



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos – PPGARQ

Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGA

DANIEL DA SILVA VARGAS

**BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS: A AVALIAÇÃO DOS
RISCOS NA PERCEPÇÃO DOS PROFISSIONAIS NOS ARQUIVOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)**

RIO DE JANEIRO

2021

DANIEL DA SILVA VARGAS

**BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS: A AVALIAÇÃO DOS
RISCOS NA PERCEPÇÃO DOS PROFISSIONAIS NOS ARQUIVOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)**

Produto técnico científico apresentado ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos.

Linha de pesquisa: Arquivos, Arquivologia e Sociedade

Orientador: Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos

Coorientador: Prof. Dr. Alexandre de Souza Costa

RIO DE JANEIRO
2021

V297 Vargas, Daniel da Silva
BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS: A
AVALIAÇÃO DOS RISCOS NA PERCEPÇÃO DOS PROFISSIONAIS
NOS ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO (UNIRIO) / Daniel da Silva Vargas. --
Rio de Janeiro, 2021.
149

Orientador: Paulo Roberto Elian dos Santos.
Coorientador: Alexandre de Souza Costa.
Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do
Estado do Rio de Janeiro, Programa de Pós-Graduação
em Gestão de Documentos e Arquivos, 2021.

1. Segurança e Saúde do Trabalhador. 2. Gestão de
Risco. 3. Arquivologia. 4. Universidade Federal do
Estado do Rio de Janeiro. 5. Guia de boas práticas.
I. Santos, Paulo Roberto Elian dos, orient. II.
Costa, Alexandre de Souza, coorient. III. Título.

DANIEL DA SILVA VARGAS

**BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS: A AVALIAÇÃO DOS
RISCOS NA PERCEPÇÃO DOS PROFISSIONAIS NOS ARQUIVOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)**

Produto técnico científico apresentado ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos.

Banca Examinadora

Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos (Orientador)
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Prof. Dr. Alexandre de Souza Costa (Coorientador)
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Profa. Dra. Mariana Lousada (Examinador Interno)
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Profa. Dra. Carla Maria Teixeira Coelho (Examinador Externo)
PPGPAT/COC/Fiocruz

Rio de Janeiro, 16 de abril de 2021.

Dedico este trabalho a Deus, que me permitiu chegar até aqui.

Aos meus pais, que me deram o suporte para alcançar todos os meus objetivos e conquistas. A minha filha Sophia e minha companheira Luana, por serem os marcos transformadores de minha vida: amo vocês. E a todos os Arquivistas, Técnicos, Auxiliares e Estagiários que honram, dedicam-se e lutam pelo respeito à profissão.

AGRADECIMENTOS

Agradeço ao meu professor e orientador Paulo Roberto Elian dos Santos e meu coorientador Alexandre de Souza Costa, pela ajuda, conselhos, esforços e por acreditarem em mim e nesta pesquisa. Agradeço aos professores do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), por me apresentarem a Arquivologia e me tornarem o Arquivista que sou hoje. Agradeço a todos os professores do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, por seu empenho e dedicação em cada vez mais engrandecer e valorizar a Arquivologia e a UNIRIO. Agradeço aos Arquivistas da UNIRIO, por aceitarem participar desta pesquisa. Agradeço ao Prof. Flávio Leal, por ser tão solícito, elucidar e me auxiliar em uma parte importante do projeto. Aos amigos que formei e aos colegas de turma, pelo respeito, atenção e paciência dedicados a mim durante o curso e fora do curso - levarei vocês para toda a vida. A todos que receberam e responderam o questionário - sem vocês este trabalho não existiria, muito obrigado pela ajuda. Aos meus primeiros professores da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio, da FIOCRUZ, por serem os primeiros a me apresentarem à Arquivologia, incentivarem-me a seguir na profissão e por me iniciarem nos trabalhos científicos. A todos que direta ou indiretamente cooperaram para que eu chegasse ao término desta pesquisa. E um agradecimento especial ao meu irmão Diego, que foi quase um orientador, me ajudou bastante e sem dúvidas foi uma das pessoas mais importantes na elaboração deste trabalho.

*“Quando tudo parecer estar dando errado, lembre-se que
o avião sempre decola contra o vento, não a favor dele”
(Henry Ford).*

VARGAS, Daniel da Silva. **Boas práticas para a gestão de riscos: A Avaliação dos riscos na percepção dos profissionais nos arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro**. 2021. 150p. Produto técnico-científico (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) — PPGARQ, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2020.

RESUMO

O presente trabalho buscou analisar a partir da percepção dos profissionais (Arquivistas e Técnicos de Arquivo) que desempenham atividades arquivísticas nos arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) os diversos riscos a que podem estar sujeitos em seus ambientes de trabalho, verificando as condições ambientais e de saúde destes profissionais. Para identificar os eventos destes riscos na instituição, a metodologia incluiu pesquisas bibliográficas, entrevista com o ex-Diretor Geral do Arquivo Central, um estudo quanti-qualitativo por meio da aplicação de um questionário dirigido aos profissionais em atuação nos serviços de arquivo, reunião e análise destes dados coletados. A partir da identificação dos possíveis cenários de acidentes, elaboramos um guia de boas práticas para minimizar e/ou evitar os riscos no Arquivo Central e nas Unidades de Arquivo e Protocolo Setorial da UNIRIO, trazendo considerações que possibilitem aumentar a segurança dos trabalhadores em seu ambiente de trabalho. Essa pesquisa tem o intuito de apresentar a comunidade profissional cuidados sobre a saúde e a segurança no trabalho e a gestão de riscos, ferramenta de suma importância no desenvolvimento das atividades na gestão de documentos e arquivos.

Palavras-chave: Segurança e Saúde do Trabalhador. Gestão de Risco. Avaliação dos Riscos. Arquivologia. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Guia de boas práticas.

VARGAS, Daniel da Silva. **Good practices for risk management: Risk assessment in the perception of professionals in the archives of the Federal University of the State of Rio de Janeiro.** 2021. 150p. Produto técnico-científico (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) — PPGARQ, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2020.

ABSTRACT

The present work searched to analyze, through the perception of professionals (Archivists and Archival Technicians) who perform archival activities in the archives of the Federal University of the State of Rio de Janeiro (UNIRIO) the various risks to which they may be subject in their work environments, verifying the environmental and health conditions of these professionals. To identify the events of these risks in the institution, the methodology included bibliographic research, an interview with the former General Director of the Central Archives, a quantitative and qualitative study through the application of a questionnaire, addressed to professionals working in the archive services, gathering and analyzing these collected data. Based on the identification of possible accident scenarios, we have prepared a guide of good practices to minimize and/or avoid risks in the Central Archive and UNIRIO's Archive and Sectorial Protocol Units, bringing considerations that make it possible to increase the safety of workers in their environment of work. This research aims to present a professional community, health and safety at work and risk management, an extremely important tool in the development of records and file management activities.

Key words: *Occupational Health and Safety. Risk management. Risk Assessment. Archival science. Federal University of the State of Rio de Janeiro. Good practice guide.*

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Tipos de riscos que podem afetar o ambiente arquivístico.....	55
Figura 2 - Natureza dos riscos empresariais.....	67
Figura 3 - Níveis envoltórios.....	68
Figura 4 – Escalas ABC para análise de riscos ao patrimônio cultural.....	73
Figura 5 – Grau de prioridade do risco e Priorização dos riscos analisados.....	74
Figura 6 - Teoria de Vulnerabilidade de Reason ou Teoria do queijo suíço.....	77
Figura 7 – Organograma do Arquivo Central da UNIRIO.....	92
Figura 8 – Tipos de extintores.....	117
Figura 9 – Modelo de mangotinhos e hidrantes.....	118
Figura 10 – Postura para ficar em pé corretamente.....	120
Figura 11 – Postura certa ao sentar-se.....	121
Figura 12 – Postura correta para levantar caixa.....	122

LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Dez Agentes de deterioração de um acervo.....	68
Quadro 2 - Vantagens e Desvantagens das Metodologias Qualitativas, Quantitativas e Semiquantitativas.....	71
Quadro 3 – Relação dos documentos das entidades Federadas (FEFIEG e FEFIERJ)...	94
Quadro 4 – Relação das Unidades de Protocolo e Arquivo Setorial (UAPS).....	95
Quadro 5 – Perfil dos profissionais.....	103
Quadro 6 – Saúde dos profissionais.....	104
Quadro 7 – Riscos ambientais no trabalho.....	106
Quadro 8 – Equipamento de Proteção Individual.....	107
Quadro 9 – Segurança no ambiente de trabalho.....	108
Quadro 10 – Segurança no ambiente de trabalho – parte II.....	110
Quadro 11 – Opinião sobre a segurança e saúde do trabalho na Instituição.....	110

LISTA DE SIGLAS

AAB – Associação dos Arquivistas Brasileiros
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
AEAT - Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho
AN – Arquivo Nacional
BC – Biblioteca Central
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações
CCBS - Centro de Ciências Biológicas e da Saúde
CCET - Centro de Ciências Exatas e Tecnologia
CCH – Centro de Ciências Humanas e Sociais
CEDERJ - Centro de Educação a Distância do Estado do Rio de Janeiro
CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CCJ - Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania
CCJP - Centro de Ciências Jurídicas e Políticas
CLA - Centro de Letras e Artes
CLT - Consolidação das Leis do Trabalho
CNAE - Classificação Nacional de Atividade Econômica
CNPQ - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CONARQ - Conselho Nacional de Arquivo
CONSEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CPA – Curso Permanente de Arquivo
DAU - Divisão de Atendimento ao Usuário
DDA - Divisão de Desenvolvimento de Acervo
DNA - Departamento de Nutrição Aplicada
DNF - Departamento de Nutrição Fundamental
DNSP - Departamento de Nutrição e Saúde Pública
DORT – Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho
DPD - Divisão de Processamento Documental
DRT - Delegados Regionais do Trabalho
DTA - Departamento de Tecnologia de Alimentos
EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva

EPI – Equipamento de Proteção Individual
EEAP - Escola de Enfermagem Alfredo Pinto
EL - Escola de Letras
EMC - Escola de Medicina e Cirurgia
EN - Escolas de Nutrição
ET - Escola de Teatro
MEC – Ministério da Educação
FAPERJ - Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro
FEFIEG - Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara
FEFIERJ - Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro
FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
IB - Instituto de Biociências
IBIO - Instituto Biomédico
IHB – International Health Board
INSS - Instituto Nacional do Seguro Social
ISO - International Organization for Standardization
IVL - Instituto Villa-Lobos
LAPHE - Laboratório de Pesquisa de História da Enfermagem
LER – Lesão por Esforço Repetitivo
MEC – Ministério da Educação
MTE - Ministério do Trabalho e Emprego
NBR – Norma Técnica Brasileira
NR – Norma Regulamentadora
OIT – Organização Internacional do Trabalho
OMS - Organização Mundial de Saúde
OPAS - Organização Pan-Americana da Saúde
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PL - Projeto de Lei
PNSST - Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador
PPGARQ - Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos
PROGEPE - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PROS - Partido Republicano da Ordem Social

SAPS - Serviço de Alimentação da Previdência Social

SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

SPG - Serviço de Protocolo Geral

SUS - Sistema Único de Saúde

UAPS - Unidades de Arquivos e Protocolos Setoriais

UFBA – Universidade Federal da Bahia

UFRJ - Universidade Federal do Rio de Janeiro

UNIRIO – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	16
2. RISCOS AMBIENTAIS NOS ARQUIVOS.....	31
2.1 PROFISSIONAL DE ARQUIVOLOGIA.....	31
2.2 INTRODUÇÃO À SEGURANÇA DO TRABALHO.....	37
2.3 TIPOS DE RISCOS.....	50
2.4 GESTÃO DE RISCOS.....	58
2.4.1 <i>Fases do Processo de Gestão de Riscos.....</i>	<i>63</i>
2.5 ACIDENTES DE TRABALHO.....	76
2.5.1 <i>Responsabilidade Legal.....</i>	<i>79</i>
2.6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)	82
3. ARQUIVOS E FORMAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA.....	86
3.1 DO ARQUIVO NACIONAL ATÉ A UNIRIO.....	86
3.2 ARQUIVO CENTRAL.....	90
3.3 UNIDADE DE ARQUIVO E PROTOCOLO SETORIAL.....	94
4. O OFÍCIO NOS ARQUIVOS: O OLHAR DOS PROFISSIONAIS DA UNIRIO.....	100
4.1 APRESENTAÇÃO DA METODOLOGIA UTILIZADA.....	100
4.2 ANÁLISE E COMPARAÇÃO DOS DADOS LEVANTADOS COM A ENTREVISTA.....	101
5. GUIA DE BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS E A SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS NOS ARQUIVOS.....	113
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	128
REFERÊNCIAS	130
APÊNDICE A.....	144
APÊNDICE B.....	151
APÊNDICE C.....	153

1. INTRODUÇÃO

Ao longo da história, nós seres humanos não evoluímos tanto, em comparação com as máquinas, equipamentos e rotinas de trabalho, já que esses estão em permanente transformação, mutação e evolução. Com a substituição do trabalho manual por trabalhos mecanizados e automatizados, essa disparidade ficou ainda maior, o que significa que o desenvolvimento tecnológico já ultrapassou a capacidade humana e cabe ao ser humano se adaptar tanto fisicamente quanto mentalmente às novas tecnologias.

Muito se discute hoje sobre a importância da prevenção dos riscos em todas as esferas da sociedade. E estamos expostos a diferentes tipos de riscos em qualquer lugar, seja em casa, na rua ou no trabalho. Ou seja, a exposição aos riscos e ao perigo de se acidentar é constante. Estamos suscetíveis a isso em qualquer momento, mas como evitar estes riscos e como evitar que soframos algum acidente?

Observando o cenário atual da Arquivologia, verificamos que, de tempos em tempos, não só a Arquivologia, mas a sociedade como um todo, passa por transformações e mudanças de pensamento, seja na forma de agir, de falar ou de escrever. Com os arquivos não é diferente, pois a forma como os documentos são produzidos refletem o modo de vida da sociedade. A visão e a forma de pensar que a sociedade tinha em 1838, data da fundação do Arquivo Nacional (AN), e em 1978, data da regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, já não são as mesmas de hoje.

A sociedade atual necessita e busca por informações rápidas, precisas e instantâneas. Com isso, o foco dos arquivos mudou, pois, além de sermos responsáveis pela avaliação, preservação e conservação dos documentos, nos tornamos gestores informacionais, independentemente do suporte utilizado. Não é aceitável que, em pleno século XXI, ainda tenhamos arquivos em locais úmidos, em porões com pouca luminosidade e sem ventilação, em armários de ferro corroídos pela ferrugem ou em caixas de papelão roídas por traças, com infestação de insetos, roedores etc.

