



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

EMMANUEL SILVA FERNANDES

**ERGONOMIA NA ARQUIVOLOGIA: LEVANTAMENTO SOBRE OS PRINCIPAIS
RISCOS OCUPACIONAIS À SAÚDE DO ARQUIVISTA E PROPOSTAS DE
MEDIDAS PREVENTIVAS**

JOÃO PESSOA - PB

2014

EMMANUEL SILVA FERNANDES

**ERGONOMIA NA ARQUIVOLOGIA: LEVANTAMENTO SOBRE OS PRINCIPAIS
RISCOS OCUPACIONAIS À SAÚDE DO ARQUIVISTA E PROPOSTAS DE
MEDIDAS PREVENTIVAS**

Trabalho de Conclusão de Curso na **modalidade Monografia** apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, em cumprimento às exigências legais.

Orientadora: Profa. Dra. Jacqueline Echeverría Barrancos

JOÃO PESSOA – PB

2014

É expressamente proibida 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 da dissertação.

F363e Fernandes, Emmanuel Silva
Ergonomia na Arquivologia [manuscrito] : levantamento sobre os principais riscos ocupacionais à saúde do arquivista e propostas de medidas preventivas / Emmanuel Silva Fernandes. - 2014.
85 p. : il. color.

Digitado.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2014.
"Orientação: Profa. Dra. Jacqueline Echeverría Barrancos, Departamento de Arquivologia".

1. Ergonomia. 2. Arquivologia. 3. Riscos ocupacionais. 4. Prevenção. I. Título.

21. ed. CDD 331.40

EMMANUEL SILVA FERNANDES

**ERGONOMIA NA ARQUIVOLOGIA: LEVANTAMENTO SOBRE OS PRINCIPAIS
RISCOS OCUPACIONAIS À SAÚDE DO ARQUIVISTA E PROPOSTAS DE
MEDIDAS PREVENTIVAS**

Trabalho de Conclusão de Curso na **modalidade Monografia** apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, em cumprimento às exigências legais.

Aprovado em: 11 de novembro de 2014


Prof. Dra. Jacqueline Echeverría Barrancos
Orientadora – UEPB


Prof. Ma. Ana Lúcia Carvalho de Souza
Membro – UEPB


Prof. Me. Eutrópio Pereira Bezerra
Membro - UEPB

Dedico este trabalho aos meus familiares, amigos, professores e colegas da UEPB e acima de tudo a Deus, pois sem Ele não somos nada e Ele é tudo que me falta para compreender o que eu não compreendo.

"Não sei qual é o nosso destino, mas de uma coisa eu tenho certeza: os únicos que conseguirão realmente ser felizes serão aqueles que tiverem tentado ver de que forma poderão servir, e que a tiverem encontrado" – *Anônimo.*

AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço aos meus pais, Luiza e Adalberto (*in memorian*), meus avós, Francisco Raimundo e Maria Tavares (*in memorian*), cada qual do seu jeito, pelo exemplo de força. Saudades eternas.

Ao meu filho, Rafael, meu maior orgulho, felicidade e crença no futuro.

Às minhas tias, Tânia e Margarida, pelo suporte, carinho e apoio durante o decorrer da minha vida.

Aos professores e funcionários da UEPB.

Aos meus colegas na empresa que eu trabalho (Adriano, Leôncio e Márcio) pela ajuda e compreensão no decorrer do curso.

Aos meus colegas da turma 2007.1 de Arquivologia: Ana Nery, Anderson, Aílton, Cris Alves, Denny Pablo, Francisca, Francisco, Eliane, Kelly, João Alisson, João Carlos, Josivan, Josivaldo, Jardel, Marli, Maryanne, Risomar, Sandra, Sergio, Sthone, Shirley, Washington, pelos momentos alegres e pelas dificuldades que compartilhamos juntos.

Por fim, um agradecimento especial a Ana Maria, minha deusa; graças ao curso, conheci a mulher da minha vida, que me completa e me aceita.

RESUMO

Este trabalho tem como principal objetivo a aplicação da ergonomia do profissional de arquivos, observando as principais doenças que afetam os profissionais de Arquivologia, bem como sugerir medidas preventivas que minimizem esses riscos e as condições ideais de trabalho que levem ao bem-estar desses profissionais. Para isso, foi realizado um levantamento bibliográfico e exploratório sobre as principais doenças ocupacionais que os arquivistas estão sujeitos no exercício de sua função. Foi elaborado um levantamento e identificação das doenças causadas por LER/DORT e por contaminação através do acervo (doenças biológicas). O estudo também abordou as principais causas dessas patologias, bem como as doenças que podem afetar esse profissional. Portanto, conclui-se que como forma de minimizar ou sanar os efeitos dos fatores de riscos identificados nesta pesquisa, indicou-se como prevenção, o emprego e uso de projetos ergonômicos e a conservação e higienização dos acervos arquivísticos. Conclui-se também, que a partir dessa pesquisa os profissionais Arquivistas terão uma referência para possíveis adequações em seu ambiente de trabalho, reivindicando melhorias e quiçá um auxílio de insalubridade.

Palavras-chave: Ergonomia. Arquivologia. Riscos Ocupacionais. Prevenção.

ABSTRACT

This work aims the implementation of ergonomics professional files, noting the major diseases affecting professionals archival and suggests preventive measures to minimize these risks and optimal working conditions that lead to the well-being of these professionals. For that, a literature and exploratory survey of the major occupational diseases that archivists are subject in the exercise of its function has been performed. It was prepared a survey and identification of diseases caused by RSI / WRMD and contamination through the collection (biological diseases). The study also addressed the main causes of these diseases as well as diseases that can affect these professionals. Therefore, it is concluded that in order to minimize or mitigate the effects of risk factors identified in this research, it was stated as prevention, employment and use of ergonomic design and conservation and cleaning of archival collections. It is concluded that from this research professionals Archivists have a reference for possible adjustments in the workplace, claiming improvements and maybe a help of unhealthiness.

Key-words: Ergonomics. Archival. Occupational Risks. Prevention.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1: Arquivo público exposto aos agentes contaminante.....	31
FIGURA 2: Arquivo público exposto aos agentes contaminante.....	32
FIGURA 3: Arquivo público exposto aos agentes contaminante.....	33
FIGURA 4: Ambiente Arquivístico propício a ocorrência de acidentes de trabalho	38
FIGURA 5: Ambiente Arquivístico com pouca iluminação	39
FIGURA 6: Livro danificado pela ação de insetos e bactérias	50
FIGURA 7: Bactérias e fungos. Cultura de depósitos de documentos	50
FIGURA 8: Manchas fúngicas no papel	51
FIGURA 9: Posições ao se trabalhar sentada.....	66
FIGURA 10: Posições ao se trabalhar em pé	66
FIGURA 11: Como levantar peso corretamente	67
FIGURA 12: Posição para carregar peso	68

LISTA DE TABELAS

TABELA 1: Classificação das Áreas do Conhecimento.....	23
TABELA 2: Tabela interdisciplinar de Ciência da Informação	24
TABELA 3: Doenças mais comuns relacionados aos profissionais de informação	47

LISTA DE SIGLAS

- ABERGO** – Associação Brasileira de Ergonomia
- ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- AEPS** – Anuário Estatístico da previdência Social
- CAPES** – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoa de Nível Superior
- CBO** – Classificação Brasileira de Ocupações
- CLT** – Consolidação das leis de Trabalho
- CNI** – Confederação Nacional das Indústrias
- CNPq** – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- CONARQ** – Conselho Nacional de Arquivos
- CONCLA** – Comissão Nacional de Classificação
- CRM** – Conselho Regional de Medicina
- CUT** – Central Única dos Trabalhadores
- DCO** – Doenças Cervico branquial Ocupacional
- DORT** – Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho
- DRT** – Delegacia Regional do Trabalho
- EPC** – Equipamento de Proteção Coletiva
- EPI** – Equipamento de Proteção Coletiva
- ESDI** – Escola Superior de Desenho Industrial
- FINEP** – Financiadora de Estudos e Projetos
- FUNDACENTRO** – Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho
- FGV** – Fundação Getúlio Vargas
- IEA** – International Ergonomics Association
- INSS** – Instituto Nacional do Seguro social
- ISOP** – Instituto de Seleção e Orientação Profissional
- LER** – Lesões por Esforços Repetitivos
- LTC** – Lesões pro Trauma Cumulativo
- MEC** – Ministério da Educação e Cultura
- MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego
- NIOSH** – National Institute for Occupational Safety and Health
- NR** – Norma Regulamentadora
- OIT** – Organização Internacional do Trabalho

OMS – Organização Mundial de Saúde

ONU – Organizações das Nações Unidas

RSI – Repetitive Strain Injury

SIT – Secretária de Inspeção do Trabalho

SP – São Paulo

SSO – Síndrome de Sobrecarga Ocupacional

SUS – Sistema Único de Saúde

UERJ – Universidade Estadual do Rio de Janeiro

UFRJ – Universidade Federal do Rio de Janeiro

UI – Unidade de Informação

UNICAMP – Universidade de Campinas

USP – Universidade de São Paulo

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	14
1 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	15
1.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	15
1.2 PROBLEMATIZAÇÃO.....	17
1.3 OBJETIVOS.....	17
1.3.1 Objetivo Geral.....	17
1.3.2 Objetivos Específicos.....	17
1.3 UNIVERSO E AMOSTRAGEM.....	18
2 MARCO TEÓRICO.....	19
2.1 O PERFIL DO PROFISSIONAL DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL.....	19
2.2 A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, A ARQUIVOLOGIA E OS ARQUIVISTAS.....	23
2.3 ERGONOMIA: BASE HISTÓRICA E EVOLUÇÃO CONCEITUAL.....	27
2.4 ERGONOMIA NO AMBIENTE DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA.....	28
2.5 AS EXIGÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DE ARQUIVOLOGIA FRENTE A REALIDADE DOS ARQUIVOS NO BRASIL.....	31
2.6 ERGONOMIA ATUAL: A SUA APLICAÇÃO NA ARQUIVOLOGIA.....	34
3 LEVANTAMENTO DOS RISCOS E DOENÇAS OCUPACIONAIS QUE COMPROMETEM A SAÚDE DOS PROFISSIONAIS ARQUIVISTAS.....	38
3.1 CARACTERIZAÇÃO DE DOENÇAS OCUPACIONAIS.....	40
3.1.1 Patologias da coluna.....	43
3.1.2 Aparelho locomotor e o trabalho.....	44
3.1.3. Lesões por esforços repetitivos/ distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho.....	46
3.1.4. Tendinites e tenossinovites.....	47
3.1.5 Doenças ocupacionais causadas por agentes biológicos.....	49
3.2. O DIA A DIA DO ARQUIVISTA: DOENÇAS OCUPACIONAIS RELACIONADAS.....	52
3.3 ESTRESSE OCUPACIONAL E ASSÉDIO MORAL EM PROFISSIONAIS DE ARQUIVO.....	56
4 RECOMENDAÇÕES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE DO ARQUIVISTA.....	62
4.1 PREVENÇÃO E ERGONOMIA.....	64
4.2 MOBILIÁRIO.....	68
4.3 ILUMINAÇÃO E ASTENOPIA.....	72
4.4 VENTILAÇÃO.....	73
4.5 INSTALAÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS.....	73
4.6 DOENÇAS BIOLÓGICAS.....	74
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	77
REFERÊNCIAS.....	79

INTRODUÇÃO

Observa-se hoje em dia, que apesar do grande avanço das tecnologias e do grande crescimento dos acervos eletrônicos, muitos de nossos registros arquivísticos ainda permanecem e permanecerão por um bom tempo em suporte de papel. E, para que todos convivam de maneira segura e saudável, num ambiente onde exista o acervo documental e o profissional de arquivo, alguns aspectos devem ser observados e analisados para evitar algumas doenças, tais como: riscos ambientais, posturais, físicos e biológicos, etc.

É muito importante entender que eventuais maneiras inadequadas de armazenagem e acondicionamento de documentos de arquivo podem ser nocivos não somente para a conservação dos materiais existentes no acervo documental, mas podem também, trazer riscos a saúde do profissional de arquivologia.

Nesse contexto entendemos como risco à saúde dos trabalhadores ‘todos os fatores ambientais que podem causar lesão, doença, inaptidão ou afetar o seu bem estar ou da comunidade’. Esse conjunto de fatores conhecidos como riscos ocupacionais favorece o acontecimento de acidentes, sofrimentos e doença, prejudicando a saúde dos trabalhadores pela exposição ocupacional aos agentes que lhe são prejudiciais.

Segundo a Portaria MTE N° 3.214, de 08 de junho de 1978, na NR n° 09 que trata do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, consideram-se riscos ambientais os agentes químicos, físicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador (BRASIL, 1998).

A Portaria ainda conceitua cada risco ambiental, considerando agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como: ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, bem como o infra-som e o ultra-som; agentes químicos – que são todas as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvido pelo organismo através da pele ou por ingestão; [e... os] agentes biológicos as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros. (BRASIL, 1978).

Podemos identificar cinco tipos de riscos à saúde do profissional arquivista no ambiente arquivo, que correspondem aos já citados anteriormente, acrescentando os riscos de acidentes e os ergonômicos, descritos como: *riscos de acidentes* - quaisquer acontecimentos

que exponha o trabalhador a um estado vulnerável que venha a afetar sua integridade, bem estar físico e psíquico; e *riscos ergonômicos* - quaisquer acontecimentos que possam prejudicar as características psicofisiológicas do trabalhador ocasionando desconforto ou abalo a sua saúde.

Devido aos pouquíssimos trabalhos acerca da saúde no trabalho do profissional arquivista, faz-se necessária identificar os principais problemas de saúde que afetam estes profissionais no desempenho das suas funções, bem como as medidas que podem ser tomadas a fim de se minimizar e prevenir quaisquer riscos ao bem-estar do trabalhador.

Diante do exposto, este trabalho tem por objetivo fazer um levantamento bibliográfico sobre os principais riscos ocupacionais à saúde do arquivista, as principais enfermidades que acometem esses profissionais, por conta do exercício da profissão, bem como sobre alguns cuidados com instalações apropriadas para local de acervos e de equipamentos de uso individual para uma maior proteção das pessoas que trabalham com acervos documentais. Sendo o arquivista um dos profissionais da área de informação, mais sujeito a esforços repetitivos, bem como a exposição a agentes contaminantes, é de suma importância para os profissionais da respectiva área, ter conhecimento acerca dos riscos ocupacionais, bem como os cuidados necessários para um exercício saudável e seguro do ponto de vista ergonômico das suas atividades.

1 PROCEDIMENTO METODOLÓGICOS

1.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Considerando a importância de selecionar a metodologia apropriada para trilhar os caminhos a serem percorridos para o desenvolvimento da pesquisa, conforme a natureza do tema que se pretende pesquisar neste trabalho, optamos pela pesquisa de abordagem qualitativa, a sua aplicabilidade justifica-se, sobremaneira, por ser uma forma adequada para entender a natureza de um fenômeno social. A seguir as situações de aplicabilidade para estudos científicos, segundo a visão do pesquisador Richardson.

Os estudos que empregam uma metodologia qualitativa podem descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais, contribuir no processo de mudança de determinado grupo e possibilitar, em maior nível de profundidade, o entendimento de indivíduos. (RICHARDSON, 2008, p. 79)

Ainda, segundo o autor, a abordagem qualitativa não se preocupa com a aparência, mas sim com a essência das pesquisas, ou seja, com os motivos que levaram às situações que ocorrem no momento em que algo está sendo pesquisado.

É nesse sentido que este trabalho buscou na sua essência os motivos ou razões de trabalhar com esta abordagem por considerar a identificação dos principais riscos ocupacionais à saúde do arquivista, que ocasionam males, por conta do exercício da profissão, bem como sobre alguns cuidados com instalações apropriadas para o local de acervos e de equipamentos de uso individual para uma maior proteção das pessoas que trabalham com acervos documentais.

Atendendo a natureza da pesquisa, este trabalho também é de caráter exploratório que, para Gil (1994, p.44), “tem como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, com vistas à formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores”.

Para o desenvolvimento das investigações que resultaram no resultado desse estudo, foram utilizadas as pesquisas exploratórias. De acordo com Triviños (1987), a experiência de quem pesquisa aumenta à medida que ele utiliza-se de estudos exploratórios. Esse estudo é planejado para encontrar elementos que lhe permitam um maior e mais aprofundado contato com certa população, visando obter os resultados desejados, entretanto, um estudo exploratório serve para o levantamento de possíveis problemas de pesquisa.

A pesquisa exploratória apresenta uma maior flexibilidade, caracterizando-se por ser o começo para o desenvolvimento de uma investigação mais ampla. Segundo Gil (1991), a utilização desse tipo de pesquisa acontece principalmente pelo fato do tema escolhido ser explorado de maneira escassa, tornando difícil a formulação de hipóteses precisas. O resultado desse método é uma proposição mais elucidada, suscetível de averiguação.

Portanto em razão do problema formulado da pesquisa sobre a seguinte pergunta: quais são os principais problemas de saúde que afetam estes profissionais no desempenho das suas funções, bem como as medidas que podem ser tomadas a fim de se minimizar e prevenir quaisquer riscos ao bem-estar do trabalhador?

A seguinte hipótese foi formulada onde o arquivista é um dos profissionais da área da informação, que está sujeito a esforços repetitivos, bem como a exposição constante a agentes contaminantes, é de suma importância para os profissionais da respectiva área, ter conhecimento acerca dos riscos ocupacionais a que está exposto, bem como os cuidados necessários para um exercício saudável e seguro do ponto de vista ergonômico das suas atividades.

Por conseguinte, procurando solucionar esse problema, a presente pesquisa buscou suporte teórico baseado em pesquisas qualitativas e quantitativas que informem esses problemas que devem ser antecipados para que o profissional de arquivologia possa trabalhar com orientação e cuidados para que a sua saúde não seja prejudicada.

Quanto a sua caracterização esta pesquisa apresenta-se como uma pesquisa explorat Bibliográfica, que segundo Cervo e Berviam (2002) - um levantamento bibliográfico consiste em encontrar respostas ao problema formulado através de consulta aos documentos de interesse à pesquisa, sendo estes sempre em documentos escritos por meio de material impresso ou em meio eletrônico ou magnético. Como complementa Severino (2000), desencadeia-se uma série de procedimentos para a localização e busca desses documentos que possam interessar ao tema discutido.

Para atendermos aos objetivos deste trabalho, foi utilizado um levantamento bibliográfico de fontes secundárias que remetam às informações pertinentes ao desenvolvimento do tema proposto, priorizando-se os aspectos referentes aos principais males de origem no trabalho que afligem o arquivista, fazendo uso do material para pesquisa, aqueles que têm como base referencial o profissional da Informação, que contemplam bibliotecários e arquivistas, pois o material específico a respeito da saúde do arquivista é bastante escasso, o que evidencia a necessidade de mais trabalhos a respeito do tema, bem como pesquisas exploratórias nesse sentido.

1.2 PROBLEMATIZAÇÃO

Em meio à sociedade da informação muitas ações estão sendo realizadas no intuito de promover o uso das informações contidas nos documentos de arquivos, a exemplo das ações de Difusão Cultural e as Ações Educativas. Mas para que haja essa interação real entre o usuário da informação e o arquivo faz-se necessário adotar medidas de segurança dentro do arquivo para evitar que venham a ocorrer algum tipo de problema ligado à saúde dos usuários da informação arquivística bem como dos profissionais que trabalham dentro dos arquivos, pois embora existam documentos orientando para as medidas adequadas para a construção dos arquivos, pouco tem sido elencado sobre os riscos a saúde dos profissionais dentro dos arquivos.

Sendo o arquivista um dos profissionais da área da informação, que está sujeito a esforços repetitivos, bem como a exposição constante a agentes contaminantes, é de suma importância para os profissionais da respectiva área, ter conhecimento acerca dos riscos ocupacionais a que está exposto, bem como os cuidados necessários para um exercício saudável e seguro do ponto de vista ergonômico das suas atividades.

Em virtude do exposto e devido aos pouquíssimos trabalhos realizados acerca da saúde no trabalho do profissional arquivista, a questão que motivou esta pesquisa foi: Quais são os principais problemas de saúde que afetam estes profissionais no desempenho das suas funções, bem como as medidas que podem ser tomadas a fim de se minimizar e prevenir quaisquer riscos ao bem-estar do trabalhador arquivista?

1.2 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo Geral

Conhecer por meio de levantamento bibliográfico, os principais males e riscos ocupacionais que acometem o profissional de arquivo, bem como a ergonomia e os cuidados e prevenções acerca do desempenho saudável das suas funções.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Caracterizar a ergonomia e suas aplicações em relação ao profissional de arquivos;
- ✓ Identificar os principais riscos e males ocupacionais que afligem o arquivista e suas causas;

- ✓ Observar as principais recomendações acerca das instalações adequadas e as posturas corretas a serem adotados pelo profissional arquivista que contribua de forma saudável para o exercício de suas atividades.

