Figura 2	Mesa de higienização.....	22
Figura 3	Postura ergonômica no trabalho	23
Figura 4	Modelo de tabela de classificação de mapa de riscos	27
Figura 5	Modelo de mapa de riscos ambientais	28
Figura 6	Óculos de proteção	29
Figura 7	Luva de látex	30
Figura 8	Máscaras cirúrgicas, PFF2, N95, contra gases tóxicos	30
Figura 9	Jaleco de algodão	31
Figura 10	Touca descartável	31
Figura 11	Equipamentos de proteção contra incêndio	33

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CD	Compact Disc
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
DVD	Digital Versatile Disc
DIESAT	Departamento de Estudos em Saúde de Trabalho
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
EPI	Equipamentos de Proteção Individual
NR	Norma Regulamentadora
PGR	Programa de Gerenciamento de Riscos
PFF1	Peça Semifacial Filtrante – Categoria 1
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CFB	Constituição Federal do Brasil

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	12
2.1	O Arquivista	13
2.2	A Saúde e Segurança no Trabalho	15
2.3	Garantias Legais à prevenção da saúde do trabalhador	17
2.3.1	Normativas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego...	18
3	METODOLOGIA APLICADA	19
4	RESULTADOS	21
4.1	O ambiente de trabalho	21
4.2	Os riscos e suas classificações	24
4.2.1	Riscos físicos	24
4.2.2	Riscos biológicos	25
4.3	Mapas de riscos	25
4.4	O uso de EPI´s	28
4.4.1	Principais equipamentos de proteção individual	29
4.4.2	Equipamentos de proteção ambiental	32
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	34
	REFERÊNCIAS	36

SAÚDE E SEGURANÇA PARA O ARQUIVISTA: UMA REVISÃO DA LITERATURA

SALUD Y SEGURIDAD PARA EL ARCHIVISTA: UNA REVISIÓN DE LA LITERATURA

Flaviana Soares de Lima
Viviane Barreto Motta Nogueira

RESUMO

A arquivologia vem se modernizando a cada dia, fruto do avanço tecnológico das últimas décadas, buscando uma melhoria dos processos administrativos e diminuição das burocracias documentais. Apesar de todos os avanços com o crescente uso de documentos digitais desde a sua origem, ainda nos deparamos com uma enorme massa documental física que precisa ser conservada e tratada por muitos anos, seja pelas questões legais que envolvem muitos destes documentos ou mesmo a manutenção de arquivos que guardam a história da nossa sociedade e serviram até o momento como o degrau antecessor da evolução posterior. Nesta dita, existe a necessidade de termos profissionais em arquivologia especializados no tratamento destes arquivos para que haja a classificação, higienização, organização e armazenamento correto. Sendo assim, os arquivistas precisam estar cientes dos riscos inerentes a sua profissão, e ter o conhecimento sobre segurança no trabalho e o uso adequado dos equipamentos de proteção, seja individual ou coletivo, é de extrema importância, e foi com o objetivo de contribuir para a relevância sobre o tema segurança do trabalho do arquivista em seu ambiente laboral que tratou-se alguns pontos relevantes como alguns conceitos básicos sobre segurança e reconhecimento dos equipamentos de proteção individual, sendo um artigo construído metodologicamente dissertativo, descritivo e pesquisa bibliográfica e documental, concluindo-se a necessidade de conscientizar os profissionais em arquivologia sobre o tema saúde e segurança no trabalho arquivístico.

Palavras-Chave: documentos; equipamentos de proteção; segurança; riscos.

RESUMEN

La archivística se moderniza cada día, como resultado de los avances tecnológicos de las últimas décadas, buscando mejorar los procesos administrativos y reducir las burocracias documentales. A pesar de todos los avances con el uso cada vez mayor de documentos digitales desde sus inicios, todavía nos enfrentamos a una enorme masa de documentos físicos que necesitan ser preservados y tratados durante muchos años, ya sea por las cuestiones legales que involucran a muchos de estos documentos o incluso el mantenimiento de Archivos que guardan la historia de nuestra sociedad y han servido hasta ahora como paso antecesor de la evolución posterior. En este sentido, surge la necesidad de profesionales archivísticos especializados en el tratamiento de estos archivos para que puedan clasificarse, higienizarse, organizarse y almacenarse correctamente. Por lo tanto, los archiveros necesitan ser conscientes de los riesgos inherentes a su profesión, y tener conocimientos sobre seguridad en el trabajo y el uso adecuado de los equipos de protección, ya sean individuales o colectivos, es de suma importancia, y fue con el objetivo de contribuir a la relevancia de el tema de seguridad laboral archivera en su ambiente laboral, el cual abordó algunos puntos relevantes como algunos conceptos básicos sobre seguridad y reconocimiento de los equipos de protección personal, siendo un artículo construido metodológicamente de manera disertante, descriptiva y de investigación bibliográfica y documental, concluyendo que existe la necesidad Sensibilizar a los profesionales de los archivos sobre la salud y la seguridad en el trabajo archivístico.**Palabras clave:** documentos; equipo de proteccion; seguridad; arañazos.

Palabras clave: documentos; equipo de proteccion; seguridad; arañazos.

1 INTRODUÇÃO

A arquivologia em seu sentido primário da palavra nos remete a origem grega e latim, cujo seu significado viria da derivação “*arché ou archeion*”¹, com referência aos antigos depósitos dos antigos regimes imperiais à época. Já na origem latina, o termo seria fruto da palavra “*archivum*”, local onde se guardavam os documentos da nobreza. Os documentos sempre foram as bases de sustentação para o avanço das civilizações, pois levam consigo suas memórias históricas e cultura através das palavras, e desta forma, a preservação documental sempre foi uma necessidade vital para a manutenção de uma sociedade.

Castro (2010, p.32), afirma que o pioneirismo na preservação documental brasileiro, remontam às primeiras décadas do século passado, embora mais adiante, percebe-se que não existe ainda um estudo minucioso sobre a história da preservação documental brasileira. Castro (2010, p.35) ainda narra ainda que em uma vistória em um conjunto de volumes de uma coleção chamada de Papéis Avulsos, que correspondem ao período colonial entre 1800 – 1841, que estariam alocados no Arquivo Histórico Municipal de Washington Luiz – São Paulo, pode-se verificar exemplares restaurados e encadernados, o que montaria a tese de que a preservação documental no Brasil poderia ser ainda mais antiga do que os tenros registros.

Na contemporaneidade, a arquivologia se modificou, sendo criados métodos de trabalho e formatos científicos aprimorados, que nos trouxe aos documentos e arquivos digitais e digitalizados, mas não se afastando dos seus velhos pergaminhos ou descrições, que além de seu valor documental, é a demonstração maior da história e sua evolução, construída letra a letra, folha a folha e livro a livro.

Froner (2010, p.48), revalida a tese da necessidade de uma qualificação adequada para os restauradores, pois estão sendo cada vez mais cobrados em seu nível de formação e expertise. Apesar da restauração ser uma especialidade das áreas documentais, muitas de suas técnicas são utilizadas pelos arquivistas em seu dia a dia, lembrando a necessidade de qualificação, não apenas sobre as questões

¹ Conceitos fundamentais de Arquivologia – <http://www.meubloco.com>.

operacionais documentais, mas tocante a saúde e segurança no trabalho deste profissional.