Para suprir esta necessidade e carência em nosso meio, faz-se necessária à elaboração de um guia de boas práticas sobre a gestão de riscos - ferramenta de suma importância na gestão de documentos, pois além de mitigar a exposição aos riscos, protege os profissionais, auxilia na conservação e preservação dos documentos e reduz a perda da informação.

A gestão de risco pode ser considerada como parte integrante da conservação, pois constrói a proteção física do acervo, do edifício e das pessoas, sejam profissionais ou visitantes. Torna-se, assim, parte integrada dos recursos e dos conhecimentos disponíveis, tendo o objetivo de prevenir riscos, de minimizar seus efeitos e de responder à emergências. Como aponta Silva (2007, p. 165),

a saúde e bem-estar dos trabalhadores que atuam nestas instituições (arquivos, bibliotecas e museus) são recursos capitais para o incremento tanto social e econômico, quanto pessoal, ampliando, assim, a dimensão da importância da qualidade de vida do homem.

Se partirmos do pressuposto de que as instituições de guarda e difusão de acervo possuem a missão, conforme afirmam Hollós e Perdesoli Jr. (2009, p. 78), de “manter o patrimônio cultural para o futuro com a menor perda de valor possível”, logo, a gestão de risco pode mapear a distribuição do valor total do acervo entre os diferentes itens que o compõem, podendo reconhecer e quantificar essas diferenças de valor e fornecendo dados necessários à quantificação da magnitude dos riscos.

Sabemos que os documentos precisam ser resguardados, conservados, preservados diante da exposição dos fatores de degradação aos quais estão expostos nos arquivos. Porém, há esta mesma preocupação com os profissionais? Estes profissionais têm acesso, treinamento e sabem utilizar os equipamentos de proteção individual? O espaço físico do arquivo fica em um local adequado? Há uma preparação e organização do local para receber estes trabalhadores e o acervo?

Para responder a estas e a outras perguntas, faremos um levantamento bibliográfico, elaboraremos um questionário e basearemos esta pesquisa na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), mais precisamente no Arquivo Central (AC) e nas Unidades de Arquivos e Protocolos Setoriais (UAPS) desta universidade.

Logo, este trabalho visa a sensibilizar e conscientizar os trabalhadores dos arquivos para os riscos que podem estar expostos devido a sua interação com o ambiente de trabalho, ao desconhecimento ou às repetições de ações involuntárias ou fora do seu cotidiano. Tais circunstâncias contribuem para a contração de doenças, acidentes ou incidentes, o que pode impactar na qualidade de vida do profissional.

Em nossa realidade, o trabalho nos arquivos é classificado como administrativo, sem levar em consideração certas ações, situações perigosas ou atos inseguros que são

realizados nas tarefas diárias. Conscientizar o trabalhador, apresentando-os a probabilidade existente de que há riscos que produzem danos, a gravidade desses danos produzidos, o tempo ou a frequência de exposição a eles, é fundamental para que ele possa, então, aplicar medidas corretivas ou proativas, dependendo do caso.

Dessa maneira, é importante lembrar que:

A função básica do arquivo é tornar disponíveis as informações contidas no acervo documental sob sua guarda. Para que os arquivos possam desempenhar suas funções, torna-se indispensável que os documentos estejam dispostos de forma a servir ao usuário com precisão e rapidez. A metodologia a ser adotada deverá atender as necessidades da instituição a que serve como também a cada estágio de evolução por que passam os arquivos (PAES, 2004, p. 20 e 21).

Logo, ao considerarmos tamanha relevância do papel dos arquivos e, portanto, dos arquivistas, devemos priorizar a segurança e a saúde dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas, pois, assim, além de garantirmos sua segurança, garantiremos também, um ambiente de trabalho mais higienizado, salubre, estruturado, organizado, onde os documentos serão acondicionados de forma correta, primando pela sua conservação, preservação e manutenção da nossa história. Assim sendo, a prática da gestão de riscos nos arquivos se torna uma ferramenta primordial para a manutenção da gestão dos documentos, bem como para todos os processos arquivísticos.

Apesar de os documentos, a informação, e o acesso serem bases norteadoras da nossa área, o objetivo desta pesquisa é analisar através da percepção dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas nos arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) os diversos riscos a que podem estar sujeitos em seus ambientes de trabalho. Além disso, pretende elaborar um guia de boas práticas voltadas para a avaliação da gestão de riscos nos arquivos da UNIRIO, de forma a contribuir e auxiliar para a segurança e saúde dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas.

Este trabalho tem os objetivos específicos de apresentar, aos profissionais do Arquivo Central e das Unidades de Arquivo e Protocolo Setorial da UNIRIO, a importância da gestão de riscos para o bem estar no ambiente de trabalho; de identificar as condições de trabalho a que estão sujeitos estes profissionais que desempenham atividades arquivísticas nos serviços arquivísticos da UNIRIO e de, através da

percepção destes profissionais, identificar os possíveis cenários de acidentes, sugerindo formas de controle e tratamento dos riscos no Arquivo Central e as Unidades de Arquivo e Protocolo Setorial da UNIRIO, tentando auxiliar para evitar situações de risco e trazer algumas considerações que possibilitem aumentar a segurança dos trabalhadores em seu ambiente de trabalho.

Fornecer subsídios para os profissionais que executam atividades nos arquivos solicitarem melhores condições de trabalho, apresentar conceitos, métodos gerais de compreensão, controle dos riscos nos locais de trabalho é uma das metas a ser alcançada por este trabalho.

Para esta pesquisa, partiremos do pressuposto de que acidente de trabalho, segundo o art. 19 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991¹, escrita por Antônio Rogério Magri e assinada pelo ex-presidente Fernando Collor de Mello:

[...] é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço de empresa ou de empregador doméstico ou pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do art. 11 desta Lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho (BRASIL, 1991, s/p).

Também são considerados como acidentes do trabalho: o acidente ocorrido no trajeto entre a residência e o local de trabalho; a doença profissional, assim entendida como a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade; e a doença do trabalho, adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente.

Logo, o tema gestão de riscos nos arquivos foi escolhido para dar visibilidade e para apresentar, aos profissionais, as situações de problemas de saúde e de riscos a que possam estar expostos e os acidentes de trabalho ocorridos ou que possam ocorrer em nossa área, nas atividades cotidianas do trabalho, evitando que surjam novos acidentes e incidentes de trabalho.

Em termos de riscos ocupacionais, a gestão de riscos envolve as decisões e ações que ocorrem no interior das instituições, através das práticas gerenciais que podem ajudar a prevenir os riscos nos locais de trabalho, sendo gestão de risco, segundo

¹Lei que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

definição do Arquivo Nacional (2019, p. 6):

[...] um processo de planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos e materiais, no sentido de minimizar ou aproveitar os riscos e incertezas sobre a organização, adotando medidas e políticas buscando o equilíbrio entre a preservação dos riscos e os custos para evitá-los.

Segundo a NBR ISO 31000:2018 (p. 1)² podemos definir gestão de riscos como “atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos”, tendo como propósito final melhorar a capacidade da instituição para alcançar seus objetivos de forma mais controlada e eficaz.

A gestão de riscos pode ser definida como a utilização integrada dos recursos e conhecimentos disponíveis, com o objetivo de prevenir riscos, minimizar seus efeitos e responder às emergências, visando assegurar o alcance dos objetivos da instituição, identificando antecipadamente possíveis eventos que podem ocorrer, auxiliando no cumprimento de leis, regulamentos, bem como auxiliar na melhoria contínua dos processos organizacionais.

O foco principal é a prevenção, ou seja, os riscos devem ser eliminados sempre que possível. Quando não for possível eliminá-los, os riscos existentes devem ser controlados, seguindo os padrões de qualidade mais elevados em termos técnicos e gerenciais. O risco à saúde dos trabalhadores deve fazer parte de uma gestão integrada, vide que as instituições são uma das geradoras dos riscos e, como tal, são os principais responsáveis pelo controle desses riscos.

Gerenciar riscos contribui para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos, evitar danos à reputação da instituição, mitigar possíveis riscos, assegurar uma comunicação eficaz e auxiliar a instituição a alcançar suas metas e seus objetivos.

Por banalizarmos nossas atividades esquecemos que o material que manuseamos no cotidiano pode conter agentes químicos (pesticidas) ou biológicos (bactérias e fungos), que geram contaminação em nossas mãos e pele, roupas e ambientes. Também, o espaço em que trabalhamos pode estar previamente contaminado por névoa, poeira, fungo e solvente, prejudicando a saúde daqueles que lá exercem suas atividades (SILVA, 2007, p.165).

²ISO 31000 é uma norma da família de gestão de risco criada pela International Organization for Standardization. O objetivo da ISO 31000:2018 é estabelecer princípios e orientações genéricas sobre gestão de riscos. ISO 31000 criou um framework universal reconhecido para tornar possível o gerenciamento de processos de diversos tipos de riscos de qualquer organização de qualquer segmento independente do tamanho.

De acordo com dados da Organização Internacional do Trabalho (OIT), ocorrem anualmente 270 milhões de acidentes de trabalho em todo o mundo. Aproximadamente 2,2 milhões deles resultam em mortes. No Brasil, segundo o relatório, são 1,3 milhão de casos, que têm como principais causas o descumprimento de normas básicas de proteção aos trabalhadores e más condições nos ambientes e processos de trabalho³.

Segundo o Observatório Digital de Segurança e Saúde do Trabalho, entre 2012 e 2018, foram contabilizados 17.200 falecimentos em razão de algum incidente ou doença relacionada à atividade laboral. No Brasil, é registrada uma morte por acidente de trabalho a cada 3 horas e 40 minutos⁴.

A pesquisa mostra que os acidentes de trabalho são ainda mais frequentes: um a cada 49 segundos. No mesmo período, foram registrados 4,7 milhões. O Observatório mostra que laceração, fraturas e contusões são as lesões mais comuns: são 44% dos casos, quase 1,9 milhão dos acidentes⁵. A convivência com esses riscos predispõe os trabalhadores a enfermidades e a sofrerem acidentes ou incidentes de trabalho, quando não são adotadas medidas de segurança.

As áreas com maior incidência foram atendimento hospitalar (378 mil), comércio varejista (142 mil) e administração pública (119 mil). Os estados com maior ocorrência destes incidentes foram São Paulo (1,3 milhão), Minas Gerais (353 mil), Rio Grande do Sul (278 mil) e Rio de Janeiro (271 mil)⁶.

De acordo com os dados apresentados pelo Anuário Estatístico de Acidentes do Trabalho (AEAT), no ano de 2017, ocorreram 549.405⁷ acidentes de trabalho em todo o país. No estado e no município do Rio de Janeiro, no mesmo ano, ocorreram

³ **Acidentes de trabalho: Brasil é o quarto em número de mortes.** Meusalario.org.br, 2020. Disponível em: <<https://meusalario.uol.com.br/trabalho-decente/acidentes-de-trabalho-brasil-e-o-quarto-em-numero-de-mortes-1>> Acesso em: 30 jan. 2020.

⁴ REDE BRASIL ATUAL. **Uma pessoa morre por acidente de trabalho a cada 3 horas e 40 minutos.** Disponível em: <<https://www.redebrasilatual.com.br/trabalho/2019/04/uma-pessoa-morre-por-acidente-de-trabalho-a-cada-3-horas-e-40-minutos/>>. Acesso em: 27 jan. 2020.

⁵ Idem

⁶ REDE BRASIL ATUAL. **Uma pessoa morre por acidente de trabalho a cada 3 horas e 40 minutos.** Disponível em: <<https://www.redebrasilatual.com.br/trabalho/2019/04/uma-pessoa-morre-por-acidente-de-trabalho-a-cada-3-horas-e-40-minutos/>>. Acesso em: 27 jan. 2020.

⁷ BRASIL. MINISTÉRIO DA FAZENDA. **Anuário Estatístico de Acidentes do Trabalho 2017.** Disponível em: <<http://sa.previdencia.gov.br/site/2018/09/AEAT-2017.pdf>> Acesso em: 03 jul. 2019, p. 536.

respectivamente 37.469⁸ e 20.000⁹ acidentes de trabalho.

Através do quadro de Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0) e Grau de Risco de Acidente de Trabalho Associado, disponibilizado pelo AEAT/2017, nas atividades em bibliotecas e arquivos (91.01-5), os riscos de acidentes de trabalho são de apenas 1%¹⁰. Este valor parece pequeno e, logo, este estudo pode parecer de pouca importância e/ou relevância para a nossa área se olharmos apenas o percentual. Entretanto, mesmo que pequeno ou muito pequeno, é preciso ver que há um risco de acidente de trabalho e que nem todos os ambientes onde ficam localizados os arquivos são iguais.

Dessa maneira, essa porcentagem pode se tornar muito maior do que este 1% que nos é apresentado, dependendo da sua localização, do arquivo e do ambiente de trabalho. Por isso, é de grande importância que as instituições ponham em prática a gestão de riscos, auxiliando na redução dos acidentes e dos problemas de saúde, e minimizando os riscos que as atividades e o ambiente de trabalho proporcionam.

Para se ter uma ideia, através deste mesmo quadro, entre os anos de 2015 a 2017, ocorreram 63¹¹ acidentes de trabalho em arquivos ou bibliotecas em nosso país, o que nos revela que, mesmo com 1% de risco de acidente, eles ocorrem e, como se vê, não são poucos, considerando-se o número de profissionais de arquivo presentes em nosso país.

Comparando-se, por exemplo, essas com outras atividades, como as de criação artística, onde os riscos apresentados são de 3%, neste mesmo período, os acidentes de trabalho ocorridos foram 10 ao todo, provando que este grau de risco apresentado não pode ser o único elemento a ser levado em conta.

Baseados nas informações acima é que as organizações foram criando ferramentas para avaliação dos riscos, tais como a ISO 31000:2009 – Gestão de riscos;

⁸BRASIL. MINISTÈRIO DA FAZENDA. **Anuário Estatístico de Acidentes do Trabalho 2017**. Disponível em: <<http://sa.previdencia.gov.br/site/2018/09/AEAT-2017.pdf>> Acesso em: 03 jul. 2019, p. 627.

