



UEPB

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

EVERALDO DA SILVA OLIVEIRA

**UMA PROPOSTA DE LEIAUTE DE ARQUIVO SETORIAL PARA O CAMPUS V /
UEPB: Em busca da segurança dos acervos.**

**JOÃO PESSOA
2019**

EVERALDO DA SILVA OLIVEIRA

**UMA PROPOSTA DE LEIAUTE DE ARQUIVO SETORIAL PARA O CAMPUS V /
UEPB: Em busca da segurança dos acervos.**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Área de concentração: Arquivologia

Orientador: Prof. Dr. Elder Eldervitch de Oliveira.

**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.

O46p Oliveira, Everaldo da Silva.
Uma proposta de leiaute de Arquivo Setorial para o Campus V/UEPB [manuscrito] : em busca da segurança dos acervos / Everaldo da Silva Oliveira. - 2019.
47 p. : il. colorido.
Digitado.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2019.
"Orientação : Prof. Dr. Elder Eldervitch Carneiro de Oliveira , Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."
1. Arquivos. 2. Segurança. 3. Laboratório Integrado de Arquivologia Mara Cordeiro de Lima. 4. Arquivologia. I. Título
21. ed. CDD 027.7

EVERALDO DA SILVA OLIVEIRA

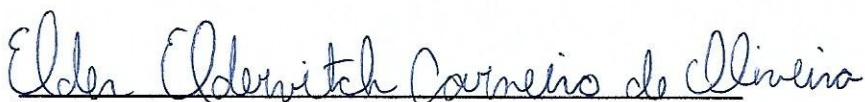
UMA PROPOSTA DE LEIAUTE DE ARQUIVO SETORIAL PARA O CAMPUS V /
UEPB: Em busca da segurança dos acervos.

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Bacharelado em
Arquivologia da Universidade Estadual da
Paraíba, como requisito parcial para
obtenção do título de Bacharel em
Arquivologia.

Área de concentração: Arquivologia.

Aprovada em: 28 / 11 / 2019.

BANCA EXAMINADORA


Prof. Dr. Elder Eldervitch Carneiro de Oliveira. (Orientador)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)


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


Profa. Ma. Naiany de Souza Carneiro
Instituto Federal da Paraíba (UEPB)

Aos meus pais e irmãos, pela dedicação,
companheirismo e amizade, DEDICO.

AGRADECIMENTOS

Á Deus em primeiro lugar por ter me concedido á vida, saúde e força para superar as dificuldades, não somente nesses anos de universidade, mas em todos os outros momentos da minha vida.

Ao professor Elder Eldervitch Carneiro de Oliveira a quem conheci e admiro hoje e sempre pela pessoa que é, pelo que representa dentro do curso de Arquivologia e na UEPB Campus V, pelas leituras sugeridas ao longo dessa orientação e pela dedicação.

Ao meu pai Raimundo Trajano de Oliveira, a quem serei eternamente grato por tudo que fez por mim e que agora retribuo com uma pequena parte, pelos puxões de orelha merecidos ao longo do convívio familiar, pelas noites de sono perdidas nos momentos em que eu me encontrava enfermo, por ser um pai tão maravilhoso e ser meu herói.

A minha mãe Eliete Santos da Silva Oliveira, a quem puxei o meu lado divertido e otimista, que também esteve presente nos momentos mais difíceis da minha vida mesmo após meu casamento. Agradeço aos dois de coração. Amo muito vocês.

Aos meus irmãos Edvan da Silva Oliveira e Rafaeli da Silva Oliveira, a quem admiro e respeito. Sempre me apoiando e aconselhando a estudar pois não há outra forma de alcançar patamares mais altos na vida sem que seja por este caminho.

Aos professores do Curso de Arquivologia da UEPB que contribuíram ao longo desses quatro anos, por meio das disciplinas e debates, para o desenvolvimento desta pesquisa.

Aos funcionários da UEPB pela presteza e atendimento quando nos foi necessário.

A minha colega Maria Jocimaria Soyani Pereira Fausto pelos momentos de amizade e apoio.

“A tarefa não é tanto ver aquilo que ninguém viu, mas pensar o que ninguém ainda pensou sobre aquilo que todo mundo vê.” (Arthur Schopenhauer).

RESUMO

As atuais instalações do Laboratório Integrado de Arquivologia Mara Cordeiro de Lima são adequadas para o aprendizado das práticas arquivísticas em meio a alguns problemas existentes. A falta de uma estrutura física apropriada para o exercício das atividades laborais é um fator importante visto que não traz a devida visibilidade ao acervo. O objetivo deste trabalho é propor soluções plausíveis de preservação e de segurança ao Laboratório Integrado de Arquivologia, vislumbrando no futuro onde possamos encontrar um arquivo no Campus V que siga todas as recomendações do CONARQ para construção de instituição arquivística de excelência. Para isso, mudanças estruturais nas atuais instalações do prédio atual, bem como, diretrizes de segurança também serão propostas ao novo arquivo proposto. Este último terá um foco maior em comparativo à realidade do Laboratório e que, não dispõe de muitos elementos de segurança necessários.

Palavras-Chave: Arquivos. Segurança. Laboratório Integrado Mara Cordeiro de Lima. Arquivologia

ABSTRACT

The current facilities of the Mara Cordeiro de Lima Integrated Archival Laboratory are suitable for learning archival practices amidst some existing problems. The lack of an appropriate physical structure for the exercise of labor activities is an important factor since it does not bring due visibility to the collection. The aim of this paper is to propose plausible preservation and security solutions to the Integrated Archival Laboratory, looking in the future where we can find an archive at Campus V that follows all CONARQ recommendations for building an archival institution of excellence. For this, structural changes in the current facilities of the current building, as well as safety guidelines will also be proposed to the proposed new archive. The latter will have a greater focus compared to the reality of the Laboratory and it does not have many necessary security elements.

Keywords: Archives. Safety. Mara Cordeiro de Lima Integrated Laboratory. Archivology

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 –	Leiaute atual do laboratório integrado de arquivologia.....	17
Figura 2 –	Diagrama em blocos da Brigada (1 pavimento)	20
Figura 3 –	Interface gráfica do <i>software sweet home</i> 3D.....	26
Figura 4 –	Exemplo de planta de uma casa feita no <i>software sweet home</i> 3D.	27
Figura 5 –	Hidrante e Sprinkler.....	28
Figura 6 –	Extintores de incêndio PQS, CO ² e água pressurizada.....	29
Figura 7 –	Exemplos de sinalizações de alerta.....	30
Figura 8 –	Exemplo de leiaute de extintor.....	31
Figura 9 –	Exemplos de sinalização de equipamentos.....	32
Figura 10 –	Exemplos de sinalização de orientação e salvamento.....	32
Figura 11 –	Novo leiaute do Arquivo do Campus V.....	34
Figura 12 –	Acervo físico e digital do Arquivo.....	35
Figura 13 –	Setor técnico e administrativo.....	36
Figura 14 –	Área de acesso público.....	37
Figura 15 –	Vista em perspectiva 3D do Arquivo ideal para o atual cenário do Campus V.....	38
Figura 16 –	Disposição das sinalizações de segurança para o arquivo proposto.....	39

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Proposta de diretrizes de Segurança para o Arquivo.....	40
Tabela 2 – Proposta de plano de evacuação de área para o Arquivo.....	41

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.
- CONARQ – Conselho Nacional de Arquivo.
- CO2 – Gás Carbônico.
- EPC – Equipamento de Proteção Coletivo.
- EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- LIAMCL – Laboratório Integrado de Arquivologia Mara Cordeiro de Lima
- MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.
- NBR – Norma Técnica.
- NR – Norma Regulamentadora.
- PQS – Pó Químico Seco.
- SINAR – Sistema Nacional de Arquivos.
- UEPB – Universidade Estadual da Paraíba.

Sumário

1 INTRODUÇÃO	12
2 REFERENCIAL TEORICO.....	14
2.1 A SEGURANÇA DO TRABALHO NO AMBIENTE CORPORATIVO	14
2.2 CONARQ.....	15
2.3 BRIGADA DE INCÊNDIO.....	19
2.4 POLÍTICA DE SEGURANÇA	20
2.5 NORMAS REGULAMENTADORAS.....	22
3 METODOLOGIA	25
3.1 TIPO DA PESQUISA.....	25
3.2 SOFTWARE DE MODELAGEM <i>SWEET HOME 3D</i>	25
3.3 APLICAÇÃO DAS NR's.....	27
4 RESULTADOS.....	33
4.1 LEIAUTE DO ARQUIVO PROPOSTO	33
4.1.1 <i>Área do Acervo físico e digital</i>	34
4.1.2 <i>Setor administrativo</i>	35
4.1.3 <i>Área de acesso público</i>	36
4.1.4 <i>Visão geral do Arquivo</i>	37
4.2 DIRETRIZES DE SEGURANÇA PARA O AMBIENTE PROPOSTO	38
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	42
REFERÊNCIAS.....	43

1 INTRODUÇÃO

O Curso de Bacharelado em Arquivologia utiliza das teorias, das práticas e sua aplicação enquanto ciência dentro do contexto de aprendizado e qualificação. Podemos perceber que, por trata-se de um novo campo científico, existem diversos temas que podem ser estudados e aprimorados cada vez mais.