Quanto a manutenção das massas documentais, o arquivista deve estar ciente dos desafios diários que podem surgir em seu ambiente de trabalho, desde a proteção individualizada do seu corpo contra agentes nocivos à saúde humana, com a utilização dos equipamentos de proteção individual até a preocupação com a segurança coletiva e preservação dos arquivos custodiados.

Dessa forma, a questão central que norteia este trabalho é: quais são os aspectos teóricos, normativos e legais referentes à atuação do arquivista no tocante a saúde e segurança do seu trabalho? O objetivo principal deste artigo é contribuir para a relevância sobre o tema segurança do trabalho do arquivista em seu ambiente laboral, haja visto reconhecer que ainda existe pouca informação literária da temática relacionada ou direcionada à prática arquivística.

Este estudo se justifica por ser uma grande preocupação da autora, uma vez que o dia a dia de todos que manuseiam documentos, nem sempre estão em seu melhor estado de conservação, afora os mais diversos e desafiadores locais de armazenamento destas massas documentais, que sucumbem a umidade, calor excessivo ou até mesmo gotejamentos e infiltrações, trazendo riscos para os arquivos e arquivistas.

Este trabalho está dividido em seções onde além desta parte introdutória são apresentados, a fundamentação teórica e que embasou o estudo científico do trabalho, procedida pela metodologia aplicada, resultados obtidos na pesquisa, como as questões legais e normativos do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, além das questões operacionais para a segurança do profissional em seu ambiente de trabalho, considerações finais e observações relevantes sobre o trabalho e referências.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O ambiente de trabalho de um arquivista pode ser demasiadamente variado, a depender do tipo documental que se trabalha como, arquivos de mídias (discos, fitas, CDs, DVDs, etc.), documentos cartográficos (mapas, plantas baixas, desenhos

técnicos), entre outros diversos tipos, e para cada um deles o ambiente poderá sofrer adequações. Apesar do Manual dos Arquivistas Holandeses (1973, p.11) conceituar arquivo como sendo, apenas um conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente, na contemporaneidade, percebemos que essa percepção arquivista foi muito expandida nas últimas décadas, trazendo maiores demandas para o profissional arquivista.

Embora exista uma abrangência dos tipos documentais, trataremos neste trabalho com os tipos de documentos administrativos mais comuns, como correspondências, memorandos, relatórios administrativos e além destes, alguns documentos legais como contratos, documentos judiciais, notariais, entre outros, que utilizam basicamente o mesmo meio de registro, o documento físico, disponibilizados pelas instituições públicas, cujo o ambiente muitas vezes se torna desafiador.

2.1 O Arquivista

É importante que conheçamos o papel do arquivista em uma instituição, pois será desta forma que conseguiremos verificar os limites de segurança impostos ao tipo de trabalho executado por ele em seu local de trabalho.

Regulamentada pela Lei nº 6.546 de 4 de julho de 1978, o profissional em arquivologia se depara com um rol não taxativo de obrigações ou responsabilidades que muitos desconhecem, como podemos ver no art. 2º da referida Lei:

“Art. 2º - São atribuições dos Arquivistas:

- I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
- VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

- X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.”

Como visto, as responsabilidades inerentes ao profissional em arquivologia tratadas pela Lei 6.546/78, são muitas, porém, ainda podemos acrescentar algumas outras atividades que não constam nesse rol de tarefas, como por exemplo, a função de recuperação documental e manutenção dos acervos, sendo estas duas as mais comuns quando tratamos de arquivos públicos, aliadas muitas vezes a falta de estrutura físicas para que isso ocorra adequadamente, sendo esta problemática a geratriz desta pesquisa.

Jardim (2006, p.13), afirma que um bom arquivista tem que dar conta da complexa especificidade da Arquivologia. Ou seja, o novo profissional em arquivologia tem que ser, antes de tudo, um analista documental, participando das decisões estratégicas das empresas ou organizações, pois, na atualidade, a informação se tornou tão valiosa quanto ouro, prata ou bronze, podendo influenciar diretamente nas grandes decisões tomadas pelos seus gestores.

Jardim (2006, p.14), continua com a afirmativa positiva sobre a necessidade de uma formação que garanta ao profissional em arquivologia reconhecer tais mudanças.

“[...] o mínimo que a formação tem que garantir, ao futuro profissional é a capacidade dele reconhecer esse universo em transformação, no qual ele atuará e que, a essa altura, está longe de ser esse apenas um local físico. O arquivista gerencia um processo” (JARDIM, 2006, p.14).

No vínculo dado por Jardim (2006), percebemos que as formações arquivistas, apesar de estarem se aprimorando a cada dia e até incorporando funções de analistas de informação e sistemas informacionais, é necessário que seja dada a devida ênfase às questões práticas operacionais do dia a dia daquele profissional que trabalha com os arquivos físicos dos mais variados acervos, sabendo reconhecer a segurança do seu local de trabalho e o uso correto dos equipamentos de proteção individual.

2.2 A Saúde e Segurança no Trabalho

Segundo a publicação da Organização Internacional do Trabalho - OIT (2023, p. 5), a Convenção (N.º 155) desta organização, introduziu uma abordagem política à Segurança e Saúde no Trabalho - SST, enfatizando a necessidade de considerar a uma questão de interesse nacional. Para além de definir os objetivos e princípios básicos de uma política nacional. A Convenção define também as ações necessárias tanto a nível nacional como empresarial.

Ainda, conforme a OIT (2023), a Convenção (N.º 187) visa a promoção de uma cultura de prevenção em segurança e saúde, esperando alcançar progressivamente para o direito do trabalho em ambientes seguros e saudáveis, definindo os elementos e a função da política nacional, do sistema nacional e do programa nacional dos países membros, ao qual o Brasil é partícipe, descrevendo a monitoração, avaliação e melhoria do sistema nacional de SST.

Segundo a OIT (2023, p.5), em março de 2023, a Convenção (N.º 155) da OIT foi ratificada por 76 países e a Convenção (N.º 187) foi ratificada por 59 países. Apenas 39 países ratificaram ambas as Convenções, o que implica dizer que, apesar da importância do tema, menos da metade dos países membros ratificaram a sua responsabilidade com a segurança e a saúde do trabalhador.

No Brasil, o órgão tripartite para o diálogo social para a SST é a Comissão Tripartite Paritária Permanente – CTPP, que foi criada no Ministério do Trabalho com o objetivo de participar no processo de revisão ou redação dos regulamentos em matéria de SST.