⁹Ibid., p. 628

¹⁰BRASIL. MINISTÈRIO DA FAZENDA. **Classificação Nacional de Atividades Econômicas e Grau de Risco de Acidente do Trabalho Associado**. Disponível em: <http://sa.previdencia.gov.br/site/arquivos/office/4_101130-164603-107.pdf> Acesso em: 03 jul. 2019, p.24

¹¹BRASIL. MINISTÈRIO DA FAZENDA. **Anuário Estatístico de Acidentes do Trabalho 2017**. Disponível em: <<http://sa.previdencia.gov.br/site/2018/09/AEAT-2017.pdf>> Acesso em: 03 jul. 2019, p.23

OHSAS 18001 – Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional; BS 8800 – Guia para Sistemas de Gestão e Saúde Ocupacional e Segurança; a UNE 81900 – Guia para a implementação de um Sistema de Gestão de Prevenção de Riscos Laborais, a AS/NZS 4360 – Sistema de Gestão de Riscos e a API 9100B – Recomendação sobre Gerenciamento de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional, por exemplo. Trata-se de sistemas que auxiliam as instituições a elaborar políticas e obter informações sobre a segurança, o meio ambiente e a saúde dos trabalhadores.

Percebemos que, nos arquivos, os profissionais podem também enfrentar algumas situações de risco e sofrer acidentes. Muitos desses riscos são deixados de lado, ignorados pelos empregadores, pela chefia e até pelos profissionais, seja por negligência ou por desconhecimento, pouco se fazendo para que não se transformem os riscos em acidentes ou incidentes dependendo da localização do arquivo onde exercem suas atividades.

Ter conhecimento e informações sobre Segurança e Biossegurança proporcionam ao trabalhador um embasamento constituído pelo conjunto de medidas técnicas, administrativas, educacionais e psico-bio-sociais que conferem condições adequadas para manipular e conter agentes, possivelmente causadores de risco (SILVA, 2007. p.165).

Segundo a Portaria nº 3.204, de 20 de outubro de 2010 (Ministério da Saúde, 2010, s.p), podemos definir biossegurança como sendo uma “condição de segurança alcançada por um conjunto de ações destinadas a prevenir, controlar, reduzir ou eliminar riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde humana, animal e o meio ambiente”.

Ela também pode ser definida como o

[...] conjunto de ações voltadas para a prevenção, minimização ou eliminação de riscos inerentes às atividades de pesquisa, produção, ensino, desenvolvimento tecnológico e prestação de serviços, visando à saúde do homem, dos animais, a preservação do meio ambiente e a qualidade dos resultados (TEIXEIRA e VALLE apud FIOCRUZ, 2014, s/p).

Segundo Bellusci (2003, p.12), os ambientes de trabalho, “podem oferecer riscos que agridam a integridade física, emocional ou social do trabalhador. Como consequência, resulta uma doença provocada, agravada ou desencadeada pelas condições nas quais o trabalho é desenvolvido”, a chamada doença do trabalho.

Os riscos no ambiente de trabalho são capazes de causar danos à saúde do trabalhador, podendo ser vistos a partir das seguintes dimensões: externos ou internos à unidade. Para esta pesquisa, vamos nos basear nos riscos internos à unidade, que são identificados através das condições de trabalho. Suas fontes são identificadas na unidade, se relacionam com o processo e/ou condições de trabalho e são classificadas, segundo as Normas Regulamentadoras, em cinco tipos: físicos, ergonômicos, químicos, biológicos e de acidentes.

Precisamos entender que maneiras inadequadas de armazenar, acondicionar e/ou arquivar os documentos podem trazer danos em relação à conservação ou preservação dos documentos e da informação. Contudo, também podemos – e devemos – entender como trazem riscos à saúde e à segurança dos profissionais de Arquivologia.

Segundo dados do Ministério da Saúde (2019, s/p),

[...] as Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e os Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT) são as doenças que mais afetam os trabalhadores brasileiros. [...] o levantamento aponta que, entre os anos de 2007 a 2016, 67.599 casos de LER/DORT foram notificados à pasta. Neste período, o total de registros cresceu 184%, passando de 3.212 casos, em 2007, para 9.122 em 2016¹².

Outro dado interessante é que, até o último levantamento feito pela Secretaria da Previdência,

a dorsalgia (nome técnico para dor nas costas) é a doença que mais afastou os brasileiros dos postos de trabalho. Foram 83,8 mil casos nos últimos dez anos. A enfermidade tem liderado a lista de doenças mais frequentes entre os auxílios-doença concedidos pelo INSS (BRASIL, 2019, s/p).¹³

Nesse sentido, Oliveira (2007, p.111) afirma que:

[...] a Constituição garante no art. 7º, XXII, a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança. A segurança visa à integridade física do trabalhador e a higiene tem por objetivo o controle dos agentes

¹²BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **LER e DORT são as doenças que mais acometem os trabalhadores, aponta estudo**. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br/noticias/agencia-saude/45404-ler-e-dort-sao-as-doencas-que-mais-acometem-os-trabalhadores-aponta-estudo>> Acesso em: 01 nov. 2019.

¹³BRASIL. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. SECRETARIA DA PREVIDÊNCIA. **Saúde do Trabalhador: Dor nas costas foi doença que mais afastou trabalhadores em 2017**. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/2018/03/saude-do-trabalhador-dor-nas-costas-foi-doenca-que-mais-afastou-trabalhadores-em-2017/>> Acesso em: 01 nov. 2019.

do ambiente de trabalho para a manutenção da saúde no seu amplo sentido. Ademais, prevê o art. 5º, § 2º, que os direitos e garantias expressos na Constituição não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que o Brasil faz parte, o que engloba, sem dúvida, as convenções ratificadas da Organização Internacional do Trabalho.

Em 2008, ano do meu primeiro estágio em uma empresa privada com foco na saúde e na segurança do trabalho, após adentrar a Universidade, questionava-me o porquê dos exames periódicos para os profissionais dos arquivos serem sempre os mesmos, independentemente do local de trabalho, da sua função e de suas tarefas. Não havia a preocupação e/ou atenção dos profissionais (médicos, arquivista, técnicos e auxiliares de arquivo) de solicitarem exames mais precisos e específicos para avaliar a saúde.

Em toda minha vivência de trabalho nos arquivos, de instituição pública ou privada, foi possível perceber que arquivos são sempre relegados a segundo plano. Essa situação só se altera quando há uma decisão da chefia em expor o problema à alta administração. Muitos arquivos não possuem estrutura física para comportar todo o mobiliário necessário para receber a documentação e os profissionais; isso quando existe o mobiliário, que normalmente não está em boas condições.

Durante os anos em que tenho exercido a profissão, seja como estagiário ou como profissional de carteira assinada, desempenhei a função em arquivos localizados em uma garagem de um prédio com carpetes no piso e cano de esgoto sanitário expostos na parte superior do andar; em local pequeno, sem infraestrutura e com o arquivo localizado no porão de uma casa; e em arquivo sem ventilação e sem a possibilidade de abrir a única janela existente, pois, se não, pombos entrariam no arquivo.

Contudo, há algo em comum em todos os arquivos em que trabalhei: a paixão dos profissionais em sempre tentar manter o arquivo organizado, na busca pelos documentos, na organização, na preservação e na tentativa constante de ajudar a todos que precisam do arquivo, seja através de um documento, seja de uma informação. Tudo isso independentemente das condições sanitárias do local do arquivo, dos documentos, se havia ou não EPI ou EPC, ou seja, independentemente de conhecermos os riscos a que estamos expostos. Por isso, tentar evitá-los ou minimizá-los é de suma importância.

Fundamental, inclusive, lembrarmos que vivemos tempos de pandemia, em que

a Covid-19¹⁴ assola a humanidade e mostra ao mundo que devemos nos preocupar ao máximo e tomar muito cuidado com a higiene, com a saúde e com a proteção de nós mesmos e dos que estão ao nosso redor. O uso de EPI e EPC são mais do que essenciais, são obrigatórios para proteção pessoal e coletiva. Neste momento, usar máscaras e luvas nunca foi tão importante. Trabalhar em um ambiente higienizado e com a menor circulação possível de vírus, fungos, bactérias é primordial. O manuseio de documentos e de qualquer objeto sem a devida higienização pode ser perigoso. Por isso, é importante termos normas e protocolos para o manuseio destes documentos e de como devemos nos comportar no local de trabalho.

Sabemos que é definido por lei e está estabelecido na Constituição Federal o direito à saúde e à segurança do trabalhador, conforme disposto no art. 1º, incisos III e IV, que trata da dignidade da pessoa humana e dos valores sociais do trabalho, respectivamente. Logo, implementar uma gestão de riscos vai além dos requisitos legais, pois todas as pessoas, em seus locais de trabalho, por lei, têm o direito de exercer um trabalho digno e seguro, bem como todas aquelas que podem ser impactadas pelos acidentes.

Igualmente, encontram-se, no art. 7º da Constituição Federal, normas que protegem o empregado, como a prevista no inciso XXII, que estabelece como direito essencial a redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança. Sobre legislação que ampare os profissionais da área, encontramos poucas referências específicas. Em sua maioria, encontramos legislações de âmbito geral que contemplam todas as profissões, mas que dificilmente são postas em prática. Entretanto, podem servir de embasamento para melhorar o ambiente arquivístico.

Ao analisar a coletânea da Legislação Arquivística Brasileira e Correlata, elaborada pelo CONARQ, em sua última revisão realizada em dezembro de 2017, pesquisamos quatro palavras chaves que pudessem auxiliar a busca por leis, decretos-leis, medidas provisórias, portarias, resoluções ou instruções normativas para auxiliar o desenvolvimento desta pesquisa e amparar legalmente os profissionais da área. As

¹⁴A Covid-19 é uma infecção respiratória aguda causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, potencialmente grave, de elevada transmissibilidade e de distribuição global.

palavras pesquisadas foram: saúde, segurança, risco e acidente. Encontramos o verbete saúde 75 vezes, segurança 361 vezes, risco 67 vezes e acidente apenas uma vez. Dentre todas essas palavras, nenhuma fazia referência à segurança e à saúde dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas.

Isto posto, é importante que as instituições arquivísticas e os arquivistas tenham conhecimento e façam uso da gestão de riscos, visando não só a preservação dos documentos, do acervo, mas principalmente que os riscos de acidentes de trabalho sejam estudados e analisados para minimizá-los ou equacioná-los. Este processo deve ser introjectado, tanto na teoria quanto na prática, na cultura institucional.

Analisando os anais dos Congressos Brasileiros de Arquivologia realizados entre os anos de 1972 a 2000, verificamos que no I Congresso, em 1972, uma das vinte recomendações aprovadas em plenária e encaminhadas à Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) e entidades competentes foi que os dispositivos preconizados pela medicina preventiva e higiene do trabalho sejam rigorosamente observados nos arquivos. Ou seja, já havia na área uma preocupação com instalações adequadas para os arquivos.

Segundo Bottino (2014, p. 44), “esta recomendação reflete a preocupação dos congressistas em relação à saúde, ao bem-estar e às condições de higiene no ambiente de trabalho nos arquivos, solicitando a adoção de medidas que visem à melhoria das condições de trabalho”.

Quase 50 anos depois desta recomendação é aprovado, pela Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania (CCJ) da Câmara dos Deputados, o Projeto de Lei 1.511/15, do Deputado Uldurico Junior (PROS-BA) que determina o acréscimo do inciso IX ao art. 200 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943¹⁵ (escrita por Alexandre Marcondes Filho e sancionada pelo então Presidente Getúlio Vargas), com o intuito de atribuir medida especial de proteção ao trabalho realizado em arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação e memória, permitindo que os profissionais dessas áreas recebam adicional de insalubridade.

Sobre o objetivo desta lei, Souza (2007, p.1 *apud* COSTA, p.9) assinala que “o senso comum transformou os arquivos em coleções de papéis velhos “arquivo morto” e

¹⁵Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

os relegou ao subsolo, garagens e banheiros desativados”. Nesta perspectiva, a discussão relacionada à gestão de risco nos arquivos e à saúde e segurança dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas, amparada pela aprovação deste projeto de lei, se torna oportuna. Podemos ver como este tema é tratado pela instituição, ou seja, se há difusão, se há debate e se é o tema é de conhecimento dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas, já que se trata de um tema relevante, mas ainda pouco estudado e difundido na área.

Logo, é importante, nesse contexto, analisarmos a instituição e seus arquivos para saber como e se realmente as determinações legais estão sendo respeitadas. É pertinente considerar, portanto, que a vigência dessa nova legislação deverá acarretar mudanças e impactos nos serviços arquivísticos da instituição com o objetivo de garantir a segurança e a saúde dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas.

A prática da gestão de riscos laborais, atividade que deveria ser prioritária nas instituições, devido a sua importância, é essencial, pois auxilia não somente na segurança e na saúde dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas, mas também na preservação, na conservação dos documentos e nas informações necessárias para o bom funcionamento da administração pública.

Partindo destas informações, esta pesquisa pretende a partir do instrumental metodológico da gestão de risco, analisar, através da percepção dos profissionais que atuam nos arquivos da UNIRIO, os riscos a que estão expostos, verificando se utilizam Equipamento de Proteção Individual (EPI), se os locais de trabalho possuem Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), se já sofreram algum acidente e/ou sofrem de algum problema de saúde decorrente da função exercida e apresentar aos profissionais as legislações existentes sobre saúde e segurança do trabalhador.

A escolha da UNIRIO como campo empírico deve-se pelo fato de ter desenvolvido a graduação em Arquivologia nesta universidade e este curso de Mestrado no Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos também da UNIRIO. Esta pesquisa poderá, dessa forma, contribuir para a construção do conhecimento científico, podendo revelar resultados relevantes para a instituição, para a sociedade em geral e para a comunidade arquivística.

Este trabalho adota uma concepção de risco à saúde dos trabalhadores vinculada a toda e qualquer possibilidade de que algum elemento ou circunstância existente em um processo ou ambiente de trabalho que possa causar algum dano, seja na forma de acidentes, de doenças ou de poluição ambiental, por exemplo. Para controlar e tratar esses riscos é necessário identificá-los, detectá-los, bloqueá-los, respondê-los e recuperar o local afetado, pois, assim, poderemos minimizar ou mitigar os efeitos negativos sobre o acervo, sobre a edificação e principalmente sobre os profissionais.

Existem poucas referências bibliográficas em nível nacional relacionada sobre este assunto. As poucas publicações encontradas fazem referências normalmente à construção e à readequação dos ambientes arquivísticos, orientando sobre mobiliário, instalações elétricas, conservação, preservação dos documentos, climatização do ambiente, mas dificilmente encontramos algo especificamente relacionado à saúde e à segurança dos trabalhadores.

Sabemos que o arquivista está sujeito a esforços repetitivos, exposto a agentes contaminantes, ao calor, à umidade, entre outros riscos, tornando-se de suma importância para os profissionais conhecerem os riscos ambientais que os cercam. Essas informações obtidas podem, além de nos amparar legalmente, conscientizar-nos para obtermos um melhor ambiente de trabalho, proporcionando um maior enfoque e debate em relação a este assunto.