O presente trabalho leva em consideração uma dessas ramificações, neste caso, a segurança para os Arquivos. Para alcançar o objetivo, lançaremos uma proposta conjunta para uma melhor aplicação das diretrizes tanto do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), quanto das Normas regulamentadoras, ambas voltadas para o Campus V João Pessoa, da Universidade Estadual da Paraíba.

Segundo Monteiro, Lima e Sousa (2005, p. 2),

A preservação da saúde e da segurança no ambiente de trabalho constitui uma das principais bases para o desenvolvimento adequado da força de trabalho, sendo indispensável quando se espera ter um ambiente produtivo e de qualidade. O sucesso na obtenção dos resultados está intimamente relacionado com a valorização do recurso humano dentro da empresa, como um dos fatores primordiais.

De acordo com Fernandes, Silva e Oliveira (2006, p. 5); “quanto mais bem aplicadas às medidas de segurança do trabalho, maior a probabilidade de êxito na prevenção de acidentes, aumentando a produtividade e diminuído os custos do produto final”. Atualmente, O Campus V dispõe de um Laboratório Integrado de Práticas Arquivísticas funcionando como se fosse um Arquivo. O trabalho dos Arquivistas responsáveis é impecável dentro das possibilidades e do espaço que lhe é cabível. Esta é a nossa problemática: as atuais instalações do Laboratório não são de fato adequadas.

Para o CONARQ (1995),

A escolha do local de um arquivo deve levar em consideração a ambiência adequada para a preservação dos acervos e o desenvolvimento de suas funções como um todo. Nesse sentido, é também necessário assegurar facilidades de acesso e comunicação.

O Laboratório Integrado de Arquivologia Mara Cordeiro de Lima (LIAMCL) funciona na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Escritor José Lins do Rêgo situada a Rua Horácio Trajano de Oliveira, S/N Cristo Redentor, João Pessoa,

foi criada a partir do Decreto — 7.409 de 25.01.78 no Governo da Vossa Excelência Tarcísio de Miranda Burity e autorizado o seu funcionamento pelo Decreto nº 17.209 de 19 12.94. No início abrigou o Projeto PREMEN, que em sua linha educacional ministrava conhecimentos visando a profissionalização dos seus educandos. A Escola era dotada de máquinas e equipamentos e seus professores eram capacitados para assim transmitirem aos seus alunos a formação que lhes garantia um futuro profissional. No ano 1997 a Escola passou a integrar o Projeto CEPES JP 2 - Centros Paraibanos de Educação Solidária. Desde 2011 foi integrada ao Campus V da Universidade Estadual da Paraíba. Passando a abrigar tanto o Ensino Médio como superior com os cursos de Bacharelado em Arquivologia, Ciências Biológicas e Relações Internacionais, Mestrado em Relações Internacionais e Centro de Línguas.

Com a inserção do Campus V da UEPB, a Escola Estadual Escritor José Lins do Rego foi beneficiada com uma estrutura composta por laboratórios, ginásio, salas de aula com tela de projeção elétrica retrátil, aparelho de data show, acesso à internet, biblioteca com espaços individuais de leitura e um acervo de mais de 10 mil livros, além de auditório.

Nesse contexto, o objetivo desse trabalho consiste em propor um leiaute ideal de Arquivo para o Campus V da UEPB, em substituição ao Laboratório já existente que no momento não atende aos pré-requisitos necessários segundo a legislação vigente exigidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e os padrões de segurança do trabalho estabelecidos pela ABNT NBR e as Normas Regulamentadoras (NR's). Paralelo a isso, será mostrado: i) a importância da segurança do trabalho em ambientes corporativos e a implantação das diretrizes do CONARQ a esse Arquivo; ii) também será proposto algumas diretrizes de segurança para o Arquivo, seguindo o disposto na ABNT NBR 13434 parte 1 e 2, NBR 14726 e Normas Regulamentadoras.

2 REFERENCIAL TEORICO

As ideias apresentadas nesse capítulo de referencial teórico conduzirão toda uma base teórica/científica aliada a conhecimentos técnicos para que possamos tirar conclusões e propor soluções práticas eficazes para a elaboração de uma estrutura de leiaute ideal de Arquivo que garantirá um trabalho seguro e preservará o acervo documental presente no Campus V da UEPB em João Pessoa.

2.1 A SEGURANÇA DO TRABALHO NO AMBIENTE CORPORATIVO

Nas empresas privadas a segurança é essencial para garantir a integridade dos trabalhadores em suas respectivas funções. Para efeito comparativo, consideremos o setor industrial onde existe uma gama de atividades distintas e com grande variedade de riscos e, cada uma direcionada a um ramo específico. As NR's (que abordaremos mais adiante) são responsáveis por estabelecer padrões de segurança para todas as empresas. Os números alarmantes sobre acidentes e doenças relacionadas ao ambiente corporativo tem contribuído para as empresas se conscientizarem quanto a importância de investir em segurança.

Segundo Chiavenato (2005), segurança do trabalho são um conjunto de medidas técnicas, educacionais, médicas e psicológicas utilizadas para prevenir acidentes, quer eliminando as condições inseguras do ambiente, quer instruindo ou convencendo as pessoas da implantação de práticas preventivas. Para os Arquivos a segurança deve ser considerada primordial para garantir a saúde dos servidores visto que, existem riscos como biológico e incêndio entre outros. Porém, ainda há certa resistência dos responsáveis pelas instituições e isso ocorre devido ao alto investimento para adequar os ambientes dentro dos padrões estabelecidos pelas normas. Todas as instituições possuem variados tipos de riscos que, caracterizam as atividades como insalubre, assim:

Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e tempo de exposição aos seus efeitos (ART.189, CLT).

Para Cardella (2009), as pessoas constituem o elemento essencial da organização. Portanto, são as responsáveis pela operação de equipamentos e utilização dos materiais necessários para exercer suas atividades e outras funções vitais para as instituições. Desta maneira, observamos claramente a importância da segurança nos Arquivos.

A Constituição Federativa de 1988 garante que o direito à saúde deverá ser garantido “Mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e do acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação [...]” (BRASIL, 1988).

De acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE, 2014),

Entre junho de 2001 e outubro de 2014, os Auditores Fiscais do Trabalho fizeram 22.796 análises de acidentes e doenças do trabalho, visando identificar condições e fatores de risco que levam à ocorrência de agravos à saúde do trabalhador, bem como verificando a ocorrência de infrações às normas trabalhistas de proteção à segurança e saúde no trabalho.

Em algumas situações, os Arquivos e Centros de Documentação estão alocados em prédios antigos que carecem de cuidados essenciais à sua estrutura, seja interna ou externa. Possuindo infiltrações, rachaduras em sua estrutura e não há medidas quanto ao controle dos agentes físicos (luminosidade, temperatura, umidade), agentes químicos (poeira) e agentes biológicos (micro-organismos, insetos e roedores). Não existem, portanto, os menores cuidados quanto à conservação e preservação do local, prejudicando assim, o acervo e os trabalhadores desses locais.

A desvalorização que se encontram os arquivos e centros documentais pelas instituições e sociedade reflete no desenvolvimento das atividades dos arquivistas e profissionais da área. Para Bacellar (2005), os arquivos enfrentam sérias dificuldades, por terem sido durante muitos tempos tratados como depósitos de papéis velhos. Além disso, atribuídos a estes conceitos, a sociedade persiste em referir-se ao local do arquivo com a denominação “arquivo morto”.

2.2 CONARQ – CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, 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 a proteção especial aos documentos de arquivo. O CONARQ é composto de dezessete membros conselheiros.

O funcionamento do SINAR (Sistema Nacional de Arquivos), foi prevista pela criação de câmaras técnicas e comissões especiais, com a missão de elaborar estudos e normas necessárias à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados a ao funcionamento do SINAR. São as seguintes:

- Câmara Técnica de Capacitação de Recursos Humanos;
- Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais;
- Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos;
- Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística;
- Câmara Técnica de Paleografia e Diplomática;
- Câmara Técnica de Preservação de Documentos.

O CONARQ também possui câmaras setoriais com o objetivo de realizar estudos e propor diretrizes e normas no que se refere à organização, guarda, preservação, destinação e ao acesso de documentos de arquivo.

- Câmara Setorial sobre Arquivos do Judiciário – CSAJ;
- Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais;
- Câmara Setorial sobre Arquivos Privados.