A composição tripartida foi ampliada de forma a envolver, numa base permanente ou *ad hoc*², representantes de mais instituições, tais como associações ligadas à SST, além de instituições acadêmicas. A Comissão é composta por 18 representantes: seis dos quais representam o Poder Executivo Federal; outros seis representam os empregadores; e os restantes seis representam os trabalhadores. Além disso, é possível convidar um número máximo de seis especialistas ou representantes de outros organismos ou organizações internacionais, que participam

² O termo *ad hoc* significa “para isso”, sendo originário do latim, e utilizado especialmente para catalogar diferentes entidades, órgãos ou ações que tem um objetivo específico. Fonte: [Ad hoc: origem do termo, significados e exemplos de uso - Maestrovirtuale.com](https://www.maestrovirtuale.com/origem-do-termo-significados-e-exemplos-de-uso)

nas reuniões da Comissão, das suas subcomissões temáticas e dos grupos de trabalho que abordam questões específicas de SST.

Vertente ao tema, apesar da pouca adesão dos países membros ao programa de promoção da saúde existente nas Convenções (Nº 155 e Nº 187) da OIT, a sua relevância é primordial para que exista um ambiente seguro e propício para a execução do labor diário.

Não poderíamos deixar de transcrever *ipsis litteris*³ a observação inicial deste trabalho desenvolvido pela OIT (2023), tamanho o seu alerta para todas as sociedades do mundo:

“Os trabalhadores estão expostos a muitos riscos nos locais de trabalho, como por exemplo riscos biológicos, químicos e físicos, riscos psicossociais e ergonômicos. Milhões de trabalhadores e trabalhadoras perdem a vida todos os anos devido a acidentes de trabalho e doenças profissionais, muitos mais sofrem devido a lesões incapacitantes relacionadas com o trabalho e doenças crônicas. Apesar destes riscos, medidas adequadas de segurança e saúde no trabalho (SST) para prevenir acidentes e doenças relacionadas com o trabalho são frequentemente inexistentes em muitos países.” (OIT, 2023, p.4)

Esse alerta trazido pela Organização Internacional do Trabalho é demasiadamente importante, pois não estamos tratando da perda de um bem material, estamos tratando dos maiores bens que um ser humano pode ter, a saúde e a vida, sendo esta a motivação maior para a referida pesquisa acadêmica.

Silva (2007, p.164) enfatiza a sua preocupação com a saúde do trabalhador em arquivos, trazendo a realidade de que nos trabalhos realizados em museus, arquivos e bibliotecas, a preocupação maior é com os acervos, embora a saúde e o bem estar dos trabalhadores destas instituições sejam recursos capitais, e contínua:

“Por banalizar nossas atividades esquecemos que o material que manuseamos no cotidiano pode conter agentes químicos (pesticidas) ou biológicos (bactérias e fungos), que geram contaminação em nossas mãos e pele, roupas e ambiente. Também, o espaço em que trabalhamos pode estar previamente contaminado por névoa, poeira, fungo e solvente, prejudicando a saúde daqueles que lá exercem suas atividades. Ter conhecimento e informações sobre Segurança e Biossegurança proporcionam ao trabalhador um embasamento constituído pelo conjunto de medidas técnicas administrativas, educacionais e psico-bio-sociais que conferem condições adequadas

³ Ipsis litteris tem origem do latim, cujo o significado é “como as mesmas palavras; exatamente da maneira que está escrito, de modo literal. Fonte: [Ipsis litteris - Dicio, Dicionário Online de Português](#)

para manipular e conter agentes, possivelmente causadores de risco.” (SILVA, 2007, p.14).

Silva (2005), já afirmava a sua preocupação com a saúde e segurança do trabalhador de arquivos em 2005, e reafirmado pelo relatório da OIT em 2023, trazendo à tona a informação de que muitos acidentes ocorrem em seus ambientes de trabalho por conta de riscos biológicos, químicos e físicos, embora essa constatação já fosse reconhecida pelos profissionais restauradores, arquivistas e bibliotecários, como vimos no zeloso trabalho de pesquisa desenvolvido pela Dra. Francelina Helena Alvarenga Lima e Silva (2005),⁴ sob o tema “Segurança e Saúde do Profissional em Conservação”.

2.3 Garantias Legais à preservação da Saúde do Trabalhador

Em 22 de dezembro de 1977, a Lei 6.514, alterou o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, antes referendado apenas a “Segurança e Higiene do Trabalho”, passando a incorporar a redação “Da Segurança e da Medicina do Trabalho”, dando uma importância e abrangência maior as questões relacionadas a saúde do trabalhador.

Na Constituição Federal de 1988, a saúde é tratada no Capítulo VI, art.6º, onde lemos:

“Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.” (BRASIL, 1988, art.6º).

Desta forma, vimos que com o passar dos anos, os governantes passaram a ver a saúde não apenas mais como um bem acessório, e sim como um bem maior a dignidade da pessoa humana. Mais adiante, já no art.7º também da Constituição Federal de 1988, é garantido ao trabalhador alguns direitos trabalhistas e que visem

⁴ Francelina Helena Alvarenga Lima e **Silva** - Tecnologista Sênior do Núcleo de Biossegurança do Departamento de Saneamento e Saúde Ambiental/DSSA da Escola Nacional de Saúde Pública/ENSP Fundação Oswaldo Cruz/Fiocruz-MS.
Bióloga pela Universidade Santa Úrsula, Especialista em Vigilância Sanitária de Serviços e Produtos pela Escola Nacional de Saúde Pública/ENSP e Mestre em Ciência da Informação pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia/IBICT-MCT-Escola de Comunicação/ECO-UFRJ.

a sua melhoria social, entre eles, no seu inciso XXII, a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

Vemos, portanto, que a segurança do trabalhador e sua saúde não podem ser destruídas ou menosprezadas em seu ambiente laboral, haja visto as inúmeras citações garantistas trazidas pela nossa Constituição de 1988, além de leis específicas e regulamentadoras ao que passaremos a tratar.

2.3.1 Normativas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego

Em 8 de junho de 1978, foram editadas as primeiras Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, as conhecidas NR's, através da Portaria 3.214, assegurando a prevenção de acidentes e riscos à saúde do trabalhador previstas na CLT em seu Capítulo V.

Apesar de não existir uma normatização específica de segurança para o profissional em arquivologia, poderemos atentar para as normatizações genéricas aos trabalhadores em geral, visto que os arquivistas fazem parte em muitos dos casos presentes nas normativas do MTE, sendo importante o conhecimento destas informações por parte destes profissionais.

Iniciaremos o conhecimento das normas do MTE pela Norma Regulamentadora de N° 1 - NR 1, sendo ela a que contém as disposições gerais e o tratamento do gerenciamento de riscos ocupacionais e seus campos de aplicação, além das diretrizes e os requisitos para o seu gerenciamento. Dois pontos importantes a serem observados nesta norma é o Item 1.4 Direitos e Deveres, onde fica especificado o papel das partes envolvidas na relação de trabalho, quando no trato da segurança e saúde do trabalhador, haja visto que mesmo que exista um esforço uno por uma das partes, sem o outro ator envolvido, o processo de prevenção de riscos a segurança e saúde estará prejudicado.

A Norma Regulamentadora de N° 5 – NR 5, trata da criação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. As empresas ou entidades organizacionais devem implementar essa comissão a partir de 20 funcionários em um ambiente de trabalho. O papel fundamental da CIPA é observar se todos os requisitos de segurança estão sendo cumpridos de acordo com as normas legais instituídas pelo MTE, fazendo o papel preventivo e corretivo quando necessário. As funções da CIPA

estão descritas no item 5.16 desta norma, entre elas, a promoção de debates e divulgação sobre as normas de segurança para os funcionários.