Partindo deste pressuposto, quais seriam as condições de saúde e segurança dos profissionais do Arquivo Central e as Unidades de Unidades de Arquivos e Protocolos Setoriais da Universidade Federal do Rio de Janeiro? Sabemos que a segurança e saúde no trabalho é uma área complexa, que necessita da intervenção de múltiplas matérias e requer o envolvimento de todos os interessados. Então, o que pode ser feito para que os profissionais do Arquivo Central e as Unidades de Arquivos e Protocolos Setoriais da UNIRIO possam executar suas funções em um ambiente de trabalho seguro e salutar?

Pretendemos investigar esses e outros questionamentos neste trabalho, ao verificar se existem respostas para estas indagações e verificar a possibilidade de contribuição que a pesquisa sobre este tema pode trazer, com o olhar focado à segurança e à saúde do trabalhador e a introdução da prática da gestão de risco nos arquivos.

Seguindo a metodologia selecionada, o trabalho foi dividido em quatro seções. A primeira seção abordou sobre os profissionais de arquivo e os riscos ambientais a que

podem estar sujeitos. Esta seção foi subdividida para se obter um melhor entendimento dos principais conceitos e aplicações, fazendo uma conexão mais coerente com os outros itens do trabalho. Assim, inserimos a subseção “Introdução à Segurança do Trabalho”, que faz interface com o marco empírico da pesquisa, assim como a subseção que aborda os acidentes de trabalho.

A segunda seção foi dedicada aos arquivos e à formação da Arquivologia no Brasil, buscando fazer uma referência histórica da Arquivologia, desde as primeiras aparições, em 1911, até a formação acadêmica na UNIRIO, passando pela criação do Arquivo Central e as Unidades de Arquivo e Protocolo Setorial. Na terceira parte, apresentamos a metodologia utilizada na pesquisa e a análise e comparação dos dados levantados na pesquisa. A quarta e última parte foi dedicada ao produto deste trabalho, o guia de boas práticas para a gestão de riscos e para a segurança dos profissionais nos arquivos.

Visto a ausência de trabalhos científicos que tratem do assunto, esta pesquisa pretende contribuir para a área, para as investigações sobre o tema, podendo assim auxiliar para a padronização de normas, diretrizes, recomendações, elaborando um guia de boas práticas que visam a ajudar e a auxiliar no tratamento e solução deste problema. Portanto, esta pesquisa poderá contribuir para a criação de um pensamento analítico, crítico, além de ser um tema contemporâneo que envolve toda a comunidade arquivística. Assim, pretende relacionar os direitos trabalhistas à importância das garantias de segurança e de saúde do profissional arquivista e daqueles que trabalham nos arquivos para o pleno exercício de suas atividades, destacando o papel desempenhado por ele na garantia dos direitos à informação, na transparência do estado, e no exercício dos cidadãos em um processo democrático.

2. RISCOS AMBIENTAIS NOS ARQUIVOS

Este capítulo propõe a introduzir ao leitor conceitos/noções fundamentais que irão servir de base para a pesquisa proposta nesse projeto. O tema desta pesquisa é a avaliação dos riscos ambientais, através da gestão de risco nos arquivos. Para isso, nos basearemos na percepção do próprio trabalhador, com o foco de conscientizá-lo sobre a sua segurança e sua saúde e com o intuito de formular critérios para analisar este problema e amparar sua implementação e seu funcionamento nas instituições arquivísticas, caso ainda não os tenha posto em prática.

Com base nisso, neste capítulo, abordaremos as atividades do profissional da Arquivologia, apresentaremos uma introdução sobre segurança e saúde do trabalho; e abordaremos uma breve introdução sobre a gestão dos riscos ambientais; sobre acidentes de trabalho e sobre a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva.

2.1 O PROFISSIONAL DE ARQUIVOLOGIA

Baseado no contexto histórico, podemos dizer que o “surgimento” do profissional que atuava nos arquivos, do saber e da prática do fazer arquivístico inicia-se no Brasil, a partir de 1838, com a criação do Arquivo Nacional, que se chamava, na época, Arquivo Público do Império. Para Souza (2011, p.51), o surgimento do arquivista relaciona-se com a criação dos arquivos ou com o “momento em que o homem começou a produzir e a custodiar seus documentos. Desde que se iniciou o registro da informação em alguns tipos de suporte, a prática de arquivá-la se constituiu como uma atividade que perdura até os dias de hoje”.

Contudo, antes mesmo da criação do Arquivo Público, a Constituição Política do Império do Brasil, de 25 de março de 1824, já demonstrava a preocupação com os documentos públicos e a importância de se criar uma instituição para guarda e custódia, conforme descrito no art. 70:

Assignada a Lei pelo Imperador, referendada pelo Secretario de Estado competente, e sellada com o Sello do Imperio, se guardará o original no Archivo Publico, e se remetterão os Exemplares della impressos a todas as Camaras do Imperio, Tribunaes, e mais Logares, aonde convenha fazer-se publica (BOTTINO, 2014, p.21).

Em 1988, a Constituição Brasileira, no artigo 216, inciso V, § 2º, define arquivo como aqueles 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”.

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 26), arquivista é o profissional de nível superior, com formação em Arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado e a Arquivologia é a disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos.

O arquivista, durante o seu horário de trabalho pode executar diversas tarefas dependendo da especificidade do arquivo onde trabalhe. Dentre as funções, podemos citar: carimbar e/ou etiquetar documentos, atender o usuário interno e externo à unidade, redigir relatórios, enviar e-mails, arquivar e desarquivar documentos, carregar pastas e caixas, nem sempre leves e em boas condições, fazer a manutenção do acervo, higienizando-o, reorganizando-o, eliminando documentos, classificando-os e avaliando-os. Enfim, há diversas tarefas que podem ser executadas em um arquivo, tanto pelo técnico como pelo arquivista, sempre pensando na melhor forma de administrar corretamente o arquivo, controlar seu acervo e atender de forma mais rápida e eficiente o atendimento à solicitação do usuário e da instituição.

A Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, regulamenta as profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo, escrita por Arnaldo Prieto e assinada pelo então presidente Ernesto Geisel. Nela se diz que, para exercer a profissão de Arquivista, o profissional deve possuir as seguintes atribuições, segundo o artigo 2º:

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

documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes (BRASIL, 1978, s/p).

Percebemos que a palavra planejamento aparece várias vezes, ou seja, o arquivista não é o profissional que recebe o documento, o coloca em ordem alfabética e o anexa dentro do arquivo, colocando-o em pastas. Ele detém inúmeras responsabilidades, como acessar informações e encontrar documentos, sempre atendendo ao prazo do solicitante. Por isso, deve possuir algumas habilidades, como ser organizado, metódico, além de dominar o conhecimento específico do arquivo onde esteja trabalhando.

Analisando que esta Lei foi redigida em 1978 e sabendo que hoje a forma de pensar, de agir e de trabalhar com os documentos e com a informação é diferente da data vigente desta lei, vemos que as atribuições e responsabilidades do arquivista também mudaram. Mesmo que tais mudanças não tenham sido documentadas, o arquivista continua sendo o profissional responsável por “pensar” o arquivo, porém com uma gama enorme de variantes. Segundo esta mesma Lei, os Técnicos de arquivo possuem as seguintes atribuições:

I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;

IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados (BRASIL, 1978, s/p).

O arquivista de 1978, como dissemos, não é o mesmo arquivista da atualidade, já que suas preocupações e responsabilidades não são as mesmas. Passamos a enxergar, pensar e analisar um arquivo e uma Arquivologia totalmente diferente do que era no passado. Hoje somos gestores da informação e, para preservar e conservar esta

informação, devemos ter e manter uma estrutura física adequada para os arquivos. Em suma, devemos sim, nos preocupar com a gestão de riscos nos arquivos e com os profissionais que auxiliam no funcionamento do arquivo, pois a gestão de riscos pode e deve ser uma excelente ferramenta de apoio para a gestão de documentos.

Percebemos que a função do Técnico de arquivo é totalmente operacional. Esses técnicos, segundo a lei, apenas são executores, sendo os responsáveis diretos pela conservação e preservação dos documentos, pela manutenção e zelo do arquivo, e pelo controle de toda movimentação dos documentos. Entretanto, até hoje se pensa que essas funções são dos arquivistas. Os arquivistas, porém, são os profissionais que atuam no apoio à administração e à preservação de arquivos públicos e privados; executam atividades relacionadas à gestão, à organização e à preservação de documentos e informações para que se tornem disponíveis e acessíveis à consulta; colaboram na aplicação dos instrumentos de gestão e preservação de arquivos em meio físico e digital; e apoiam as atividades especializadas e administrativas em gestão documental, em arquivos e em unidades de informação, no atendimento ao usuário interno e externo e na administração do acervo, orientando usuários e auxiliando-os na busca e na recuperação de informações.

Contudo, hoje, para executar a profissão de Técnico, não há a necessidade de possuir curso técnico especializado na área e não há necessidade de inscrição na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho. Para isso, é necessário possuir apenas o Ensino Médio Completo e, em muitos casos, o técnico de arquivo cumpre com as atividades do arquivista e são os responsáveis pela chefia do arquivo.

Através da busca feita no site da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)¹⁶, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, elaborada por Paulo Jobim Filho, que tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares, ao buscarmos a profissão de arquivista, aparecem três classificações diferentes, o que mostra um desconhecimento de nossa profissão, até pelo poder público. São eles: Arquivista, Arquivista de documentos e Arquivista pesquisador (jornalismo).

No CBO, Arquivista são os profissionais que organizam documentação de

¹⁶É uma norma de classificação numerativa e descritiva de atividades econômicas e profissionais determinada pela Comissão Nacional de Classificação para o uso de órgãos governamentais.

arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos, preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas e participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

O arquivista de documentos é também chamado de Arquivador pelo CBO e são os profissionais que organizam documentos e informações, orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações, disponibilizam fonte de dados para usuários, providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo, arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los, prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas e executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

Já o Arquivista pesquisador (jornalismo) são os profissionais que recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos e fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

Segundo Jardim (1995, p.74),

[...] o arquivista é uma categoria profissional ainda emergente, e está contido perifericamente em sua posição, pois, no tocante ao recolhimento dos documentos produzidos pela administração pública, a atuação dos arquivos públicos tem-se caracterizado de maneira geral, pela passividade derivada de um deficiência quantitativa e qualitativa de recursos humanos, de limitações de espaço físico, de instalações físicas impróprias e da ausência de tecnologias adequadas.

Apesar de esta afirmação ser de 1995, ela ainda é muito atual. A situação em grande parte dos arquivos públicos de nosso país continua inalterada, pois ainda faltam profissionais especializados para atuar em todos os arquivos, havendo vários arquivos sem nenhum profissional da área ou com profissionais que não possuem formação especializada, mas que, mesmo assim, são responsáveis pelos arquivos.

O Arquivista hoje atua em órgãos públicos e privados onde o gerenciamento de sistemas arquivísticos se faz necessário; é o gestor de processos documentais e trabalha e pensa as soluções de tratamento funcional da documentação arquivística, atendendo às demandas administrativas e culturais da instituição. É o responsável pela direção e pela organização dos centros de informação constituídos de acervos arquivísticos, assim como por serviços de microfilmagem e de digitalização aplicados aos arquivos. É ainda de sua competência a elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos, assim como assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica, jurídica, administrativa e técnica, além de elaboração de um plano de gestão de documentos, de um plano de classificação e da tabela de temporalidade.

Reforçando a análise de Jardim, Bacellar (2005, p.49) diz que os arquivos brasileiros enfrentam, de forma geral, os sérios problemas comuns aos serviços públicos: falta de pessoal, de instalações adequadas e de recursos. Geralmente, não são prioritários aos olhos governamentais, pois foram, durante muito tempo, tratados como instituições de segunda categoria, verdadeiros depósitos de papéis velhos e funcionários problemáticos.

Segundo Paes (2004, p.43),

Para o bom desempenho das funções dos profissionais de arquivo, são necessários, além de um perfeito conhecimento da organização da instituição em que se trabalha e do sistema de arquivamento, as seguintes características: saúde, habilidade em lidar com o público, espírito metódico, discernimento, paciência, imaginação, atenção, poder de análise e de crítica, poder de síntese, descrições, honestidade, espírito de equipe e entusiasmo pelo trabalho.

Nesse contexto, Marchiori (2002 p. 75 - 76), enfoca que os profissionais da informação devem conhecer e possuir as seguintes habilidades, para melhor gerir os recursos de informações da instituição: planejamento; comunicação; gerência da informação e sistemas de controle; gerência de recursos humanos; gerência de recursos financeiros; promoção, vendas e marketing e contexto político, ético, social e legal.

Corroborando em relação à mudança do pensamento e profissional do arquivista, Bellotto (2004, p.36) afirma que:

A função do profissional de arquivo vai além da organização de papéis. É preciso que o administrador e o burocrata compreendam que o arquivista não é um simples trabalhador

administrativo, dentro de um órgão público ou de uma organização privada, que não está ali apenas para passar papéis ou mídia eletrônica às mãos dos interessados. Ele é um provedor da informação administrativa e jurídica. [...] o arquivista está suficientemente capacitado para elaborar os instrumentos de pesquisa que dão acesso à informação, que sua formação lhe dá elementos que o habilitam a não permitir que se perca a essência da informação na montagem da representação descritiva.

Empiricamente, podemos afirmar que dificilmente os arquivos são construídos ou preparados para receber os documentos, os materiais e principalmente possibilitar condições de trabalho para os profissionais. Assim, os arquivos ficam relegados a segundo plano, mesmo com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) já tendo criado recomendações para construção dos arquivos desde os anos 2000.

Logo, para que haja uma melhora em toda a estrutura física, funcional e hierárquica, os arquivistas e técnicos devem se unir, se mobilizar diante destas questões e problemas recorrentes a área, exigindo respeito e mais atenção a sua profissão, e lutando por melhores condições de trabalho, com prédios estruturados, instalações seguras, ambiente higienizado e seguro para todos os envolvidos no processo da gestão dos documentos. Isso porque normalmente as políticas de arquivo não abordam temas sobre a segurança e sobre a saúde dos profissionais. Contudo, este tema deve fazer parte das políticas arquivísticas, vide que a gestão de riscos envolve todos os processos, sendo uma ferramenta elaborada para evitar a ocorrência de acidentes, assegurando uma melhor qualidade no ambiente de trabalho e contribuindo para o bom funcionamento do setor e da instituição.

2.2 INTRODUÇÃO À SEGURANÇA DO TRABALHO

Inicialmente, o trabalho foi instituído como um castigo ou como uma dor. A origem da palavra vem de trabs, trabis, viga, de onde se originou inicialmente trabare, que gerou no castelhano trabar, que etimologicamente significa obstruir o caminho por meio de uma viga e, logo depois, diminutivo de trabaculare, que produziu a palavra trabalhar.