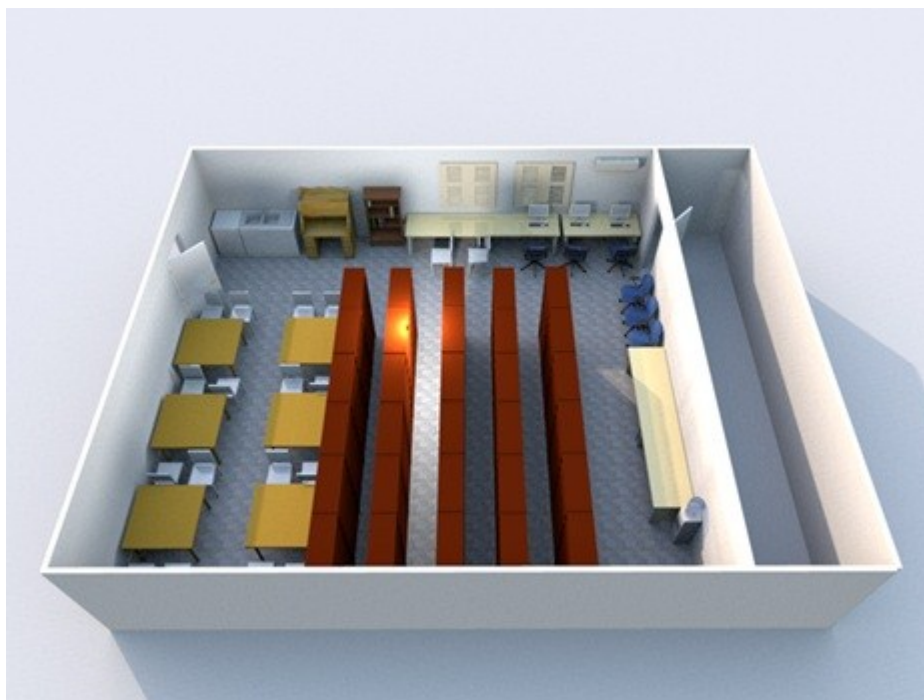
Esse órgão é regulamentado pela Lei Federal 8.159 e responsável pelas Resoluções que tratam de diversos procedimentos relativos a gestão de documentos seja físico ou digital. Em 1995, o CONARQ estabeleceu diretrizes para a orientação e planejamento no momento de construção, adaptação ou reforma de edificações para a destinação de arquivos permanentes.

Um arquivo deve oferecer serviços e atividades para o público, possibilitar o trabalho técnico e administrativo e possuir áreas de depósito reservadas, com condições climáticas e de segurança especial. Assim, o edifício precisa ser planejado ou adaptado, prevendo-se os trabalhos relacionados com recolhimento, organização, arranjo, guarda preservação e segurança do acervo. (CONARQ, 1995)

Com base no que é recomendado, o atual local onde se encontra a documentação do Campus V da UEPB, mostra-se inadequado sendo recomendável a construção de um novo espaço ou a adaptação de outras salas na mesma edificação. Apenas desta forma poderemos implantar a proposta aqui presente com a finalidade de ser um Arquivo dentro dos padrões corretos e de acordo com a legislação vigente.

O atual Laboratório Integrado de Arquivologia apresenta a seguinte configuração (leiaute), conforme mostra a Figura 1:

Figura 1: Leiaute atual do laboratório integrado de arquivologia - Campus V.



Fonte: Everaldo Oliveira, 2019.

No leiaute atual do LIAMCL não é possível visualizar alguns essenciais de segurança, apenas dois extintores de pó químico seco. A estrutura atual da edificação apresenta a rede elétrica disposta em tubulação de PVC, equipamentos eletrônicos (computadores, *scanners* e impressora) em área muito estreita. No

LIAMCL existe um lavatório e apenas uma mesa higienizadora. O local de consulta encontra-se dentro do acervo trazendo risco a saúde dos usuários e dos seus funcionários. A segurança da informação poderá estar comprometida visto que qualquer pessoa poderá ter acesso aos deslizantes ou mesmo aos computadores.

Podemos observar que há apenas uma única sala onde todo o trabalho é feito desde o recebimento, passando pelo tratamento documental até a sua guarda permanente. Um outro ponto negativo é que o mesmo serve de corredor de acesso ao laboratório de informática, que segundo as normas de segurança não é o melhor local mais propício a circulação de pessoas.

Chiavenato (2005) aponta que as pessoas passam a maior parte do tempo na organização, em um local de trabalho que constitui seu habitat. Podemos observar que existe apenas um único ambiente dentro do laboratório e, portanto, todas as atividades são realizadas expondo não apenas as pessoas que trabalham no recinto, mas também os usuários aos riscos existentes. Nesse caso, é recomendável uma adaptação apropriada, na qual será mais coerente visto que, as dependências do Campus V estão sendo ampliadas. Segundo Silva (2017) os riscos existentes em Arquivos são:

- Ergonômicos: Qualquer fator que possa interferir nas características psicofisiológicas do trabalho, causando desconforto ou afetando sua saúde. São exemplos de risco ergonômico: o levantamento de peso, ritmo excessivo de trabalho, monotonia, repetitividade, postura inadequada de trabalho, etc.
- Físicos: Consideram-se agentes de risco físico as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como: ruído, calor, frio, pressão, umidade, radiações, ionizantes e não-ionizantes, vibração, etc. Todos encontrados em muitos dos ambientes de trabalho do profissional arquivista.
- Biológicos: Consideram-se agentes químicos as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo do trabalhador pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, gases, neblinas, névoas ou vapores, ou que seja, pela natureza da atividade, de exposição, possam ter contato ou ser absorvido pelo organismo através da pele ou por ingestão.

- Químicos: Consideram-se como agentes de risco biológico aqueles que incluem infecções agudas, como as bactérias, vírus, fungos, parasitas, entre outros. Quando o profissional entra em contato com esses, podendo causar problemas de saúde tais como, alergias de pele, problemas oculares e respiratórias.

Segundo o CONARQ, para esta situação deverão ser consideradas as prerrogativas básicas tratadas no terceiro item das suas recomendações que visam à guarda, a segurança e a preservação do acervo. Em relação à função, o percentual de área destinada no ambiente, 60% deve ser para o depósito onde ficarão os documentos. 15% serão para os trabalhos técnicos administrativos e 25% do espaço do novo Arquivo deverão ser disponibilizados para atendimento ao público. Baseado nessa norma é que foi proposto e será mostrado mais adiante nesse trabalho um modelo de leiaute ideal para o Arquivo Setorial do Campus V da UEPB.

2.3 BRIGADA DE INCÊNDIO

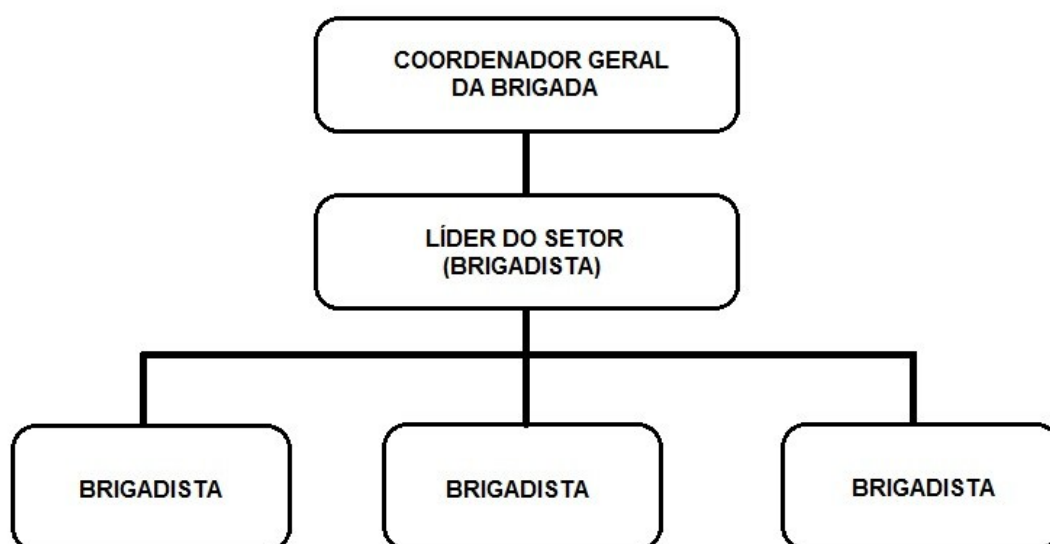
Elaborada no comitê brasileiro de segurança contra incêndio, a NBR 14276 surgiu da necessidade de padronizar a brigada de incêndio. Esta norma estabelece as diretrizes para a implantação e formação de brigadistas, preparando-os para resgate a vítima, evacuação de área e combate a princípios de incêndio. Embora a NR-23 frise a necessidade de haver pessoas treinadas para a função, não cita as prerrogativas para sua criação.

O brigadista é a pessoa treinada para atuar em situação de risco iminente, para controlar a situação até que o órgão de segurança local responsável se desloque até a ocorrência. Trazendo para a realidade da Universidade Estadual da Paraíba, mais especificamente o Campus V, podemos perceber que os servidores não recebem ou este tipo de treinamento, mesmo antes ou após entrar em exercício. Por esta razão, será interessante apresentar parte da NBR 14276 para a instituição.

Assim teríamos treinamentos voltados não apenas para o Arquivo, mas, para todos os colaboradores do Campus V. Com o conhecimento dos métodos básicos de prevenção e combate e remoção de vítimas, os servidores saberão quais são os procedimentos adotados e como agir diante das situações adversas.

A composição de uma brigada de incêndio nas instituições muda conforme a estrutura da edificação. Neste caso em específico, será a mais indicada à realidade do Campus V, pois o Arquivo é constituído por um único pavimento. À medida que a edificação sofre variação de pavimentos ou mesmo de quantidade de prédios, o grau de risco se eleva e, portanto, a quantidade de brigadistas poderá tornar-se inadequada. Conforme as especificações aqui citadas, o arquivo necessitará de quatro brigadistas como está exemplificado na Figura 2.

Figura 2: Diagrama em blocos da Brigada (1 pavimento).



Fonte: Everaldo Oliveira, 2019.