A Norma Regulamentadora de Nº 6 - NR 6, tratará diretamente dos requisitos de aprovação, comercialização, fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, onde todas as questões relacionadas aos tipos de equipamentos e suas finalidades estão descritas no Anexo I desta norma.

A Norma Regulamentadora de Nº 8 – NR 8, estabelece requisitos mínimos que devem ser atentados nas edificações para garantir a segurança e o conforto aos que nelas laboram, trazendo questões como os tipos de piso, proteção contra as intempéries, e até o tipo de pintura utilizada nas paredes para evitar a formação de fungos e umidades.

A Norma Regulamentadora de Nº 9 – NR 9, estabelece os requisitos para a exposição dos trabalhadores a agentes físicos, químicos e biológicos, tratando as formas de prevenção e analisadas pelo gerenciamento de riscos.

A Norma Regulamentadora de Nº 17 – NR 17, visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características dos trabalhadores, proporcionando um maior conforto e segurança no seu local de trabalho.

É importante pensarmos nas características individuais de cada trabalhador e é por isso, que a aplicação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, pois será nesse levantamento feito por um profissional em Segurança do Trabalho, que será observado todas estas questões ambientais, como o tipo de cadeira utilizada, climatização do local de trabalho, altura e postura dos trabalhadores, entre outros tantos pontos.

Apesar de ser o órgão maior do Estado responsável pelas normativas em arquivos, o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, não trata em nenhuma de suas publicações sobre as questões relacionadas ao assunto de saúde do trabalhador em arquivos, se atendo as publicações técnicas sobre arquivos ou acervos no Brasil.

3 METODOLOGIA APLICADA

Este trabalho, trata-se de uma pesquisa qualitativa, dissertativa, descritiva e pesquisa bibliográfica e documental. Inicialmente, foi desenvolvido por meio de bases

bibliográficas, buscando o embasamento teórico necessário de sustentação para a busca do objetivo traçado para a pesquisa.

“A pesquisa bibliográfica procura explicar e/ou resolver um problema ou uma dúvida a partir de referências teóricas encontradas na literatura, tendo como objetivo principal desvendar, recolher e analisar as principais contribuições teóricas acerca de um determinado fato, assunto ou ideia.” (RODRIGUES, 2000, p.11)

Desta forma, foram buscadas as informações e documentos relevantes e confiáveis das instituições públicas e privadas brasileiras, além de organismos internacionais, publicações em revistas científicas, periódicos ou portais especializados, legislação vigente e resoluções administrativas do Ministério do Trabalho sobre o tema, Saúde e Segurança, principalmente as que haviam alguma relação com o trabalho realizado pelos arquivistas no seu dia a dia nos arquivos e acervos institucionais, cuja intenção maior é o de alertar para os riscos à saúde ao qual estamos sujeitos, e como prever tais situações.

Ainda foram utilizadas publicações de profissionais da área de restauração, biblioteconomia e arquivos, cujas suas preocupações sobre a saúde foram extremamente relevantes para a construção da ideia desse trabalho. A pesquisa das leis vigentes sobre o tema da Saúde do Trabalhador também foram destacadas na Constituição Federal do Brasil de 1988 – CRFB 88, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego do Brasil. Uma outra base documental utilizada foi a da Organização Internacional do Trabalho – OIT, cujo o Brasil é membro e por isso, deverá seguir as diretrizes discutidas em suas Convenções, entre elas, algumas muito importantes como a Convenção 155 e a Convenção 187, que tratam especificamente da saúde do trabalhador.

Além das referências descritas, ainda foram utilizados Manuais de Trabalhos em Laboratórios, entre eles, o Manual de Biossegurança da Universidade Federal da Paraíba (2020), e o Manual de Boas Práticas de Laboratório da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (2018), e que poderão servir como base para a confecção de um Manual da nossa Universidade – UEPB. A coleta dos dados se deu nos meses de junho, julho e agosto do corrente ano, tendo sido realizada posteriormente, a análise descritiva dos dados coletados, dispostos na próxima seção deste trabalho.

4 RESULTADOS

Esta seção tem por objetivo trazer as informações relativas à temática saúde e segurança do arquivista, devido a sua relevância para a prática diária dos arquivistas e suas atuações nos arquivos. Para tal, é necessário que seja primeiramente conhecido o ambiente do arquivista e suas práticas diárias, para então, formarmos a percepção de segurança ou riscos deste profissional.

4.1 O Ambiente de Trabalho

O ambiente de trabalho de um arquivista pode variar em relação ao tipo de acervo em que ele está inserido, sejam documentos físicos no formato papel, mídias ou outro tipo documental. Para esta pesquisa, foi considerado o ambiente de arquivos públicos, onde a grande maioria dos documentos custodiados são em formato papel orgânico.

O ambiente em que são armazenados documentos em papel precisam de estantes, seja de ferro ou alvenaria. Também podem ser do tipo estantes móveis, ou arquivos deslizantes (figura 1), o que permite uma maior quantidade de armazenamento por área. Também é necessário mesas para o tratamento dos documentos como: a classificação, higienização, retirada de grampos ou cliques de metal e a sua colocação em pastas de plástico e caixas arquivo.

Figura 1 - Arquivos deslizantes.



Fonte: Google Imagens, 2023.

Em alguns arquivos em que são tratados documentos históricos e com idade avançada, é necessário que exista uma mesa de higienização (Figura 2), cuja sua ação principal é a proteção do seu operador contra agentes biológicos, e que trataremos mais à frente, possuindo um filtro não convencional a base de água que evita a sua proliferação.

Figura 2 - Mesa de higienização



Fonte: Google Imagens, 2023.

Além dos equipamentos de armazenamento ou tratamento documental, temos ainda que frisar a importância da climatização do local, pois como bem destacado por Toledo (2010, p. 73) “O controle ambiental é feito para retardar o processo natural de degradação da matéria⁵ (...)”.

Quando tratamos de documentos a base de material orgânico, como é o caso do papel, existe o risco da sua degradação natural pela formação de fungos, traças e outros processos causados por microrganismos, principalmente nos ambientes com excesso de umidade. Para Toledo (2010), quando não se pode controlar o ambiente externo, o que apesar de ser inconstante, é necessário que exista um controle adequado de umidade e temperatura no ambiente interno, seja na forma natural ou

⁵ Franciza Lima Toledo, trata em seu artigo, Controle Ambiental e Preservação de Acervos Documentais nos Trópicos Úmidos, sobre a importância da climatização de ambientes documentais nos trópicos, devido às altas temperaturas e umidade, o que ocasiona um desgaste natural dos tipos de documentos orgânicos, como a celulose.

forçada, através de aparelhos de ar condicionado ou mesmo desumidificadores⁶ que controlam a umidade do ar.