Segundo Haag, Lopes e Schuck (2001, p.14), o trabalho é tão antigo como o primeiro ser humano, mas as relações entre as atividades laborativas e a doença permaneceram praticamente ignoradas até 250 anos. Apenas temos conhecimento de

algumas obras literárias sobre o tema, como a de Hipócrates que escreve “Ar, Água e Lugares”, na qual discorre sobre o saturnismo (intoxicação aguda ou crônica por chumbo ou por um de seus componentes); ou Plínio (o Velho), que, em 23 d.C., descreve o aspecto dos trabalhadores de minas de mercúrio e chumbo e aconselha o uso de máscaras.

O termo trabalho, em contexto mundial apresenta diferentes fases, desde o trabalho escravo, passando pelo sistema de servidões, chegando às grandes corporações e à Revolução Industrial, quando surge o Direito Laboral.

Segundo Russomano (2002), a importância econômica, social e ética do trabalho não passou despercebida dos legisladores antigos. No Código de Manu¹⁷, há normas sobre a empresa, na forma rudimentar com que ela se havia constituído. Os historiadores mais credenciados da Antiguidade aludem às organizações de classes dos hindus, dos árias, dos egípcios. Toda a preocupação parecia reduzir-se à organização social das classes, entre estas, a dos trabalhadores, para conservá-los no círculo do seu destino (REIS, 2020, p.1).

Georg Bauer, em 1556, publica o livro *De Re Metallica*, em que foram estudados os diversos problemas relacionados à extração de minerais argentíferos e auríferos e à fundição de ouro e prata. O autor discutiu também os acidentes de trabalho e as doenças mais comuns entre os mineiros, provocadas por poeiras, mencionando a chamada “asma dos mineiros” (ROSEN, 1994, p.84). Em 1567, Paracelso (considerado o fundador da química e da medicina moderna) apresenta, em sua monografia, uma relação de trabalho com várias substâncias manuseadas e com intoxicações ocupacionais. O foco principal era, então, o mercúrio.

Em 1700, é publicado na Itália, o livro *De Morbis Artificum Diatriba* (As Doenças do Trabalho), do médico Bernadino Ramazzini, que, após seu lançamento, passou a ser chamado o “pai da medicina do trabalho”. Neste trabalho, o autor descreve uma série de doenças relacionadas a 50 profissões diversas, destacando os danos causados à saúde do trabalhador pela falta de ventilação e pelo desconforto térmico. Entre 1760 e 1830, ocorre na Inglaterra, a Revolução Industrial, tornando-se o marco inicial da moderna industrialização.

Segundo Nogueira (1984, p.495), a saúde ocupacional nasceu com a Revolução

¹⁷O código de Manu é tido como a primeira organização geral da sociedade sob a forte motivação religiosa e política. Nele, há uma série de ideias sobre valores, tais como verdade, justiça e respeito.

Industrial e é, em grande parte, fruto dos movimentos trabalhistas ingleses que, principalmente após o “Massacre de Peterloo”, gerou, em 1802, a primeira lei de proteção aos trabalhadores, a “Lei de Saúde e Moral dos Aprendizes”. Não obedecida, por falta de um organismo fiscalizador, resultou, finalmente, na “Lei das Fábricas”, de 1833, na qual se cria o “Inspetorado de Fábricas”, órgão governamental que, pela primeira vez, entra no interior das fábricas para verificar se a saúde do trabalhador estava sendo protegida contra os agravos do trabalho.

Em 1831-32, também na Inglaterra, foi criada uma Comissão de Inquérito, que elaborou uma lei regulamentando as horas de jornada de trabalho e, em 1833, é elaborada uma lei regularizando a jornada de trabalho em 16 horas por dia, o que, na época, era considerada uma conquista (HAAG, LOPES E SCHUCK, 2001, p.3). Em 1884, surgiram as primeiras leis sobre acidentes do trabalho, primeiramente na Alemanha, estendendo-se posteriormente para vários países da Europa.

A partir da Primeira Guerra Mundial, ocorre uma reviravolta na relação homem/trabalho, pois algumas etapas importantes são alteradas, havendo uma diversificação nas condições de trabalho e saúde. Muitas reivindicações surgem a partir desta época, como a proteção à saúde, tendo como foco predominante a proteção ao corpo.

Nesta época, ocorrem alguns avanços, dentre eles:

1) 1913 – fábricas com exames pré-admissionais, o exame médico é realizado na admissão do trabalhador com o intuito de verificar as condições de saúde do empregado;

2) 1915 – ocorre inspeções médicas nas fábricas para verificar as condições de higiene e segurança dos postos de trabalho, visando à prevenção de acidentes e adoecimento;

3) 1916 – a jornada de trabalho é reduzida para 8 horas;

4) 1936 – é estabelecido o trabalho para 40 horas semanais, surgem as férias remuneradas, o direito à adesão a sindicatos e o direito à greve.

Em 1919, a Organização Internacional do Trabalho (OIT), com o advento do Tratado de Versalhes, adota seis convenções destinadas à proteção de saúde e à integridade física dos trabalhadores (limitação da jornada de trabalho, proteção à maternidade, trabalho noturno para mulheres, idade mínima para admissão de crianças e

o trabalho noturno para menores).

Durante o período da Segunda Guerra Mundial, na França, é criada a Previdência Social (1945), a Medicina do Trabalho (1946) e o Comitê de Higiene e Segurança (1947). Também é assinada em 26 de junho de 1945, a Carta das Nações Unidas, em São Francisco, estabelecendo uma nova ordem na busca da preservação, progresso social e melhores condições de vida das futuras gerações.

Em 1948, foi criada a Organização Mundial da Saúde (OMS), estabelecendo o conceito de saúde como sendo “o completo bem-estar físico, mental e social, e não somente a ausência de afecções ou enfermidades” e definindo que “o gozo do grau máximo de saúde que se pode alcançar é um dos direitos fundamentais de todo ser humano” (OMS, 2016, s/p).

Também em 1948, no dia 10 de dezembro, a Assembleia Geral das Nações Unidas, aprova a Declaração Universal dos Direitos Humanos do Homem, assegurando ao trabalhador o direito ao trabalho, à livre escolha de emprego, as condições justas e favoráveis de trabalho e a proteção contra ao desemprego; além de direito ao repouso e ao lazer, a limitação de horas de trabalho, as férias periódicas remuneradas, além de um padrão de vida capaz de assegurar, a si e a sua família, saúde e bem-estar.

Em 1949, a Inglaterra começa a desenvolver pesquisas em ergonomia – área que objetiva a organização do trabalho em vista da realidade do meio ambiente laboral e de sua adequação às necessidades do homem. Em 1952, é fundada a Comunidade Europeia do Carvão e Aço (CECA), voltando suas questões para a segurança e para a medicina do trabalho nos setores de carvão e aço. Já na década de 1960, inicia-se um movimento social renovado, revigorado e redimensionado, marcado pelo questionamento do sentido da vida, do valor da liberdade, do significado do trabalho na vida, do uso do corpo e do problema da saúde do trabalhador. Assim, desloca-se a atenção dos efeitos para as causas, o que envolve as condições de trabalho e as questões relativas ao meio-ambiente.

No Brasil, na República Velha (1889-1930), havia-se criado um emaranhado de leis que, contradizendo umas às outras, pouco garantiam aos trabalhadores o direito de assistência médica e indenização em dinheiro por enfermidade ou por acidente de trabalho. Os operários acidentados ou com a saúde abalada eram orientados a procurar socorro nos hospitais filantrópicos. Em 1904, porém, o Deputado Medeiros e

Albuquerque elaborou o Projeto nº 169; e, em 1908, houve a elaboração de dois projetos, o de número 273, de autoria dos deputados Graccho Cardoso, Sá Freire, Altino Arantes e Simeão Leal, e o de nº 337, de autoria do deputado Wenceslau Escobar. Estes projetos tramitaram na Câmara dos Deputados e na Comissão de Constituição e Justiça.

Já em 1915, no Senado Federal, foi elaborado o Projeto nº 273 do Senador Adolpho Gordo; e, novamente na Câmara dos Deputados, foi elaborado o Projeto nº 284 de autoria da Comissão de Constituição e Justiça, substituído depois pelo Projeto nº 239/1918. Contudo, somente em 1919, foi elaborado o primeiro Decreto-lei regulando obrigações sobre acidentes de trabalho, o Decreto nº 3.724, de 15 de janeiro de 1919, escrito por Urbano Santos da Costa Araújo e Antônio de Pádua Salles e assinado pelo então vice-presidente Delfim Moreira da Costa Ribeiro. Tal decreto torna obrigatório o seguro contra acidentes do trabalho em certas atividades e estabelece novos moldes para as obrigações resultantes dos acidentes de trabalho, além de dar outras providências. É elaborado em 1934, o Decreto nº 24.637, estabelecendo maior proteção e indenização para alguns tipos de acidentes profissionais.

A Constituição de 1934 incorporou, assim, algumas garantias ao operariado, tais como a assistência médica, a licença remunerada à gestante trabalhadora e a jornada de trabalho de oito horas diárias.

Somente em 1940, os problemas causados pelo trabalho começaram a ser estudados, quando surgiu a Associação de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Essa entidade atua na área da segurança, meio ambiente e saúde ocupacional, oferecendo, ainda, apoio técnico a empresas e demais entidades (governamentais ou não), e sendo membro fundador da *Asociación Latinoamericana de Seguriad e Higiene en el Trabajo* (ALASEHT).

Em 1943, é criado, através do Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio, a CLT, estabelecendo as normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho, nela previstas, escrita por Alexandre Marcondes Filho e assinada por Getúlio Vargas.

Nela, considera-se empregador a empresa individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço; e considera-se empregado toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual ao empregador sob a dependência deste e mediante salário.

Em 1944, é criada a primeira legislação estabelecendo a obrigatoriedade de

formação das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA's) através do Decreto-Lei nº 7.036, de 10 de novembro. Este decreto estabelece reformas para a lei de acidentes de trabalho sancionada pelo então presidente Getúlio Vargas. Neste período, surge a Organização Mundial de Saúde (OMS), em 1945, sendo esse o órgão responsável pela proteção à saúde, e também a primeira Portaria a regulamentar as comissões internas – a de número 229, de 19 de Junho de 1945.

Em 1957, a Comissão Mista da OIT e OMS define saúde ocupacional como:

[...] 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 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. (NOGUEIRA, 1984, s.p)

Na década de 1960, surge o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da Lei 5.107, em 13 de setembro de 1966, sendo regulamentado pelo Decreto 59.820, de 20 de dezembro do mesmo ano; e o Decreto-Lei nº 229, de 28 de fevereiro de 1967, que, em seu capítulo V, altera dispositivos na CLT, visando melhorias na parte de higiene e segurança do trabalho – todos assinados pelo então presidente Castello Branco.

A partir de 1970, estabeleceu-se a obrigatoriedade de as empresas maiores terem profissionais especializados (engenheiros, médicos e técnicos) na área de segurança e medicina do trabalho. Em 1972, através das Portarias 3236 e 3237 do Ministério do Trabalho, tornou-se obrigatório que as empresas com mais de 100 empregados, tivessem em sua instituição a existência de um Serviço de Saúde Ocupacional. Este serviço é composto pelo Médico do Trabalho, pelo Engenheiro de Segurança, pelo Técnico em Segurança, pelo Auxiliar de Enfermagem do Trabalho. Nessa década, ainda foi criada a Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, escrita por Arnaldo Prieto e sancionada pelo presidente Ernesto Geisel, para alterar o capítulo V do título II da CLT, relativo à segurança e à medicina do trabalho e para dar outras providências.

As Normas Regulamentadoras (NR) foram criadas pela Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, que diz que

[...] à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Essas são disposições complementares ao capítulo V da CLT, consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

Atualmente, estão publicadas 37 NR's, todas voltadas para Segurança e Medicina do Trabalho. Dentre estas, podemos destacar:

NR – 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

NR – 06 - Equipamento de Proteção Individual (EPI);

NR – 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

NR – 09 - Riscos Ambientais;

NR – 15 - Atividades e Operações Insalubres e

NR – 17 – Ergonomia.

Em 1979, a Assembleia Mundial de Saúde, assinala a necessidade de se cuidar da melhor forma possível da saúde dos trabalhadores através de programas especiais e, em 1980, a mesma Assembleia solicitou ao Diretor Geral da OMS que promovesse a melhoria das condições de vida e trabalho de trabalhadores agrícolas, industriais e mineiros, especialmente, os trabalhadores menores, do sexo feminino e migrantes.

Em 1982, um Grupo de Trabalhadores da OMS reuniu-se em Genebra, na Suíça, dedicando especial atenção à assistência primária à saúde da população trabalhadora.

Em 1983, a Organização Pan-americana de Saúde (OPAS) elaborou um “Programa de Saúde do Trabalhador”, cujo objetivo geral era o de contribuir para a proteção e para a promoção da saúde dos trabalhadores, cuja cobertura e conteúdo permitissem a identificação, avaliação e controle eficiente de fatores e condições relacionadas ao trabalho e que fossem responsáveis por algum efeito adversos na saúde destes trabalhadores.

Na cidade de Campinas, em São Paulo, no período de 12 a 15 de março de 1984, a OPAS reuniu representantes de 10 países latino-americanos para participarem de um

Seminário sobre as implicações doutrinárias e práticas das inter-relações entre saúde pública e serviços de saúde. Nele, discutiu-se a introdução de ações de saúde ocupacional na rede de serviços de saúde e mecanismos e estratégias para alcançar a reprodutibilidade das experiências já existentes na região.

Em 1987, a partir da Portaria 34 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficou estabelecido que, em todo território nacional, as empresas públicas ou privadas e os órgãos da administração direta ou indireta, com empregados regidos pela CLT, deveriam ter Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), obedecendo à gradação de risco da atividade desenvolvida e do quantitativo de pessoal do estabelecimento.

A Constituição Federal Brasileira de 1988 (elaborada principalmente por Ulysses Guimarães) surgiu como um avanço para a população e conseqüentemente para os trabalhadores, principalmente em relação à questão das garantias trabalhistas. Estas garantias estão descritas nos Títulos II – dos Direitos e Garantias Fundamentais. Em seu Capítulo II - dos Direitos Sociais, no art. 7º, podemos destacar o parágrafo XXII, que diz sobre a “redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança”.

A Lei Orgânica da Saúde, Lei número 8080, de 19 de setembro de 1990 (elaborada por Alcenir Guerra e assinada pelo ex-presidente Fernando Collor de Mello), dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Ela regula, em todo território nacional, as ações e serviços de saúde, executados, isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito público ou privado.