1.3 UNIVERSO E AMOSTRAGEM

Em virtude da necessidade de se obter uma compreensão mais detalhada do tema proposto faz-se necessário a delimitação do mesmo através da utilização de uma amostra documental e bibliográfica do tema proposto neste trabalho. Neste aspecto podemos definir como universo ou população da pesquisa o conjunto de todos os objetos ou elementos sob consideração. Ou ainda, conforme Ferreira (1995 apud MARQUES, 2013, p.71) descreve população/ universo como sendo “o conjunto de habitantes de um território, de um país, de uma região, de uma cidade [...]. Para uma melhor compreensão da população em análise torna-se essencial fazer uso das amostras mais significativas que englobam o tema em destaque para pesquisa. Uma amostra é significativa quando se mantiver as mesmas características da população, em relação aos aspectos que estão sendo pesquisados (TAVARES JÚNIOR; MELO, 2004 apud MARQUES, 2013, p.71).

Em conformidade com o exposto podemos definir como população ou universo desta pesquisa todos os materiais bibliográficos que tratam do tema ergonomia extraídos da Biblioteca Central da Universidade Federal da Paraíba, e na Biblioteca Setorial do Campus V, João Pessoa, da Universidade Estadual da Paraíba, além de textos e artigos disponíveis na internet e foi extraído dentro deste universo uma amostra desse material mais voltada para as áreas de arquivologia e profissionais da informação, cujo conteúdo estivesse mais relacionado ao tema proposto neste trabalho que é “a saúde do profissional arquivista”.

Foram feitas pesquisas sistemáticas acerca da situação do arquivista no Brasil, bem como sobre a saúde e a segurança no trabalho deste profissional. Outro aspecto abordado foi sobre as bases da Ergonomia e sua relação com a Arquivologia.

2 MARCO TEÓRICO

2.1 O PERFIL DO PROFISSIONAL DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL

A realidade dos arquivos brasileiros é vista e analisada através da representatividade de três importantes setores: o Governo, a sociedade e os profissionais arquivistas. Em virtude do exposto faz-se necessário para o correto entendimento das atividades desenvolvidas pelos arquivistas - profissional de nível superior, com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado - a partir destes três pontos de vista, salientar a importância e a necessidade destes locais, a quem se destina e o trabalho realizado pelas instituições mantenedoras de acervos documentais.

Segundo Lopes (2002 apud Xarão, 2009), as culturas são móveis, pois permitem múltiplas interpretações. Nesse contexto os arquivos abrangem um universo bastante amplo, incluindo, por exemplo, as atividades técnicas administrativas, e estão inseridos nesse aspecto, por serem detentores dos documentos produzidos e recebidos por diversas instituições, sejam estas públicas ou privadas.

Embora a cultura ainda seja vista como um privilégio das classes mais favorecidas, esta tem abarcado outras áreas do conhecimento, de maneira a influenciar diretamente no desenvolvimento da identidade cultural de cada cidadão. Nesse sentido pode-se afirmar que a palavra cultura, usualmente, ficou restrita as atividades das áreas de arte e ciência. Esse entendimento, muitas vezes equivocado, assimilado pela sociedade ao longo dos anos, permite, compreendermos o seu distanciamento e a ausência de zelo pelas instituições arquivísticas mais especificamente, sejam elas públicas ou privadas, embora já tenhamos avançado bastante no que tange as questões de preservação do patrimônio histórico e cultural do país. Nesse sentido a Constituição Brasileira de 1988, apresenta em seu artigo 216 que:

Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência a identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira [...] as obras, objetos, documentos, edificações [...]
(BRASIL, 1998.)

Dando ênfase a essa questão da responsabilidade das empresas públicas em promover as condições necessárias para a disponibilização e consulta as informações existentes nos arquivos, temos ainda, no que tange o artigo 216, inciso V, §2º, define que: “Cabem à

administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitar.” (BRASIL, 1998).

Em 1991 foi regulamentada essa responsabilidade de preservação do patrimônio documental, através da criação da Lei 8.159, de 08 de janeiro do referido ano, conhecida como a Lei dos Arquivos, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e define em seu artigo 1º que: “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial de documentos de arquivos, como instrumento de apoio a administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (BRASIL, 1991).

Em conformidade com a Lei 8.159, artigo 2º, os Arquivos, podem ser definidos como: “[...] os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público ou privado, em decorrência de suas atividades [...]”. Nesse sentido, segundo Indolfo (1995), os arquivos públicos podem ser definidos também, como: “conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”. Para ela, estes podem ser vistos também como “um conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos por instituições de caráter público e por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos”.

No tocante ao acesso as informações, o artigo 5º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, vem complementar a importância da Administração Pública, em franquear a consulta aos documentos, na forma da lei, reforçando o artigo 216, § 2º da Constituição Federal Brasileira, que rege: “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”.

Entretanto, observa-se, conforme descrito neste trabalho e durante todo o decorrer do curso de arquivologia, paradoxalmente, que a importância que os órgãos públicos dispensam aos acervos documentais sob sua responsabilidade está diretamente relacionada a questão da obrigatoriedade em guardar os documentos produzidos pela instituição no decorrer de suas atividades, o que implica muitas vezes no não comprometimento em organizar, preservar e dispor esses documentos para consulta pela comunidade. Essa afirmação nos remete a compreensão de que, grande parte dos acervos documentais do país não estão em conformidade com os padrões estabelecidos pela legislação específica dos arquivos, divergindo completamente do que rege a lei de arquivos.

As instituições responsáveis pela guarda e manutenção dos arquivos possuem muitos aspectos a serem melhorados e discutidos de forma a garantir que seu trabalho seja executado de maneira eficiente e, assim, disponibilizar a informação na forma da lei.

Em face ao exposto pode-se afirmar que embora tenham sido criadas leis que assegurem a preservação do nosso patrimônio documental e cultural, ainda não estamos de fato vivenciando essa realidade de adequabilidade dos arquivos públicos em conformidade com o que rege as leis, e o governo ainda apresenta-se de certa forma como alguém que está aquém dessa responsabilidade. A partir dessas reflexões é possível perceber a dura realidade na qual os arquivos se encontram em nosso país. Por conseguinte, esse descaso do Estado, aliado a ausência de recursos físicos e humanos, e a pouca representatividade dos arquivos e centros de documentação, nos permite perceber a forma como as instituições arquivistas são vistas pela sociedade e o prejuízo que a nação poderá sofrer através da perda de informações existentes em seu acervo documental. No tocante a questão da necessidade de preservação dessa importante fonte de informação, Charles M. Andrews (1863-1943 apud Schellenberg, 2002, p.32), diz que:

Quanto mais se compreender que a verdadeira história de uma nação e de um povo baseia-se não em episódios e acontecimentos superficiais, mas nas características substanciais de sua organização constitucional e social, mais valorizados e preservados serão os arquivos. Nenhum povo pode ser considerado conhecedor de sua própria história antes que seus documentos oficiais, uma vez reunidos, cuidados e tornados acessíveis aos pesquisadores, tenham sido objeto de estudos sistemáticos e antes que se determine a importância das informações neles contidas [...] Tem sido afirmado que ‘o cuidado que uma nação devota à preservação dos monumentos do seu passado pode servir como uma verdadeira medida do grau de civilização que atingiu’. Entre tais monumentos, e desfrutando o primeiro lugar, em valor e importância, estão os arquivos nacionais e locais.

Esta problemática de cunho social e governamental pode ser observada através de visitas e pesquisas realizadas em arquivos públicos e privados pelo país, quando se é permitido ter acesso aos mesmos. Na maioria dos casos, os locais destinados para o recebimento e tratamento dos documentos são utilizados como verdadeiros depósitos de papéis velhos e outros objetos sem valor documental.

A realidade vivenciada pelos arquivos quase sempre está atrelada a acomodação de documentos produzidos pelas instituições públicas e privadas em locais inadequados, a exemplo de garagens, galpões e outros ambientes inapropriados para o acondicionamento de documentos. Nesse aspecto é pertinente afirmar que dificilmente em um projeto de construção arquitetônica de uma instituição pública ou privada é pensado, estrategicamente, um espaço

destinado para a construção do arquivo da instituição, o que implica em dizer que, os arquivos ainda estão relegados ao acaso, e, portanto sua adequação estrutural ainda permanecerá à mercê da boa vontade dos seus gestores e produtores de documentos.

Os arquivos assim como os centros de documentação, geralmente estão alocados em prédios antigos sem estrutura (interna ou externa) adequada para o funcionamento dos mesmos. Ao fazer-se uma análise rápida e precisa das condições estruturais, para aonde geralmente os arquivos são relocados, pode-se claramente encontrar 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 existindo, portanto o menor cuidado quanto à conservação e preservação do local, prejudicando assim, o acervo e os profissionais destinados a atuarem dentro desses locais.

Esse descaso vivenciado pelos arquivos, ainda nos dias atuais, reflete diretamente no trabalho dos profissionais arquivistas, pois enquanto estes forem vistos como meros depósitos de papéis velhos, estes profissionais nunca conseguirão desenvolver plenamente todas as suas potencialidades informacionais, sejam estas: administrativas, históricas, culturais ou sociais. É fato que os arquivos no Brasil, ainda estão enfrentando sérios problemas, pois além de serem tratados como depósito de papeis, geralmente é para lá que são direcionados todos os funcionários (nem sempre arquivistas formados) com problemas de convivência no seu ambiente de trabalho. Neste sentido, torna-se fundamental repensar o papel dos profissionais de arquivo diante dessa realidade enfrentada pelos arquivos, com a adoção de uma postura mais aberta a novas possibilidades que possam projetar o arquivo em meio à sociedade, pois só assim, a sociedade poderá referir-se aos arquivos como um local perene de informações e não como: “arquivo morto”.

Além das questões estruturais e físicas encontradas pelos arquivos públicos e privados no país temos ainda uma importante questão a ser pensada dentro desta área no que diz respeito à contratação de mão de obra especializada para este campo da área da informação. Embora saibamos que toda empresa seja esta pública ou privada, tenha a necessidade de um espaço destinado para a guarda de seus documentos, de maneira estruturada e organizada visando atender as suas demandas informacionais, poucas vagas são oferecidas no mercado de trabalho para abarcar essa mão de obra qualificada, o que implica na permanência de uma situação de total descaso com os arquivos, pois se conclui que na visão da maioria dos gestores, este local destina-se apenas a guardar “papéis velhos”.

Essa realidade imposta aos arquivos é substancialmente prejudicial para os profissionais arquivistas que, diante dessas lacunas, acabam se submetendo a inadequadas condições de trabalho e insuficientes recursos, acomodando-se a visualizar e a aceitar um ambiente inóspito a sua saúde como a única possibilidade de existir, abdicando de melhorias para o arquivo e para as suas próprias condições de trabalho e posterior melhoramento do desempenho de suas atividades, assim como de sua representatividade perante os dirigentes das instituições.

Os conceitos relacionados a realidade arquivística, bem como a real situação em que se encontram os nossos arquivos, nos leva a perceber a falta de reconhecimento da importância, pelos nossos gestores e pela própria população, do patrimônio documental pertencente ao nosso país.

2.2 A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, A ARQUIVOLOGIA E OS ARQUIVISTAS

Os arquivistas precisam mobilizar-se no tocante a questão da não aceitação da frágil situação em que se encontram, e devem mobilizar-se e exigir o respeito a sua profissão, e principalmente, lutar por condições adequadas de trabalho, tais como: prédios bem cuidados, sem riscos em sua estrutura, instalações seguras, e um ambiente limpo e saudável, possibilitando a integridade física e mental dos trabalhadores responsáveis pelo tratamento documental. A adoção destas medidas de segurança pode ser visualizada em conformidade como princípio de que todas as lesões podem e devem ser prevenidas associando métodos e padrões de segurança. Segundo Jardim (1995) o arquivista é de uma categoria profissional ainda emergente, e está contido periféricamente em sua posição.

A princípio, o arquivista tem sido formado para satisfazer necessidades informativas, de modo que a administração desenvolva suas funções com rapidez, eficiência, eficácia e economia, para preservar direitos e deveres das pessoas, contidos nos documentos, e para tornar possíveis a pesquisa e a difusão cultural. Por isso, o arquivista se torna também um profissional da informação. Em mesma diretriz, McGarry (1999), afirma:

Temos estudado corpos de conhecimentos que são na verdade sistemas sociais, cada qual com uma perspectiva cultural e sistema de comunicação próprio. Conforme nos adverte um pesquisador da área, ele usa a expressão 'comunidades de conhecimento' de forma mais ampla e solta do que 'comunidades de disciplinas'.

Nesse sentido, o ‘profissional da informação’ se qualificaria como uma comunidade de conhecimento, sendo a comunicação (a não comunicação) da informação na sociedade sua preocupação central.

Outro ponto importante de se ressaltar são os componentes curriculares dos cursos de preparação desse profissional. No Brasil, têm-se a experiência com base na chamada “formação unificada”, que é um conceito questionado e que poderá conduzir os projetos pedagógicos dos cursos ao condicionamento de necessidades preestabelecidas pelas instituições reguladoras do ensino superior. Segundo Duchein (1993), “não é preciso dissimular que será cada vez mais difícil, e até mesmo impossível, dar apenas uma única e mesma formação a todos os arquivistas, que irão exercer suas funções em contextos muito diferentes”.

Dessa forma, a formação pode ser unificada em seus objetivos, concepções, prioridades e estratégias de implantação, mas deve ser descentralizada quanto à sua elaboração e implementação, levando em conta as especificidades de cada localidade. Considerada uma formação universitária ainda em busca de identidade própria, a Arquivologia trilha por caminhos susceptíveis e questionáveis no que diz respeito ao seu corpo teórico e epistemológico.

Assim, falando especificamente do Brasil, a Arquivologia surgiu como subárea do conhecimento concebida no berço da Biblioteconomia e da História, fixando-se na área da Ciência da Informação. Nota-se o quanto ainda se tem de imprecisão e influência em sua base teórica e na aplicação de seus métodos. Analisando caso a caso, detectar-se-á que a formulação dos cursos de Arquivologia passou por mãos de bacharéis e docentes de Biblioteconomia e História. É reconhecida a contribuição dos profissionais que se dispuseram a elaborar projetos de cursos de Arquivologia nas universidades brasileiras. Esse, inclusive, é um bom tema para textos mais demorados e específicos sobre a questão de simulações vivenciadas, na prática, pelas disciplinas oferecidas nos cursos de formação dessa área.

Nos dias de hoje, observa-se o aumento dos cursos de graduação, pós-graduação, o aumento das publicações e da produção intelectual e a demanda de concursos na área de Arquivologia no País. Diante disso, é possível perceber que há uma mudança nesta conjuntura. Essas mudanças possibilitarão o fortalecimento da classe e o reconhecimento desta pela sociedade, mas não podemos esquecer do importante papel das Universidades para formar profissionais dispostos a inovar suas atividades e conscientizar a sociedade sobre sua relevante profissão.

A criação dos cursos de graduação em Arquivologia no Brasil, implantados, em sua maioria, a partir dos anos 90, contribuiu enormemente para esse processo e reconhecimento da Arquivologia enquanto Ciência.

Entretanto no Brasil, o curso de Arquivologia sempre foi configurado como sendo uma subárea da Ciência da Informação, embora o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) tenha apresentado uma versão preliminar – sobre a Tabela das Áreas do Conhecimento adotada por órgãos atuantes em ciência, tecnologia, cultura, arte e inovação.

A Tabela das áreas do conhecimento é um instrumento para organizar informações visando implementar, administrar e avaliar seus programas e atividades (CAPES, 2008). Assim, a Tabela orienta os usuários dessas agências a situarem suas atividades no quadro geral da produção e aplicação do conhecimento.

Nesse documento constata-se uma proposta de reclassificação das áreas do conhecimento para reduzir os níveis hierárquicos da Tabela em vigor, estabelecendo apenas a grande área, área e subárea, tendo a área como unidade básica de classificação.

Para facilitar a identificação das atividades interdisciplinares ou multidisciplinares, as especialidades são excluídas da hierarquia. Além do estudo de Tabelas adotadas em outros países e da análise as tentativas anteriores de atualização da Tabela em vigor, a Comissão levou em conta numerosas sugestões recebidas da comunidade científica.

Nesse sentido, a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação (Capes/MEC) introduziu modificações na Tabela das áreas do conhecimento. A Grande Área, outras foram extintas e substituída pela Grande **Área Multidisciplinar**. E duas novas áreas foram criadas – **Biociências e Materiais**. Tomando como referência a área de Ciências Sociais Aplicadas, verificamos as 11 áreas multidisciplinares nas Tabelas 1 e 2.

Tabela 1 - Classificação das Áreas do Conhecimento

(continua)

GRANDES ÁREAS : 60000007 - CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

CÓDIGO	ÁREAS
60100001	Direito
60200006	Administração
61300004	Turismo
60300000	Economia

Tabela 1- Classificação das Áreas do Conhecimento

(Conclusão)

GRANDES ÁREAS: 60000007 - CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

CÓDIGO	ÁREAS
60400005	Arquitetura e Urbanismo
61200000	Desenho Industrial
60500000	Planejamento Urbano e Regional
60600004	Demografia
60700009	Ciência da Informação
60800003	Museologia
60900008	Comunicação

Fonte: CAPES (2008)

Tabela 2 - Tabela interdisciplinar de Ciência da Informação

SUB ÁREAS DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – 60700009

CÓDIGO	SUB ÁREAS
60701005	Teoria da Informação
60701013	Teoria Geral da Informação
60701021	Processos de Comunicação
60701030	Representação da Informação
60702001	Biblioteconomia
60702010	Teoria da Classificação
60702028	Métodos Quantitativos, Bibliometria
60702036	Técnicas de Recuperação de Informação
60702044	Processos de Disseminação da Informação
60703008	Arquivologia
60703016	Organização de Arquivos

Fonte: CAPES (2008)

Já na atual classificação que entrou em vigor a partir de 23 de janeiro de 2008 através da Portaria nº 9, a CAPES, após a decisão do Conselho Superior da referida instituição foi alterada a configuração original da Tabela em 5 de dezembro de 2007 criando a Grande Área Multidisciplinar e, dentro dela as áreas Interdisciplinares.

Essa decisão foi justificada pela necessidade operacional para atender a necessidade de organização do processo de avaliação e fomento realizado pela Capes, uma vez que é a partir da configuração da Tabela de Áreas de Conhecimento que são organizadas as **Áreas de Avaliação**.

2.3 ERGONOMIA: BASE HISTÓRICA E EVOLUÇÃO CONCEITUAL

O primeiro trabalho acerca de ergonomia, *Ensaio de ergonomia ou Ciência do trabalho*, foi publicado em 1857, por Jastrebowisky. Somente após quase cem anos o tema foi retomado, em 1949, por um grupo de cientistas e pesquisadores interessados em formalizá-lo como um novo ramo de aplicação interdisciplinar da ciência (Ergonomia, 2001a). No ano posterior (1950), esse mesmo grupo adotou o termo *Ergonomia* (do grego, *ergon* = trabalho) e (*nomos*=regras). Entretanto, ainda hoje há divergências quanto à conceituação final de ergonomia, não apenas pela sua relativa diversidade, mas também porque não há consenso quanto ao seu *status*: se é uma ciência ou tecnologia (ERGONOMIA, 2001a).

Segundo dados da Associação Brasileira de Ergonomia, a ergonomia se desenvolveu cronologicamente, em três diferentes eixos, que avançaram conjuntamente:

- ✓ Institucionalização do ramo, com discussão quanto ao seu alcance e como campo de estudo e de trabalho;
- ✓ Crescimento da ciência por meio da produção bibliográfica dos conhecimentos do campo gerados através da pesquisa acadêmica ou de estudos aplicados;
- ✓ Escolarização do campo, através da criação de disciplinas em programas da Engenharia, Psicologia e outros e realização de cursos com as temáticas que a Ergonomia vem desenvolvendo (ERGONOMIA, 2001a).

Em conformidade com a pesquisa literária, constata-se que na Inglaterra, em 1951, deu-se a fundação da *Ergonomics Research Society*. Cinco anos mais tarde, em 1956, após várias discussões, dois autores, Obredame e Faverge, publicam a obra *Análise do Trabalho*, marco inicial para a evolução da metodologia ergonômica. Esta publicação caracterizou-se por focar as situações reais de trabalho visando à melhoria do ambiente, utensílios ou equipamentos de trabalho e disposição destes no espaço. (ERGONOMIA, 2001).