Ainda sobre a descrição ambiental de um arquivo, não podemos nos esquecer dos aspectos da postura ergonômica no trabalho (Figura 3) e da segurança do trabalho do profissional arquivista, como: cadeiras ergonomicamente adequadas para o trabalho, ventilação natural ou mecânica que garanta uma temperatura ambiente adequada. Além de portas de fácil acesso e que permitam a saída rápida em caso de emergência.

Figura 3 – Postura Ergonômica no trabalho



Fonte: <https://www.hossokawa.com.br/ma-postura-no-trabalho/>

A ergonomia é tratada pelo Ministério de Trabalho na NR 17, regulamentando e estabelecendo parâmetros mínimos de adaptação do trabalhador ao seu ambiente de trabalho como no descrito no item 17.3.3 desta normativa, onde é descrito o tipo de assento necessário para que exista um mínimo de conforto.

“17.3.3 Os assentos utilizados nos postos de trabalho devem atender aos seguintes requisitos mínimos de conforto:

⁶ Desumidificadores são aparelhos que ajudam a reduzir a umidade do ar em ambientes fechados. Eles são úteis para prevenir o crescimento de mofo, bolor e ácaros, que podem causar problemas respiratórios e alergias. (fonte: [Desumidificador – Wikipédia, a enciclopédia livre \(wikipedia.org\)](https://pt.wikipedia.org/wiki/Desumidificador))

- a) altura ajustável à estatura do trabalhador e à natureza da função exercida;
- b) características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento;
- c) borda frontal arredondada;
- d) encosto com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar” (MTB, NR-17).

Além disto, a normativa supracitada, ainda recomenda que, no ambiente de trabalho, deverão ser consideradas minimamente as condições como:

- a) As normas de produção;
- b) O modo operatório;
- c) A exigência de tempo;
- d) A determinação do conteúdo de tempo;
- e) O ritmo de trabalho e,
- f) O conteúdo das tarefas.

Todos os itens acima podem interferir diretamente na qualidade do trabalho que é desenvolvido pelo profissional, haja visto que uma quantidade excessiva de trabalho, onde os deslocamentos são mínimos, podem ocasionar outros problemas de saúde muscular, além de riscos à saúde do trabalhador.

4.2 Os Riscos e suas Classificações

Como visto no item anterior uma breve descrição de um ambiente arquivista, podemos encontrar vários equipamentos e variados tipos de documentos e situações que podem inferir um risco grave ou moderado não apenas ao acervo, mas também ao profissional arquivista. Desta forma, é importante classificar os riscos e conhecê-los, para então agir preventivamente ou até mesmo emergencialmente sob seu controle.

4.2.1 Riscos Físicos

Para Costa e Lucena (2020, p.8), em sua tabela de classificação dos riscos ocupacionais, conceituam riscos físicos como “[...] agentes ambientais que imprimem algum tipo de impacto ao organismo humano em forma de energia, que são absorvidos por meios físicos.”, ou seja, todo infortúnio ao laborar do profissional que possa ocasionar algum dano ou inferência corpórea.

Desta forma, poderemos entender os riscos físicos, toda e qualquer intervenção externa que possa, de alguma forma, influenciar a saúde do ser humano, por exemplo: ruídos, calor, frio, pressão, umidade, etc.

4.2.2 Riscos Biológicos

Costa e Lucena (2020, p.8), também definem os riscos biológicos da seguinte forma:

“Compreendem os materiais biológicos que podem conter agente infeccioso com risco potencial à saúde humana e abrangem amostras provenientes de seres vivos como plantas, bactérias, fungos, parasitas, animais e seres humanos (sangue, urina, escarro, peças cirúrgicas, biópsias, entre outras)” (COSTA E LUCENA, 2020, p.8).

Esses riscos estão relacionados a ambientes ou situações em que existe a possibilidade de contato com materiais biológicos contaminados. Neste ponto, vemos que diferentemente do risco físico, onde é possível a prevenção e até o controle, no risco biológico alguns dos seus agentes podem não se apresentar de forma visível, e a sua prevenção se dará de forma constante por parte do arquivista ou profissional documental através do uso dos equipamentos de proteção individual adequada.

4.3 Mapas de Risco

Os mapas de risco são considerados documentos gráficos que representam visualmente os riscos presentes em um determinado ambiente de trabalho (Figura 4), constituindo-se como uma ferramenta importante na área de segurança ocupacional, com o objetivo identificar, avaliar e comunicar os perigos aos quais os trabalhadores estão expostos em seu local de trabalho.

Segundo Monteiro (2015, p.3077), o mapeamento dos riscos teve o seu primeiro registro na Itália, no fim da década de 1960 e início da década de 1970, sendo motiva/do por um movimento sindical com o nome “*Federazione Deu Lavorati Metalmeccanici*”⁷. No Brasil, ainda conforme Monteiro (2015), o mapeamento laboral chegou na década de 1980, através de David Capistrano, Mário *Gaawryzewski*, Hélio

⁷A Federazione Dei Lavoratori Metalmeccanici (ou Federação dos Trabalhadores Metalúrgicos, em português) é uma organização sindical italiana que representa os trabalhadores do setor metalúrgico e mecânico. Este sindicato tem como objetivo principal proteger os direitos e interesses dos trabalhadores que atuam nessa indústria na Itália.

Baís Martins Filho e do Departamento de Estudos em Saúde de Trabalho - DIESAT, passando a ser obrigatório a partir da Portaria nº 5 de 17 de agosto de 1992, do Departamento Nacional de Saúde e Segurança do Trabalhador.

Os mapas de riscos estão regulamentados pela Norma Reguladora de Número 5 - NR 5⁸, em seu anexo IV, além da Norma Reguladora de Número 9 - NR 9⁹, sendo incluídos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e são usados para melhorar a segurança e a saúde ocupacional, bem como para ajudar na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, envolvendo os seguintes elementos:

1. **Identificação dos Riscos:** equipes de segurança ou grupos de trabalho devem identificar e listar todos os riscos presentes no local de trabalho. Isso pode incluir perigos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais.
2. **Avaliação dos Riscos:** os riscos identificados são avaliados quanto à sua gravidade e probabilidade de ocorrência. Isso ajuda a determinar quais riscos são mais críticos e devem ser tratados com prioridade.
3. **Representação Gráfica:** os riscos são representados em um mapa ou planta baixa do local de trabalho, geralmente usando símbolos ou cores para indicar a natureza e a intensidade dos riscos em diferentes áreas.
4. **Classificação dos Riscos:** os riscos são classificados em diferentes níveis de perigo, com base em critérios pré-definidos. Isso ajuda a identificar as áreas mais críticas e a necessidade de medidas preventivas.
5. **Comunicação e Conscientização:** os mapas de riscos são expostos em locais visíveis no local de trabalho para que os funcionários estejam cientes dos perigos. Eles também são usados como ferramenta de educação e treinamento em segurança ocupacional.

⁸ A Norma Reguladora Nº 5 – NR5, é uma publicação da Portaria Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e regulamenta a criação da Comissão de Prevenção de Acidentes – CIPA, ficando na responsabilidade desta, o levantamento do mapeamento de riscos ambientais no ambiente de trabalho;

⁹ A Norma Reguladora Nº 9 – NR9, Portaria Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, é a responsável pela avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos.