No artigo 6º, no parágrafo I, letra c, dessa lei, diz-se que a saúde do trabalhador é uma área de atuação do SUS. No inciso 3º deste mesmo artigo, define-se o que é saúde do trabalhador:

[...] entende-se por saúde do trabalhador para fins desta lei, um conjunto de atividades que se destina, através das ações de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária, à promoção e proteção da saúde dos trabalhadores, assim como visa à recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho (BRASIL, 1990, s/p).

Neste mesmo inciso 3º, podemos destacar dois artigos: o artigo I, que se refere à assistência ao trabalhador vítima de acidente de trabalho ou portador de doença profissional e do trabalho; e o artigo V, que se refere à informação ao trabalhador, a sua respectiva entidade sindical e a empresas sobre os riscos de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, bem como os resultados de fiscalizações, de avaliações ambientais e de exames de saúde, de admissão, periódicos e de demissão, respeitados os preceitos da ética profissional.

Em seu Capítulo III – da organização, da direção e da gestão –, também encontramos referência sobre a saúde do trabalhador, mais precisamente no art. 13 em que se diz que “a articulação das políticas e programas, a cargo das comissões intersetoriais, abrangerá, em especial, as seguintes atividades: inciso V - saúde do trabalhador” (BRASIL, 1990, s/p.). Também em referência a esta Lei, podemos destacar o Capítulo IV – da Competência e das Atribuições, em que, na Seção I – das atribuições comuns, em seu artigo VI, refere-se à “elaboração de normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade para promoção da saúde do trabalhador” (BRASIL, 1990, s/p.).

A Lei nº 2.586, de 3 de julho de 1996, estabelece, por sua vez, normas de prevenção das doenças e critérios de defesa da saúde dos trabalhadores em relação às atividades que possam desencadear LER, no estado do Rio de Janeiro, assinada pelo governador da época, Marcello Alencar. É definido pela mesma lei que LER são

afecções que acometem os tendões, sinóvias, músculos, nervos, fâcias, ligamentos isolada ou insidiosamente, com ou sem degeneração de tecidos atingindo principalmente, porém não somente, os membros superiores, região escapular, pescoço e coluna vertebral (RIO DE JANEIRO, 1996, s/p.).

Tais afecções são provocadas pelas atividades no processo de trabalho, assim como de sua organização, a partir da exigência sobre o trabalhador, de forma combinada ou não, de:

- a) Utilização repetitiva continuada e forçada dos músculos;
- b) Manutenção de posturas inadequadas;
- c) Tensão psicológica decorrente do ritmo, intensidade, duração da jornada ou mecanismos de controle do trabalho; e

d) Fatores relacionados aos postos de trabalho, aos equipamentos e as condições de trabalho que limitam a autonomia dos trabalhadores sobre os movimentos do próprio corpo e reduzem a sua criatividade e a sua liberdade de expressão.

Nesta lei, também destacamos o art. 6º, que define que cabe ao SUS, através de programas de saúde do trabalhador, fiscalizar e aplicar as penalidades previstas nesta lei.

A Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 (elaborada pelo Ministro da Saúde José Serra), por sua vez, aprovou o regulamento técnico com medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização. Dessa forma, seria possível garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. Tal portaria determina medidas específicas referentes a padrões de qualidade do ar em ambientes climatizados no que diz respeito à definição de parâmetros físicos e à composição química do ar de interiores, à identificação dos poluentes de natureza física, química e biológica, a suas tolerâncias e métodos de controle, bem como a pré-requisitos de projetos de instalação e de execução de sistemas de climatização.

Posteriormente, foi criado o Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 (escrito por Waldeck Ornélas e pelo ex-presidente Fernando Henrique Cardoso). Destinado a assegurar o direito relativo à saúde, à previdência e à assistência social, nele, fica disposto que a seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos poderes públicos e da sociedade. Neste decreto, destacamos os seguintes artigos: o art. 336 que não exclui a responsabilidade civil da empresa ou de terceiros; o art. 338, que diz que a empresa é responsável pela adoção e pelo uso de medidas coletivas e individuais de proteção à segurança e saúde do trabalhador sujeito aos riscos ocupacionais por ela gerados; o art. 341, que atua nos casos de negligência quanto às normas de segurança e saúde do trabalho indicadas para a proteção individual e coletiva, apontando que a previdência social proporá ação regressiva contra os responsáveis; o art. 342, que visa o pagamento pela previdência social das prestações decorrentes do acidente a que se refere; e o art. 343 que constitui como contravenção penal, punível com multa, deixar a empresa de cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho.

Posteriormente, foi elaborada a Resolução-RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 (assinada por Cláudio Maierovitch Pessanha Henriques), da ANVISA, “determina a publicação de Orientação Técnica elaborada por Grupo Técnico Assessor, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo” (BRASIL, 2003, s/p).

O Decreto nº 7.602, de 7 de novembro de 2011 (assinada pela ex-presidenta da república Dilma Rousseff), dispõe sobre a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho (PNSST). Ele se construiu com o objetivo de promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida do trabalhador e de prevenção de acidentes e de danos à saúde advindos, relacionados ao trabalho ou que ocorram no curso dele, por meio da eliminação ou redução dos riscos nos ambientes de trabalho.

A Política Nacional de Saúde do Trabalhador e Trabalhadora foi criada em 23 de agosto de 2012, através da Portaria nº 1.823, elaborada por Alexandre Rocha Santos Padilha com a finalidade de definir os princípios, diretrizes e estratégias a serem observados pelas três esferas de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Tal política visa o desenvolvimento da atenção integral à saúde do trabalhador, a promoção e proteção da saúde dos trabalhadores e a redução de morbimortalidade decorrente dos modelos de desenvolvimento e dos processos produtivos.

Posteriormente, se criou o Projeto de Lei 1.511/15, que visa acrescentar o inciso IX ao art. 200 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com o fito de atribuir medida especial de proteção ao trabalho realizado em arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação e memória. O objetivo deste projeto é proporcionar um ambiente de trabalho adequado para os profissionais que realizam suas atividades em arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação e memória. Desta forma, seria possível prevenir o desenvolvimento de doenças ocupacionais.

A elaboração deste projeto de lei é consenso entre os profissionais, pois a grande maioria no exercício de suas atividades estão expostos a diversos riscos laborais, o que mostra que é indispensável a prática da gestão de riscos nas instituições, evitando danos à saúde dos profissionais da área. Diante da necessidade de se estabelecer limites de tolerância e incentivar os equipamentos de proteção individual, este projeto atribui a necessidade de se tomar medidas que resguardem este direito. Contudo, a proposta deste

projeto de lei seguiu para o Senado Federal, e desde 2019 está aguardando votação para se tornar lei.

Para Porto (2005, p.5), nos últimos anos, está mudando o enfoque em relação aos trabalhadores, buscando-se enfatizar mais a prevenção. Logo, passa-se a atuar mais no controle e na eliminação dos riscos na fonte do que após a ocorrência do acidente e da doença. Em relação às questões relativas ao trabalho e à saúde, a partir do que foi posto anteriormente, observamos que inicialmente as preocupações foram com a segurança do trabalhador, tentando diminuir os acidentes do trabalho. Em seguida, a preocupação era com a medicina do trabalho, voltada para a cura das doenças ocupacionais. Depois, ampliaram a pesquisa para a higiene nas indústrias, focando a prevenção das doenças e a garantia da saúde; e, por fim, o foco se tornou a saúde do trabalhador, visando o bem-estar físico, mental e social.

Contudo, apesar de tanto esforço e luta pela melhoria de condições de trabalho, segurança e saúde do trabalhador, todas essas conquistas são postas em prática ou ficaram apenas no papel? E como isso é feito nos setores/seções de arquivos? Será que a questão da segurança e da saúde dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas é respeitada? A instituição proporciona condições de trabalho aos profissionais que desempenham atividades arquivísticas? Há fiscalização em relação aos riscos nos arquivos?

Esperamos que depois de tanto esforço e luta por parte de toda a sociedade, os trabalhadores, independentemente de serem profissionais que desempenhem atividades arquivísticas, possuam o mínimo de condições para trabalhar, pois este fator é determinante para poder realizar bem as atividades que lhe são atribuídas. Assim, é importante enfatizar que a principal responsabilidade é do empregador de assegurar aos profissionais o direito de exercer sua profissão em um ambiente que lhe propicie o mínimo de condições dignas de trabalho, assegurando assim, um ambiente seguro e saudável para todos, pois, do mesmo jeito que agentes físicos, químicos, biológicos afetam o acervo, também podem atingir os profissionais.

Cabe ainda aos profissionais terem a consciência dos riscos a que estão expostos e procurar da melhor forma possível trabalhar em um ambiente saudável, primando pela sua segurança, solicitando o material adequado para desenvolver seu trabalho, evitando assim adquirir problemas respiratórios, de pele etc. Podemos observar que o correto é

termos um sistema de prevenção implementado em todos os níveis hierárquicos da instituição. Assim, a participação e a responsabilidade de cada colaborador em sua esfera de atribuição podem contribuir para o êxito do programa de prevenção de perdas da organização.

A saúde dos trabalhadores é condicionada por fatores sociais, econômicos, tecnológicos e organizacionais, além de fatores de risco de natureza física, química, biológica, mecânica e ergonômica presentes no processo de trabalho. Esses riscos são capazes de causar danos à saúde e à integridade física dos trabalhadores em função de sua natureza, intensidade, suscetibilidade e tempo de exposição. Nessa perspectiva, as ações de segurança e saúde do trabalhador exigem uma atuação multiprofissional, interdisciplinar e intersetorial capaz de contemplar a complexidade das relações produção, consumo, ambiente e saúde.

Para serem bem-sucedidas, as medidas de saúde e de segurança no trabalho, exigem a colaboração e a participação tanto de empregadores como dos trabalhadores nos programas de saúde e segurança, obrigando a equacionar questões relacionadas com a medicina do trabalho, a higiene no trabalho, a toxicologia, a educação, a formação, a engenharia de segurança, a ergonomia, a psicologia etc. (GEP, 2009, p.1). Ou seja, segurança e saúde no trabalho tratam da prevenção de acidentes e de doenças profissionais, mas também da proteção e da promoção da saúde dos trabalhadores, tendo sempre como objetivo melhorar as condições e o ambiente de trabalho, pois todos os trabalhadores têm o direito ao trabalho em condições seguras e saudáveis não condicionadas ao vínculo trabalhista, ao caráter e natureza do trabalho.

Segundo Chiavenato (2002, p.438), segurança no trabalho “é o conjunto de medidas técnicas, educacionais, médicas e psicológicas, empregadas para prevenir acidentes, quer eliminando a condição insegura do ambiente quer instruindo ou convencendo as pessoas da implantação de práticas preventivas”. Já para Costa & Costa (2004, p.10), segurança é a “técnica aplicada à prevenção de acidentes do trabalho, atuando sobre equipamentos, instalações, locais de trabalho e processos. Esta técnica localiza os agentes de risco, analisa e implementa ações de proteção e correção”.

Por conseguinte, caso algum profissional sofra algum dano durante o período de suas atividades, o empregador poderá responder civil e criminalmente conforme o exposto nos seguintes artigos do código civil. A punição varia de acordo com a

finalidade da empresa, da recorrência e do grau de periculosidade da ação, podendo variar de uma simples advertência a até mesmo, uma demissão por justa causa. Por isso, é importante que todos redobrem a atenção quando estamos falando de saúde e de segurança do trabalho, principalmente, porque o que está em risco é a integridade da instituição e a vida do trabalhador.

2.3 TIPOS DE RISCOS

Existem várias versões para a origem da palavra risco. O primeiro registro da palavra remonta ao século XIV, em castelhano (*riesgo*), mas ainda não possuía a conotação de perigo potencial. Estudos etimológicos da palavra risco sugerem que ela tenha origem do latim *resecum*, “o que corta”, utilizada para descrever situações relacionadas às viagens marinhas, como “perigo oculto no mar”. Surge também neste momento o conceito de possibilidade. Para a epidemiologia, o conceito de risco tem um sentido diferente, matemático, ou seja, a probabilidade de um evento ocorrer ou não (GAMBA e SANTOS, 2006, p.1).

Risco pode ser considerado a possibilidade ou a probabilidade de que uma pessoa fique ferida ou sofra efeitos adversos na sua saúde quando exposta a um perigo, ou que os bens se danifiquem ou se percam. Tem a ver com a possibilidade de perda ou dano e é utilizada em muitas áreas, tais como matemática, economia, engenharia e saúde. De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - NBR ISO 31000 de 2018, o risco é definido como “efeito de incertezas nos objetivos.” Esses objetivos podem ser interpretados de diversas formas, como financeiro, ambiental, de saúde e segurança.

Risco, em saúde, é concebido como um perigo potencial de ocorrer uma reação tida como adversa à saúde das pessoas expostas a ele ou ainda a possibilidade de dano em diversas dimensões, tais como física, psíquica, moral, intelectual, social, cultural ou espiritual do ser humano. A mensuração do risco é uma ferramenta essencial para o desenvolvimento do raciocínio clínico e de práticas de promoção e proteção à saúde, como um meio de identificar atributos ambientais, sociais, individuais, coletivos, genéticos ou adquiridos que constituam ameaça à saúde dos indivíduos e da coletividade, de modo a ser possível alterá-los, retirando, na medida do possível, seus determinantes (GAMBA e SANTOS, 2006).

Risco também pode ser definido como a possibilidade de ocorrência de um perigo, sendo perigo definido como situação potencial (vazamento, incêndio, explosão, outros) que ameaça a segurança, a saúde, o ecossistema e/ou a integridade de qualquer lugar. Trata-se de uma condição potencial para causar danos ou lesões. Logo, não podemos confundir riscos com perigos, pois não são as mesmas coisas. Perigo é algo com o potencial para causar um dano (lesão, doença, dano à propriedade, ao meio ambiente), o que pode incluir eventos envolvendo incêndio, vazamentos, explosões, métodos de trabalho e/ou outros aspectos existentes no ambiente de trabalho. Já risco está associado à frequência e à probabilidade com que a doença, o dano ou até a morte pode acontecer por causa do perigo.

Eliminar o risco deve ser sempre a primeira opção, sendo sempre a medida mais eficaz. Caso o risco não possa ser eliminado completamente, há outras opções de controle que podem ser usadas para prevenir ou minimizar a exposição ao risco, tais como: isolamento da fonte do perigo através dos equipamentos de proteção coletiva; uso de equipamento de proteção individual; substituição por um material ou equipamento menos perigoso; entre outros. Para que os riscos possam ser gerenciados, necessita-se primeiro identificá-los, para depois definir o tipo de ação a ser tomada e planejar a forma de tratamento a ser dada a esses riscos.