2.4 POLÍTICA DE SEGURANÇA

Políticas de segurança são documentos escritos por membros de alto nível gerencial que especificam as responsabilidades e o comportamento exigido de cada indivíduo em uma organização. Em geral, as políticas são curtas e não especificam aspectos técnicos, como sistemas operacionais e fornecedores. Então:

Uma política é constituída de um conjunto de medidas concretas que formam a sua "substância" e anuncia claramente seus objetivos e metas. "Normalmente implica em uma série de decisões. Decidir que existe um problema. Decidir que se deve tentar resolver. Decidir a melhor maneira de resolver."(DAGNINO, 2002)

No caso das instituições arquivísticas, contar com um Plano de Emergência escrito, direcionado para a prevenção contra riscos potenciais e para o salvamento de acervos em situações de calamidade com fogo, água, insetos, roubo e vandalismo. O objetivo da política de segurança é a redução de incidentes, redução de danos causados por incidentes ocorridos, procedimentos para a recuperação de eventuais danos causados por incidentes.

- **Redução de incidentes:** É feita através de medidas preventivas e normativas. Os riscos devem ser previstos e eliminados antes que aconteça o incidente; Prevenir tem custo mais baixo que corrigir.
- **Redução dos danos provocados por incidentes:** Mesmo com a política de segurança e a redução de incidentes, temos que analisar os riscos, o que pode acontecer quando ocorrer um incidente, para reduzir o impacto deste incidente na organização.
- **Recuperação de eventuais danos:** Quando ocorre o incidente temos que saber o que deve ser feito para a recuperação dos danos causados pelo incidente, temos que ter procedimentos que viabilizam esta recuperação de forma eficiente, com um mínimo de custo possível, e menor impacto na estrutura da empresa.

As instituições depositárias de acervos deverão ter um plano de emergência escrito para salvamento do acervo em casos de calamidade, atendendo às especificidades de seu acervo e às condições de localização do mesmo em suas dependências. Uma vez elaborados, os planos de emergência irão requerer recursos materiais e humanos, sendo interessante poder organizá-los de forma cooperativa, entre instituições de uma mesma cidade ou região. Um plano de emergência contém as providências necessárias para o salvamento dos documentos. Entre os preparativos estão os de minimizar ao máximo os riscos de fogo, por meio de sistemas de alarmes e supressão automática, e todos os outros riscos potenciais, como vimos, por meio de vistorias e manutenção periódicas.

2.5 NORMAS REGULAMENTADORAS

Conforme, o art. 200 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) cabe ao Ministério do Trabalho estabelecer as disposições complementares às normas relativas à segurança e medicina do trabalho.

Dessa forma, em 08 de junho de 1978, o Ministério do Trabalho aprovou a Portaria nº 3.214, que regulamentou as normas regulamentadoras pertinentes a Segurança e Medicina do Trabalho. Posteriormente, foram aprovadas 28 (vinte e oito). No entanto, atualmente, temos 36 (trinta e seis) NR's aprovadas pelo o Ministério do Trabalho e Emprego. Portanto:

As NR's (Normas Regulamentadoras), relativas à segurança e saúde ocupacional, são de observância obrigatória para toda a empresa ou instituição que admitem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Isso também inclui empresas privadas e públicas que tem funcionários também os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário que tem funcionários regidos pela CLT (NR1, 2006, p.3).

A seguir, em caráter informacional, listaremos as atuais normas regulamentadoras referentes à Segurança e Medicina do Trabalho.

- NR 01 – Disposições Gerais;
- NR 02 – Inspeção Prévia;
- NR 03 – Embargo ou Interdição;
- NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;
- NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- NR 08 – Edificações;
- NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações;
- NR 14 – Fornos;
- NR 15 – Atividades e Operações Insalubres;

- NR 16 – Atividades e Operações Perigosas;
- NR 17 – Ergonomia;
- NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR 19 – Explosivos;
- NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis;
- NR 21 – Trabalho a Céu Aberto;
- NR 22 – Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração;
- NR 23 – Proteção Contra Incêndios;
- NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- NR 25 – Resíduos Industriais;
- NR 26 – Sinalização de Segurança;
- NR 27 – (Revogada pela Portaria GM n.º 262, 29/05/2008) – Registro Profissional do Técnico de Segurança do Trabalho no MTB;
- NR 28 – Fiscalização e Penalidades;
- NR 29 – Segurança e Saúde no Trabalho Portuário;
- NR 30 – Segurança e Saúde no Trabalho Aquaviário;
- NR 31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura;
- NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- NR 33 – Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados;
- NR 34 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e Reparação Naval;
- NR 35 – Trabalho em Altura;
- NR 36 – Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados.

Entretanto, abordaremos apenas as consideráveis para uma melhoria efetiva para o futuro Arquivo ideal do Campus V, selecionamos seis normas interessantes e recomendadas. A segurança atual no LIAMCL é precária visto, a priori, que não foi criado para ser um Arquivo. As atividades nos Arquivos oferecem riscos de natureza física, química e biológica tornando assim, uma atividade insalubre.

Começando pela NR-05, que dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), no ponto de vista institucional. Toda empresa privada tem uma comissão formada por funcionários de diversos setores onde cada um, sabe

identificar os riscos existentes para a execução de suas atividades e expõe a todos os integrantes para que se chegue a uma mediada para prevenir que acidentes aconteçam.

Seguindo para a NR-06 que trata dos equipamentos de proteção individual (EPIs), é muito importante para a manutenção da saúde do arquivista. Máscaras, Luvas e Óculos de proteção são muito importantes para evitar riscos, principalmente biológicos. Como já foi colocada, a NR-15 diz que a atividade é insalubre quando oferece perigo direto a saúde das pessoas que atuam em determinados setores. No caso do Arquivista, o risco biológico torna as atribuições insalubres e, portanto, necessário acréscimo remuneratório ao colaborador.

A NR-17 tem por objetivo estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. Ao buscar a adaptação do trabalho ao homem, “a ergonomia supera a concepção taylorista de *homo economicus*, mostra os limites do ponto de vista reducionista em que apenas o ‘trabalho físico’ é considerado, revelando a complexidade do trabalhador e a multiplicidade dos fatores que o compõem”.

Na sequência, temos a NR-23 que dispõe sobre proteção contra incêndios e diz que todas as empresas devem ter saídas suficientes para a rápida retirada do pessoal em serviço, em caso de incêndio; equipamento suficiente para combater o fogo em seu início e pessoas treinadas para usar corretamente esses equipamentos. Lembrando que o atual laboratório integrado de arquivologia, não dispõe de todos os elementos citados no presente trabalho.

Para o arquivista, é interessante ter um treinamento específico na prevenção e combate a princípios de incêndio porque, desta forma, daria o primeiro suporte ao sinistro enquanto o Corpo de Bombeiros se desloca ao local evitando que as chamas se propaguem e causem maiores danos. E, por fim, a NR-26 que tem por objetivo fixar as cores que devem ser usadas nos locais de trabalho para prevenção de acidentes, identificando os equipamentos de segurança, delimitando áreas, identificando as canalizações empregadas nas indústrias para a condução de líquidos e gases e advertindo contra riscos.

3 METODOLOGIA

Entende-se por metodologia científica o estudo dos métodos ou instrumentos necessários para a elaboração de um trabalho científico.

3.1 TIPO DA PESQUISA

Segundo Gil (2002, p. 43) metodologia é o “caminho para se chegar a determinado fim” ele descreve que a pesquisa tem um caráter pragmático, é um “processo formal e sistemático de desenvolvimento do método científico. O objetivo fundamental da pesquisa é descobrir respostas para problemas mediante o emprego de procedimentos científicos”. Diante da abordagem teórica sobre segurança e saúde no ambiente de trabalho, EPIs, e normas regulamentadoras, a abordagem empírica da pesquisa a caracteriza como uma pesquisa descritiva, e do tipo qualitativa.

A pesquisa descritiva procura descrever as características do arquivo e seus usuários, como suas particularidades. A pesquisa passa a ser do tipo qualitativo, por objetivar na identificação e compreensão das necessidades do campo de pesquisa estudado. Gil (2002, p. 61) declara:

A pesquisa bibliográfica é o meio de formação por excelência e constitui o procedimento básico para os estudos monográficos, pelos quais se busca o domínio do estado da arte sobre determinado tema. Como trabalho científico original, constitui a pesquisa propriamente dita na área das ciências humanas. Como resumo de assunto, constitui geralmente o primeiro passo de qualquer pesquisa científica. Os alunos de todos os 37 níveis acadêmicos devem, portanto, ser iniciados nos métodos e nas técnicas da pesquisa bibliográficas.

Sabendo disso, partimos para os métodos utilizados no desenvolvimento e estruturação desta pesquisa. Desde a fase de criação da planta baixa, até a finalização do prédio com a disposição dos elementos de segurança.