Do ponto de vista da realidade brasileira, a Ergonomia começa a ser estabelecida por volta de 1960, ao ser abordada como tópico na disciplina Projeto de Produto, ministrada por Ruy Leme e Sérgio Penna Kehl, na Escola Politécnica da Universidade de São Paulo (USP). Posteriormente, em 1966, foi introduzida no Curso de Projeto de Produto na Escola Superior de Desenho Industrial (ESDI) da Universidade Estadual do Rio de Janeiro (UERJ) em 1967 a disciplina Introdução à Ergonomia foi incorporada ao Curso de Psicologia Industrial II, da USP de Ribeirão Preto; em 1970 a disciplina Ergonomia foi inserida no Mestrado em Engenharia de Produção do Instituto Alberto Luiz Coimbra de Pós-Graduação e Pesquisa de Engenharia, da Universidade Federal do Rio de Janeiro e na área de Psicologia do Trabalho,

do Instituto de Seleção e Orientação Profissional da Fundação Getúlio Vargas (ISOP/FGV) e em 1971 foi instalada uma área de concentração em Ergonomia, Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional no Mestrado em Psicologia do ISOP/FGV. (ERGONOMIA, 2001).

Hoje, a ergonomia está inserida, predominantemente, no campo das Engenharias, desenvolvendo métodos e técnicas de análise dos ambientes de trabalho. Porém essas análises são realizadas somente em profissões de “grande massa” de trabalhadores, a exemplo, da agricultura, medicina, educação, dentre outras. Esse fenômeno pode ser constatado, por exemplo, no número e teor das dissertações e teses apresentadas no Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção da Universidade Federal de Santa Catarina, até março de 2007, que supera 540 títulos, e contempla vários campos de trabalho e ocupações profissionais.

2.4 ERGONOMIA NO AMBIENTE DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA

No campo profissional do arquivista, que como campo não está inserido dentre aqueles de “grande massa”, há raros textos, tanto no Brasil quanto no exterior, sobre o emprego da Ergonomia e nem sempre, diretamente, relacionados à análise dos postos e dos ambientes profissionais ocupados pelos habilitados neste campo. Isso parece ter relação com a limitada visibilidade e social do arquivista, que pode decorrer de fatores como: ser ele parte de uma profissão com pequeno contingente de profissionais, quando comparada a outras profissões do setor de ciências sociais aplicadas; advir de uma educação universitária que, no país ou no exterior, conta com um pequeno número de escolas; fazer parte de um contexto cultural em que predomina a informalidade nas transações discursivas, etc. Isso contribui para um relativo desconhecimento da população sobre essa profissão, o que, no caso brasileiro, também colabora no sentido de que seu ambiente de trabalho ainda não seja o mais apropriado em termos de proporcionar bem estar ocupacional em todas as circunstâncias e em todas as organizações empregadoras.

Aparentemente, as instituições contratantes de arquivistas apenas focalizam o resultado final do trabalho realizado, e não se preocupam com o processo durante sua execução. Ou seja, não se detém naquilo que é necessário, ergonomicamente, para o desenvolvimento das tarefas, que assegurem a sua realização com os menores riscos à saúde do profissional.

Um dos fatores mais relevantes para o desenvolvimento de qualquer ser humano, especialmente no ambiente de trabalho, é o seu bem-estar, tanto fisiológico, quanto psíquico, para que possa atuar com plenitude e satisfação. Diante do exposto, reafirma-se que ainda é escassa a produção científica nacional no campo da Arquivologia e, em consequência disso, pouco se conhece sobre a saúde do arquivista em seu ambiente de trabalho, especialmente no que tange aos estudos ergonômicos.

Através de pesquisas a serem realizadas nesse âmbito temático, se pode conhecer melhor com que meios o arquivista poderá desempenhar melhor suas atividades. E, assim, têm-se uma base argumentativa mais apropriada à categoria profissional, como um todo, e a cada um, em particular, para exigir o recurso ergonômico necessário que permita o cumprimento satisfatório dos papéis ou atribuições inerentes à sua profissão, seja em relação ao seu próprio bem estar, seja para satisfação das instituições nas quais trabalha.

Assim, é fundamental abordar a noção de saúde integral que - progressivamente, a partir do conceito clássico de saúde dado pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e afirmada pela legislação que instituiu o Sistema Único de Saúde (SUS), no Brasil - vem se difundindo tanto no âmbito da saúde pública e coletiva, com a implantação de uma política nacional de saúde integral, quanto no âmbito da saúde ocupacional, em que se pode destacar, dentre várias iniciativas, encontradas nos setores público e privado, o Programa criado na Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) para assegurar o amparo à saúde de seus funcionários. Igualmente significativa é a difusão, pela Organização Internacional do Trabalho (OIT), da noção de Trabalho sem Risco e Cultura de Segurança, como um alerta que tem relação direta com o fato de que:

Anualmente, morrem cerca de 2 milhões de homens e mulheres devido a acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Em todo o mundo são registrados, a cada ano, 270 milhões de acidentes de trabalho e 160 milhões de doenças profissionais (ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO, 2004).

Desse modo é imprescindível a investigação dessa temática nas instituições onde se promove a pesquisa acadêmica em Arquivologia, sobretudo em Programas de Graduação e Pós-Graduação que disponham de linhas de pesquisa que aborde mais temáticas relacionadas aos Profissionais da Informação. Nesse espaço institucional acadêmico podem ser tratados, dentre outros objetos de estudo, os riscos potenciais que o profissional de arquivo tem sobre a sua saúde na sua relação com os ambientes de atuação ofertados no mercado de trabalho brasileiro.

No Brasil, a literatura disponível com relação ao mercado de trabalho, no qual se insere também o arquivista, aponta para várias situações em que se encontram as instituições nacionais, quando se trata da relação do empregador com seus empregados indo desde o descaso de setores governamentais até a falta de profissionais capacitados para reconhecer, diagnosticar e notificar sobre os riscos potenciais à saúde por que passam os profissionais arquivistas. Um destaque pode ser dado para a incidência de problemas de saúde ocupacional referidos pela Organização Mundial da Saúde em várias áreas, dando ênfase, entre outras, àquelas ligadas “com as novas tecnologias e informação e automação.” Essas tecnologias estão hoje como instrumental básico para uso do arquivista em seu espaço de trabalho.

Em geral, sobre a profissão e o profissional, a preocupação presente na literatura se atenta mais às questões relativas às habilidades e competências profissionais, quase sempre esquecendo fatores associados ao ambiente de trabalho e ao bem-estar profissional. A título de exemplo, o documento de maior significado para esse profissional aparecido nos últimos tempos, foi aquele que trata a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) lançada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, desde 2002, bem como o seu complemento, constituído pela hierarquia de funções, instituída pela Comissão Nacional de Classificação – (CONCLA), órgão também criado no âmbito do mesmo Ministério. No caso da CBO, contudo, sua finalidade é tornar público a descrição e atribuições das ocupações predominantes no mercado de trabalho profissional, incluindo o arquivista.

De outro lado, quando se busca na literatura textos que exponham e analisem os direitos do profissional arquivista quanto à garantia de proteção da sua saúde integral no ambiente de trabalho, quase nada é encontrada e isso, de certo modo, reforça dois desvios político-administrativos que ocorrem no ambiente ocupacional brasileiro:

- ✓ Uma baixa notificação dos casos de agravo à saúde do trabalhador em todos os setores que pode ser percebida quando se examinam os registros do Anuário Estatístico da Previdência Social (AEPS) o qual, para o grupo referente a Atividades de Bibliotecas e Arquivos, contém no volume de 2005 as quantidades de acidentes de trabalho notificados nos anos de 2003, 2004 e 2005: respectivamente 5, 6 e 7 casos para acidentes de trabalho típicos; 3 em 2004 e 1 em 2005 para trajeto, isto é, por acidente sofrido no deslocamento para o local de trabalho; e 1 em 2006, para doença do trabalho (JORNAL DO BRASIL, 2005)
- ✓ A alta taxa de trabalhadores atuando num mercado informal, o que não lhe assegura direitos mínimos de qualquer natureza e nem promove o registro das incidências de acidentes ou doenças do trabalho.

Nesta mesma linha, em matéria publicada pelo *Jornal do Brasil* em 2004 sobre doenças ocupacionais, consta que oito trabalhadores brasileiros morrem diariamente, no período de coleta dos dados, por causa destas doenças, ressaltando que 40 milhões de brasileiros trabalham informalmente e também que: “As doenças relacionadas ao stress e à fadiga física e mental também são apontadas por especialistas como as que mais afetam os trabalhadores apesar da subnotificação dos casos”. (JORNAL DO BRASIL, 2004).

2.5 AS EXIGÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DE ARQUIVOLOGIA FRENTE A REALIDADE DOS ARQUIVOS NO BRASIL

A profissão de arquivista exige o emprego e muito esforço de todos os sentidos humanos da pessoa que a exerce. Assim, o profissional arquivista precisa estar em sintonia com o seu corpo e com sua mente para responder aos seus compromissos profissionais.

Como contrapartida às suas obrigações profissionais, cabe aos empregadores assegurar ao trabalhador o direito de atuar dignamente num ambiente que lhe proporcione o mínimo de condições de saúde e segurança, a fim de reforçar o seu bem-estar e sua qualidade devida. Do mesmo modo que o acervo de uma unidade de informação (UI) sofre com a agressão de agentes biológicos, físicos e humanos, o profissional responsável pela preservação e conservação do acervo arquivístico, o arquivista, também se expõe a essas mesmas agressões, conforme imagem abaixo.

Foto 1: Arquivo público exposto aos agentes contaminante



Fonte: Dados da pesquisa (2014)

Os riscos de origem biológica têm como fonte a utilização de produtos químicos para exterminar fungos, roedores e insetos do local infectado, e para a conservação dos materiais/documentos; os de origem física resultam da não oferta dos equipamentos ou utensílios de segurança necessários para a proteção e prevenção de sua saúde, e em muitos casos, também porque seus ambientes de trabalho não se constituem em locais adequados às suas necessidades humanas, conforme imagem abaixo:

Foto 2: Arquivo público exposto aos agentes contaminante



Fonte: Dados da pesquisa (2014).

Um exemplo gritante é a limpeza irregular e a má conservação dos equipamentos de ar condicionado que, em vez de ser um benefício, transforma-se em fonte de agravo à saúde. Locais com intensa concentração de poluição, fuligem asfáltica, poeira, poluição sonora e grande incidência de stress não são acidentais ou meras exceções na trajetória profissional de arquivo. Por outro lado, o ser humano que está por trás do papel profissional de arquivologia muitas vezes negligencia e/ou imagina que não precisa proteger-se contra doenças decorrentes da profissão, o que acarreta graves problemas à saúde, deixando-o em muitos casos incapaz de retornar às suas atividades. Embora essa atitude também ocorra em outras categorias de trabalhadores, há uma preocupação cada vez mais crescente de fazer do ambiente de trabalho um lugar saudável, através de estratégias de promoção da saúde.

O enfoque que costumeiramente é dado aos trabalhos publicados na atualidade, dirige-se à preservação e conservação dos materiais de “responsabilidade” do arquivista, sem sequer mencionar as medidas de segurança que assegurem a boa saúde deste profissional. Algumas vezes consta a mera “recomendação” do uso de máscara e luvas no momento da limpeza dos

materiais e não a obrigação de seu uso, embora não seja totalmente desconhecido que essas e outras medidas devam ser tomadas sempre, mesmo que para o manuseio diário de qualquer material, pois, a maioria dos arquivos encontram-se desorganizados com riscos iminentes para a saúde dos profissionais arquivistas, conforme imagem abaixo:

Foto 3: Arquivo publico exposto aos agentes contaminante



Fonte: Dados da Pesquisa (2014).

Agressores externos costumam trazer riscos aos olhos, braços, colo e pernas do arquivista, pois são regiões do corpo que ficam desprotegidas durante alguns processos que necessitam de equipamentos de segurança. Nesses casos, utensílios ou equipamentos são recomendados, porém não fornecidos e/ou utilizados na maioria das vezes.

Reforçando a discussão sob as perspectivas dos direitos profissionais e do conhecimento teórico-prático, sabe-se que, embora seja uma realidade distante de muitas instituições públicas e privadas, cabe ao arquivista lembrar-se de que, além de seu papel social, ele tem um corpo físico e uma mente que requerem atenção e cuidados especiais. Ter a consciência disso deveria levá-lo a recomendar e, em último caso, a exigir, um mínimo de medidas de segurança no ambiente em que trabalha independente das atividades que desempenhe. Ainda que nem todos os arquivistas exerçam funções de profissionais de catalogação da informação e preservadores de acervo, mas também como processadores técnicos, revisores, professores, consultores, entre outras atividades, todos devem priorizar o cuidado de sua saúde ou diferentes ações de caráter físico-psíquicas, como em esforços repetitivos, posicionamento corporal, motivação, sedentarismo, stress, entre muitos agravantes que se manifestam no ambiente ocupacional.

Supõe-se que o problema visto pelo profissional, tanto do ângulo dos direitos quanto do ângulo do conhecimento, o levará a prevenir-se e a cuidar-se como obrigações profissionais, a serem correspondidas pelas obrigações e deveres de todas as instituições em manter e proporcionar segurança a todos os seus funcionários, clientes e parceiros.

Nessa confluência de interesses é que estariam sendo consideradas as questões da saúde integral, que incluem os determinantes da saúde dos trabalhadores, na medida em que tais fatores compreendem, além daqueles decorrentes de riscos ocupacionais tradicionais (físicos, químicos, biológicos, mecânicos e orgânicos), outros fatores, como sociais, econômicos, tecnológicos e organizacionais, responsáveis por situações de risco para a saúde e a vida do trabalhador.

A fim de se atender parte dessa demanda já existe no país as Normas Regulamentadoras (NRs), que exigem a aplicação de procedimentos quanto à saúde ocupacional, inspeção do trabalho, entre outros objetivos, e áreas de preservação. Essas NRs foram criadas pelo Governo Federal, através do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT). Relativamente aos aspectos ergonômicos, aplica-se a NR-17 estabelecida pela Portaria nº 3.751, de 23 de novembro de 1990, cujo objetivo é o de:

[...] 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 (BRASIL, 2002).

Nesse sentido podemos associar a ideia de que os acidentes e doenças relacionadas ao trabalho são agravos evitáveis à saúde dos trabalhadores. Em consequência disso é pertinente conhecer os direitos dos profissionais e os riscos potenciais a que o profissional arquivista está exposto no seu ambiente de trabalho, visto que, esses riscos que envolvem a saúde desses profissionais representam hoje uma frente de estudos que poderá resultar em um instrumento de valorização profissional e conquista de saúde e bem estar no seu ambiente de trabalho.

2.6 ERGONOMIA ATUAL: A SUA APLICAÇÃO NA ARQUIVOLOGIA

A análise ergonômica do trabalho é um processo construtivo e participativo do empregado e empregador para a resolução de um problema complexo, que exige o conhecimento das tarefas, da atividade desenvolvida para realizá-las e das dificuldades enfrentadas para se atingirem o desempenho e a produtividade exigidos.

A Ergonomia pode ser apresentada como um campo de conhecimento que está presente em diversos outros e constituído, historicamente, desde a Antiguidade Ocidental. Apesar dessa longa história, o termo Ergonomia não tem utilização universal e é conhecido por diversos termos. O conceito com esse nome é empregado nos países europeus, incluindo a Grã-Bretanha. Nos Estados Unidos e Canadá, as expressões que mais se aproximam são: *human factors* (fatores humanos), *human factors engineering* (engenharia dos fatores humanos), *engineering psychology* (“ergo psicologia”), *man-machine engineering* (engenharia homem-máquina) e *human performance engineering* (engenharia do desempenho humano). Embora a distinção dos termos possa ser feita, existe uma tendência mundial, incluído o Brasil, para se usar o termo Ergonomia, exceto nos Estados Unidos e Canadá, que adotaram o termo Fatores Humanos (MORAES e MONT’ALVÃO, 2000 apud SOUZA; SILVA, 2007).

Itiro Iida foi o primeiro pesquisador brasileiro a defender uma tese de doutorado na Escola Politécnica da USP nessa área do conhecimento em 1971, na qual ele definiu a Ergonomia como um “[...] estudo da adaptação do trabalho ao ser humano”.

No âmbito internacional, a literatura sobre o tema Ergonomia traz *algumas* definições mais conhecidas de autores como: Montmollin (1971), que diz que a Ergonomia é a tecnologia das comunicações homem-máquina; de Grandjean (1968), que identifica a Ergonomia como uma ciência interdisciplinar que compreende a Fisiologia e a Psicologia do Trabalho, e a Antropometria como a sociedade no trabalho; de Leplat (1972), para quem a Ergonomia é uma tecnologia e não uma ciência, cujo objeto é a organização dos sistemas homem-máquina; de Murrell (1965), que a define como o estudo científico das relações entre o homem e o seu ambiente de trabalho; de Self, o qual afirma que a Ergonomia reúne os conhecimentos da Fisiologia e Psicologia e das ciências vizinhas aplicadas ao trabalho humano na perspectiva de uma melhor adaptação dos métodos, meios e ambientes de trabalho ao homem; e de Wisner (1987), que a define como o conjunto de conhecimentos científicos relativos ao homem e necessários a concepção de instrumentos, máquina e dispositivos que possam ser utilizados com o máximo de conforto e eficácia (ERGONOMIA, 2001b).

Outros dois autores são citados por Signorini (1999 apud SOUZA; SILVA, 2007) como importantes para compor o levantamento acima: Singleton (1972), que definiu a Ergonomia como “[...] tecnologia da concepção do trabalho baseada nas ciências da biologia humana” e Laville (1977) que define a Ergonomia como “[...] o conjunto de conhecimentos a respeito do desempenho do ser humano em atividade, a fim de aplicá-los à concepção de tarefas, dos instrumentos, das máquinas e dos sistemas de produção”.

Outra definição que de certa forma sintetiza as anteriores é apresentada por Vidal (2003), ao afirmar que: Ergonomia (ou Fatores Humanos) é a disciplina científica que trata da compreensão das interações entre os seres humanos e outros elementos de um sistema, e a profissão que aplica teorias, princípios, dados e métodos, a projetos que visam otimizar o bem estar humano e a performance global dos sistemas.

Por fim, a Associação Brasileira de Ergonomia (ABERGO) define o termo como “[...] o estudo das interações do homem como trabalho, máquinas, equipamentos e meio ambiente, visando melhorar a segurança, conforto e eficiência das atividades humanas” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ERGONOMIA, 2005).

De um modo geral, esses conceitos revelam dois objetivos:

- ✓ O de que a ergonomia tem por finalidade a produção de conhecimentos específicos sobre a atividade do trabalho humano, e
- ✓ O de que a Ergonomia promove a adaptação dos meios ao homem/trabalhador.

Embora os objetivos sejam esses, a Ergonomia, explora várias dimensões, e conceitua-se como:

Ergonomia física: que está relacionada com as características da anatomia humana, antropometria, fisiologia e biomecânica em sua relação à atividade física. Os tópicos relevantes incluem o estudo da postura no trabalho, manuseio de materiais, movimentos repetitivos, distúrbios músculo-esqueléticos relacionados ao trabalho, agentes patogênicos, projeto de posto de trabalho, segurança e saúde.

Ergonomia cognitiva: refere-se aos processos mentais, tais como percepção, memória, raciocínio e resposta motora conforme afetem as interações entre seres humanos e outros elementos de um sistema. Os tópicos relevantes incluem o estudo da carga mental de trabalho, tomada de decisão, desempenho especializado, interação homem computador, stress e treinamento, conforme esses se relacionem a projetos envolvendo seres humanos e sistemas.

Ergonomia organizacional: concerne à otimização dos sistemas sócio-técnicos, incluindo suas estruturas organizacionais, políticas e de processos. Os tópicos relevantes incluem comunicações, gerenciamento de recursos de tripulações (CRM – domínio aeronáutico), projeto de trabalho, organização temporal do trabalho, trabalho em grupo, projeto participativo, novos paradigmas do trabalho, trabalho cooperativo, cultura organizacional, organizações em rede, tele-trabalho e gestão de qualidade (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ERGONOMIA, 2005).

Nesse contexto, percebe-se que a ergonomia embasa-se no conjunto de conhecimentos científicos provenientes de outras áreas, como Antropometria, Fisiologia, Psicologia e Sociologia.

A Ergonomia contemporânea estuda o comportamento humano a partir da análise do seu ambiente de trabalho, que reúne alguns procedimentos sequencialmente e utiliza preceitos metodológicos para a formulação de um modelo operante de uma situação de trabalho. Os critérios adotados para a avaliação são segundo Vidal (1994), “[...] os critérios socialmente aceitos para avaliar o desempenho dos sistemas de produção, quais sejam saúde, qualidade e produtividade”.

Sempre tem que se considerar que a análise ergonômica pode e deve adotar critérios laborais e psicossociais para examinar as atividades desenvolvidas pelo ser humano, em vez de focar somente na produção, com a intenção de ver o trabalho num todo, situação em que estão o homem, a tecnologia, o ambiente, o produto e a possibilidade ou não desse trabalhador desenvolver determinada atividade a partir de sua capacidade física e psíquica.