De acordo com Porto (2005, p. 8), o risco pode estar presente em diferentes formas, nas substâncias químicas, em agentes físicos, mecânicos e biológicos, na inadequação dos postos de trabalho ou ainda em função de características da organização do trabalho e de práticas de gerenciamento das empresas. Logicamente, esses riscos não são somente consequências desses ambientes, mas sim de diversos fatores que estão inseridos no processo de trabalho, tais como: a organização do trabalho, a divisão de tarefas, a cobrança de produtividade, a intensificação do trabalho, os mecanismos de coerção e punição.

[...] todos esses elementos influenciam direta ou indiretamente na geração de acidentes, doenças ou outras formas de sofrimento dos trabalhadores, [...]. Os riscos não podem ser analisados de forma estática, pois as empresas, os ambientes e as organizações estão frequentemente mudando, e as análises de risco precisam ser periodicamente revistas (PORTO, 2005, p. 13-14). O risco denota incerteza em relação a um evento futuro, podendo, portanto, ser definido como a probabilidade de

ocorrer um acidente, a partir de um determinado perigo (fonte) (COSTA & COSTA, 2004, s.p).

Segundo a Norma Regulamentadora número 9 (NR-9), os riscos ambientais são: “os agentes físicos, químicos 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” (NR-9, 2019, p.2).

Os riscos ambientais estão presentes nos ambientes de trabalho e são capazes de produzir danos à saúde. Quando superados os respectivos limites de tolerância, são classificados de acordo com a natureza, com a concentração ou intensidade do agente e com o tempo de exposição. Assim, o risco pode ser definido como aquela tarefa, atividade ou situação que pode contribuir para causar um acidente de trabalho, agravar as suas consequências ou que podem causar, mesmo em longo prazo, danos ao estado de saúde do trabalhador. Também podemos entender como risco a probabilidade de que os elementos apresentados na área de trabalho e em contato com o profissional possam desencadear um acidente ou uma doença que impacte sua qualidade de vida.

Os locais de trabalho podem comprometer a saúde e a segurança do trabalhador em curto, médio e longo prazo, podendo provocar lesões imediatas, doenças ou morte. Contudo, é importante salientar que, mesmo haja presença de produtos ou agentes nocivos no local de trabalho, não necessariamente há perigo à saúde do paciente. Para haver o perigo, depende-se da combinação ou da inter-relação de diversos fatores.

Os agentes que causam riscos à saúde dos trabalhadores e que costumam estar presentes nos locais de trabalho são classificados, segundo a NR-9, como riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

Riscos físicos são aqueles gerados por máquinas e condições físicas características do local de trabalho. São agentes com capacidade para mudar as características físicas do ambiente, pois sua ação independe da pessoa que está exercendo a atividade, podendo afetar a saúde dos trabalhadores. Dentre os riscos físicos, podemos destacar os ruídos, as vibrações, o calor, a umidade, o frio, as radiações ionizantes e não ionizantes, entre outros.

Estes tipos de riscos podem causar ao trabalhador diversos agravos, tais como: cansaço, irritação, dores de cabeça, taquicardia, hipertensão, doenças do aparelho respiratório etc. Os mais comuns nos arquivos são as variações de temperatura, os níveis

elevados de umidade e a má iluminação, principalmente nos depósitos e nas instituições em que ainda não se dá a devida importância ao cuidado em relação aos riscos, onde podemos encontrar deficiência de luz natural e artificial e falta de ventilação com altas concentrações de umidade.

Riscos químicos são causados por substâncias que se encontram nas formas líquidas, sólidas e gasosas, podendo ser absorvidos através de inalação pelas vias aéreas, absorvidos pela pele e ingestão. Também são identificados pelo grande número de substâncias que podem contaminar o ambiente de trabalho e, quando absorvidos pelo organismo, podem ou não produzir reações tóxicas danosas à saúde. Um exemplo que evidencia esses riscos é o uso de agrotóxicos, que não só não previnem o ataque de insetos ou uma infestação, como também não recuperam documentos danificados e acabam afetando as pessoas.

Entre os elementos que trazem riscos químicos estão as poeiras minerais (carvão, minerais etc.), as poeiras vegetais (algodão, bagaço da cana-de-açúcar), as poeiras incômodas etc. Estes podem causar doença pulmonar obstrutiva, enfisema pulmonar, irritação nas vias aéreas superiores, entre outros. Podem ser encontrados em laboratórios de restauração e preservação. Também encontramos poluentes voláteis derivados do petróleo, em solventes de tintas para pisos e móveis, em produtos de limpeza e no toner usado em fotocópias e impressoras a laser. A exposição pode ser por contato na pele, inalação ou ingestão e ocorrer durante sua aplicação (por manuseio inadequado ou sem proteção) ou posteriormente (por falta de higiene das mãos, contato com alimentos, entrada nas instalações em menos tempo que o produto volatilizado, documentos molhados ou sujos).

Riscos biológicos são produzidos em locais que possuam materiais com alto teor de celulose, que promovem a concentração de partículas nocivas à saúde: poeira e ácaros, fragmentos, escamas ou excreções de insetos, esporos e bolores. São causados por micro-organismos como bactérias, fungos, vírus, parasitas, protozoários etc., podendo ser transmitidos através de atuação junto à fonte de contaminação. Os riscos biológicos apresentam densa população microbiológica. Entre esses riscos, podemos destacar a precariedade de higiene e limpeza, e a falha no processo de desinfecção, dentre outros. Eles podem ocasionar doenças infectocontagiosas (hepatite, cólera, tétano, etc.), infecções variadas externas (dermatite, *rash* cutâneo, etc.) e internas

(doenças pulmonares) ou infecções cutâneas ou sistêmicas, ou seja, grande possibilidade se contrair alergias, conjuntivite e/ou problemas respiratórios.

A inalação ou o simples contato com esses agentes produzem condições tóxicas que podem vir a se tornar em alergias respiratórias (tosse, asma, pneumonia, dor no peito, fadiga), rinite, sinusite, irritação nos olhos, febre. Também se produzem infecções que entram por feridas imperceptíveis, que se agravam em pessoas com baixa imunidade, transformando os riscos em condições agudas, crônicas ou até fatais. Esses problemas podem ocorrer devido ao uso de espanadores, panos secos, vassouras ou aspiradores de pó sem filtros para limpeza de documentos contaminados e que são manuseados sem proteção. Normalmente, estes documentos estão em locais úmidos e sem ventilação, com prateleiras e caixa-arquivos muito sujos.

Essas doenças podem ser desencadeadas devido à contaminação ou pela própria natureza do trabalho. Segundo a Norma Regulamentadora número 32 (NR-32), os agentes biológicos são classificados em: a) classe de risco um: baixo risco individual para o trabalhador e para a coletividade, com baixa probabilidade de causar doença ao ser humano; b) classe de risco dois: risco individual moderado para o trabalhador e com baixa probabilidade de disseminação para a coletividade, podendo causar doenças, para as quais existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento; c) classe de risco três: risco individual elevado para o trabalhador e com probabilidade de disseminação para a coletividade, podendo causar doenças e infecções graves, para as quais nem sempre existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento; d) classe de risco quatro: risco individual elevado para o trabalhador e com probabilidade elevada de disseminação para a coletividade, apresentando grande poder de transmissibilidade de um indivíduo a outro e podendo causar doenças graves, para as quais não existem meios eficazes de profilaxia ou tratamento. Seus danos podem ser devastadores, devendo-se tomar medidas para que não ocorram. As medidas preventivas mais adequadas são a manutenção dos níveis de temperatura e umidade relativa, boa circulação de ar, não acúmulo de resíduos, poeiras e sujeiras e limpeza e organização de armazéns.

Riscos ergonômicos estão ligados a fatores externos (do ambiente) e internos (do plano emocional). Em resumo, correspondem à disfunção entre o indivíduo e seu posto de trabalho. Podemos encontrar a descrição deste grupo na Norma Regulamentadora número 17 (NR-17). Ergonomia é um conjunto de ciências e tecnologias que procura a

adaptação confortável e produtiva entre o ser humano e seu trabalho, basicamente procurando adaptar as condições de trabalho às características do ser humano (COUTO, 1995 apud LIMA e ROCHA, 2016, p.4). Entre os riscos ergonômicos, destacam-se o esforço físico, o levantamento e o transporte manual de pesos, a monotonia e os movimentos repetidos etc. Estes podem causar cansaço, dores musculares, fraquezas, problemas de coluna vertebral, entre outros.

Riscos de acidentes ou mecânicos são aqueles que ocorrem em função do ambiente físico de trabalho e tecnológico impróprio, sendo capazes de colocar em risco a integridade do trabalhador. Podem ser derivados de um arranjo físico inadequado, de uma iluminação ou de uma ligação elétrica deficiente, de um armazenamento inadequado, de animais peçonhentos, da probabilidade de incêndios etc. Eles podem causar desgaste físico excessivo, fadiga, problemas de visão, queimaduras, incêndios, explosão, entre outros.

A título de ilustração e melhor visualização dos riscos ambientais existentes ou que podem haver em ambientes de arquivo, segue a figura abaixo com a classificação dos agentes de riscos. Notamos que uma grande parte destes riscos nos afeta direta e indiretamente, sem atentarmos para os riscos a que estamos expostos.

Figura 1 – Tipos de riscos que podem afetar o ambiente arquivístico

FÍSICO (01.01.000)	QUÍMICO (02.01.000)	BIOLÓGICO (03.01.000)	ERGONÔMICO (04.01.000)	ACIDENTE (MECÂNICO) (05.01.000)
Ruídos	Poeiras	Vírus	Esforço físico intenso	Arranjo físico inadequado
Vibrações	Fumos	Bactérias	Levantamento e transporte manual de peso	Máquinas e equipamentos sem proteção
Radiações ionizantes	Névoas	Protozoários	Exigência de postura inadequada	Ferramentas inadequadas ou defeituosas
Radiações não ionizantes	Neblinas	Fungos	Controle rígido de produtividade	Iluminação inadequada
Frio	Gases	Parasitas	Imposição de ritmos excessivos	Eletricidade
Calor	Vapores	Bacilos	Trabalho em turno e noturno	Probabilidade de incêndio ou explosão
Pressões anormais	Substâncias, compostos ou produtos químicos		Jornadas de trabalho prolongadas	Armazenamento inadequado
Umidade			Monotonia e repetitividade	Animais peçonhentos
			Outras situações causadoras de stress físico e/ou psíquico	Outras situações de risco que poderão contribuir para a ocorrência de acidentes

Fonte: <http://www.sstonline.com.br/o-que-sao-riscos-ocupacionais/>

Diante desta figura, observamos que estamos expostos a inúmeros fatores de risco, tais como a probabilidade de incêndio, o armazenamento inadequado dos documentos, as caixa-arquivos, as pastas, os problemas ergonômicos. Para minimizar esses fatores de risco, se fazem necessárias medidas de controle coletivas, pessoais ou administrativas, com o foco de manter a exposição dos riscos sempre em parâmetros aceitáveis. Para isso, é necessário observar a especificidade de cada risco, analisando se somente EPC's podem reduzir esses riscos. Assim, decide-se pelo uso de EPI's ou por limitar o tempo de exposição dos profissionais em ambientes com maiores propensões de risco à saúde, sempre primando em tentar manter o equilíbrio.

Outros riscos que podemos citar é o risco psicossocial, relativos à qualidade das relações humanas na empresa, no ambiente de trabalho e às interações entre o conteúdo do trabalho, a tarefa a ser executada, as capacidades do trabalhador, sua situação pessoal fora e dentro do trabalho, e os comportamentos e atitudes em relação às suas tarefas atribuídas. A organização do trabalho e sua distribuição entre os funcionários, as relações interpessoais, as horas dedicadas à tarefa de trabalho e as percepções e experiências sobre o trabalho formam um conjunto de fatores que pode influenciar o desempenho, a saúde e a satisfação pessoal do trabalhador.

Além de todos os riscos explicitados até o momento, segundo Silva (2007, p. 172), “outro fator de risco para saúde é a baixa qualidade do ar no interior dos arquivos, museus e bibliotecas”. Atualmente, a “síndrome dos edifícios doentes” é uma realidade encontrada nas edificações. Nestes locais, podemos encontrar trabalhadores com várias enfermidades relacionadas ao ar interior e às emissões poluentes das edificações. A síndrome do edifício doente, também conhecida como síndrome do edifício espelho, refere-se à relação de causa e efeito das condições de um ambiente interno e a agressão à saúde dos ocupantes, com fontes poluentes de origem física, química ou biológica.

Um edifício é considerado doente quando cerca de 20% de seus ocupantes apresentam problemas de saúde associados à permanência em seu interior, podendo ocasionar distúrbios mais graves quando o indivíduo tem predisposição ou quando a exposição a estes riscos é prolongada, provocando as doenças relacionadas ao edifício. Esta síndrome foi reconhecida pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 1982, com a comprovação de que a morte de 34 pessoas e o contágio de 182 pessoas com a bactéria denominada *Legionella pneumophila* foram ocasionados pela contaminação do

ar interno de um hotel na Filadélfia. Ela pode ser de dois tipos: a) temporariamente doentes, quando se refere a edifícios recém-construídos, ou com remodelação recente, que apresentam irregularidades que desaparecem com o tempo (aproximadamente seis meses) e b) permanentemente doentes, quando apresentam erros de projeto, falta de manutenção, ou outros fatores que ocasionaram dano permanente.

A contaminação do ambiente pode ocasionar novos distúrbios, despertar doenças preexistentes (como rinite e asma) e desencadear distúrbios causados pela exposição no local de trabalho (como asma ocupacional e pneumonite de hipersensibilidade), podem desencadear também nos trabalhadores dor de cabeça, problemas nos olhos (irritação, secura, dor, coceira ou constante lacrimejamento), problemas nasais (constipação nasal, coriza ou irritação nasal), problemas de garganta (secura, dor ou irritação), problemas no tórax (sensação de opressão e dificuldade respiratória), fadiga e letargia (sonolência e debilidade), anormalidades na pele (secura, coceira ou irritação) e problemas para manter a concentração no trabalho. Outros sintomas podem aparecer, como: erupção, irritação e secura na pele, náusea, vertigem e problemas respiratórios (chiado, falta de ar e sensação de opressão). Esses locais facilitam ainda o aumento da taxa de absenteísmo (trabalhadores que faltam no trabalho) e a qualidade do ar tem influência direta na saúde ocupacional, pois, em um ambiente comprometido, a produtividade e a qualidade de vida dos trabalhadores são prejudicadas.

Como explica Silva (2007, p.168),

[...] na área de trabalho não se deve: comer, beber, tomar café, mascar chiclete, aplicar cosméticos, pentear cabelo, levar lápis, canetas ou outros objetos a boca. Estes hábitos tornam-se riscos, particularmente graves, quando se trabalha com material contendo micro-organismos, expondo o trabalhador ao risco de contaminação e infecção.