6. **Plano de Ação:** com base nas informações do mapa de riscos, um plano de ação é desenvolvido para reduzir ou eliminar os riscos identificados. Isso pode envolver medidas de segurança, treinamento, uso de equipamentos de proteção, entre outros.

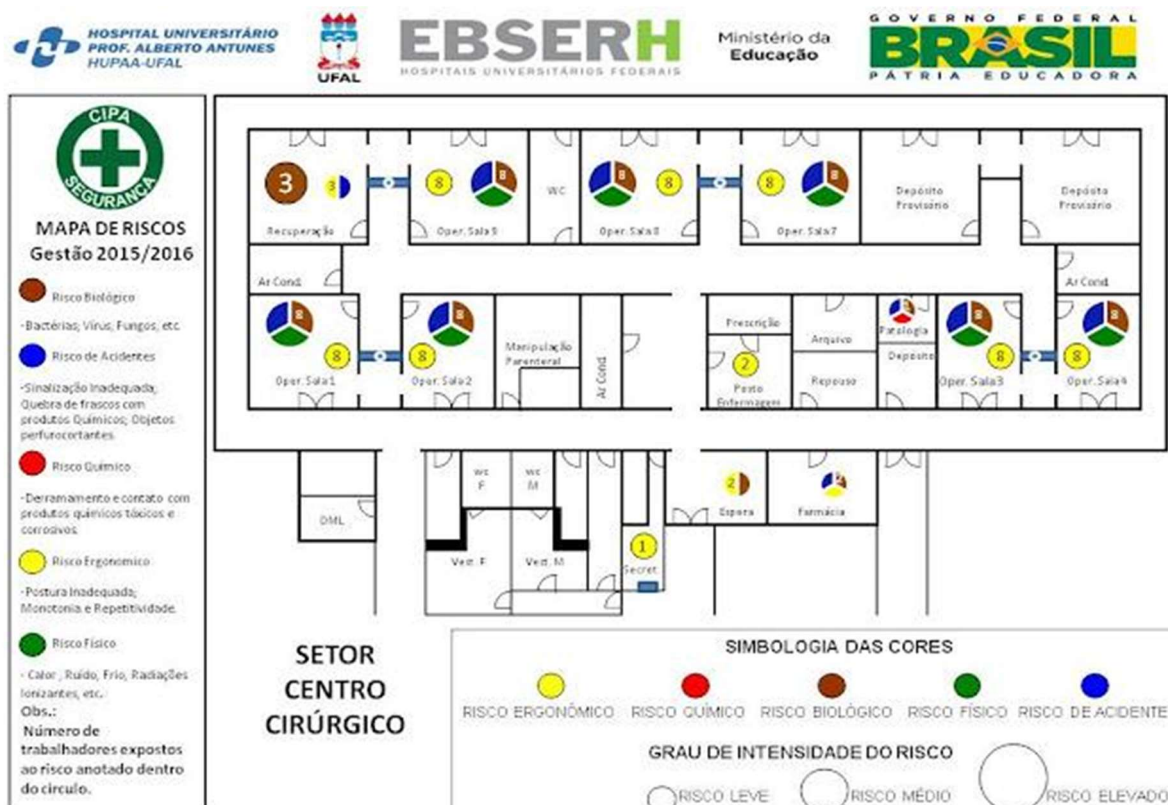
Os grandes centros de custódia de documentos e ou acervos arquivísticos, devem possuir o mapeamento e o controle de todos os riscos ambientais (Figura 5), físicos e biológicos, a fim de mitigar todo e quaisquer problemas que possam afetar a saúde do profissional arquivista ou até mesmo a integridade do acervo custodiado.

Figura 4 - Modelo de Tabela de Classificação de Mapa de Riscos

Riscos Físicos	Riscos Químicos	Riscos Biológicos	Riscos Ergonômicos	Riscos de Acidentes
<ul style="list-style-type: none"> • ruídos • vibrações • radiações ionizantes • frio • calor • pressões anormais • umidade 	<ul style="list-style-type: none"> • poeiras • fumos • névoas • neblinas • gases • vapores • produtos químicos 	<ul style="list-style-type: none"> • materiais biológicos • protozoários • bactérias • vírus • fungos • parasitas • plantas 	<ul style="list-style-type: none"> • esforço físico excessivo • peso excessivo • postura inadequada • produtividade • trabalho noturno • jornadas extensas • monotonia • repetitividade 	<ul style="list-style-type: none"> • arranjo físico inadequado • operação de máquinas e equipamentos sem proteção • ferramentas inapropriadas • iluminação incorreta • eletricidade • incêndio ou explosão • armazenamento inadequado

Fonte: Manual de Biossegurança DFP/CCS/UFPB

Figura 5 - Modelo de Mapa de Risco ambiental



Fonte: <http://trabalhadoresdaebserh.blogspot.com/2015/11/mapas-de-riscos-do-hupaa-sostcipa.html>

4.4 O Uso de EPI para a Segurança do Trabalhador em Arquivologia

Apesar de já estarmos na contemporaneidade dos arquivos, onde quase todos os documentos já estão sendo gerados de forma eletrônica, sem o contato físico com profissional em arquivologia, ainda existem muitas massas documentais, sendo necessário um trabalho contínuo para a conservação e manutenção destes arquivos, devido a sua importância histórica ou institucional.

Sendo assim, o cuidado com os riscos que estes documentos podem trazer a saúde do profissional não podem ser minimizados e muito menos negligenciados, e para que isso não ocorra, saber reconhecer e utilizar os EPI's é de extrema importância. A NR-6 é a norma regulamentadora do MTE¹⁰ que trata especificamente sobre o tema dos equipamentos de proteção individual, desde os requisitos para a

¹⁰ MTE – Ministério do Trabalho e Emprego. Órgão responsável pela normatização dos ambientes de trabalho e suas legislações.

sua comercialização, fornecimento e utilização adequada nos ambientes de trabalho, classificando os mais diversos equipamentos por categorias de uso e especificações técnicas.

Com base nas normas regulamentadoras NR-6, Oliveira (2018) desenvolveu um manual bastante rico sobre as boas práticas em laboratório, mostrando os mais diversos tipos de equipamentos de proteção individual, além dos cuidados necessários ao trabalho com documentos ou arquivos em toda a sua variação de tipos.

4.4.1 Principais Equipamentos de Proteção Individual

Podemos citar alguns dos mais comuns Equipamentos de Proteção Individual utilizados no dia a dia do profissional em arquivologia, como por exemplo os óculos de proteção (Figura 6), cuja sua funcionalidade principal é evitar projeções de partículas sólidas e líquidas, aos olhos.

Figura 6 - Óculos de proteção



Fonte: Manual de Boas Práticas em Laboratório - Pag.28

Os óculos são indispensáveis ao trabalho do arquivista, pois não é incomum a inexistência de fungos ou parasitas presentes nos documentos e que podem, de alguma forma, contaminar os olhos, seja pelo contato direto ou até mesmo pelo ambiente.