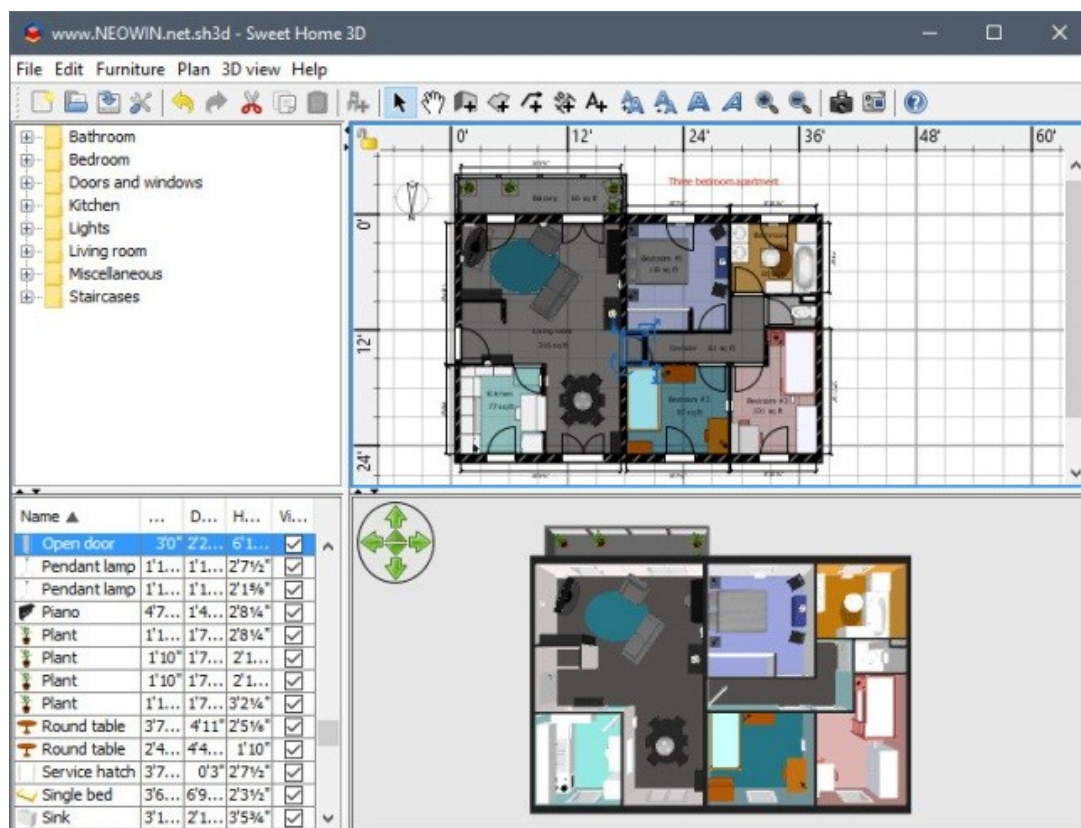
3.2 SOFTWARE DE MODELAGEM *SWEET HOME 3D*

Para as sugestões de uma instalação adequada de um Arquivo Setorial para o Campus V, foi feito uso do *software Sweet Home 3D*. Por ser uma ferramenta gratuita é uma solução muito boa e eficiente para projetos e/ou *design* de interiores

e de construções simples, porém, também é possível, desde que, com os recursos adequados construir uma edificação partindo da sua fase inicial.

A Figura 3 a seguir, mostra a interface gráfica do *software* utilizada na modelagem do protótipo de arquivo ideal.

Figura 3: Interface gráfica do *software* *sweet home 3D*.



Fonte: <https://www.neowin.net/news/sweet-home-3d-61/>

O *software* *Sweet Home 3D* é um programa gratuito e pode ser encontrado tanto em seu site oficial quanto em outros endereços na internet especializados em *download* de *freewares*. Para criarmos um edifício em três dimensões, basta que o usuário apenas “desenhe” a sua planta baixa. Automaticamente o *software* gera uma representação tridimensional (3D).

Além disso, não é necessário um *hardware* muito poderoso para executá-lo. Para se ter uma ideia, as plantas que foram desenvolvidas neste trabalho utilizavam uma placa gráfica Intel de segunda geração, modelo considerado obsoleto para os dias atuais. Na construção do Arquivo do Campus V, levou-se apenas dois dias para

a conclusão devida à praticidade e interface intuitiva do *Sweet Home 3D*. Basta escolher a ferramenta desejada, clicar e arrastar para adicioná-la ao projeto. Basicamente segue a mesma lógica de desenho em papel.

O exemplo da Figura 4 mostra um modelo arquitetônico de uma casa feita pelo *software sweet home 3D*, demonstrando a sua grande versatilidade e capacidade de organizar todo um ambiente, utilizando os recursos adequados de Tecnologia da Informação (TI) em prol de um projeto ótimo para cada necessidade.

Figura 4: Exemplo de planta de uma casa feita no *software sweet home 3D*.



Fonte: <http://www.sweethome3d.com/pt/gallery.jsp>

3.3 APLICAÇÃO DAS NR's

Conforme a NBR 13434-2 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018), seu objetivo é padronizar formas, dimensões e cores da sinalização de segurança contra incêndio e pânico utilizadas nas edificações, assim como apresentar as simbologias adotadas. Existem três tipos de sinalização e, para cada uma, uma forma geométrica correspondente, são elas:

- i) Proibição (circular): cor do fundo deve ser branca, moldura e faixa diametral em vermelho e o símbolo no centro, na cor preta;

- ii) Alerta (triangular): devem ter o fundo em amarelo, moldura e símbolo na cor preta;
- iii) Orientação, salvamento e equipamentos (retangular/quadrada): neste tipo, faremos uma pequena diferenciação. Nas sinalizações de orientação e salvamento o fundo deve ser em verde e o símbolo em fotoluminescentes. Para equipamentos utiliza-se a cor vermelha ao fundo.

Ao constatar todos os pontos falhos do atual leiaute do arquivo e confrontando-os com as normas de segurança, tornou-se fácil determinar os novos padrões a serem seguidos pelo novo ambiente de Arquivo. Primeiramente, faremos a distribuição dos hidrantes dentro e fora do arquivo como mostra a Figura 5 abaixo, também os *sprinklers*¹ estão ligados a rede de água:

Figura 5: Foto ilustrativa de um Hidrante e sprinkler.



Fonte: <https://www.protectorfire.com.br/equipamentos-de-combate-a-incendio/hidrante-de-coluna-completo-preco/>

Conforme NBR 10897 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018, p.2), um sistema de chuveiros automáticos para fins de proteção contra incêndio é definido como sistema fixo integrado, compreendendo os seguintes elementos:

¹ **Sprinkler** é um componente do sistema de combate a incêndio que descarrega água quando for detectado um incêndio, por exemplo, quando uma temperatura predeterminada foi excedida.

a) rede hidráulica de distribuição que alimenta os chuveiros automáticos, após a válvula de alarme ou chave detectora de fluxo d'água;

b) rede de abastecimento das válvulas de alarme ou chave detectora de fluxo d'água;

c) abastecimento de água. Toda a rede de água das instalações deve estar sinalizada na cor vermelha determinando que exista um agente extintor disponível.

O mesmo ocorre para os extintores de incêndio, porém com uma variável, a coloração da parte inferior que determina o tipo de agente a qual será aplicado, como mostra a Figura 6 a seguir.

Figura 6: Extintores de incêndio PQS, CO² e água pressurizada.



Fonte: <http://www.idealextintores.com/extintores-pirituba>

O segundo passo, dar-se-á aplicação das sinalizações de segurança aéreas e terrestres. Desta forma, distribuiremos as placas de forma coerente e de fácil entendimento ao usuário do arquivo. Primeiro identificados os riscos, aplicaremos as sinalizações de alerta, representadas pelos exemplos abaixo:

Figura 7: Exemplos de sinalizações de alerta.



Fonte: <http://www.advcomm.com.br>

Em potencial, faremos uso deste tipo para as caixas energizadas e equipamentos eletrônicos, indicando risco de choque elétrico, risco de incêndio e fator biológico. A próxima aplicação se refere à disposição dos agentes extintores e sua devida identificação dentro do Arquivo. Desta forma, utilizando o equipamento adequado a cada tipo de possível ocorrência. Os extintores classificados por classe de incêndio:

- Classe A (água pressurizada): é aquele onde o fogo está ocorrendo em materiais que rapidamente pegam fogo, ou seja, materiais de fácil combustão.
Os materiais deste tipo de classe de incêndio geralmente queimam de maneira rápida, em sua superfície e em profundidade também. Como exemplos de materiais que caracterizam um incêndio como classe A, podemos citar papel, papelão, tecido, madeira etc. Fogo, em uma lixeira, é um exemplo deste tipo de incêndio.
- Classe B (PQS e CO₂²): são os líquidos inflamáveis, que são produtos que na reação de combustão acabam por liberar muita energia, bem mais calor que os elementos da classe A. Uma característica deste tipo de incêndio é que o material inflamável não vai deixar resíduos, ele irá queimar somente na superfície, e não em profundidade. Exemplos de

² Gás Carbônico (CO₂) Também conhecido como dióxido de carbono ou CO₂, é um gás mais denso (mais pesado) que o ar, sem cor, sem cheiro, não condutor de eletricidade e não venenoso (mas asfixiante). Age principalmente por abafamento, tendo, secundariamente, ação de resfriamento.

substâncias que fazem um incêndio ser do tipo B são os gases e líquidos altamente inflamáveis, como álcool, diesel, gasolina, querosene, GLP (gás liquefeito de petróleo) etc.