Por fim, nessa perspectiva, cabe situar no campo da Arquivologia, os problemas ergonômicos como objeto relacionado aos direitos profissionais, que devem ser examinados quanto ao potencial de riscos ocupacionais que podem produzir danos irreversíveis sobre a saúde integral do arquivista.

3 LEVANTAMENTO DOS RISCOS E DOENÇAS OCUPACIONAIS QUE COMPROMETEM A SAÚDE DOS PROFISSIONAIS ARQUIVISTAS

A portaria nº 3.214/78, do MTE, em sua NR nº 05, classifica os riscos no ambiente de trabalho como: riscos de acidente, ergonômicos, físicos, químicos e biológicos. Neste tópico iremos identificar os principais riscos definidos pela legislação e exemplificar aqueles que podem acometer os profissionais de arquivologia. É importante salientar que a partir da publicação das normas regulamentares, as empresas estão obrigadas ao cumprimento das mesmas dando garantia das condições adequadas de trabalho, treinando e orientando seus funcionários quanto à correta administração do ambiente, tais como o emprego dos equipamentos de proteção coletiva (EPC) e realização das atividades no ambiente de trabalho de maneira adequada para evitar danos a saúde dos profissionais que atuam nos diversos setores da empresa.

Segundo dados da Fundação Oswaldo Cruz, com base na legislação brasileira, descreve os cinco tipos de riscos que podem ocorrer em um ambiente de trabalho e relaciona as atividades que podem gerar probabilidades de perigo, conforme descrito no parágrafo acima (FIOCRUZ, 2009),

Riscos de Acidentes: Os riscos e acidente podem ser definidos como quaisquer acontecimentos que exponham o trabalhador a um estado vulnerável que venha a afetar sua integridade, bem estar físico e psíquico. Tais acontecimentos podem se referir tanto a utilização de máquinas e equipamentos sem proteção, como à probabilidade de incêndio, arranjo físico e armazenamento inadequado de material, entre outros.

Foto 4: Ambiente Arquivístico propício a ocorrência de acidentes de trabalho.



Fonte: Dados da pesquisa (2014).

Conforme as instruções contidas no vídeo de treinamento do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio Grande do Sul, no módulo, Segurança no Escritório, os arquivos de aço são considerados uma das peças mais perigosas para a segurança dos trabalhadores. Durante seu manuseio, qualquer descuido pode ocasionar fraturas e lesões graves a ossos, tendões e ligamentos, tais como prensar um dedo ou a mão no momento de fechar uma gaveta (XARÃO, 2009).

Gavetas superiores com maior volume de documentos que as inferiores podem ocasionar sobrepeso desta, ocasionando a inclinação do arquivo de aço para frente. Aliado a esse problema, a ausência de travas no móvel permitirá que as gavetas vá de encontro ao trabalhador, ocasionando acidentes. Para Silva (2007) o ambiente arquivístico deve-se evitar trabalhar desacompanhado, pois caso ocorra algum dos profissionais poderá prestar socorro ao colega.

Riscos Ergonômicos: São elementos que podem prejudicar os trabalhadores a nível físico ou psicológico através de doenças ou desconforto. Estes podem ser exemplificados através da postura inadequada, repetição de tarefas, monotonia, ritmo excessivo de serviço, entre outros. Segundo Silva (2007), a utilização de mobiliário e de um equipamento ergométrico deve seguir preceitos básicos a fim de possibilitar a saúde e a segurança dos trabalhadores.

Riscos Físicos: Estes se referem às diversas formas de energia que estão presentes no ambiente de trabalho, tais como ruídos, temperaturas extremas, vibrações, umidade, radiações ionizantes e não ionizantes e pressões anormais, entre outros. Nos arquivos, os riscos físicos estão relacionados principalmente ao calor, umidade e frio, presentes no local.

Foto 5: Ambiente com pouca ventilação



Fonte: Dados da pesquisa (2014).

Riscos químicos: Substâncias ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases, vapores ou serem absorvidas por contato através da pele ou por ingestão. Em instituições arquivísticas, estes riscos são mais frequentes em laboratórios de restauração e preservação de documentos, que utilizam substâncias químicas na realização de seu trabalho.

Riscos biológicos: Os riscos biológicos dizem respeito a agentes como bactérias, fungos, vírus, bacilos, parasitas e insetos que podem estar presentes no acervo e causar ou agravar os problemas de saúde, tais como alergias de pele (dermatites da pele e couro cabeludo), oculares (conjuntivites), e respiratórios (asma, bronquites, sinusites e rinites). Esses agentes biológicos podem estar presentes principalmente em virtude da existência de infiltrações no arquivo, a limpeza precária do ambiente, entre outros fatores.

Para se evitar o desenvolvimento de fatores de risco, é necessária a implantação de medidas de controle, coletivo e pessoal, técnico, médico e/ou administrativo com a finalidade de manter os riscos ambientais dentro dos parâmetros e limites de tolerância, legais e técnicos, para cada risco em questão. Nos locais onde somente o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) não é capaz de reduzir a intensidade de exposição aos agentes para valores abaixo do limite de tolerância, sugere-se a limitação do tempo de exposição dos trabalhadores.

Em ambientes de trabalho onde há uma situação térmica excedente, de calor ou frio, é necessário observar sempre o equilíbrio, afim de que este não favoreça o surgimento de fungos e bolores que contaminam o acervo, e ponha em risco a saúde dos trabalhadores.

Diante do exposto, pode-se observar que os arquivos¹ assim como outros locais de trabalho, estão propensos a inúmeros fatores de risco, como acidentes, problemas ergonômicos, ataques biológicos, entre outros. Para que haja uma diminuição desses agentes no respectivo ambiente de trabalho, inúmeras Normas Regulamentadoras orientam sobre as regras que devem ser seguidas quanto à Segurança e Medicina no Trabalho. No entanto, observamos um desconhecimento do trabalhador acerca dessa legislação, assim como o não entendimento do que seja um ambiente adequado de trabalho.

3.1 CARACTERIZAÇÃO DAS DOENÇAS OCUPACIONAIS

¹Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte (Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística: Arquivo Nacional, 2005).

As doenças relacionadas ao trabalho já eram conhecidas desde a mais remota antiguidade. Como nos mostra Marano (2003), [...] nos papiros egípcios foram encontradas citações de certas anormalidades físicas ou psíquicas observadas entre os trabalhadores [...].

Ao longo dos anos as sociedades primitivas satisfaziam suas necessidades de vida buscando alimentação, vestuário e moradia através da caça, colheita e a procura de lugares como as cavernas, para se abrigarem contra o frio e também para se protegerem dos animais, o que era feito de acordo com as necessidades imediatas. Com a evolução das sociedades, o homem se depara com outras formas de trabalho como a agricultura, agropecuária, e a construção da moradia, o que lhe assegurava melhores condições de vida. O impacto dessas mudanças, que se processam no “mundo do trabalho” e no modo de vida juntamente com descobertas de novos mecanismos que facilitaram o trabalho do homem, exacerbou o adoecimento físico e psíquico dos trabalhadores. Algumas manifestações, desse adoecimento se dão devido à repetição constante dos movimentos exigidos na realização desse trabalho. (MARANO, 2003)

Só em 1700, em Modena (Itália), as doenças relacionadas ao trabalho passam a despertar interesse nos pesquisadores e médicos, em virtude da descrição realizada por Ramazzini (*apud* MARANO, 2003), de aproximadamente cinquenta doenças relacionadas ao trabalho, estabelecendo claramente a relação doença/ocupação e os meios preventivos. Além disso, ele preconiza os princípios da medicina social, criando dessa forma um novo conceito da patologia médica às doenças ocupacionais.

Segundo dados da Organização Mundial da Saúde (OMS) as doenças relacionadas ao trabalho podem ser caracterizadas como sendo multifatoriais para indicar que certo número de fatores de risco como: físico, de organização do trabalho, psicossociais, individuais e socioculturais, contribuem para causar estas doenças (BARREIRA, 1994).

Após a Revolução Industrial, no século XVIII, as relações entre o trabalho e a doença foram percebidas rapidamente e o seu foco de contaminação sendo cuidado dentro das práticas da medicina vigente, e passa a se enquadrar dentro das mudanças sociais e das descobertas científicas, surgindo assim o termo “Saúde Ocupacional” (GIODA e AQUINO NETO, 2003), onde o homem deixa de ser simplesmente um agregado de células que forma órgão e sistema e passa a ser visto como resultado das suas relações com a natureza e o meio ambiente em que vive e trabalha.

O trabalhador está sempre exposto às agressões físicas e psicológicas originárias de seu ambiente de trabalho. Na luta pela sobrevivência, se expõe mais aos fatores adversos que

podem a curto, médio e longo prazo produzir alterações fisiopsicológicas às vezes irreversíveis, prejudicando profundamente sua capacidade de trabalho (TAUBE, 2003).

Segundo Gioda e Aquino Neto (2003), em 1957 a comissão mista da Organização Internacional do Trabalho (OIT), e Organização Mundial da Saúde (OMS), na Conferência Internacional Del Trabajo (1959), definiu os objetivos sobre saúde ocupacional:

A saúde ocupacional tem como finalidade incentivar e manter o mais elevado nível de bem-estar físico, mental e social dos trabalhadores em todas as profissões; prevenir todo o prejuízo causado à saúde destes e pelas condições de seu trabalho; protegê-los em seu serviço contra os riscos resultantes da presença de agentes nocivos à sua saúde; colocar e manter o trabalhador em um emprego que convenha às suas aptidões fisiológicas e psicológicas e, em resumo, adaptar o trabalho ao homem e cada homem ao seu trabalho.

Mesmo com o avanço tecnológico, os indivíduos estão adoecendo por causa do trabalho. De acordo com Rodrigues (1994), as sociedades industrializadas estão identificando alguns indicadores da evidência da deterioração da qualidade de vida, entre eles: aumento no índice de acidentes, o surgimento de novas doenças, perda de contato do homem com a natureza e até mesmo a depressão.

Nos dias atuais os trabalhadores e patrões estão cada vez mais empenhados em criar condições e ambientes que propiciem o bem estar de todos. Esse processo é lento, contraditório, desigual no que tange o conjunto das classes de trabalhadoras, dependendo, portanto, de sua inserção no processo produtivo e no contexto sócio político de uma determinada sociedade.

São chamados de agentes etiológicos das doenças profissionais, aquelas numerosas causas que têm a capacidade de provocar no homem um desequilíbrio físico-orgânico de suas funções e que se traduz por alterações funcionais, trazendo como consequência um estado que foi denominado como doença (MARANO, 2003).

Vários são os agentes etiológicos das doenças ocupacionais, estão agrupados em quatro classes:

- ✓ Agentes mecânicos: formados por ossos, músculos e ligamentos;
- ✓ Agentes biológicos: representados por organismos vivos que, dotados de ações patogênicas, podem agredir o organismo humano;
- ✓ Agentes físicos: são de natureza física que direta ou indiretamente atuam como fatores adversos, como temperatura extrema (calor, frio), o ruído, entre outros;

- ✓ Agentes químicos: representados por substâncias de natureza química, que podem apresentar-se sob a forma de gases, líquidos e sólidos.

3.1.1 Patologias da coluna

Em sua dissertação, Taube (2002) discorre sobre a biomecânica da coluna vertebral como:

[...] constituída por 33 vértebras empilhadas umas sobre as outras compondo uma estrutura que se apresenta subdivididas sendo: 7 vértebras cervicais, 12 vértebras torácicas, 5 lombares, 5 sacrais e 4 coxígenas; com a junção de toda esta divisão a coluna apresentará algumas curvaturas [...].

Segundo o mesmo autor, cada uma dessas patologias da coluna podem ser desencadeadas em virtude principalmente da postura adotada durante a realização de atividades ligadas ao trabalho, modo de sentar e realizar atividades diversas que exigem um certo esforço físico, conforme descrições a seguir.

Cifose: É quando o ângulo de curvatura da coluna aumenta demais formando uma saliência nas costas, em linguagem popular, é conhecida como corcunda. Pode ser congênita ou provocada por má postura, por lesões nos discos intervertebrais, por degeneração senil ou doenças reumáticas infecciosas. A cifose exagerada recebe o nome de *hipercifose*.

A postura defeituosa acentua rapidamente a cifose, e caso não seja tratada em período breve, pode causar danos permanentes: as costas se arredondam e a cintura se curva para frente. A cifose permanente dificulta os movimentos do coração e dos pulmões, provocando, por exemplo, dificuldade para uma inspiração profunda.

Lordose: Por causa de alguma patologia dos ossos do quadril ou por excessiva convexidade do segmento torácico, o raio da curvatura dos segmentos cervical e lombar torna-se muito menor do que o normal. Essa convexidade maior da região lombar pode ser uma maneira de o indivíduo manter uma posição mais ereta.

Escoliose. Más formações congênicas, doenças ósseas, lesões nervosas, doenças musculares e os distúrbios congênicos do metabolismo podem ocasionar o desvio lateral da coluna, as chamadas escolioses, que são de característica sempre patológica: a coluna se desvia do eixo no plano frontal, ao contrário da cifose e da lordose, que conservam o plano sagital.

Hérnia de disco. Ocasionalmente, um disco ou cartilagem entre as vértebras é apertado e pressiona o nervo, causando dores, isso é ocasionado por uma ruptura das fibras

concêntricas do disco intervertebral, segundo (ADAMS & HAMBLEN, 1994), após várias rupturas o anel fibroso fica mais fraco e se dilata produzindo uma protusão discal (hérnia discal). As causas das rupturas discais relacionam-se a traumatismos e têm como agravante causas diversas como deformidades da coluna, rigidez corporal nos sedentários, obesidade, hipotonia e flacidez muscular. Os fatores psicológicos também contribuem para a instalação desses quadros, tais como a depressão, estresse, etc.

3.1.2 Aparelho locomotor e o trabalho

Todo o trabalho a ser realizado exige a adoção de uma determinada posição sendo de pé, sentado ou alternando ambas as posições.

Como o trabalho em unidade de informação exige movimentos articulares, musculares e de ligamentos, tanto dos membros superiores como dos membros inferiores, é indispensável uma boa coordenação dos movimentos. Sendo recomendados os seguintes procedimentos em cada uma das posições relacionadas (MARANO, 2003):

Posição de Pé: É uma posição que exige maior gasto de energia, provoca equilíbrio entre músculos posturais, maiores sobrecargas sobre essa estrutura e um estado de concentração tônica mantida por descargas nervosas dos neurônios da medula espinhal.

Posição de Pé e Parado: Marano (2003) diz que a distribuição de peso por mudanças do ponto de apoio (de um pé para outro) e pelo movimento circular da cabeça provoca diminuição do retorno venoso, predispondo a varizes e a varicocele pélvica por estase venosa dos membros inferiores e provoca sobrecarga sobre a junção lombo-sacra da coluna.

Posição sentada: Ao sentarmos, o consumo de energia do organismo ocasionado pela atividade estática das articulações dos pés, joelhos e dos quadris é reduzido, melhorando também a circulação; na posição sentada, os músculos são relaxados possibilitando a redução da pressão hidrostática nas veias das pernas, resultando em menor resistência para o retorno do sangue ao coração (na posição de pé o sangue e o fluido dos tecidos concentram-se nas pernas dificultando este retorno).

É uma posição adequada para os trabalhos que não exigem muita atividade física ou muitos movimentos, como um profissional arquivista que trabalha em um departamento técnico. Porém, como afirmam Moraes e Pequini (2000), nessa posição os músculos abdominais tendem a se afrouxar, a espinha tende a se curvar e as funções de alguns órgãos internos – especialmente aqueles do aparelho digestivo e respiratório – se tornam mais

difíceis. Nessa posição, o indivíduo apoia todo o peso da cabeça e do tronco (cerca de 75% do peso corporal) sobre a tuberosidade isquiática (ou isquiais), que compõem a pelve.

As constantes mudanças de postura são ocasionadas devido à fadiga e ao desconforto. Como aborda Galer (1987 apud SOUZA; SILVA, 2007), a pressão acumulada sobre um dos lados das nádegas ao cruzarmos uma das pernas é aliviada simultaneamente sobre o outro lado evitando alguns problemas como isquemias ou má circulação sanguínea, o que acarretaria dores e dormência nas pernas e o aparecimento de varizes.

Se o assento da cadeira for inadequado, ocorre estase venosa dos membros inferiores, provocando o aparecimento de varizes, varicela pélvica e hemorroidas.

Ação do levantamento de peso: No movimento de levantar-se um peso, a pressão maior é na coluna, e necessário lembrar que a pressão máxima suportada nesta região é de trinta quilos força por centímetro quadrado calculado para sexo masculino e de 50% menor para o sexo feminino (MARANO, 2003).

A inadequada maneira de levantar peso acarretará vários problemas na coluna vertebral, tais como o aparecimento de hérnia de disco, lombalgias de esforços, cifoscoliose ocasionada pelo esforço físico crônico.

Segundo Rio e Pires (2001), os distúrbios relacionados à coluna vertebral e região paravertebrais constituem uma das causas mais frequentes de afastamento do trabalho. No cotidiano, fora do trabalho, esses distúrbios comprometem a qualidade de vida de um grande número de pessoas.

Segundo Marano (2003), a coluna vertebral tem funções de alta importância para o sistema corporal: sustentação e equilíbrio do corpo; mobilidade da cabeça e do tronco; proteção da medula e das raízes nervosas da coluna.

Astenopia: Ao ficarmos várias horas ao dia diante da tela do computador, nossos olhos permanecem ocupados com a leitura de documentos, repletos de caracteres, gráficos, imagens e sinais que, dependendo do programa utilizado, variam constantemente de velocidade. Essa variação, somada a fatores de iluminação e um longo período diante da tela do computador, exige de nossos olhos considerável esforço dos músculos dos olhos, muitas vezes de forma contínua, que pode provocar diversos sintomas chamados de fadiga visual. Esses sintomas podem aparecer a qualquer momento do dia, indicando um sinal de alerta, pois podem provocar queda de rendimento do trabalho, que fica lento e sujeito a erros.

Brandimiller (1999) classifica assim os tipos de sintoma da fadiga visual:

Nos olhos: lacrimejamento, ardência, vermelhidão, coceira, formigamento, piscar muito, olhos pesados; Alterações da visão: visão borrada ou embaçada, visão dupla, incômodo com a claridade, mesmo fora do trabalho (fotofobia); Sintomas gerais: principalmente dor de cabeça (na testa ou na nuca), enjoo e tontura podem ocorrer, mas são menos frequentes.

A má condição de leitura ainda pode nos levar a posturas inadequadas causando dores nas costas e no pescoço.

3.1.3 Lesões por esforços repetitivos/distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho

Taube (2002) diz que, na década de 70, ocorreu a chamada “epidemia australiana de LER” onde surgem vários casos de trabalhadores com o mesmo diagnóstico por esforços repetitivos, que levou o governo australiano a tomar as medidas cabíveis em socorro dessa população, o que despertou a atenção de autoridades e profissionais da saúde de vários países para o problema.

Vários estudos sobre o assunto foram surgindo, e nesses, diversas nomenclaturas foram dadas a esta nosologia tais como Lesões por Traumas Repetitivos (LTR), Lesões por Esforços Repetitivos (LER), Doenças Cervico branquial Ocupacional (DCO) e Síndrome de Sobrecarga Ocupacional (SSO).

Browner (1984) denominou os sintomas dolorosos na região Cervico branquial de “Repetitive Strain Injury” – RSI – termo traduzido como LER (Lesão por Esforços Repetitivos), definindo o adoecimento como:

Doenças músculos tendinosas dos membros superiores, ombro e pescoço, causadas pela sobrecarga de um grupo muscular particular, devido ao uso repetitivo ou pela manutenção de posturas contraídas, que resultam em dor, fadiga e declínio do desempenho profissional.

No Brasil segundo Couto (1998), o termo LER foi oficializado pela portaria 4062 do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, em 06/08/1987. No período de 1996 a 1997 o INSS em conjunto com a Delegacia Regional do Trabalho de São Paulo (DRT/SP), a Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho (Fundacentro/MTb), Centro de Referência de Saúde Ocupacional, Confederação Nacional das Indústrias (CNI), Central Única dos Trabalhadores (CUT) e a Universidade de Campinas (Unicamp) realizaram um estudo chegando a terminologia de “Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho” (DORT) para evitar um conotação errônea apontando causas já definidas como

por exemplo “cumulativo” nas Lesões por Trauma Cumulativo (LTC) ou “repetitivos” em LER (INSS, 2000), ou ainda os chamados efeitos como por exemplo “lesões” nas LTC e LER (MELO, 2003), mas o termo LER por ser o mais difundido, ainda é o mais usado pela população..