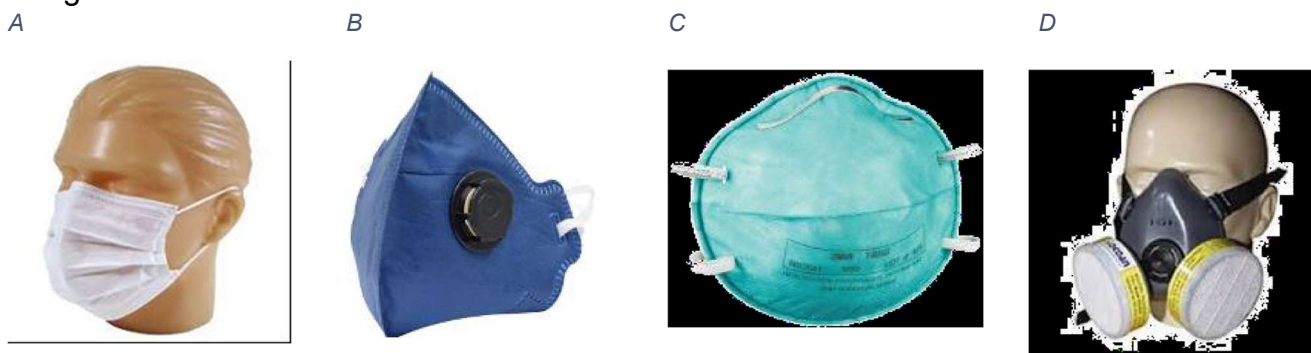
Assim como os óculos e proteção, as luvas de látex (Figura 7) também fazem parte do *kit* básico para o contato com os mais diversos tipos documentais, protegendo contra os riscos biológicos e químicos, e deverão sempre ser descartados ao final do uso, haja visto a grande quantidade de impurezas que irão permear o equipamento.

Figura 7 - Luva de látex

Fonte: Manual de Boas Práticas em Laboratório - Pag.31

A máscara respiradora PFF1 (Peça Semifacial Filtrante – Categoria 1) (Figura 8), serve para a proteção respiratória contra a poeira, fungos ou outros agentes nocivos à saúde. Também devem ser utilizadas sempre que for feita a manipulação de agentes químicos, e devem ser descartadas assim que apresentarem desgaste excessivo. As boas práticas sugerem que seja guardado dentro de um saco com lacre, para evitar a sua contaminação. Existem alguns outros modelos de máscaras que variam de acordo com o nível de contato com os agentes biológicos ou químicos.

Figura 8 - Máscara cirúrgica, B – Máscara PFF2 com válvula, C – Máscara N95, D – Máscara contra gases tóxicos.



Fonte: Manual de Biossegurança da Universidade Federal da Paraíba - Pag.38

Existem variedades de modelos e categorias diferentes, e cada uma tem a sua especificidade descrita na NR 6, desta forma, a PFF1 é uma das mais simples e

servem para o contato de baixo risco com poeiras ou gases, protegendo cerca de 87% das impurezas do ar. Já a máscara PFF3, bloqueia cerca de 97%.

Seguindo a mesma lógica dos demais equipamentos de proteção individual, cujo objetivo principal é reduzir ao máximo o contato direto do corpo com os documentos, o uso do jaleco de algodão (Figura 9), servirá como proteção aos braços e tronco, devendo possuir mangas longas e serem fabricados de material resistente.

Figura 9 - Jaleco de algodão



Fonte: Manual de Biossegurança da UFPB. Pag. 41

A touca descartável também é um dos equipamentos muito utilizados no dia a dia dos profissionais em arquivos, pois protegem os cabelos e a cabeça de contaminações, e devem ser descartadas após o seu uso.

Figura 10 – Touca descartável



Fonte: Manual de Biossegurança da UFPB. Pag.40

Registre-se a ressalva dos tipos de equipamentos de proteção individual aqui apresentados, pois são os de uso mais comuns nos ambientes arquivistas documentais, podendo ser utilizados outros modelos ou categorias inferiores ou superiores, a depender do tipo de acervo ao qual o profissional atua, como também observando as condições de segurança necessárias de acordo com as Normativas do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.4.2 Equipamentos de Proteção Ambiental

Tão importante quanto o uso adequado dos Equipamentos de proteção individual, estão os cuidados com o ambiente do arquivista e seus equipamentos de proteção ambiental. Oliveira (2018, p. 23), relata a necessidade do conhecimento das normas de segurança que regem os profissionais em seus ambientes de trabalho, lembrando o uso do Mapa de Riscos que deve ser elaborado em conformidade com o anexo IV da NR 5 do MTE, regulamentada pela Portaria nº 25 de 29 de dezembro de 1994, com a sua fixação no local de trabalho.

O Mapa de Riscos, tratado anteriormente, frisa a importância para a conservação de um ambiente seguro para o profissional em seu ambiente de trabalho, nesta dita, Oliveira (2018, p. 25), referenda a importância e conhecimento da sinalização permanente no ambiente laboral, como por exemplo, proibições, que atentam para a impossibilidade de alimentos no ambiente ou resíduos orgânicos, afim de afastar roedores ou outros animais que possam danificar a massa documental ou até mesmo a saúde do profissional.

Se faz necessário o conhecimento da Norma Regulamentadora nº 23 – NR 23, estabelece medidas de prevenção contra incêndios nos ambientes de trabalho, como a obrigatoriedade de equipamentos de combate ao incêndio até os procedimentos de resposta aos possíveis cenários de emergência. O uso de equipamentos de segurança predial como, extintores e portas corta fogo e sua indicação visual, são extremamente necessários, haja visto que, em caso de emergência, a evacuação do local ou até mesmo o combate ao incêndio se dê de forma rápida e eficaz. Além disso, é crucial que se tenha em mãos os contatos dos brigadistas¹¹ do local, solicitando

¹¹ Brigadista – O Brigadista é o profissional no ambiente de trabalho que possui o treinamento adequado para o combate ao incêndio ou outras emergências. O treinamento de brigadista é fornecido pelo Corpo de Bombeiros Militar.

inclusive uma vistoria de segurança periódica, para verificação da validade dos extintores e toda a sinalização do ambiente.

Conhecer as legislações específicas do corpo de bombeiros sobre os procedimentos corretos e padronização do ambiente de trabalho na prevenção contra incêndio é primordial (Figura 11). Na Paraíba, a regulação da atuação do corpo de bombeiros militar nas especificações prediais e suas fiscalizações estão listadas na Lei 9.625/2011, além dos normativos 02/2023 do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba, que trata da Classificação das Edificações e Áreas de Riscos de Acordo com os Riscos e Medidas para Dimensionamento da Carga de Incêndio.

Figura 11 - Equipamentos de Proteção contra incêndio



Fonte: Imagens do Google

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve por objetivo contribuir para a relevância do tema segurança do trabalho do arquivista em seu ambiente laboral e buscou responder ao seguinte questionamento: quais são os aspectos teóricos, normativos e legais referentes à atuação do arquivista no tocante a saúde e segurança do seu trabalho? Apesar de tamanha importância sobre o tema a segurança do trabalho para o profissional em arquivologia, vimos que os trabalhos acadêmicos ou normativos legais específicos ainda são escassos, nos cabendo fazer analogias com outros tipos funcionais e que, de certa forma, se utilizam dos mesmos meios de trabalho que o arquivista.