- Classe C (CO₂) são os mais fáceis de serem identificados, pois são os que estão relacionados com a eletricidade. É nesse tipo de incêndio, onde passa corrente elétrica, que devemos evitar o uso de água. A primeira coisa a ser feita é cessar a energia elétrica do local do incêndio. Ao ser feito isso, o material continuará pegando fogo, caracterizando um incêndio do tipo A. Exemplos de materiais que originam fogo da classe C são as instalações elétricas, como fios que estão sendo sobrecarregados, geralmente em instalações clandestinas (os famosos 'gatos'). Ainda como exemplos, podemos citar tomadas, fontes, transformadores, quadros de distribuição, motores etc.

Existem mais duas classes de incêndio: D e K. No entanto, como são dois tipos que não se aplicam a nossa realidade deixaremos estes para estudos futuros. A sinalização deve ser aplicada de forma aérea e ao solo. Como mostra a Figura 8.

Figura 8: Sinalização de solo para equipamentos de combate a incêndio.



Fonte: <https://www.aerotextintores.com.br/>

Com o extintor fixado a parede, é obrigatório não obstruir o acesso a este. Portanto deve-se, segundo a ABNT NBR 13434-2, dispor um leiaute abaixo proibindo qualquer tipo de obstrução. Nas paredes acima dos extintores coloca-se as placas de identificação que seguem o padrão abaixo (ver Figura 9).

Por fim, a sinalização de orientação e salvamento que, instrui os usuários a buscarem as rotas de fuga em caso de sinistro onde seja necessária a evacuação da área e, condução até uma zona neutra. Estas placas são dispostas de maneira mais abundante em qualquer organização para garantir que as pessoas deixem o local ilesas. A Figura 10 mostra alguns exemplos deste tipo de sinalização.

Figura 9: Exemplos de sinalização de equipamentos.



Fonte: <http://www.advcomm.com.br>

Figura 10: Exemplos de sinalização de orientação e salvamento.



Fonte: <http://www.advcomm.com.br>

4 RESULTADOS

Após identificar a necessidade de melhorias na utilização do Laboratório Integrado de Arquivologia, foi sugerido uma proposta de construção de um espaço adequado às práticas arquivísticas da Instituição Campus V da Universidade Estadual da Paraíba segundo a legislação vigente. O novo Arquivo garantirá a preservação, conservação e o acesso a informação seguindo todas as teorias da Arquivologia, as configurações ideais de segurança e distribuição do espaço segundo o CONARQ e as normas de segurança aplicáveis para seu funcionamento, todas dentro de um padrão de qualidade e segurança. A seguir serão expostos os resultados e as melhorias detalhadas para cada parte da estrutura do arquivo proposto.

4.1 LEIAUTE DO ARQUIVO PROPOSTO

A ideia de um Arquivo com melhores condições e supostamente ideal para o Campus V é a proposta desse trabalho. Tomando a iniciativa, visto que os estudantes de Arquivologia da referida instituição utilizam o laboratório de práticas arquivísticas para associar à teoria, acredita-se que uma estrutura digna de Arquivo e que obedeça toda a legislação vigente a respeito seja um ponto forte para que os discentes entendam melhor a prática e se desenvolvam ao longo do período de estágio obrigatório. Agora, as novas instalações sugeridas seguem o mínimo exigido pelas recomendações do CONARQ dispendo de três áreas distintas para um bom funcionamento e atendimento, são elas:

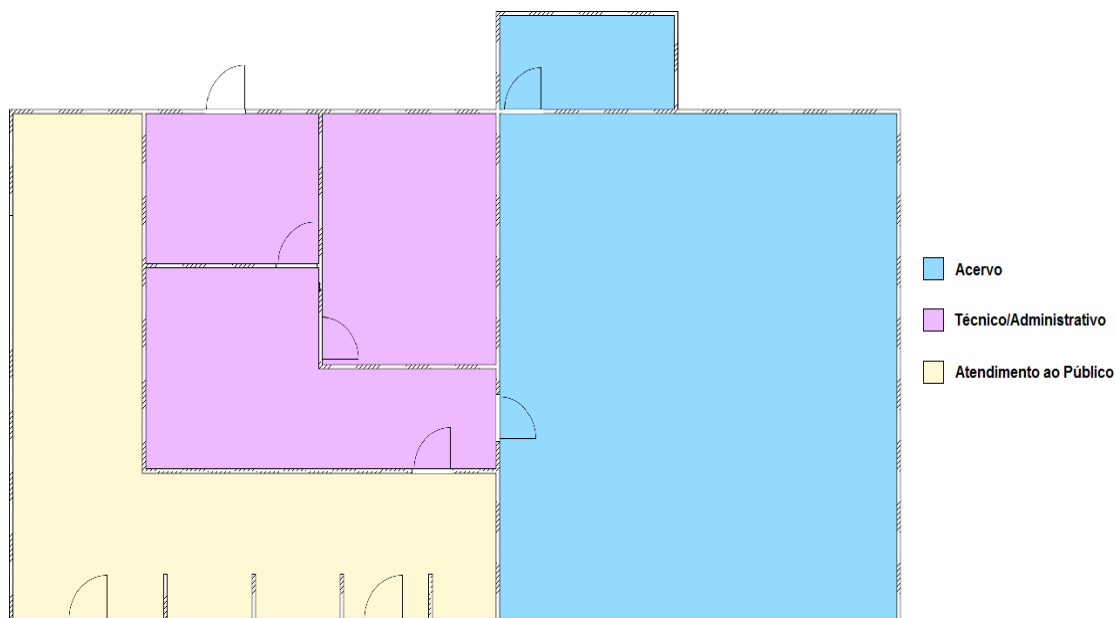
i) Setor de Acervo: É neste setor onde se encontra armazenada toda a documentação proveniente da instituição, seja documento físico ou digital e restrito ao público.

ii) Setor Administrativo: Neste setor se encontra a área destinada ao corpo administrativo do Arquivo é composto pelas Sala do Arquivista Responsável e Sala de Tratamento Documental (Arquivista, Técnicos em Arquivo, estagiários e etc.) parcialmente restrito ao público.

iii) Setor de Atendimento e Consulta: Espaço destinado ao público para acesso a informação.

A Figura 11 mostra a planta baixa do arquivo proposto para os três setores mencionados e que atendam melhor a comunidade acadêmica e todos os profissionais que nela trabalham, tudo segundo as normas do CONARQ.

Figura 11: Leiaute proposto (planta baixa) para Arquivo do Campus V.



Fonte: Everaldo Oliveira, 2019.

Agora seguindo as recomendações de espaços adequados do CONARQ, o Arquivo torna-se mais atrativo e organizado. Dispõe de área de acesso, de trabalho técnico e administrativo, separados do acervo, conforme poderão ser visualizadas em perspectivas 3D mais adiante. Vale salientar que todo o projeto foi pensado e executado no *software sweet home 3D*.

O Leiaute atual onde se encontra a documentação do Campus V torna-se precário em relação ao novo projeto. Para uma análise mais precisa, vamos explorar cada uma dessas áreas individualmente e expor todas as vantagens deste novo Leiaute de Arquivo proposto.

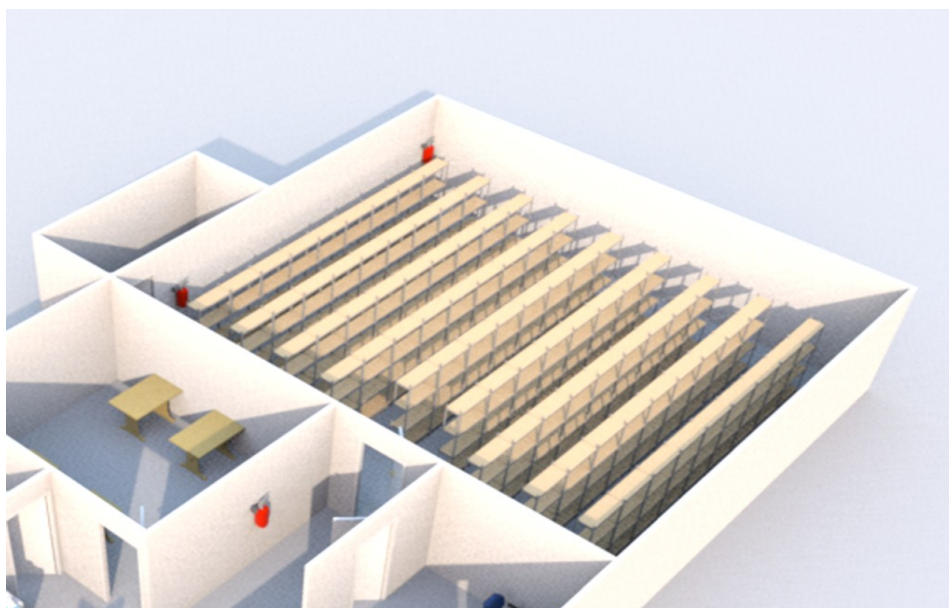
4.1.1 Área do novo acervo físico e digital

A área destinada aos acervos físicos e digitais (área em azul na Figura 11) contará com climatização e controle de iluminação e umidade, a documentação em suporte papel será preservada e conservada, além de não estar exposta a todas as

peças que frequentam o arquivo. O acesso estará limitado apenas a administração. O grande diferencial será a sala onde estarão os servidores para os documentos digitais. Com equipamentos robustos e rodando o *software* de repositório Archivematica ou mesmo, outro de interesse da instituição, garantindo dessa forma a preservação e conservação a longo prazo do acervo digital do Campus V. Com base na NR-23 a porta de ambas as salas será do tipo corta fogo simples em aço e contendo, ao todo, quatro extintores de água pressurizada e dois de gás carbônico.