Os Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT) são reconhecidos pela sua multidimensionalidade causal. Correntemente, os fatores predisponentes ou causais de distúrbios osteomusculares têm sido agrupados como fatores biomecânicos e psicossociais. (MENDES, 2001; OLIVEIRA, 1998; RANNEY, 2000; RIO, 1998; RIBEIRO, 1997)

Taube (2002) menciona uma pesquisa realizada em 1997 pela NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health) onde foi concluída uma pesquisa com 600 estudos considerados consistentes e que foram analisados de forma detalhada. Apresentou-se então, uma diretriz que classifica os fatores biomecânicos desde “forte evidência de relação com o trabalho” a “evidência de nenhum efeito de relação com o trabalho”. A vibração no corpo inteiro e os movimentos forçados de levantamento foram classificados como de “evidência forte” para DORT em coluna dorsal; a postura incorreta foi igualmente classificada para DORT de coluna cervical e a combinação de repetitividade, postura, vibração e força como de “evidência forte” para DORT em punho e mão.

Conforme menciona Yeng *et al.* (1998) os fatores de risco associados a LER / DORT incluem a repetição dos movimentos, vibrações, uso de força incompatível com as necessidades das tarefas, posturas incorretas, ergonomia inadequada e solicitações cumulativas do aparelho locomotor. A falta de repouso adequado, o descondicionamento dos aparelhos cardiovascular e locomotor, além do alto grau de estresse e insatisfação no ambiente de trabalho, social e familiar, são fatores complementares que contribuem para a gênese ou perpetuação dos sintomas.

Segundo Marano (2003), as LER / DORT abrangem diversas doenças onde os nervos são considerados a estrutura mais delicada do membro superior, se tornando passíveis de compressão.

3.1.4 Tendinites e Tensosinovites

São as doenças inflamatórias que comprometem as bainhas tendíneas e os tendões, em decorrência das exigências do trabalho. São doenças predominantes em LER / DORT consideradas mais precoces nas atividades de grande repetitividade aliadas à exigência de força.

Para que se possa ter uma visão mais ampla dos fatores de riscos que envolvem o profissional da unidade de informação, nesse trabalho ilustramos abaixo um quadro de lesões, causas, diagnóstico e exemplos mencionados pelo INSS (2000).

Tabela 3 - Doenças mais comuns relacionados aos profissionais de informação (continua).

LESÕES	CAUSAS OCUPACIONAIS	EXEMPLOS	ALGUNS DIAGNÓSTICOS REFERENCIAIS
Bursite do cotovelo (olecraniana)	Compressão do cotovelo contra superfícies duras	Apoiar o cotovelo em mesas.	Gota, traumatismos e artrite reumatóide.
Síndrome do Túnel do Carpo	Movimentos repetitivos de flexão, mas também extensão com o punho, principalmente se acompanhados por realização de força	Digitar, fazer montagens industriais, empacotar	Menopausas, tendinite da gravidez (particularmente se bilateral), artrite reumatóide, amiloidose, diabetes, lipomas, neurofibromas, insuficiência renal, obesidade, lupus
Tendinite da Porção Longa do Bíceps	Manutenção do antebraço supinado e fletido sobre o braço ou do membro superior em abdução.	Carregar pesos	Artropatias metabólicas e endócrinas, artrites, osteofitose da goteira bicipital, artrose acromioclavicular e radiculopatias
Tendinite do Supra-Espinhoso	Elevação com abdução dos ombros associada a elevação de força.	Carregar pesos sobre o ombro, jogar vôlei ou peteca	Bursite, traumatismo, artropatias diversas, doenças metabólicas
Tenossinovite dos extensores dos dedos	Fixação antigravitacional do punho. Movimentos repetitivos de flexão e extensão dos dedos.	Digitar, operar mouse	Artrite Reumatóide, Gonocócica, Osteoartrose e Distrofia Simpático Reflexa(Síndrome Ombro- Mão)

Fonte: INSS (2000).

3.1.5. Doenças ocupacionais causadas por agentes biológicos

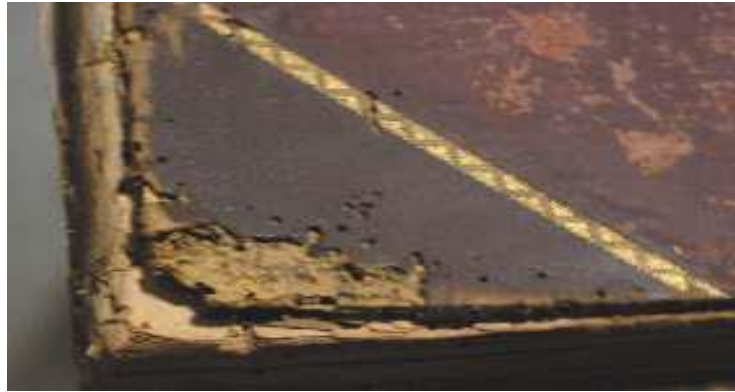
De acordo com Marano (2003), agentes biológicos são microorganismos que, em contato com o homem, podem provocar inúmeras doenças, entre as quais estão a tuberculose, brucelose, malária, febre amarela e outros agressores a saúde do profissional da informação.

Para que as doenças possam ser consideradas Doenças Ocupacionais são necessárias que haja exposição do empregado a esses microorganismos, uma substância só é nociva ao homem, quando entra em contato com o seu corpo. Os agentes biológicos existem em diversos setores, inclusive em bibliotecas, livrarias e arquivos e sua consequência para a saúde do profissional da unidade de informação é de alergias causadas pela exposição a poeiras proveniente do bolor ou do pó dos livros, enzimas e ácaros (SALIBA, 2002).

Os microorganismos podem penetrar no corpo humano através da via cutânea (pele), via digestiva (ingestão de alimentos e da própria saliva), via respiratórias (aspiração de ar contaminado) ou das membranas mucosas. Os microrganismos patogênicos caracterizam-se, em sua maioria, por sua ação específica, quer dizer, cada espécie é capaz de provocar uma determinada doença infecciosa. Ressaltando-se que a especificidade do processo infeccioso é uma propriedade muito importante, que se manifesta pela localização do agente etiológico; pela seletividade das lesões que se produzem em tecidos e órgãos; pelo quadro clínico da doença; pelo mecanismo de eliminação dos microrganismos; e pela formação da imunidade. Também desempenham importante papel os fatores ambientais, conforme ressaltamos anteriormente.

Bactérias: São microrganismos unicelulares, com uma estrutura muito simples. Abundantes no ar, no solo e na água, a maior parte das bactérias é inofensiva para o homem, tanto que algumas espécies estão normalmente presentes na pele e no interior do intestino, sem causarem doença, em especial as bactérias do intestino, são úteis, na medida em que produzem algumas vitaminas e, com a sua presença, protegem o organismo da invasão de bactérias nocivas ou patogênicas. As bactérias patogênicas são responsáveis pela maior parte das doenças infecciosas que nos afetam (SALIBA, 2002).

Imagens 6: Livro danificado pela ação de insetos e bactérias.



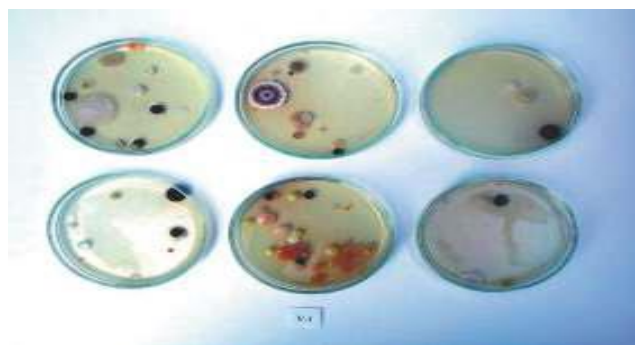
Fonte: Callol (2013).

Conforme Saliba (2002), explica que, as bactérias foram descobertas no século XVII, após a invenção do microscópio, mas só no século XIX, graças ao químico francês Louis Pasteur, se conseguiu concluir que são causadoras de muitas doenças. O que ainda não se conseguiu estabelecer com segurança é a razão pela qual certos indivíduos adoecem, enquanto que outros permanecem saudáveis, tendo estado expostos às mesmas fontes de infecção. As bactérias produzem toxinas prejudiciais às células humanas.

A doença surge quando estas toxinas estão presentes em quantidade suficiente no indivíduo que afetado não está imunizado. Entre as muitas doenças provocadas por bactérias incluem-se a pneumonia, a meningite, a tuberculose, o tétano e a disenteria.

As bactérias podem penetrar no corpo humano, através dos pulmões, por meio da inalação de partículas expulsas pela respiração, tosse ou espirros de uma pessoa infectada. Pode haver infecção no trato digestivo o qual pode ser infectado através da ingestão de alimentos contaminados. As bactérias podem estar presentes nos alimentos desde o local de produção das matérias primas ou transportadas até eles por moscas ou mãos contaminadas. As bactérias podem ainda invadir o hospedeiro através da pele, como por exemplo, na infecção de uma ferida (SALIBA, 2002).

Imagem 7: Bactérias e fungos. Cultura de depósitos de documentos



Fonte: Callol (2013).

Fungos. São microorganismos vegetais causadores de lesões, muitas vezes incapacitando o homem para o trabalho. Os fungos podem se instalar na pele produzindo manchas dermatomicoses e as micoses viscerais (pulmonar e intestinal) (SALIBA, 2002).

Os fungos, também chamados de bolores ou mofos, interferem constantemente nas nossas atividades diárias. Fica difícil definir os fungos tal é a sua diversidade. Em geral eles apresentam filamentos, as chamadas hifas, com paredes rijas, ricas em quitina (SALIBA, 2002). A imagem abaixo exemplifica a ação de alguns tipos de fungo sobre que atuam diretamente na degradação dos acervos documentais.

Imagem 8: Manchas fúngicas no papel



Fonte: Callol (2013).

De acordo com Araujo (2002) os fungos podem ser encontrados em praticamente qualquer ambiente, onde participam de maneira muito importante na degradação de matéria orgânica animal e vegetal. São também responsáveis por diversas doenças nas plantas e podem destruir alimentos e materiais como madeiras, tecidos e papéis.

As enzimas produzidas pelos fungos são responsáveis pela degradação da celulose presente no papel e que também afetam outros materiais. O prejuízo aparece sob forma de bolor que, com o tempo acaba gerando buracos e manchas nos materiais (SALIBA, 2002).

Os fungos apresentam uma tendência especial para causar infecções e desenvolver doenças em indivíduos com o sistema imunológico comprometido, essas infecções incluem a mucormicose e a aspergilose. Os sinais de doenças variam de acordo com os órgãos afetados. De forma geral, causam distúrbios respiratórios, diarreia, febre, anemia, emagrecimento progressivo, dilatação do abdome, aumento do tamanho do baço, fígado e linfonodos. A infecção pode se localizar no olho causando coriorretinite e endoftalmite (SALIBA, 2002).

3.2 O DIA A DIA DO ARQUIVISTA: DOENÇAS OCUPACIONAIS RELACIONADAS

O arquivista pode efetuar diversas tarefas durante o decorrer do dia, dentro de um círculo repetitivo de atividades diárias, como carimbar, tombar, etiquetar, digitar, fazer atendimento, guardar documentos, carregar caixas repletas de papéis e outros afins.

Através do método de observação assistemática, notamos diversos fatores que “podem” levar o funcionário a adquirir algum tipo de doença ocupacional. Cabe ressaltar que todos os levantamentos feitos nessas observações, estão baseados nas informações coletadas na literatura, não contando com o respaldo de um médico da saúde ocupacional.

Os processos de automação, no que diz respeito à recuperação de informação, bem como os processos de trabalho como no caso de consultas otimizadas por computador, trouxe para dentro dos arquivos um dos principais modos de contrair algum tipo de doença ocupacional; o trabalho em operação de computadores.

Antes do advento dos computadores, as tarefas eram realizadas em máquinas de escrever, o chamando datilógrafo, controlava a alavanca de retorno da carretilha para que se escrevesse na próxima linha, funcionando como um regulador de tempo das atividades (pausas na operação de datilografar), o que não exige essa tarefa de ter disfunção osteomusculares devido à força utilizada para imprimir caracteres no suporte físico. O digitador ao utilizar um teclado de computador, mantém os braços em posição quase estática, enquanto as mãos estão constantemente em movimento, uma vez que o cursor pula de linha automaticamente, além de que, o desenho nos teclado não ergonômico e sem o apoio de mão, força o digitador a uma posição errada da mão.

Quando mexemos os dedos sem parar, as bainhas dos tendões que ficam nas juntas entre dedos e mãos tendem a engrossar, com isso o espaço por onde passam os tendões diminuem e eles ficam espremidos, isso faz com que eles inchem e inflamem (SANTOS, 1993).

Ao passar o dia inteiro digitando, as bainhas dos tendões do seu braço não param de trabalhar, isso pode fazer com que elas inflamem, assim, a bainha deixa de lubrificar os tendões de forma adequada, surgindo a dor localizada e progressiva, que pode fazer com que o profissional não consiga nem mexer os braços, como por exemplo, em alguns casos diagnosticados como tenossinovite.

De modo geral, os arquivistas exercem as seguintes tarefas: Carimbar, tombar, colar etiquetas, escrever, datilografar e/ou digitar, passar scanner (leitor óptico), fazer a manutenção do acervo (higienização e limpeza, readequação do acervo, guardar volumes)

Algumas destas tarefas são mais abrangentes que outras, mas de modo geral podemos verificar os seguintes passos:

Carimbar: um dos serviços mais comuns é o de carimbar volumes identificando a obra com a Unidade de informação a qual pertence, é uma tarefa repetida por dezenas de vezes: molha-se o carimbo na carimbeira e carimba o documento, e assim sucessivamente. Nesta tarefa é fácil notar que mãos se cansam rapidamente chegando ao ponto dos dedos ficarem dormentes, isto porque o cabo do carimbo esmaga um nervo da mão chamado de nervo medial, causando esta sensação de desconforto.

O procedimento de carimbar pode ser visto ainda na protocolação de documentos ou montagem de hemerotecas, onde cada documento que será integrado ao arquivo, é colado em uma folha de sulfite que recebe um carimbo onde será inserido algumas informações como, por exemplo, fonte e data.

Tombar: é uma tarefa de registrar cada volume com um número sequencial, seja ele gerado por um sistema de computador ou manualmente em um livro tombo, este número é inserido na folha de rosto e serve para controle de quantidade de volumes pertencente ao arquivo. Esta tarefa requer muita atenção do profissional, principalmente em unidades não automatizadas, onde o número de tombo deverá ser manuscrito tanto no livro de tombo como na página de rosto do volume.

Etiquetar: uma das tarefas pertinentes ao processamento técnico é o de etiquetar. Para cada volume do arquivo são emitidas etiquetas de identificação conforme a necessidade da mesma, esta tarefa pode ser realizada por meio de uma máquina de escrever ou por computador. No caso dos computadores, a etiqueta poderá ser digitada ou gerada pelo próprio sistema do software adotado. Essas etiquetas são colocadas na frente da pasta e envolta por um adesivo transparente protetor. Durante a etiquetagem, confere-se cada documento com sua etiqueta referida, este procedimento é possível, pois na hora do cadastro de cada volume, é anotada a classificação e os dados do documento. Nesse processo notou-se que é muito comum que se passe o polegar na etiqueta para melhor fixação, repetindo-se este procedimento na hora de fixar o adesivo protetor.

Escrever: ato realizado com maior frequência no balcão de atendimento do arquivo não automatizada, pois para cada empréstimo será necessário anotar o nome do usuário completo na ficha de bolso do documento, juntamente com o carimbo da data prevista de entrega.

Datilografar: no caso dos arquivos não automatizados, é comum o uso de máquinas de escrever como, por exemplo, para a realização de fichas catalográficas que devem ser feitas

em várias vias modificando-se em cada uma delas o sistema de entrada. O número de fichas para cada pasta varia conforme o entendimento do arquivista e a necessidade do volume para que o mesmo seja localizado posteriormente no acervo.

Digitar: com o uso frequente do computador esta tarefa aplica-se a uma variedade muito grande dentro dos serviços de um arquivo, como foram observadas algumas delas:

- ✓ Na inserção de dados em base de dados ou na correção de inconsistências nesta base;
- ✓ Digitação de comunicados em geral;
- ✓ Comunicados por e-mail;
- ✓ Pesquisa em banco de dados seja da própria unidade de informação ou de outras instituições;
- ✓ Pesquisas na internet;
- ✓ No balcão de atendimento automatizado (quando há necessidade digitar o nome do usuário, ou do documento);

Na tarefa de digitação são constantes o uso de comandos de atalhos como, por exemplo:

- ✓ Ctrl+b para salvar as modificações no documento;
- ✓ Ctrl+x para recortar trechos de documentos;
- ✓ Ctrl+v para colar ou ainda;
- ✓ Alt+F4 para fechar documentos;
- ✓ Alt+tab para pular de um documento para outro.

Ainda verifica-se que o mouse também é muito utilizado, como por exemplo, selecionar trechos de documento, mudar o cursor de lugar, selecionar itens através de cliques.

Manutenção: em um arquivo é dividida em duas partes distintas, em um momento quando tratamos da conservação e preservação do acervo, e em outro momento quando realizamos o remanejamento do acervo. Lembrando que a conservação e preservação do acervo consistem na limpeza de todos os documentos e da área onde estes estão alocados. Usa-se um pincel (trincha) nas páginas dos documentos para a remoção da sujidade e para a oxigenação das folhas. As estantes também devem ser limpas diariamente.

O remanejamento é o ato de transferir as volumes de uma estante para outra, sempre que uma não tiver mais espaço para inserir outro(s) documentos(s). Muitas vezes é necessário realizar o remanejamento de todo o acervo, por causa da inserção de novas estantes ou pela redistribuição de números de documentos pelas prateleiras.

Guarda de material: Existem arquivos com acervos abertos e/ou fechados para os usuários, ou ainda com os dois procedimentos, porém em ambos os casos, a guarda só deverá ser realizada pelo arquivista, e será realizada em horários pré-estabelecidos ou sempre que se

acumular muitos materiais. Os documentos consultados podem ser deixados em locais apropriados conforme a regra da Instituição, como por exemplo, em cima de mesa, prateleira, balcão e carrinhos que auxiliem no transporte desses documentos por entre os corredores. Em alguns arquivos nota-se que os volumes são transportados apoiados no antebraço até as respectivas prateleiras. Durante a tarefa de guarda, o profissional deverá obedecer à ordem descrita na etiqueta e alocar cada documento na ordem indicada, seja na parte mais alta ou mais baixa da prateleira (em alguns arquivos, é necessário o uso de escadas).

O peso e tamanho das pastas podem variar, e dependendo pode fazer com que o profissional utilize mais ou menos força, muitas vezes também em condições desfavoráveis, como no caso do uso de escadas em que alguns profissionais para serem mais rápidos na execução desta tarefa, acabam levando muitos volumes apoiadas no braço. A partir do levantamento das tarefas descritas acima, em conjunto com as descrições da literatura existente, apresentamos uma tabela das Lesões relacionada aos seus profissionais baseada na apresentada anteriormente pelo INSS.

Outro ponto importante é a postura adotada durante a realização das tarefas, podendo ser considerada como um arranjo harmônico das partes que constituem o corpo humano, tanto em posição estática (parado) como em diferentes situações dinâmicas (movimento e força). Para considerarmos uma boa postura a coluna deve aguentar uma mesma posição durante um longo período de tempo, sem que haja qualquer tipo de desconforto. Quando cansamos por ficar um longo período sentado ou em pé, em posição estática, significa que podemos ter algum tipo de doença postural da coluna vertebral. A coluna vertebral tem o papel de sustentar o corpo, ser capaz de se curvar e se torcer em todas as direções e, ao mesmo tempo, proteger as estruturas vitais, como os nervos que correm atrás delas (ISTO É, 2001).

Para Moraes e Pequini (2000), a coluna possui duas funções mecânicas contraditórias: a rigidez e a elasticidade, sendo considerada ainda como o eixo do corpo; sobre ela gira a cabeça e a ela ligam-se os membros superiores.

Nicoletti (2003) afirma que projeto ergonômico mal feito do posto de computador, obriga ao usuário a usar o próprio corpo de maneira inadequada e cita os seguintes exemplos: “rodar o pescoço para o lado, fletir com os ombros, inclinar-se para alcançar o mouse, teclado acima da altura do cotovelo, punhos com desvios, monitor muito alto e cadeira inadequada” contribuindo para que certas dores apareçam pelo corpo.

Na tarefa de guarda, a postura inadequada principalmente no que se diz respeito às prateleiras das extremidades, como as mais baixas e as mais altas, acarreta para a coluna e membros superiores uma sobrecarga superior a recomendável. TAUBE (2002) ressalta que

[...] “as articulações devem ocupar uma posição neutra; conservar pesos próximos ao corpo; evitar curvar-se para frente; evitar inclinar a cabeça; evitar torções de tronco e movimentos bruscos que produzem picos de tensão” [...].