Embora se saiba que não são poucos os relatos de arquivistas que, em algum momento, já não tenham sido infectados com algum tipo de fungo proveniente de documentos em estado de conservação precário, ou até doenças graves de pele, pudemos, constatar que a literatura atual ainda não contabiliza tais casos, seja pela falta do conhecimento e de causalidade do próprio profissional ao relatar tais problemas ao médico, ou mesmo por poucos ou nenhum destes profissionais procurarem ajuda no sistema médico.

Outro aspecto visto neste trabalho foi que a academia ainda trata de forma incipiente sobre os riscos existentes nos arquivos, podendo influenciar para que os acidentes biológicos ou físicos ocorram nos ambientes de trabalho, no entanto, prevê normas e ações de mitigação com a criação de campanhas de conscientização e até mesmo, de fiscalização aos ambientes de trabalho para verificar a realidade desses locais e oferecer consultorias especializadas.

Apesar de estarmos vivendo uma acelerada digitalização dos arquivos, as grandes massas documentais geradas pelas empresas, sejam elas públicas ou privadas, ainda estão longe de serem extintas, sem falar dos arquivos históricos que sempre serviram de fonte para o conhecimento, permeando as futuras gerações de sabedoria e informação, sendo assim, sempre existirá a necessidade do arquivista para identificar, classificar, recuperar, organizar e armazenar os documentos físicos que ainda ocupam as repartições públicas.

A saúde é o bem mais precioso do ser humano, pois sem ela, nada poderá ser iniciado ou concluído, desta forma, é de extrema importância que todos os

profissionais em arquivologia conheçam o mínimo de segurança do trabalho e os equipamentos de proteção individual ou coletivo, sob o risco diário de exposição de sua saúde. O tema apesar de desafiador, foi empolgante, pois pudemos perceber neste estudo a relevância da sua aplicação todos os dias no ambiente de trabalho.

Durante todo o processo da pesquisa, me deparei com algumas dissertações acadêmicas sobre o assunto, sendo em sua grande maioria, projetos de pesquisas para a conclusão do curso de Bacharelado em Arquivologia em diversas Universidades pelo Brasil, o que sugere a preocupação destes acadêmicos com a saúde na prática arquivista. A contrassenso, não encontrei nenhuma publicação oficial dos órgãos governamentais referenciando diretamente para os profissionais em Arquivologia.

Como sugestão para a academia faz-se necessário que na grade curricular do Curso de Arquivologia, seja inserido entre as suas matérias obrigatórias o tema “Saúde e Segurança do Trabalho do Arquivista”, além de atividades acadêmicas como “Semana da Segurança do Trabalho em Arquivologia”, com palestras, oficinas e mostras científicas sobre o assunto, a fim de promover a conscientização de todo o corpo discente durante sua formação.

Como temas para pesquisas futuras, sugere-se o incremento da temática abordada neste trabalho aplicados em ambientes de atuação dos arquivistas e o desenvolvimento pelo curso de Arquivologia, especificamente, por meio da iniciação científica, de um manual de orientação e prevenção que envolva a saúde e segurança dos arquivistas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 32 \(NR-32\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-01). Acesso em 05 set.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 5 \(NR-5\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-05). Acesso em 05 set.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR 6 – Equipamentos de Proteção individual. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 6 \(NR-6\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-06). Acesso em 05 set. 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR 8 – Edificações. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 8 \(NR-8\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-08). Acesso em 05 set. 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR 9 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 9 \(NR-9\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-09). Acesso em 05 set. 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 11 \(NR-11\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-11). Acesso em 05 set. 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 12 \(NR-12\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-12). Acesso em 05 set. 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR 16 – Atividades e Operações Perigosas. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 16 \(NR-16\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-16). Acesso em 05 set. 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR 17 – Ergonomia. Disponível em: [Norma Regulamentadora No. 17 \(NR-17\) — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/pt-br/assuntos/normas-regulamentadoras/nr-17). Acesso em 05 set. 2020.

BRASIL. [Constituição (1988)]. [Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988](#)

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. [Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho](#)

BARD, Bianca Trally. **A saúde do profissional de Arquivologia na Universidade Federal Fluminense**: uma análise das condições do ambiente arquivístico / Bianca Trally Bard ; Esther Hermes Lück, orientadora. Niterói, 2018.

FRONER, Yacy-Ara. **Conservação e Restauração: A legitimação da Ciência**. Acervo, Rio de Janeiro, v.23, n.2, p.47-56, jul. – dez. 2010.

Conservação de Acervos. Rio de Janeiro: Mast Colloquia, 2007. 205 p. v. 9. Disponível em:
https://www.academia.edu/43811608/MAST_Colloquia_Vol_9_Conserva%C3%A7%C3%A3o_de_Acervos_Museu_de_Astronomia_e_Ci%C3%A2ncias_Afins_2007_Rio_de_Janeiro. Acesso em: 10 out. 2023.

CORRÊA, E. C. D.; SPUDEIT, D. F. A. O.; SPUDEIT, D. F. A. O. **O legado de suzanne briet: vida e obra além da documentação**. p. 24-40, Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/2973>. Acesso em: 21 nov. 2023.

OLIVEIRA, Marcos Barreira de *et al.* **Manual de Boas Práticas de Laboratório**. Porto Alegre: Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, dezembro 2018. 73 p. Disponível em:
<https://uergs.edu.br/upload/arquivos/201901/02150629-manual-boas-praticas-de-laboratorio-uergs-site.pdf>. Acesso em: 10 out. 2023.

PARAÍBA, G. DO E. Lei nº 9.625 de 27 de dezembro de 2011. 27 de dezembro de 2011.

SOBRAL DA SILVA MONTEIRO, G. R.; SOBRAL DA SILVA, M. E.; DE OLIVEIRA, R. C. (EDS.). **Mapa de risco como instrumento para a identificação de riscos ocupacionais: revisão integrativa da literatura**. Revista de Pesquisa Cuidado é Fundamental Online, julho, setembro, 2015. v. 7 n 3

TOLEDO, F. L. T. L. **Controle ambiental e preservação de acervos documentais nos trópicos úmidos**. Acervo, v. 23, n. 2, p. 71–76, 2011. Disponível em:
<https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/27>. Acesso em: 15 set. 2023.

UFPB, Departamento de Fisiologia e Patologia do Centro de Ciências de Saúde (CCS). **Manual de Biossegurança**. João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba, 2020. 84 p. Disponível em:
<https://www.ufpb.br/biossegurancaccs/contents/documentos/protocolos-de->

bioseguranca/manual-de-biosseguranca-dfpccsufpb.pdf. Acesso em: 6 set. 2023.

XARÃO, Daniele Rodrigues. **Saúde e Segurança nos Acervos Documentais**: a conscientização sobre as condições adequadas no ambiente de trabalho. Porto Alegre. 2009.

Saúde e Segurança no Trabalho. Organização Internacional do Trabalho – OIT, 2023. Disponível em: <https://www.ilo.org/pubins>. Acesso em: 10 nov. 2023.