Podemos observar na Figura 12 a disposição das estantes deslizantes em relação a porta que dá acesso ao acervo, onde esse acervo está completamente isolado dos demais ambientes, o que o torna mais atrativo e interessante, uma vez que impede a livre circulação de pessoas não autorizadas.

Figura 12: Acervo físico e digital do Arquivo.



Fonte: Everaldo Oliveira, 2019

4.1.2 Setor administrativo

Na área técnica e administrativa (exemplificada na cor roxa da Figura 11) onde se encontram as pessoas responsáveis pelo funcionamento do arquivo, ficarão mesas e computadores dos arquivistas, maquinário como impressoras e *scanners* e

também a sala de tratamento documental equipada com mesas higienizadoras e EPIs necessários e restrita apenas as pessoas autorizadas pela administração.

Conforme a Figura 13, o leiaute foi elaborado para que o usuário tenha contato visual com os Arquivistas e técnicos assim que adentrarem ao ambiente. Dessa forma a abordagem torna-se mais rápida. A disposição do mobiliário facilita a locomoção neste setor, dessa forma não ocorrendo risco de obstrução. Outro fator positivo dar-se-á ao posicionamento dos extintores, essenciais a segurança de todo o ambiente.

A Sala de Tratamento Documental é uma grande contribuição visto que, no antigo Leiaute, ela não existia. Deste modo, o trabalho de higienização e organização será realizado com mais segurança e acarretará com a diminuição dos riscos biológicos.

Figura 13: Setor técnico e administrativo.



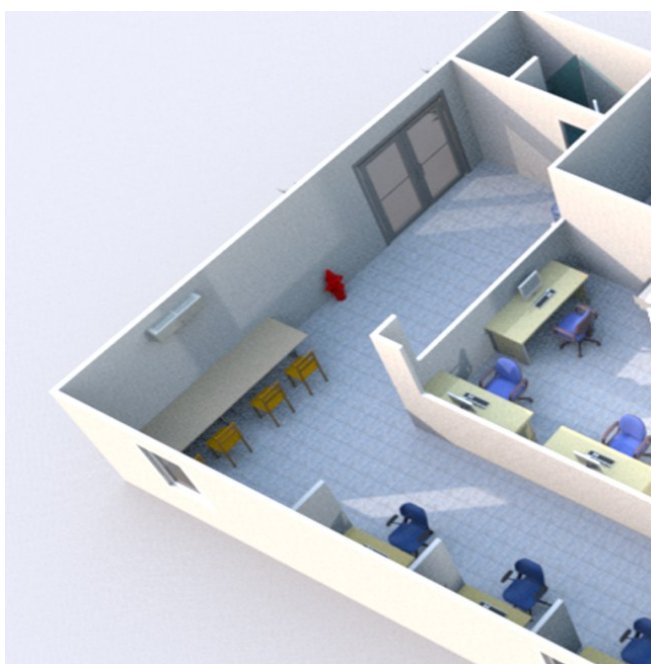
Fonte: Everaldo Oliveira, 2019

4.1.3 Área de acesso público

Por fim, temos a área em amarelo exemplificada na Figura 11, a qual será destinada aos usuários do Arquivo. A sala será ampla, com mobília adequada para o conforto do usuário e com computadores para acesso ao acervo digital e internet. A entrada e saída será feita através de porta-corta fogo dupla de vidro. O local também

dispõe de banheiro e bebedouro. Conforme a NR-23 e NBR 13434-2, temos como itens de segurança extintores de gás carbônico e pó químico seco além de um hidrante em y para montagem de duas linhas de mangueira com dois lances. Cada uma capaz de alcançar facilmente qualquer ponto dentro do Arquivo, conforme pode ser visualizado na Figura 14.

Figura 14: Área de acesso público.



Fonte: Everaldo Oliveira, 2019

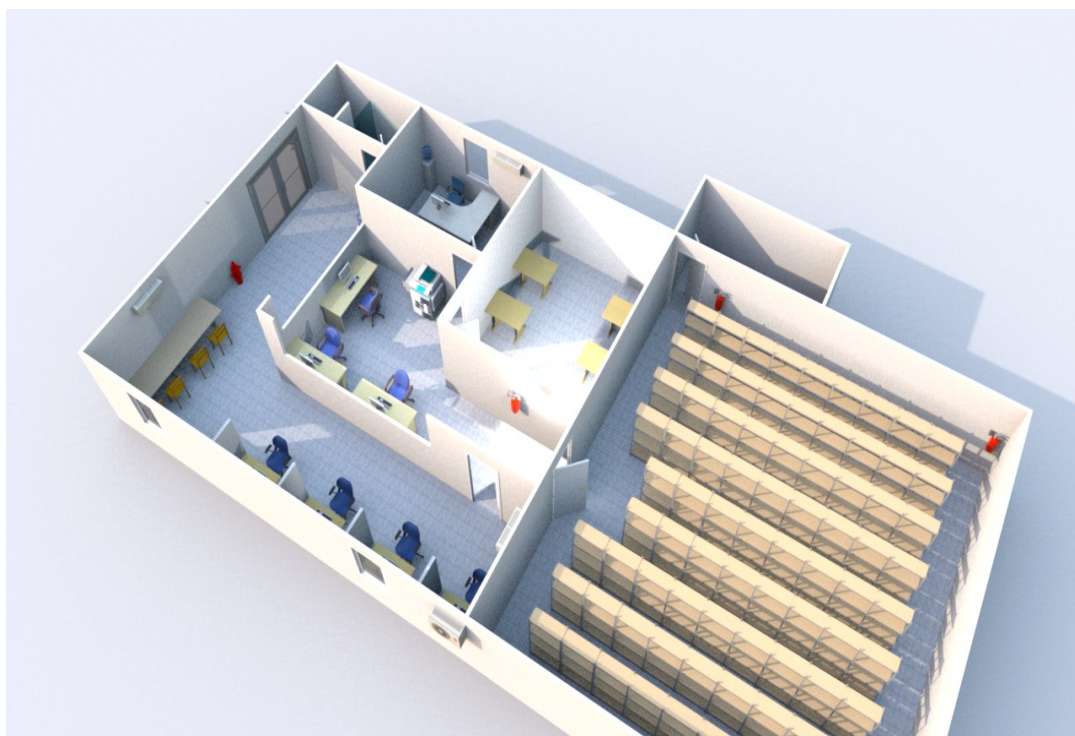
4.1.4 Visão geral do Arquivo

Em uma perspectiva geral, temos um Arquivo padrão seguindo normas de segurança e diretrizes do CONARQ. Assim o curso de Arquivologia do Campus V poderá tornar-se referência a nível Estadual e contribuirá não apenas para o fortalecimento do curso de Arquivologia do CCBSA mas também para toda UEPB. Na Figura 15 , temos o prédio de um arquivo supostamente ideal em perspectiva 3D mostrando o ambiente em sua totalidade (visão ampla), caracterizando assim o que seria um arquivo ideal para o Campus V, para a atual infraestrutura do Campus e demais instalações.

Conforme NBR 13434-2 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018), todas as sinalizações de segurança foram aplicadas de forma coerente e de fácil percepção tanto pelos funcionários do Arquivo quanto dos usuários. Conforme a Figura 16, apresentamos as posições de cada item de segurança, onde as setas em verde, representam as direções a ser seguidas até as saídas de emergência definindo assim a rota de fuga. Já os leiautes em amarelo e vermelho, mostram a localização exata dos extintores e do hidrante.

Vale salientar que no caso do hidrante, o leiaute também inclui o abrigo de emergência onde estarão os lances de mangueira e os esguichos.

Figura 15: Vista em perspectiva 3D do Arquivo ideal para o atual cenário do Campus V.



Fonte: Everaldo Oliveira, 2019.

4.2 DIRETRIZES DE SEGURANÇA PARA O AMBIENTE PROPOSTO

Nesta seção será mostrado algumas diretrizes voltadas para a segurança do arquivo proposto nesse trabalho, levando em consideração todo o recurso humano presente no acervo, bem como todas as disposições do setor e do mobiliário presente. Vale salientar que estas propostas são para uma solução de curto em

médio prazo, necessitando assim, de uma revisão criteriosa de tempos em tempos, propostas pela direção do Campus V e o do responsável direto pelo Arquivo Setorial.

Segundo Aguiar (2010), primeiramente temos que definir as pessoas ou equipes que vão ser responsáveis pela elaboração, implantação e manutenção da política. Devemos definir as responsabilidades de cada equipe/pessoas, e trabalhar em conjunto com pessoas da alta administração da organização para aprovação das diretrizes e de fato obter maior respeito dos colaboradores que já estarão também conhecendo essas diretrizes empregadas para o novo ambiente proposto.

Figura 16: Disposição das sinalizações de segurança para o arquivo proposto.



Fonte: Everaldo Oliveira, 2019.

A Tabela 1 mostra algumas diretrizes de segurança propostas que podem perfeitamente ser adotada pelo setor (arquivo) no sentido de garantir uma maior integridade de seu acervo e segurança para seus usuários.