3.3 ESTRESSE OCUPACIONAL E ASSÉDIO MORAL EM PROFISSIONAIS DE ARQUIVO

Atualmente, o estresse ocupacional é um problema que ataca profissionais de todas as áreas de atuação, sendo que alguns profissionais podem ser mais afetados que outros. Muitos profissionais da área da saúde (médicos, enfermeiros, psicólogos), da área financeira (bolsa de valores, investidores, etc.), policiais, vendedores, pessoas que trabalham com público em geral, frequentemente se queixam do desgaste e do estresse a que são submetidos durante o período de exercício laboral, durante o dia a dia, o corpo a corpo com usuários, clientes, fornecedores e outros, além, de muitas vezes este embate também existir entre seus pares e principalmente com seus superiores. O profissional bibliotecário, o arquivista, o documentalista, enfim, os profissionais da informação, também estão sujeitos a esses estresses ocupacionais, como qualquer outro profissional.

De acordo com Lacanna (2008) o custo elevado dessa situação não se restringiria apenas ao indivíduo, a sua saúde e bem-estar, mas a organização e a sociedade em geral pelo efeito sobre a produtividade. Observa ainda a autora que o efeito global do ambiente de trabalho sustenta-se por complexa interação entre fatores físicos, psicossociais e organizacionais, com uma via final comum em termos da psicofisiologia individual do trabalhador, portanto, é importante estudar e estar atento às estratégias de enfrentamento que o indivíduo desenvolve perante as constantes variações de trabalho.

É importante que os gestores se conscientizem que muitos dos sintomas apresentados pelos seus funcionários como cefaléia, insônia, dores no corpo, palpitações, fadiga, alterações gastrointestinais, tremores, resfriados constantes associados ou não a sintomas psíquicos tais como baixo nível de concentração e memória, confusão, perda do humor, depressão, raiva, medo e irritabilidade, não são apenas desculpas para não executar aquilo que se espera dele em seu expediente, mas podem sinalizar os efeitos nocivos do estresse ocupacional.

Profissionais da área da informação enfrentam em seu dia a dia problemas com os usuários/clientes, com os superiores, com subordinados, com os colegas de trabalho, fornecedores, prazos, cobranças, burocracia (no caso de servidores públicos), mas, apesar disso, pouco tem se estudado em relação aos problemas ocupacionais que esses profissionais

enfrentam durante seu período de trabalho ou fora dele. Infelizmente, esses profissionais, muitas vezes também enfrentam durante a sua jornada de trabalho, o chamado “estresse ocupacional”, por ter que lidar com pressões, volume de trabalho e cobranças. Em 1992, a Organização das Nações Unidas (ONU) chamou o estresse de a “doença do século” e, mais recentemente, a Organização Mundial da Saúde (OMS) descreveu o estresse como a maior epidemia mundial do século XX. Pode-se compreender o estresse como uma reação do organismo que ocorre quando se é necessário lidar com situações que exijam um grande esforço, sobretudo, emocional para serem superadas. Há que se evidenciar que quanto mais a situação perdurar ou quanto mais grave ela for, mais estressada a pessoa pode se deixar afetar. Um dos ambientes mais férteis para o estresse se desenvolver é o contexto laboral. O estresse ocupacional é uma reação negativa do organismo, a um estado crônico de estresse que o trabalhador pode estar vivenciando e que prejudica sua saúde física e mental e que podem ser classificados em várias categorias, sendo que alguns são predominantes de acordo com a área de atuação do trabalhador.

A Arquivologia sempre foi uma das profissões mais fundamentais, onde quer que existam registros culturais, científicos, filosóficos, religiosos, políticos, sociais, etc. que necessitassem de armazenamento e preservação, além é claro da disseminação desse conhecimento/informação para todos. Nos dias atuais, onde a informação é de extrema relevância para a gestão documental e digital, e o acesso a todo tipo de estoques de informações armazenadas nos documentos em seus diversos suportes físicos, e não somente a guarda e conservação de acervos, esse profissional precisa estar mais do que nunca atualizado e antenado com as novas tecnologias da informação.

Mesmo com toda a tecnologia existem ainda muitos profissionais dessa área, que atuam em arquivos e empresas como há alguns anos, sem que as novas tecnologias da informação estejam presentes no seu cotidiano. Além disso, um dos espaços mais comuns em que encontrarmos profissionais da informação é na área da esfera pública, onde escolas, universidades, museus, repartições públicas, secretarias, ministérios, etc., utilizam os serviços desses profissionais.

Até pouco tempo, a arquivologia era considerada uma profissão particularmente do sexo feminino, por preconceito ou falta de interesse na área, poucos homens se formavam nas universidades na área de arquivologia, apesar de vários profissionais masculinos terem se destacado na profissão. Hoje com o advento da Ciência & Tecnologia, da Indústria da Informação, as facilidades de acesso a essas novas tecnologias, a globalização e com a

diminuição do preconceito, muitos são os profissionais do sexo masculino que exercem a profissão, além do aumento da procura por cursos da área por jovens estudantes.

A pressão para que tarefas sejam feitas em tempo cada vez menor, o número excessivo de tarefas, demandas cada dia mais solicitadas, aumentam a carga sobre o trabalhador que se torna ansioso, estressado e fazendo com que o indivíduo sintá-se, muitas vezes, que está além de suas habilidades, acima de sua capacidade funcional em resolver determinadas funções e tarefas.

Há que se evidenciar também que o indivíduo estressado apresenta, principalmente, os sintomas de: irritabilidade, impaciência, dificuldades de se concentrar e de se relacionar, agressividade e falta de interesse. Mas, vale frisar que o estresse, em doses moderadas, chega até a ser importante na vida profissional, pois, a ligeira ansiedade que ele produz garante desempenho adequado ao funcionamento das organizações (Marino, 2008).

Neste contexto, segundo Lacanna (2008),

Os estressores organizacionais conseqüentemente geram ansiedade, cujo significado é sufocar, desencadeando sintomatologia orgânica de mal-estar psíquico caracterizada por perturbações somáticas a nível cardiorrespiratório causando sensação de opressão e hipercontração muscular.

Por muitos anos, as pessoas tiveram uma visão estereotipada dos arquivistas e profissionais da informação e que infelizmente, ainda persiste em alguns lugares e para um grande número de pessoas. Essa visão, talvez tenha contribuído para que muitos profissionais fossem taxados como pessoas que se preocupavam somente com a limpeza do local, a arrumação das pastas nas estantes, e que decoravam o lugar onde trabalhavam com fotos dos sobrinhos.

Muitas pessoas até hoje se espantam quando um profissional da informação, seja formado ou ainda estudante, conta onde estudou ou quanto tempo levou para se formar, os cursos de especialização e pós-graduação que fez ou faz. A Arquivologia, apesar de ser considerado um curso generalista, coloca no mercado, profissionais aptos a atender a demanda por profissionais da informação. É claro que os profissionais, devem se adaptar a área de atuação, fazendo diversos cursos para sua complementação profissional, além de pós-graduação quando for de seu interesse ou necessário para a instituição na qual trabalha.

Apesar dessas mudanças, ainda hoje, muitas empresas, ainda veem o profissional de arquivo como pessoas desqualificadas para a função. Muitas vezes, os próprios colegas ou até mesmo os usuários/clientes que fazem uso dos documentos do arquivo que são atendidos por

esses profissionais também podem provocar traumas nesse profissional, por diversas razões, fazendo com que o estresse ocupacional se instale, dando vazão a outras doenças derivadas desse estresse ou até mesmo de outros problemas também graves, que podem fazer parte do rol de traumas derivados de doenças ocupacionais e desgastes psíquicos, provocados por assédio moral, assédio sexual, *bullying* no trabalho, *coping*, síndrome de *burnout*, etc.

Na situação de assédio moral, como no relacionamento interpessoal, onde existe uma interação entre as pessoas, seja no trabalho privado ou público, normalmente as ações das chefias sobre o subordinado fazem com que a pessoa seja “torturada” através de palavras e ações, fazendo com que a pessoa em questão, seja humilhada, ofendida, tenha sua auto-estima rebaixada, gerando conflitos que serão a fonte de vários níveis de estresse.

Embora o fenômeno do assédio moral, seja recente, ele já existe há muito tempo no mundo. Existem dados que remontam há anos, mas que somente há pouco começou a ser estudado. Segundo LOPES (2008):

As expressões *harcèlement moral* (assédio moral) da França; *bullying* (tiranizar) da Inglaterra; *mobbing* (molestar) dos Estados Unidos e *murahachibu* (ostracismo social) do Japão significam aquilo que no Brasil nomina-se de assédio moral, forma de psicoterrorismo no trabalho, denunciado pela jornalista inglesa Andréa Adams, no livro "Bullying at Work", em 1992, propugnou a tipificação do assédio moral no trabalho como forma delituosa. A Suécia, Alemanha, Itália, Austrália e Estados Unidos já legislaram em favor das vítimas dessa forma distorcida de relacionamento no trabalho. Embora se trate de ocorrência tão antiga quanto o próprio trabalho, no Brasil, em nível de serviço público ou privado, o tema surge apreciado de forma tímida.

O assédio moral, trás consequências graves para a saúde do profissional, seja de qualquer área, nesse caso especificamente, falando de profissionais arquivistas e da área da informação, trás sérios problemas físicos e psíquicos aos trabalhadores. Informalmente, sabemos de vários profissionais que são acometidos por esse problema, que em muitos casos, estão doentes, depressivos, com baixa estima e nem sabem as razões que ocasionaram esses distúrbios.

O assédio moral não escolhe suas vítimas, que podem ser mulheres ou homens; trabalhadores com muito ou pouco tempo na profissão; chefes e subordinados. Esse mal muitas vezes acomete profissionais com muitos anos de trabalho e que necessitam passar por mudanças organizacionais e/ou tecnológicas, que demoram a se adaptar a essas mudanças e são alvos de chacotas, preconceitos por parte de colegas e superiores.

O arquivista acometido por esse mal passa a sentir-se humilhado e marginalizado perante seus pares e até mesmo em relação aos usuários, que muitas vezes percebem as mudanças ocorridas com essa pessoa, prejudicando até mesmo sua capacidade intelectual, pois ele se julga inferior a tudo e a todos e com sua auto-estima reduzida, sua produção no trabalho cai. Esse estado emocional ocasionado pelos diversos fatores descritos faz com que o trabalhador acabe falhando em suas funções mais elementares e acabe entrando em desespero, muitas vezes achando que não serve para realizar mais nenhuma atividade no seu local de trabalho.

Muitas vezes, os superiores imediatos são os que mais assediam os subordinados, utilizando-se de uma conduta abusiva da superioridade e de seu poder para fazer com que os funcionários sejam humilhados, hostilizados, havendo um isolamento social da vítima de abuso, fazendo com que o indivíduo assediado, desenvolva um quadro de miséria física, psicológica e social, que pode perdurar por muito tempo, sem que muitos não saibam nem o porquê de seu sofrimento, sem que seus direitos sejam defendidos. De acordo com Andrade (2007):

Reconhecer o assédio moral não é fácil. Pode ser uma palavra do superior hierárquico, intencional e frequentemente pronunciada, capaz de causar um estrago físico e mental no empregado. Assim, por ser um processo gradual, não é possível estabelecer o tempo de prescrição.

Infelizmente, esse mal do mundo corporativo, está cada dia mais frequente nas empresas públicas ou privadas. Não escolhe suas vítimas, só precisa das palavras certas para acabar com uma pessoa, física, moral e psiquicamente e que muitas vezes, necessita de tratamento médico/psicológico e de afastamento de seu trabalho. Um mal do mundo moderno, das corporações, da globalização, que ataca qualquer ser humano, que não respeita os princípios éticos, morais e constitucionais das pessoas, mesmo com a ausência de violência física. De acordo com Andrade (2007)

São consideradas condutas comuns de assédio moral: dar instruções confusas e imprecisas ao trabalhador; dificultar o trabalho; atribuir erros imaginários ao trabalhador; exigir, sem necessidade, trabalhos urgentes; impor sobrecarga de tarefas; ignorar a presença do trabalhador ou não cumprimentá-lo ou, ainda, não lhe dirigir a palavra na frente dos outros, deliberadamente; fazer críticas ou brincadeiras de mau gosto ao trabalhador em público; impor horários injustificados; retirar injustificadamente o instrumento de trabalho; agredir física ou verbalmente o trabalhador, quando estão a sós o assediador e a vítima; promover revista vexatória; restringir o uso de sanitários; provocar insultos, ameaças e isolamento.

O assédio moral surge como abuso de poder entre relações hierárquicas verticais e horizontais ou até mesmo entre colegas de trabalho e propaga-se, muitas vezes, pela falta de informação e de denúncia das vítimas e para minimizar esses problemas, hoje o trabalhador pode contar com a ajuda de médicos, psicólogos que o ajudarão a enfrentar essa crise dentro de um ambiente de desgaste físico e mental no seu trabalho.

Além do mais, o trabalhador também conta com o apoio de entidades que podem ajudar, tais como; Justiça do trabalho, Conselhos Regionais, Comissão de Direitos Humanos e Sindicatos de Classe, que poderão dar respaldo jurídico para as vítimas desse abuso. Por isso, é importante também que a vítima do assédio moral, nunca se isole, que tenha em seus companheiros de profissão e de trabalho, aliados e amigos, que terão papel fundamental na recuperação deste trauma que nem sempre será difícil de ser superado.

4 RECOMENDAÇÕES PARA SEGURANÇA E A SAÚDE DO ARQUIVISTA

Para o desenvolvimento das atividades arquivísticas, um dos focos principais do trabalho refere-se a adoção dos procedimentos corretos a serem adotados para a realização das atividades relacionadas a administração dos documentos do acervo, cuidados com manuseio, limpeza, conservação e preservação, independente do suporte documental. Durante a formação acadêmica do profissional de arquivo, tem-se elencado como um dos principais objetivos de estudo do profissional arquivista os cuidados que devem ser administrados ao documento.

No entanto, o trabalho arquivístico é mais complexo e abrangente do que a conjuntura atual relegada ao mesmo, não se restringindo apenas aos processos organizacionais dos documentos e o acesso à informação arquivística. A amplitude dos arquivos compreende muito além do que se propõe em um primeiro momento. Nesse sentido é importante conhecermos todas as nuances que envolvem esse trabalho.

Os arquivos são responsáveis pelo tratamento documental de uma instituição, comparado aos demais setores de uma empresa, diferenciam-se por suas funções, mobiliário e equipamento, instalações elétricas e hidráulicas, e principalmente por necessitar de um maior controle, em suas atividades, que são permanentes numa empresa, e cuidados específicos em seu ambiente de trabalho.

Embora o ambiente arquivístico não seja muitas vezes identificado como um local que necessite de reparos e adequações para o seu funcionamento, nesses ambientes, o acervo documental, necessita de cuidados específicos quanto ao seu tratamento e armazenamento devido à presença de agentes físicos, químicos ou biológicos, que poderão estar presente em seu suporte documental. Estes locais estão mais propensos a agentes nocivos, do que os olhos humanos conseguem visualizar, o que torna imprescindível um maior controle, precaução e conscientização dos trabalhadores em manter esse ambiente saudável e seguro para a execução de suas atividades.

Diante do exposto neste trabalho até o presente momento, percebemos que o fazer e o saber arquivístico carecem de um maior enfoque sobre as informações a respeito dos cuidados quanto à preservação da saúde, e segurança no desempenho das atividades desenvolvidas pelos profissionais arquivistas. Estas informações são relevantes, embora não sejam observadas para serem de fato adotadas no cotidiano dos profissionais arquivistas, que em parte se mantém aquém desta situação em virtude muitas vezes da falta de subsídios para

questionar e mobilizar os gestores das empresas acerca da obtenção de um correto ambiente de trabalho dentro do arquivo.

No Brasil existem normas que regulam a obrigatoriedade das instituições públicas ou privadas em proporcionar o adequado ambiente aos seus trabalhadores. Entretanto, devido aos diversos fatores mencionados anteriormente, observamos o não comprometimento dos Governos municipais, estaduais e federal em garantir aos arquivos ou centros de documentação, adequação das instalações e recursos necessários a sua instalação e manutenção, a fim de possibilitar o eficiente trabalho arquivístico, e conseqüentemente, uma atuação mais abrangente sobre a disponibilização de suas informações para a sociedade.

Devido à questão cultural do povo brasileiro, que ainda visualiza os arquivos como meros guardadores de papéis, sem valor nenhuma para sua vivência cotidiana, os arquivos, em grande parte, estão instalados em lugares inadequados, afastados da atenção de todos e servindo apenas para depósito de documentos, mais conhecido como “Arquivo Morto”. Não recebem a devida atenção quanto à limpeza, instalações adequadas e os cuidados a serem empregados visando proporcionar o adequado ambiente de trabalho. A desatenção quanto aos cuidados a serem observados na correta administração do ambiente permite que esteja propenso ao desenvolvimento de fatores de risco que poderão desencadear a incidência de agravos a saúde do trabalhador.

Segundo Xarão (2000), atualmente existem poucas referências destinadas a orientar os profissionais acerca de necessidade em manter o ambiente de trabalho adequado, visando à saúde e segurança dos profissionais arquivistas. Na maioria das vezes, encontramos publicações referentes à construção adequada de prédios orientados acerca das corretas instalações para o acervo dos arquivos e não visando a adequação a saúde e segurança dos trabalhadores desses locais.

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) disponibiliza uma importante publicação intitulada “Recomendação para a construção de Arquivos”, uma obra rica em detalhes, que traz especificações sobre as peculiaridades necessárias para a construção de prédio de armazenamento documental, mas que traz poucas alusões em relação às reais necessidades de adequação para o conforto e bem-estar do trabalhador dentro do arquivo.

Quanto a Legislação brasileira, encontramos poucas referências específicas ao trabalho realizado no ambiente arquivístico. Em sua maioria referem-se aos direitos e deveres no âmbito do Governo, empregadores e empregados, de uma maneira geral, contemplando todas as profissões. Entretanto, apesar de não se aterem especificamente ao trabalho e ambiente de arquivos, nos permitem embasá-las e trazê-la para o âmbito dos arquivos.

A constituição Federal em seu arquivo 7º, inciso XXII, define os direitos dos trabalhadores recomendando a Saúde e a Medicina do Trabalho: “São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem a melhoria de sua condição social: [...] XXII- redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança.” (BRASIL, 1988).

Conforme Gonçalves (1998), os dispositivos legais que tratam da Segurança e Medicina do Trabalho encontram-se disciplinados pelos artigos 154 e 201 da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT). Estes estipulam os direitos e obrigações do Governo, dos empresários e dos trabalhadores no Campo da Segurança e Medicina do Trabalho, e são regulamentados através da Portaria do Ministério de Trabalho e Emprego (MTE) nº 3214.

Esta Portaria, promulgada em 8 de julho de 1978, aprova e institui trinta e três Normas Regulamentadoras (NR) relativas á Medicina e Segurança do Trabalho Urbano, através do Capítulo 5, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho. Nas subseções seguintes enfatizamos aquelas que possuem maior relação com trabalho realizado pelos trabalhadores de arquivos e centros de documentação.

4.1 PREVENÇÃO E ERGONOMIA

A ideia da prevenção e segurança do trabalho surgiu com o advento das máquinas após a Revolução industrial do século XVII e que se constituiu sem duvida, no surgimento do Direito do Trabalho, e no aparecimento dos acidentes profissionais (COSTA; BREDA 1992).

As conferências de Berlim (1890), de Berna (1913), a Interamericana de Segurança Social (1942), e a Declaração de princípios Sociais da América (1945), abordaram o assunto, para que os governos adotassem medidas legislativas garantindo aos trabalhadores a prevenção de acidentes e atendimento rápido e eficaz aos mesmos. A OIT, através de Convenções e recomendações, vem atuando com denodo e de forma eficiente nessa área, desde 1919 (COSTA e BREDA 1992).

As constituições de diversos países asseguraram o direito à segurança e medicina do trabalho, sendo certo que a nossa, desde 1934 até 1988, esculpíram preceitos no mesmo sentido. A Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), como lei ordinária, desde sua edição de 1943, reservou o capítulo V para a regulamentação dessa matéria específica (COSTA e BREDA 1992).

O direito do cidadão brasileiro ao meio ambiente do trabalho seguro e saudável está amparado na própria Constituição da República. O artigo 7º, inciso 22, reconhece o direito à

redução dos riscos inerentes aos trabalhadores urbanos e rurais, e o artigo 39, parágrafo 3º, garante o mesmo aos ocupantes de cargos públicos (BRASIL, 2003)

Na CLT, o Capítulo 5 do Título II é totalmente dedicado à segurança e medicina do trabalho. Há, ainda, as Normas Regulamentadoras, a partir da lei nº 65.514, e da Portaria nº 3.214/8 (29 no total) do Ministério do Trabalho e Emprego que tratam de situações específicas relacionadas à saúde e segurança do trabalhador, e a Lei 8080/90, que regula o Sistema Único de Saúde (SUS), definindo no artigo 6º, parágrafo 3º, o conjunto de atividades relativas à saúde do trabalhador.