Tabela 1 – Propostas de diretrizes de segurança para o arquivo local proposto.

Diretrizes de segurança para Arquivo Setorial do Campus V da UEPB	
I)	Identificação dos recursos críticos: mapeamento dos processos da empresa e definir prioridades, importância de cada processo, definindo assim prioridades de segurança nos processos que mais influenciam na organização.
II)	Classificação das informações: deve-se classificar a importância da informação dentro da organização e assim definir o grau de proteção e as medidas para a sua manipulação, podendo ser: confidencial, que é de extrema importância para empresa, tendo que ter maior segurança; uso interno: que pode ser utilizada internamente pelos funcionários/setores, que necessitam dessa informação tendo um escopo de segurança/confidencialidade em cima do setor/parte que a utiliza; pública: na qual pessoas ou entidades externas podem ter conhecimento, informações que não causam impactos nos ativos da empresa.
III)	Elaboração de normas e procedimentos: a elaboração deve ser feita sobre os seguintes aspectos: Acessos externos, internos, físico e lógico; Uso da Intranet e Internet; Uso e instalação de <i>softwares</i> ; Uso de correio eletrônico; Política de senhas; Política de Backup; Uso e utilização de antivírus; Auditoria; entre outros.
IV)	Agentes de comunicação – farão contato com: <ul style="list-style-type: none">- autoridades policiais, Corpo de Bombeiros ou Defesa Civil;- áreas técnicas da instituição;- demais instituições, imprensa;- empresas fornecedoras de materiais.
V)	Especialistas de conservação - para os diferentes tipos de acervo, que poderão ser da própria instituição ou externos, dentro de um programa de cooperação entre instituições;
VI)	Equipe técnica substituta – quando os integrantes da equipe titular não

conseguirem chegar ao local a tempo. Esta equipe deverá participar de todos os treinamentos e simulações.

O ideal é que este procedimento inclua uma planta baixa que indique claramente a localização do acervo para efeito de resgate. O plano de emergência contará com uma equipe técnica e uma administrativa com atribuições específicas, para as várias atividades que irão demandar a pronta resposta e a recuperação dos acervos atingidos, no caso de algum sinistro.

Assim como um plano de evacuação de área que é um procedimento realizado para a desocupação do prédio, que tem por objetivo conduzir as pessoas para a área externa da edificação em segurança. Conforme o disposto da Tabela 1, definimos um plano de emergência para ser utilizado em casos de sinistro para o arquivo. Conforme mostrado na Tabela 2.

Tabela 2: Proposta de plano de evacuação de área para o Arquivo.

Proposta de Plano de evacuação de área para o Arquivo Setorial do Campus V da UEPB

- I) **Definir os pontos de encontro (Zonas Neutras)** – em caso de sinistro, são as áreas seguras para onde as pessoas que estavam no local são orientadas a se deslocar para que seja feita uma contagem a fim de assegurar que todos deixaram o prédio em segurança;
 - II) **Estabelecer as rotas de fuga no Arquivo** – são as vias devidamente sinalizadas para orientar o deslocamento até as zonas neutras;
 - III) **Definir e deixar visível a planta de emergência** – disponibilizar no prédio a planta baixa com todas as informações necessárias aos servidores e usuários.
-

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A experiência adquirida no período de estágio obrigatório me fez conhecer bem o arquivo local (em termos de infraestrutura e funcionamento) e entender um pouco mais a importância que o arquivista apresenta para as instituições e o seu bom funcionamento. Conhecendo a realidade do laboratório de Arquivologia, surgiu a motivação para pesquisar e construir esta proposta com a finalidade de torná-lo um Arquivo padrão, com uma boa distribuição interna e com melhor qualidade de funcionamento e de segurança, tudo conforme a legislação vigente.

A proposta deste trabalho é importante visto que poderão ser implantadas todas as diretrizes do CONARQ e Normas estabelecidas pelo Legislativo em relação aos Arquivos e os profissionais arquivistas receberão treinamento adequado. Assim, o Arquivo do Campus V seguirá o mínimo exigido para que as atividades laborais sejam executadas de maneira eficiente e com segurança. Logo, o acervo será preservado e conservado em um ambiente adequado e independente de suporte, o acesso será mais eficiente e satisfatório ao usuário.

Desenvolver políticas de segurança para uma instituição não é uma tarefa simples e envolve todo o corpo administrativo. No entanto, não é impossível desde que as atividades gerenciais sejam executadas de forma satisfatória. Desenvolver esta proposta de layout de arquivo foi um trabalho complexo do ponto de vista institucional, pois leva em consideração a atual estrutura organizacional do Campus V da UEPB, inserindo o novo prédio do Arquivo em seu organograma de obras para o presente ou em um momento posterior.

Espera-se que ao final deste trabalho que a proposta de um arquivo ideal para o Campus V da UEPB possa ser aproveitada em um momento oportuno, garantido assim, mais qualidade de atendimento ao público, estudantes e conservação de todo o acervo lá presente.

REFERÊNCIAS

AGUIAR, Yros. **Elaborando uma política de segurança para a empresa**. 2010. Disponível em: <<https://www.vivaolinux.com.br/artigo/Elaborando-uma-politica-de-seguranca-para-a-empresa>>. Acesso em: 30 jun. 2010.

ALVES, I.; SOUSA, M. L. M. DE. **Dicionário de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ARAÚJO, C. A. Á. Epistemologia da Arquivologia: fundamentos e tendências contemporâneas. **Ciência da Informação**, v. 42, n. 1, p. 50–63, 2015.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos** — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005. 20p.; 20cm. ISBN 85-7009-077-3.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10897: Proteção contra incêndio por chuveiro automático**. Rio de Janeiro, p. 2. 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13434-2: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico (Parte 2): símbolos e suas formas, dimensões e cores**. Rio de Janeiro, p. 162. 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14726: Formação de Brigada de Incêndio**. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, p. 162. 2015.

BACELLAR, Carlos. Uso e mau uso dos arquivos. In: PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). **Fontes Históricas**. São Paulo: Contexto, 2005. p. 23-79.

CAMISASSA, Mara Queiroga. **Segurança e saúde no trabalho: NRs 1 a 36 comentadas e descomplicadas** / Mara Queiroga Camisassa. — Rio de Janeiro:

Forense; São Paulo: Método: 2015.

CARDELLA, Benedito. **Segurança no Trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística: segurança integrada à missão organizacional com produtividade, qualidade, preservação ambiental e desenvolvimento de pessoas.** São Paulo: Atlas, 2009.

_____, Ministério da Educação. **Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências.** Brasília: MEC, 1991.

Disponível em: <<http://www.mec.gov.br>>. Acesso em: 21 maio. 2017.

CHIAVENATO, Idalberto. **Higiene e segurança do trabalho.** São Paulo, cap. V, p.441-447, 4ed. Atlas, 2001.

CONARQ. **Resolução nº20**, de 16 de julho de 2004. Acesso em: 05 maio. 2016.

DAGNINO, Renato et al. Metodologia de análise de políticas públicas. In:_____. **Gestão estratégica da inovação: metodologias para análise e implementação.** Taubaté: Editora Cabral Universitária, 2002. Disponível em: <http://www.campusoei.org/salactsi/index.html>. Acesso em: 25jan. 2006.

FERNANDES, A. M. de O.; SILVA, M. C. da; OLIVEIRA, S. D. de. **Gestão de saúde, biossegurança e nutrição do trabalhador.** Goiânia: AB, 2006.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 4ed, São Paulo: Atlas, 2002.

JARDIM, José Maria. **Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil.** Niteroi: EDUFF, 1995.

LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. **Administração: princípios e tendências.** 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

LIMA, M. S. L.; PIMENTA, S. G. Estágio E Docência: Diferentes Concepções. **Póiesis Pedagógica**, v. 3, p. 5–24, 2010.

LOPES, Luis Carlos. **A quadratura do círculo: a arquivística para o século XXI.** Arquivo & Informação, Brasília, DF, v.1, n.1, nov. 1993.

MONTEIRO L. F.; LIMA, H. L. M.; SOUZA, M. J. P. de. A importância da saúde e segurança no trabalho nos processos logísticos. **XII SIMPEP** - São Paulo. 2005. Disponível em [file:///C:/Documents%20and%20Settings/novo2/Meus%20documentos/Downloads/Monteiro_LF_A%20importancia%20da%20s%20\(2\).pdf](file:///C:/Documents%20and%20Settings/novo2/Meus%20documentos/Downloads/Monteiro_LF_A%20importancia%20da%20s%20(2).pdf). Acesso: 28 abr. 2014.

SILVA, Josenildo do Nascimento. **A SEGURANÇA DO TRABALHO NAS PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS: A CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE AS CONDIÇÕES ADEQUADAS NO AMBIENTE DE TRABALHO**. 2017. 28 f. TCC (Graduação) - Curso de Arquivologia, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2017. Disponível em: <http://www.ccsa.ufpb.br/arqv/contents/menu/copy2_of_tcc>. Acesso em: 10 set. 2019.

VIEIRA, A. A. N. et al. Novas Perspectivas e Diálogos para a Arquivologia: Tecnologias e Ciências Jurídicas. **Informação & Tecnologia**, v. 2, n. 1, p. 12–29, 2015.