Com relação à prevenção, a ergonomia se torna uma ferramenta de fundamental importância em sua aplicação. Dul e Weedmeester (1995), afirmam que “A ergonomia visa o homem e se aplica na melhoria do trabalho e das condições de vida, levando também em consideração a capacidade e limitação, física e psicológica, para eliminar condições de insegurança, insalubridade, desconforto e ineficiência”.

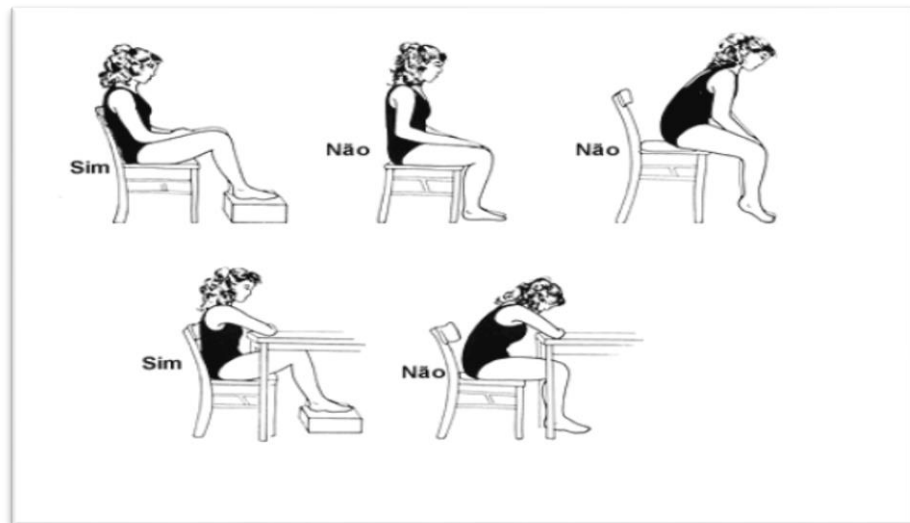
A busca por objetos que amenizem o ambiente de trabalho e o torne mais eficiente, tem tornado a ergonomia uma grande aliada do homem, pois visa à adequação do trabalho diante do uso dos equipamentos necessários à realização do mesmo diminuindo incompatibilidades.

Sabe-se que a ergonomia já vem sendo usada mesmo que inconscientemente desde a construção dos primeiros objetos feitos pelo homem primitivo e aprimorada com o passar dos anos. Moraes e Pequini (2000) afirmam que desde as civilizações antigas o homem vem buscando ferramentas mais apropriadas ao uso possibilitando inclusive o conforto durante sua utilização. Dentro dessa busca, podemos destacar o arquivista que vem se adequando as novas e padrões tecnologia, como buscando um posto de trabalho que lhe assegure conforto e comodidade, com moveis que facilitem e agilize o seu dia a dia.

Conforme SANTOS (1993), as posturas que ajudam no desempenho das tarefas do profissional da informação são:

Como sentar. Durante as atividades que são realizadas, como nos processamentos técnicos e atendimentos em geral, os profissionais devem sempre estar atendo a sua postura usando cadeiras duras com encosto de saliência na região lombar, o que manterá a lordose lombar na posição correta (Figura 9). Os pés precisam estar sobre suporte que tenha 5 a 8 centímetros de altura e apoiados completamente nesse suporte, os braços devem ficar apoiados sobre a mesa mantendo o cotovelo em 90 graus.

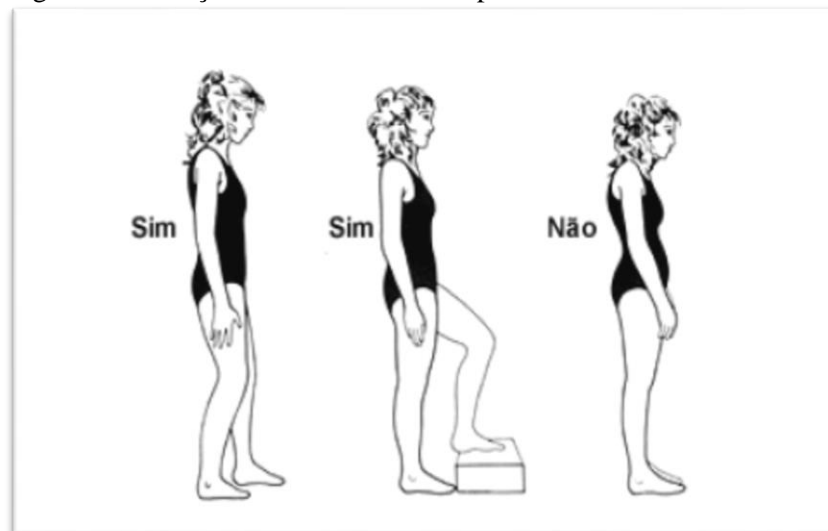
Figura 9 - Posições ao se trabalhar sentada



Fonte: Santos (1993)

Como ficar em pé. Nas atividades realizadas em pé, nos arquivos onde o atendimento de referência é realizado sentado, os profissionais devem ter sempre um suporte de mais ou menos 10 centímetros de altura, para apoiar os pés nos locais em que permanece por muito tempo em pé parado, ou manter sempre um pé à frente, o que fará diminuir a lordose lombar, proporcionando maior conforto para realizar as atividades (Figura 10, p.67)

Figura 10 - Posições ao se trabalhar em pé.

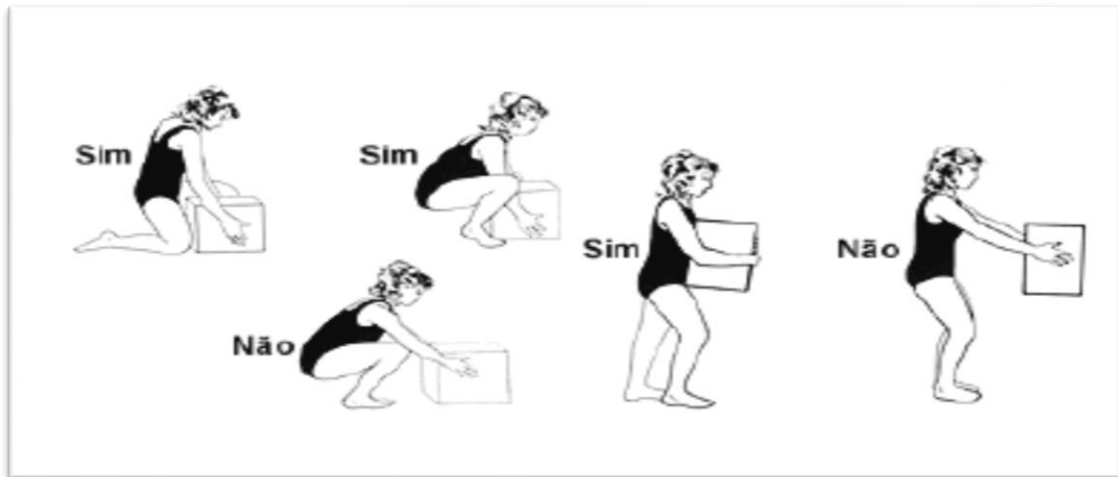


Fonte: Santos (1993)

Como levantar peso. Em algumas situações o arquivista é obrigado a pegar ou retirar peso, caixas de documentos que foram recebidos e nesse momento, para que a saúde do profissional não corra risco, e preciso tomar alguns cuidados; Verificar a situação de limpeza do local e do equipamento de proteção individual (chão escorregadio, presença de obstáculos)

- ✓ Manter a coluna dorsal ereta;
- ✓ Dobrar os joelhos mantendo a coluna dorsal ereta;
- ✓ Apanhar a carga colocando-a sobre uma das coxas, aproximando-a do corpo;
- ✓ Elevar o corpo segurando firmemente a carga, utilizando os músculos dos membros inferiores;
- ✓ Manter a carga elevada junto ao corpo.

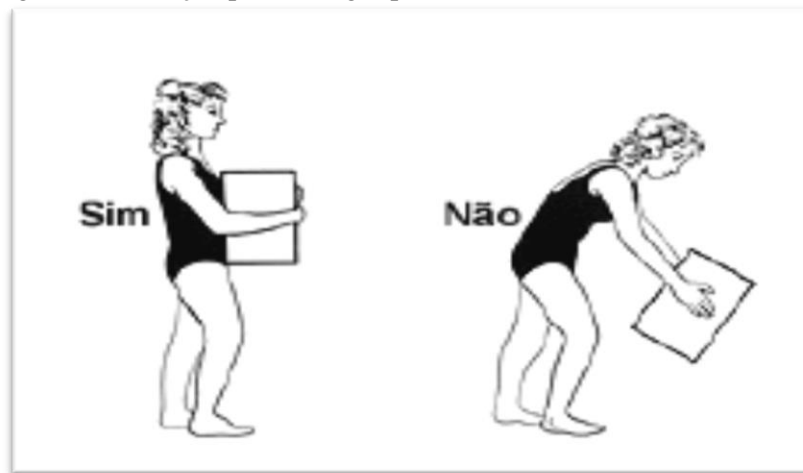
Figura 11 - Como levantar peso corretamente



Fonte: Santos (1993)

Como carregar peso. Segundo SANTOS (1993) quando o peso estiver na altura das mãos um dos membros inferiores (pé) deve ficar à frente, retire o peso e traga para junto ao corpo, e estando o peso no chão, ambos os joelhos devem ser dobrados agachando-se junto ao mesmo, eleve o peso esticando ambos os braços (Fig. 4). Para recolocar o peso em lugar desejado, deixe-o escorregar um pouco pelo joelho sem forçar a coluna, caso o local fique a altura da cintura, caso seja no solo refaça os procedimentos para levantar. Para transportá-lo, mantenha-o junto ao corpo e nunca afastado.

Figura 12 - Posição para carregar peso



Fonte: Santos (1993)

Os estudos sobre ergonomia evoluíram bastante, deste quando foi reconhecido pelas autoridades em saúde, e hoje é possível avaliar o ângulo de desempenho, a melhor maneira de trabalhar tronco, braços e pernas, a melhor mobilidade da coluna, evitando assim complicações na coluna vertebral que poderiam levar os arquivistas a serem até afastado de suas funções. (TAUBE, 2002).

4.2 MOBILIÁRIO

Para que todos os arquivistas tenham um bom desempenho de suas funções diárias, sem comprometer a sua saúde, é necessário que se observe as recomendações da NR (Norma Regulamentadora) nº. 17 que visa 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. A observação dessas normas irá trazer benefícios diretos a todos envolvidos, pois o número de caso de afastamento por doenças ocupacionais poderá cair em muito, o trabalho continuará distribuído não sobrecarregando nenhum outro trabalhador (COSTA, *et. al.* 2003).

Cadeira: BRANDIMILLER (1997), diz que a “Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) publicou em 1996 uma norma brasileira para cadeiras (15:300.01-003), classificando-as de acordo com seu uso e especificando suas características físicas e dimensionais.” Em arquivo, algumas atividades como processamento técnico e físico são realizadas na posição sentada a maior parte ou o tempo todo. Assim a cadeira precisa estar adequada à população que irá utilizá-la, para que não cause nenhuma lesão corporal ao

profissional. Essa adequação se faz quando ela obedece aos requisitos mínimos indicados pela NR 17, BRANDIMILLER (1997), descreve tais requisitos como sendo;

- ✓ Assento plano (sem formato), com borda da frente arredondada;
- ✓ Encosto com apoio para a região lombar;
- ✓ Altura do assento regulável, podendo ser ajustada pelo trabalhador de acordo com sua estatura e com as necessidades do trabalho.

Algumas das recomendações feitas por COUTO (1995) são no sentido de que a cadeira deva possuir;

- ✓ Estofamento;
- ✓ Regulagem de altura;
- ✓ Dimensão anteroposterior do assento adequado ao profissional;
- ✓ Bordas do assento arredondadas;
- ✓ Assento na posição horizontal;
- ✓ Apoio para o dorso;
- ✓ Apoio do dorso com formado anatômico;
- ✓ Apoio do dorso com regulagem de altura;
- ✓ Assento e encosto com posicionamento num ângulo de 100 graus, ou com regulagem;
- ✓ Espaço para acomodar as nádegas;
- ✓ Para posto de trabalho semicircular ou perpendicular, giratória.

A NR nº. 17 (2002) detalha as recomendações acima descritas, onde;

- ✓ A altura do assento deve ser definida de forma que os pés fiquem bem apoiados em relação a superfície de trabalho;
- ✓ Assentos anatômicos, onde as nádegas se encaixam não são recomendados, em virtude de não proporcionar liberdade de movimentos;
- ✓ Para impedir que a pessoa escorregue para frente, é preferível assentos com inclinação para trás em torno de 5° graus em relação à posição horizontal;
- ✓ O uso de cadeira giratória previne a fadiga, pois não obriga a torcer o tronco e maiores variações na postura.

Mesa: Num arquivo, vários são os movimentos que realizamos diariamente com as mãos, como escrever, pegar o telefone, grampear, digitar, manusear pastas e os códigos pertinentes à área, para isso vários músculos e articulações da mão e do punho estão interagindo no desempenho dessas tarefas. As posições em que essas tarefas são executadas são pré-determinadas pelas características da mesa de trabalho, a qual deve proporcionar

conforto e postura corporal adequada juntamente com a cadeira ergonômica (BRANDIMILLER, 1997). No Manual de Aplicação da NR nº 17 (2002) diz:

Para trabalho manual sentado ou que tenha de ser feito de pé, as bancadas, as mesas, escrivaninhas e os painéis devem proporcionar ao trabalhador condições de boa postura, visualização e operação e devem atender a alguns requisitos.

Brandimiller (1997) descreve algumas “características de conforto da mesa” como:

- ✓ Boa profundidade, para que o monitor fique afastado de 70 a 80 cm dos olhos.
- ✓ Boa largura, para dispor todo material e ferramenta de trabalho.
- ✓ Boa altura para que os joelhos do usuário na bata na mesa.
- ✓ Bom espaço sob a mesa para movimentar as pernas.
- ✓ Flexibilidade para dispor e modificar os equipamentos, acessórios de trabalho.
- ✓ Bordas arredondas, para evitar a compressão do antebraço.

Com essas características o arquivista terá condições de realizar seus trabalhos com um mínimo de conforto, diminuindo assim seu *stress* e fadiga devido a um design inadequado da mobília.

Apoio para os pés. Esse suporte é bastante útil quando o arquivista é de estatura baixa, e compartilha o mesmo móvel com outros de estatura média, o suporte irá permitir que esse usuário possa manter os dois pés numa superfície firme, não ficando com os pés suspensos, proporcionando mais conforto e postura adequada a coluna vertebral (BRANDIMILLER, 1997). O ideal é que esse apoio, permaneça ligeiramente inclinado entre 0 e 20 cm de altura para facilitar as mudanças de posição (COSTA *et al.*, 2003).

Monitor de vídeo. O monitor de vídeo, o teclado e *mouse* são ferramentas muito utilizadas em vários postos de trabalho: lojas, escritórios variados, repartições públicas, hospitais, bibliotecas e etc. Nos arquivos, essas ferramentas tanto são utilizadas no processamento técnico como no balcão de atendimento, sendo que no processamento técnico, o vídeo, o teclado e o *mouse*, são usados simultaneamente, como alguns intervalos, ora para leitura do arquivo, ora para consultar tabelas de classificação. Esse intervalo que é feito automaticamente é muito propício para o descanso dos olhos, porém é preciso tomar o cuidado com a disposição das ferramentas, BRANDIMILLER (1999) diz que “a organização do posto de trabalho para esse tipo de serviço é mais complexa, pois requer cuidados com”:

- ✓ A posição tanto do monitor como dos documentos (pelo trabalho dos olhos)
- ✓ A posição do teclado e do *mouse* (conforto dos membros superiores);

- ✓ Iluminação, intermediária entre a digitação e a consulta no vídeo;
- ✓ A diversidade de documentos manipulados e a operação de equipamentos e acessórios (impressora, *scanner*, fax, aparelho de telefone, CD-ROM, etc.) requerem mesa com mais espaço;

Existem no mercado vários tipos de teclados ergonômicos, que podem prevenir o desconforto nas articulações e músculos dos membros superiores como também apoios de punho para teclado, que são indicados para aqueles teclados não ergonômicos, e para *mouse*.

Carrinho de transporte de volumes é uma das peças do mobiliário de um arquivo que precisa ser bem dimensionado para que não cause distúrbios osteomusculares nos profissionais. Utilizado para efetuar o transporte de documentos até as estantes ou armários, esse móvel segundo DUL E WEEDMEESTER (1995), deve “ter peças em forma de barras cilíndricas, com diâmetro de 3 cm e comprimento de 30 cm ou mais. Essa barra vai ser utilizada como pegas, de modo que as duas mãos de quem for utilizar o carrinho, possam ser utilizadas pra transmitir força.”, tal como recomenda a NR 17.2.6:

O transporte e a descarga de materiais feitos por impulsão ou tração de vagonetes sobre trilhos, carros de mão ou qualquer outro aparelho mecânico deverão ser executados de forma que o esforço físico realizado pelo trabalhador seja compatível com sua capacidade de força e não comprometa a sua saúde ou a sua segurança. (117.004-0 / 11).

Balcão de atendimento: Posto de trabalho de muita circulação, e que muitas vezes produz *stress* no profissional do atendimento por ter que lidar com o público que vem nervoso por diversos motivos que não são inerentes ao arquivo, mas com a capacidade de transferir e causar no funcionário *stress*. Um balcão de atendimento com dimensões inadequadas, onde não tem espaço suficiente para o teclado bem como para as pernas, nem cadeiras, ocasiona diversas lesões. O modelo de balcão recomendado para esse posto deve ser dimensionado a fim de proporcionar o conforto osteomuscular em profissionais que utilizam essa mobília.

Estantes: Posturas inadequadas na guarda dos documentos de arquivo podem causar lesões do sistema musculoesquelético. A maneira mais apropriada para ser feita a guarda de livros nas estantes superiores, e com o uso de uma escada de dois degraus, pois os braços do profissional deverão ter sempre um ângulo de 90°. No remanejamento das obras nas prateleiras segundo COSTA *et. al.* (2003), o ideal é que seja feito em quantidade que não force o corpo, o que evitaria dores na região lombar.

4.3 ILUMINAÇÃO E ASTENOPIA

Causador de distúrbios oculares em profissionais de unidades de informação devido sua má distribuição, a iluminação deve ser seguida rigorosamente conforme a disposição dos moveis e ou vice versa, aproveitando sempre que possível a luz natural, para que não dificulte o trabalho dos olhos. Levando em consideração que a quantidade de luz para leitura deve ser maior que a quantia para a tela de computador, pois causa reflexo, é necessário que na mesa de trabalho do profissional tenha algum tipo de controlador de luminosidade, pois ele está constantemente visualizando na tela do computador como também lendo documentos que estão sendo processados (BRANDIMILLER, 1999).

Um bom sinal para saber se iluminação está adequada, é o próprio olho que acusará cansaço e irritação, nesse caso o melhor a fazer é parar e procurar oxigenar os olhos piscando várias vezes e mudando de ambiente. Brandimiller (1999), diz que se “estiver trabalhando na tela com um texto sobre fundo branco, ao aumentar o contraste é como se estivesse aumentando a luz sobre o documento”, o profissional deve fazer a regulagem conforme a sua necessidade do momento, “É útil tentar variar também a quantidade de luz sobre os documentos (papéis) que você está lendo, procurando a intensidade que lhe é mais confortável”.

Um arquivista constantemente lendo documentos, livros, jornais, normas de uso próprio da área de atuação, trabalhos de alunos para padronização, entre outros, pois este ramo de atividade exige em muito a leitura, estes documentos podem estar em meio impresso, eletrônico ou magnético, e muitas vezes, devido à concentração e o tempo exigido, este profissional apresentará certo desconforto visual.

Segundo Brandimiller (1999), o esforço visual intenso não causa defeitos de visão, porém quem já tinha algum tipo de problema e não sabia, o trabalho no computador pode acelerar a sensação de desconforto, assim como quem já usa óculos ou lentes há bastante tempo e há algum tempo não faz uma consulta ao oftalmologista.

Para termos o que representa um ideal, ou seja, o conforto visual será necessário uma série de medidas, tais como consultar um oftalmologista periodicamente, evitando alguns tipos de desconforto, como astigmatismo, miopia, etc.

Condições que facilitem o trabalho dos olhos devem ser levadas em conta como a iluminação adequada em quantidade e qualidade. A distância para leitura como recomenda Brandimiller (1999), deve ser de cerca de 80 cm, desde que as letras sejam legíveis e não muito pequenas.

Em terminais de computador recomenda-se manter a mesma distância que nos documentos impressos, pois dá mais trabalho aos músculos dos olhos ajustarem seguidamente o foco e a convergência.

4.4 VENTILAÇÃO

No tocante a esta questão, os cuidados com relação à ventilação do local de trabalho são imprescindíveis para propiciar a qualidade do ar no ambiente de trabalho, de modo a garantir a saúde, o bem-estar e o conforto de seus trabalhadores. A constante troca deverá ser observada, através da presença de janelas, exaustores e aparelhos de ar condicionado (limpeza do filtro é de suma importância) que contribuam para a circulação de ar.

Para SILVA (2007 apud XARÃO), é possível verificar a baixa qualidade do ar nos arquivos. A ineficiente renovação do ar nesses locais permite a contaminação de seus trabalhadores por contaminantes, tais como fungos, bactérias e ácaros. Para isso é necessário ter o controle da velocidade, que deverá ser em torno de 10 L/s por pessoa, e também ter o controle da renovação desse ar, que deverá compreender de 30 a 50m³/h dependendo da atividade local.

Essa afirmação nos remete a questão central dos arquivos, que é falta de comprometimento dos gestores públicos e também dos gestores de empresas privadas quanto a adoção de procedimento legais para a estruturação dos arquivos para atender a sua funcionalidade, que é a de tornar acessível as informações existentes em seu acervo documental. Nesse sentido, muito se tem observado nas instituições de caráter público ou privado, que inexistente a preocupação em adotar medidas de proteção a saúde dos profissionais e também dos usuários do arquivo, tais como: o uso de máscaras de proteção individual, a colocação de telas de proteção nas janelas dos locais destinados para adequação do arquivo para evitar a entrada de insetos e outros agentes biológicos que possam representar riscos à saúde dos profissionais arquivistas, essas medidas tão simples pode representar um valioso avanço para a proteção da saúde e segurança do trabalhador de arquivo.

4.5 INSTALAÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNCIOS

Um arquivo deverá estar bem protegido das redes de instalação elétrica e hidráulica, de forma a garantir a proteção de todos os trabalhadores locais.

Conforme as Recomendações para construção de arquivos, do CONARQ (2000), as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas vigentes. A chave geral da energia e os interruptores devem ser de fácil acesso e visualização. Os cabos elétricos devem ser instalados em dutos aparentes. As tomadas elétricas devem abranger a necessidade de equipamentos no local e deverão ser sinalizadas com etiquetas indicando sua tensão (110V/220V), bem como os computadores, que devem contar com um sistema elétrico independente, evitando a sobrecarga nas tomadas elétricas. Os painéis elétricos deverão possuir sinalização visual (etiquetas, cartazes, etc.) indicando a finalidade do painel, para que possa ser feita a distinção entre os mesmos, bem como deverão permanecer constantemente fechados (NR.10/Portaria 3.214/78).

No caso de incêndio, o arquivo deve ter equipamentos de proteção suficientes, além de saídas, pessoas com conhecimento e treinamento para o correto uso de extintores. Além dessas recomendações, o CONARQ (2002) recomenda que escadas e corredores e porta contra fogo com 1,20m de largura, extintores, com água, dióxido de carbono, ou pó químico, em todos os locais do arquivo, incluindo aqueles com extintores automáticos do tipo sprinklers.

4.6 DOENÇAS BIOLÓGICAS

Os agentes biológicos além de sua agressão na saúde do profissional oferecem um risco também ao acervo. Por isso é necessário a higienização dos documentos melhorando o ambiente e garantindo uma maior durabilidade do acervo (CASSARES, 2000).

O respectivo autor ainda diz que, para o profissional da unidade de informação possa desenvolver um trabalho seguro resguardando também a sua saúde, é necessário tomar alguns cuidados em relação ao ambiente de trabalho, obedecendo aos seguintes conceitos:

Preservação. É um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais.

Conservação. É um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação dos objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos como higienização, reparos e seu caráter histórico.

Restauração é um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelos documentos ao longo tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico.

O processo de limpeza de acervos de arquivos não se restringe a limpeza de superfície, mas do controle de infestação de fungos e de estabelecer política de controle ambiental, principalmente temperatura, umidade relativa do ar e praticar a higienização do centro de informação.

As manchas ocorrem quando as partículas de poeira se umedecem, com a alta umidade relativa ou mesmo por ataque de água, e penetram rapidamente no papel. A sujeira e outras substâncias dissolvidas se depositam nas margens das áreas molhadas, provocando a formação de manchas. A remoção dessas manchas requer a intervenção de um restaurador.

Outras razões são os poluentes atmosféricos que altamente ácidos e, portanto, extremamente nocivos ao papel. São rapidamente absorvidos, alterando seriamente o pH do papel.

Outra razão é a contaminação no arquivista devido à criação de condições propícias a formação de colônias de bactérias e fungos. Para a realização dos serviços é necessário que o arquivista esteja adequadamente protegido contra a exposição dos agentes ambientais utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.).

Segundo CAMPOS (2004), o uso do E.P.I não evita acidentes, pois o agente continua presente. Seu uso possibilita apenas reduzir a possibilidade de dano, ou seja, os E.P.Is servem para minimizar as consequências. As vestimentas que o arquivista deve utilizar para realização da higienização no ambiente de trabalho são:

- ✓ **Luva de látex descartável:** serve pra proteger contra agressão por substâncias químicas e biológicas;
- ✓ **Máscara descartável:** serve para proteger contra poeira e outro agentes biológicos;
- ✓ **Capa:** serve para proteger contra respingo de substância químico e biológico;
- ✓ **Óculos:** serve para proteger os olhos contra poeira e outros agentes contaminantes.

A adoção dessas medidas de segurança para o profissional arquivista é de fundamental importância para minimizar os riscos à sua saúde. A limpeza e a higienização adequada dos documentos e do ambiente do arquivo representam quase 90% na diminuição desses riscos que conforme ressaltamos anteriormente estão ligados diretamente aos agentes biológicos, químicos e físicos. No tocante a realização das atividades cotidianas do arquivista, a adoção de posturas adequadas para realização de atividades rotineiras é de fundamental relevância para se evitar lesões físicas.

A aplicação dessas medidas visando o bem-estar, o conforto e segurança do empregado em seu ambiente de trabalho, assim como o comprometimento deste em utilizar os equipamentos de segurança, e estar ciente da importância de se ter um ambiente saudável e

seguro para a realização de suas tarefas, evitam a incidência de riscos e condições inseguras nos ambientes de trabalho.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os arquivos são essenciais para a preservação da história e da memória de um país e de um povo. Tal preservação se dá a partir da implementação de uma gestão do acervo documental, visando a preservação da informação. Pela Constituição Federal, institui-se a obrigatoriedade da disponibilização da informação para a sociedade, além da preservação desses documentos, independente de serem estes públicos ou privados.

A legislação Brasileira também implementou a obrigatoriedade das empresas de disponibilizar locais de trabalho adequados aos profissionais que trabalham dentro desses ambientes. Entretanto a realidade está bem longe das recomendações estabelecidas em conformidade com o que rege essa legislação, no que diz respeito aos profissionais de arquivologia. Infelizmente este descaso reflete diretamente no trabalho dos profissionais arquivistas, que buscam um ambiente de trabalho saudável, bem como o reconhecimento e a valorização de seu trabalho. Todos esses problemas, aliados ao escasso número de vagas ofertadas para a inserção desse profissional na sua respectiva área de atuação, trazem sérias consequências ao profissional de arquivologia.

Diversas são as tarefas desempenhadas por esse profissional em seu posto de trabalho, algumas de ações repetitivas ou executadas de maneira inadequada, podem levar a distúrbios osteomusculares, conforme identificamos na literatura. A implementação de projetos ergonômicos em conjunto com a reeducação postural é uma recomendação para que esses problemas possam ser minimizados ou sanados.

A implantação de novas tecnologias em ambientes de arquivos possibilitou que os profissionais da área reformulassem os seus métodos de trabalho e os serviços oferecidos, porém, a estrutura do ambiente de trabalho não acompanhou essa evolução de forma apropriada, o que levou muitos profissionais a terem sua saúde prejudicada.

Com a realização desse trabalho observou-se que, posturas incorretas, mobiliário impróprio, falta de cuidado no manuseio das ferramentas e com o tratamento inadequado do acervo, bem como distúrbios de ordem psicológica, como o assédio moral e o estresse podem afetar de maneira negativa a saúde do profissional arquivista.

Quando não observados os cuidados que devem ser tomados no tratamento dos acervos arquivísticos, o profissional que lida diretamente nesse ambiente, também estará sujeito à contaminação biológica. Não podemos esquecer que muitos desses acervos são mantidos em locais descabidos de condições de guarda, por isso, o profissional necessita de

cuidados especiais para realização da higienização e conservação, como a utilização dos EPIs, para prevenção de possíveis contaminações.

Acreditamos que, com a elaboração deste trabalho, os Arquivistas terão uma referência para possíveis adequações em seu ambiente de trabalho, reivindicando melhorias e quiçá, um auxílio de insalubridade.

REFERÊNCIAS

- ADAMS, J.C.; HAMBLEN, D.L. **Manual de fraturas e lesões articulares**, 10ª Ed. Porto Alegre: Editora Artes Médicas. 1994.
- ANDRADE, R. S. **Terrorismo no trabalho: Banco é condenado a pagar R\$ 600 mil por assédio moral**. Disponível em: <<http://estudandoodireito.blogspot.com/2007/05/terrorismo-notrabalho.html>> Acesso em: 20 de setembro de 2011.
- ARAÚJO, A. S. F. **Biodegradação, extração e análise de glifosado em dois tipos de solos**. Dissertação (Mestrado) – Escola Superior de Agricultura de Luiz de Queiroz, Piracicaba, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ERGONOMIA. **O que é Ergonomia?** 2005. Disponível em: <<http://www.abergo.org.br/oqueeergonomia.htm>> Acesso em: 10 de setembro de 2011.
- BACELLAR, C. Uso e mal uso dos arquivos. In: Pinski, C.B. (Org.). **Fontes Históricas**. São Paulo: Contexto, p. 23-79, 2005.
- BARREIRA, T. H. C. Abordagem ergonômica na prevenção da LER. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional** 22(84): 51-60, 1994.
- BRANDIMILLER, P. A. O corpo no trabalho: guia de conforto e saúde para quem trabalha em microcomputadores. São Paulo: Senac, 1999.
- BRASIL. Ministério do Trabalho. **Portaria MTB Nº 3.214, de 08 de junho de 1978**. NR nº 09. Trata do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Disponível em: <<http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/63/mte/1978/3214.htm>>. Acessado em 10 de outubro de 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 3523, de 28 de agosto de 1998**. Disponível em: <http://www.tmlimatizacao.com.br/pdf/ministerio_da_saude_2000.pdf> . Acessado em 28 de outubro de 2011
- BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível: <<http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1991/8159.htm>> Acessado: 29 de outubro de 2011
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Classificação Brasileira de Ocupações: 2612 profissionais da informação: descrição sumária**. 2002. Disponível em: <
- BRASIL. Ministério Público do Trabalho. **Meio ambiente do trabalho**. Brasília, DF: Ministério Público do Trabalho, 2003. Disponível em: <<http://www.pgt.mpt.gov.br/publicacoes/seguranca.html>>. Acesso em: 25 de outubro de 2011.
- BRASIL. Ministério da Previdência Social. **Acidentes de Trabalho. Anuário Estatístico da Previdência Social**. 2005. Disponível em: <http://www.previdenciasocial.gov.br/aeps2005/14_01_03.asp>. Acesso em: 23 de setembro de 2011.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm. Acessado em 24 de setembro de 2011

BRASIL. Ministério do Trabalho. **Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador - NR 17/Ergonomia (117.000-7)**. Portaria n.3751, de 23 de nov. de 1990. Disponível em: <<http://www.ergonomia.com.br>>. Acesso em: 21 setembro de 2011.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Comissão Nacional de Ergonomia. Manual de aplicação da Norma Regulamentadora nº 17**. 2. ed. Brasília, 2002. Disponível em: www.mte.gov.br/seg_sau/pub_cne_manual_nr17.pdf > Acesso em: 11 outubro de 2011

BRASIL. Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). **Lesão por Esforço Repetitivo/LER: Normas técnicas para a avaliação da incapacidade**. Brasília, [s.n], 2000

CALLOL, Milagros Vaillant. **Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para eliminação e controle**. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins; Fundação Casa de Rui Barbosa, 2013.

CAMPOS, A. A. M. **Cipa – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes**: 8ªed. – São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2004.

CASSARES, N. C. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000. 80 p.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CONARQ. **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/recomenda.pdf>. Acessado em 10 de outubro de 2011

COSTA, A. C.; BRENDA, M. V. **Legislação da segurança e medicina do trabalho**. São Paulo: LTr, 1992.

COSTA, F. S.; OLIVEIRA, R. C. V.; SOBRAL, W. J. **Proposta de cuidado ergonômico para profissionais de bibliotecas**. 2003. 98 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado), Faculdade de Biblioteconomia, Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 2003.

COUTO, H. A. **Como gerenciar a questão das LER./DORT:Lesões por Esforços Repetitivos / Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho**. 1ª Ed. Belo Horizonte: Ergo, 1998.

COUTO, H. A. **Ergonomia aplicada ao trabalho: o manual técnico da máquina humana**. Belo Horizonte: Ergo, 1995.

DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. São Paulo: Edgard Blücher, 1995.

ERGONOMIA. **Ergonomia: conceitos, origens, cronologia**. 2001a. Disponível em: <<http://www.ergonomia.com.br/htm/crono.htm>> Acesso em: 20 agosto. 2011.

ERGONOMIA: **Ergonomia: conceituação**. 2001b. Disponível em: <<http://www.ergonomia.com.br/htm/conceitos.htm>> Acesso em: 10 de setembro de 2011.

FIOCRUZ. **Tipo de Riscos**. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/lab_virtual/tipos_de_riscos.html. Acessado em: 23 de setembro de 2011

GRANDJEAN, E. **Manual de Ergonomia**. 4ª ed. Editora Bookman Porto Alegre, 1998.

GIODA, A.; AQUINO NETO, F. R. - Considerações sobre estudos de ambientes industriais e não industriais no Brasil: uma abordagem comparativa. **Cad. Saúde Pública** 19(5): 1389-1397, 2003.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 3. ed.. São Paulo: Atlas, 1991.

GONÇALVES, E.A. **Segurança e Medicina do Trabalho em 1200 perguntas e respostas**. 2ª ed. São Paulo: LTr, 1998

IIDA, Itiro. **Ergonomia do manejo**. São Paulo, 1971. Tese (Doutorado) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo.

INDOLFO, Ana Celeste, et al. **Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos**. Publicações Técnicas 47. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça – Arquivo Nacional, 1995.

ISTO É. **Dor nas costas**. São Paulo: Ed. Três, (Guia da saúde familiar, 1), 2001.

JARDIM, J.A. **Sistemas e Políticas públicas no Brasil de Arquivos no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995

JORNAL DO BRASIL. **Doenças ocupacionais matam bibliotecários**. Rio de Janeiro, 9 jan. 2004. Disponível em: <http://www.ofaj.com.br/noticias_conteudo.php?cod=43>. Acesso em: 15 de setembro de 2011.

LACANNA, M. L. **Estressores Organizacionais**. Disponível em: http://www.administradores.com.br/artigos/estressores_organizacionais/22401/ Acesso em: 5 de outubro de 2011.

LAVILLE, A. A Ergonomia. São Paulo: EPU, 1977.

LOPES, L.C.. O lugar dos arquivos na cultura brasileira. **Ciências e Letras**, Porto Alegre, nº 31, p 177-186, 2002

MARANO, V. P. **Doenças ocupacionais**. São Paulo: LTR, 2003.

MARINO, A. E. **Alerta: estresse ocupacional é coisa séria**. :Disponível em: http://empregos.ig.com.br/carreira/noticias/2008/10/16/alerta_estresse_ocupacional_e_coisa_seria_2050839.html Acesso em: 12 de outubro de 2011.

McGARRY, K. **O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 206 p. 1999.

MELO, C. D. **Doenças ocupacionais com ênfase a LER/DORT**. 70 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)-Departamento de Recursos Humanos, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2003.

MENDES, R. **Máquinas e acidentes de trabalho**. 86 p. Coleção Previdência Social 13, Brasília: MTE/SIT; MPAS 2001.

- MONTMOLLIN, M. **A ergonomia**. Lisboa: Instituto Piaget, 1990.
- MORAES, A.; PEQUINI, S. M. **Ergonomia para trabalho com terminais informatizados**. Rio de Janeiro: 2AB, 2000.
- MORAES; MONT'ALVÃO. **Ergonomia: conceitos e aplicações**. 2ª ed. Rio de Janeiro: 2AB, 2000
- NICOLETTI, S. LER/DORT. Centro Brasileiro de Ortopedia Ocupacional – CBOO. Departamento de Ortopedia e Traumatologia da UNIFESP. Disponível em <<http://www.cboo.com.br>> Acesso em: 25 de setembro de 2011.
- ODDONE, I. - Ambiente de trabalho: a luta dos trabalhadores pela saúde. São Paulo: HUCITEC, 1986.
- OLIVEIRA, C. R, (Org.). **Manual prático de LER**. Belo Horizonte: Health, 1998.
- ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO. Nota informativa sobre trabalho sem risco e cultura da segurança. 2004. Disponível em: http://www.ilo.org/public/portugue/region/ampro/brasil/safe_day/download/nota_informativa.pdf > Acesso em: 11 outubro de 2011
- RANNEY, D. **Distúrbios osteomusculares crônicos relacionados ao trabalho**. São Paulo: Roca, 2000.
- RIBEIRO, H. P., Lesões por esforços repetitivos (LER): Uma doença emblemática. **Cadernos de Saúde Pública** 13:85-93, 1997.
- RICHARDSON, Roberto Jerry. **Pesquisa Social: métodos e técnicas**. 3.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.
- RIO, R. P.; PIRES, L. **Ergonomia: Fundamentos da Prática Ergonômica**. 3ª ed. São Paulo: Ltr, 2001.
- RIO, R.P. **LER - ciência e lei: Novos horizontes da saúde e do trabalho**. Belo Horizonte: Health: 331 p, 1998.
- RODRIGUES, M. V. C. **Qualidade de vida no trabalho – Evolução e Análise no nível gerencial**. Rio de Janeiro: Vozes, 1994.
- SALIBA, T. M. **Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)**. São Paulo: LTr, 2002.
- SANTOS, M. **Seu computador está deixando você doente?** Revista Nova, São Paulo, p. 92-96, dez. 1993.
- SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. 6ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.
- SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 21ª ed. São Paulo: Cortez, 2000.
- SIGNORINI, M. **Qualidade de Vida no Trabalho**. Rio de Janeiro:: Taba Cultural:, 1999

SILVA, F. H. A. L. **Segurança e saúde do profissional em conservação. Rio de Janeiro: MAST, 2007.**

SINGLETON, W.T. **Introduction to ergonomics.** Geneva: WHO, 1972. 145 p.,

TAUBE, O. L. S. **Análise da incidência de distúrbios musculoesqueléticos no trabalho do Bibliotecário: considerações ergonômicas com enfoque preventivo de LER/DORT.** 2002. 152 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção)-Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2002.

TRIVIÑOS, Augusto. **Introdução à Pesquisa em Ciências Sociais: a pesquisa qualitativa em educação.** São Paulo: Editora Atlas, 1987.

VIDAL, M. C. R. **Guia para Análise Ergonômica do Trabalho (AET) na Empresa.** Rio de Janeiro: EVC, 2003.

_____. **Os Paradigmas em Ergonomia: uma epistemologia da insatisfação ou uma disciplina para a ação?** Rio de Janeiro: COPPE/UFRJ, 1994.

XARÃO, D. R. **Saúde e segurança em acervos documentais: a conscientização sobre as condições adequadas no ambiente de trabalho.** Monografia. Porto Alegre: UFRGS, 2009.

WISNER. **Por dentro do Trabalho: Ergonomia: método & técnica.** São Paulo: FTD, Oboré, 1985.

YENG, L. T.; TEIXEIRA, M. J.; BARBOSA, H. F. G. Lesões por esforços repetitivos (Distúrbios Osteomusculares Relacionado ao Trabalho – “DORT”). *In: Diagnóstico e Tratamento.* São Paulo: APM, v. 3, n. 4, p. 65-68, 1998.

CADERNO técnico: armazenagem e manuseio. Coord. Ingrid Beck; trad. de Elizabeth Larkin Nascimento [e] Francisco de Castro Azevedo. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997. 48 p.: il. (n. 1-9: acondicionamento).

ARQUIVO NACIONAL. Disponível em:
<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=173>, Acesso em:
 16/11/2014.