Ou seja, cabe a nós, profissionais, fazermos a nossa parte e nos precavermos e nos policiarmos, para não sermos os causadores das fontes de risco, uma vez que os riscos são resultantes das incertezas que podem vir de falhas no projeto, na operação, nas limitações humanas, no não cumprimento aos requisitos técnicos e legais, nas limitações dos recursos, entre outros. São essas incertezas que podem gerar vulnerabilidades no sistema de gestão de riscos, podendo resultar em incidentes e acidentes de trabalho.

2.4 GESTÃO DE RISCOS

A preocupação com a consciência dos riscos e a necessidade de se conviver com ele é tão antiga quanto o próprio homem. O processo intuitivo da gestão de riscos tem-se tornado mais presente nas atividades humanas, dando suporte, por exemplo, ao processo de tomada de decisão em diversos aspectos da economia e influenciando diretamente as políticas e estratégias das organizações (MORAES, 2010, p.136). Conforme Hubbard (2009, apud TCU, 2018, s/p),

A gestão de riscos pode ser rastreada à época em que os primeiros chefes de clãs decidiram fortificar muralhas, realizar alianças com outras tribos ou estocar provisões para o futuro. Práticas relacionadas com a mitigação de riscos existiam na antiga Babilônia, a exemplo de indenizações em caso de perdas por roubos e inundações, ou a seleção, feita pelos primordiais banqueiros, de devedores com maior capacidade de honrar seus empréstimos.

Em meados do século XVII, na Inglaterra, foi institucionalizado o seguro de incêndio e, por causa do desenvolvimento da teoria da probabilidade, também no século XVII, abriu-se caminho para o uso de métodos quantitativos na gestão de riscos. Contudo, até meados do século XX, este uso era específico para os seguros, para o mercado financeiro e para a saúde pública. Segundo Fraser e Simkins (2010, apud TCU, 2018, s/p), “no campo acadêmico, a obra *“Risk, Uncertainty and Profit”*, publicada em 1921 por Frank Knight, torna-se referência mundial no campo da gestão de riscos, especialmente por estabelecer conceitos, definir princípios e introduzir alguma sistematização ao tema”.

O sistema de gerenciamento dos riscos teve seu início nos EUA e em alguns países da Europa, logo após a Segunda Guerra Mundial, para viabilizar a redução dos prêmios de seguros mediante a implementação de medidas preventivas. Este processo de gestão dos riscos nas atividades industriais foi tomando consistência com o desenvolvimento de teorias, métodos e ferramentas, dando origem à Gestão de Risco – Risk Management.

A gestão de riscos está relacionada ao processo de aprendizado organizacional. Este estudo inicial para entender o processo de conhecimento ficou conhecido como taxonomia dos objetivos educacionais, também popularizada como taxonomia de

Bloom¹⁸. A classificação proposta por Bloom dividiu as possibilidades de aprendizagem em três grandes domínios: cognitivo, abrangendo a aprendizagem individual; afetivo, abrangendo os aspectos de sensibilização e de gradação dos valores; e psicomotor, abrangendo as habilidades de execução de tarefas que envolvem o organismo muscular.

Outro marco importante foi a publicação do artigo

The Risk Management Revolution, na revista Fortune, em 1975, o qual sugeria que se estabelecesse a coordenação das várias funções de riscos existentes em uma organização e a aceitação pela alta administração da responsabilidade por instituir políticas e manter supervisão sobre tal função coordenada (FRASER e SIMKINS, 2010 apud TCU, 2018, s/p).

No Brasil, o seu ingresso deu-se na segunda metade da década de 1970, com aplicação voltada especificamente para a área de seguros, com vistas à prevenção de riscos em bens patrimoniais, segurados pelas empresas do setor. Desta forma, seus conceitos começaram a se propagar juntamente com os conceitos preventivistas do Mercado Segurador Brasileiro, principalmente no que diz respeito ao risco de incêndio.

Contudo, a partir de 1984, após o rompimento de uma tubulação de gasolina na Vila Socó em Cubatão, resultando em torno de 500 vítimas, sendo 93 fatais,¹⁹ as instituições passaram a direcionar atenção para a prevenção, para a qualificação profissional e para estudos e programas de gerenciamento de risco. As técnicas de análise de risco, que já eram utilizadas nas indústrias bélica, aeronáutica e nuclear, passam a ser adaptadas principalmente para as indústrias do petróleo, química e petroquímica, com o foco mais nos licenciamentos ambientais em um primeiro momento.

No ano de 1992, o *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – COSO – publica o guia *Internal Control – Integrated Framework* (COSO-IC ou COSO I), com o objetivo de orientar as organizações quanto a princípios e melhores práticas de controle interno, o que inclui práticas de gestão de riscos. (COSO, 1992 apud TCU, 2018, s/p). Neste mesmo ano, o Comitê Cadbury, do Reino

¹⁸É o resultado do trabalho de uma comissão multidisciplinar de especialistas de várias universidades dos EUA, liderada por Benjamin S. Bloom, na década de 1950.

¹⁹HISTORY. Hoje na História. **Incêndio de grandes proporções atinge a Vila Socó, em Cubatão.** Disponível em: <<https://br.historyplay.tv/hoje-na-historia/incendio-de-grandes-proporcoes-atinge-vila-soco-em-cubatao>> Acesso em: 27 mar 2020.

Unido, emite um relatório sobre o tema no qual identifica o corpo governante superior da entidade como responsável por definir a política de gestão de riscos, por assegurar que a organização entenda todos os riscos aos quais está exposta e por supervisionar o processo de gestão de riscos (CADBURY, 1992 apud TCU, 2018, s/p).

Também em 1992, a Associação Brasileira das Indústrias Químicas lança o Programa de Atuação Responsável, que continha como princípios: respeitar as pessoas, trabalhando e convivendo em um ambiente de diálogo, participação, ética, justiça e integridade; gerenciar os riscos inerentes as suas atividades e seus produtos, adotando as melhores práticas, com o objetivo de eliminar acidentes e controlar aspectos que possam impactar a sociedade e o meio ambiente; promover solução dos impactos negativos ao meio ambiente e a saúde humana; entre outros.

Em 1995, através de um esforço conjunto das entidades padronizadoras *Standards Australia* e *Standards New Zealand* publica o primeiro modelo padrão oficial para a gestão de riscos: a norma técnica *Risk Management Standard*, AS/NZS 4360:1995. Em 2004, é lançada uma versão atualizada e expandida da norma AS/NZS 4360 que enfatiza que a cultura da Gestão de Riscos deve ser inserida na filosofia, nas práticas e nos processos de negócio da organização, e não ser vista ou praticada como uma atividade em separado.

Em 2009, é publicada a norma técnica ISO 31.000 *Risk management – Principles and guidelines*, que provê princípios e boas práticas para um processo de gestão de riscos corporativos, aplicável a organizações de qualquer setor, atividade e tamanho. A gestão dos riscos torna-se eficaz através da inter-relação dos elementos (planejamento, organização, direção e controle) com os diversos planos de observação: humano, social, político, legal, econômico, empresarial e técnico. Contudo, além do compromisso gerencial, deve fazer parte do programa a participação dos colaboradores que realizam as tarefas que podem afetar o desempenho do sistema de gestão.

A ABNT-NBR ISO 31000 de 2018 define gestão de riscos como “atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos” (ABNT, 2018, p. 1). A gestão de riscos envolve a identificação, o reconhecimento, a avaliação e a gradação dos riscos, seguida de coordenação e aplicação dos recursos econômicos para implementar controles, no sentido de minimizar, monitorar e controlar a

probabilidade de ocorrência das causas e minimizar os efeitos (impactos negativos) (MORAES, 2010, p. 60).

Em termos gerais, gestão de riscos refere-se à arquitetura necessária (princípios, estrutura e processo) para que se estruture a “engenharia do gerenciamento de riscos”. Gerenciamento é definido aqui como o “conjunto de ações destinado a regular o uso, o controle, a proteção e a conservação dos recursos, bem como avaliar a conformidade da situação em relação aos princípios doutrinários estabelecidos pela política” (MORAES, 2010, p. 110-111). A gestão de riscos visa, assim, a assegurar o alcance dos objetivos, identificando possíveis eventos que ameacem o atingimento de tais objetivos. Incluem-se nesse processo o cumprimento dos prazos, as leis, os regulamentos, a implementação de estratégias, evitando o uso de recursos para solução de problemas quando surgirem inesperadamente, bem como a melhora contínua dos processos organizacionais. Assim, a gestão de riscos se torna uma importante ferramenta para auxiliar na tomada de decisões e na redução ou eliminação de retrabalhos.

Seguindo esta corrente de pensamento Barboza, França e Souza (2010, p. 394) definem gerenciamento de riscos como a,

[...] identificação dos perigos existentes e de suas causas, cálculo dos riscos que estes perigos representam elaboração e aplicação de medidas de redução destes riscos quando necessárias com a posterior verificação da eficiência das medidas adotadas.

De acordo com Hollós e Perderson Júnior (2009 p. 76), a aplicação do gerenciamento de riscos possibilita “estabelecer prioridades e instruir tomadas de decisão, baseando-se em estimativas científicas e estatisticamente fundamentadas da probabilidade de ocorrência, da natureza e da magnitude de impactos futuros sobre os objetivos da organização”. Segundo COSO ERM (2004 apud MP, 2017, p. 8), o gerenciamento de risco é:

[...] um processo conduzido em uma organização pelo conselho de administração, diretoria e demais empregados, aplicado no estabelecimento de estratégias formuladas para identificar, em toda a organização, eventos em potencial, capazes de afetá-la, e administrar os riscos de modo a mantê-los compatíveis com o apetite a risco da organização e possibilitar garantia razoável do cumprimento dos seus objetivos.

Sabendo que gerenciamento dos riscos é um processo de identificação, análise e avaliação dos riscos, o foco principal da gestão de riscos é auxiliar na segurança e na saúde dos trabalhadores, visando a eliminar ou dificultar a existência de riscos no ambiente de trabalho. Caso isso não seja possível, ao menos, o gerenciamento deve informar ou sinalizar a existência de algum risco, sendo o objetivo maior eliminar qualquer possibilidade de risco, dificultando ao máximo ou evitando que algo de mais grave ocorra aos trabalhadores. Portanto, a gestão de risco envolve várias etapas de um processo, com o objetivo de analisá-lo, valorá-lo e controlá-lo. Analisar os riscos inclui a identificação dos perigos, assim como a sua estimativa. Dessa maneira, a avaliação permite aferir e analisar se o risco é aceitável. Para controlá-lo, são adotadas medidas de sua eliminação ou de sua minimização.

A função primordial da gestão de riscos é estabelecer e manter as organizações operando dentro de um conceito baseado na segurança, prevenção e eliminação dos riscos que possam resultar em acidentes. O objetivo é considerar todos os riscos de saúde ocupacional e segurança enfrentados pela organização como base para estabelecer o sistema de gestão.

Gestão de risco pode ser considerado o termo aplicado quando a instituição implementa e mantém uma sistemática de identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos associados a uma determinada atividade, função ou processo, utilizando metodologias, ferramentas e estratégias. Esse processo permitirá que as instituições possam atuar preventivamente, minimizando sua vulnerabilidade à ocorrência de acidentes que possam resultar em possíveis perdas humanas e materiais. A gestão de riscos pode ser definida, assim, como a ciência, a arte e a função que visa a proteção dos recursos humanos, materiais e financeiros de uma empresa, no que se refere à eliminação e redução dos riscos, ou ainda seu financiamento caso seja economicamente viável.

Ela pode possibilitar inúmeros benefícios, como, por exemplo, aumentar a probabilidade de atingir os objetivos, atentar para a necessidade de identificar e tratar os riscos através de toda a instituição, melhorar a identificação de oportunidades de melhoria e ameaças no processo, estabelecer uma tomada confiável para a tomada de decisão e planejamento, melhorar os controles, alocar e utilizar eficazmente os recursos para os tratamentos dos riscos, melhorar a eficiência e eficácia no processo operacional,

melhorar o desempenho em saúde, segurança, prevenção de perdas e gestão de incidentes, minimizar perdas etc.

Na maioria dos casos, se a instituição tiver um programa abrangente e sistemático de prevenção, os riscos podem ser reduzidos ou totalmente afastados, além de fornecer os meios de reconhecer e prevenir os riscos e responder com eficácia às emergências, que também podem ser contidas com o auxílio dos trabalhadores da instituição, até em casos de grande alcance, desde que estejam bem preparados.

A gestão de riscos é utilizada por organizações públicas e privadas em vários setores, tais como saúde, meio ambiente, negócios, segurança etc, possibilitando, em todos eles, estabelecer prioridades e instruir na tomada de decisões. A gestão de riscos, baseia-se, portanto, em estimativas científicas e estatisticamente fundamentadas na probabilidade de ocorrência, na natureza e na magnitude de impactos futuros sobre os objetivos da instituição. Para isso, pressupõe-se a implantação de um processo de gestão contínuo na organização e no apoio a todos os segmentos envolvidos.

Podemos verificar que a gestão de riscos nos arquivos pode ser uma ferramenta primordial para auxiliar os arquivistas em tomadas de decisões importantes, além de precaver em relação à segurança e à saúde do trabalhador. Também pode ser importante para a gestão de documentos e contribuir para a proteção contra os riscos presentes no ambiente de trabalho, prevenindo e reduzindo acidentes e doenças e auxiliando no desenvolvimento de uma consciência coletiva de respeito à integridade física dos trabalhadores e na melhoria contínua dos ambientes de trabalho.

Cabe lembrar que, em qualquer caso de emergência, a prioridade é a segurança humana, pois o salvamento do acervo jamais deverá colocar em risco a vida dos funcionários e dos usuários. O resgate do acervo e a recuperação do prédio são a prioridade seguinte à vida humana.

2.4.1 FASES DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS

Os riscos mudam durante a vida útil das instalações. Assim, seu monitoramento fornece informações que poderão permitir a tomada de decisões mais eficazes, garantindo um melhor desempenho e um ambiente mais saudável e seguro para a instituição. Monitorar estes riscos é um processo que permite a identificação e a implementação de controles, possibilitando verificar os riscos já existentes bem como

aqueles que possam vir a existir. Esse monitoramento possibilita assegurar que as medidas de controle serão implementadas como foram planejadas, garantir que as medidas de controle serão eficazes caso não que haja novas intervenções, verificar se o nível de exposição ao risco sofreu alterações que demandem mudanças nas prioridades; identificar modificações nos processos e nos métodos de trabalho que exijam alguma reavaliação sobre os estudos de riscos realizados, entre outras ações.

Além disso, é muito importante conhecer e estabelecer o contexto no qual está inserida a instituição. Tal contexto pode ser interno e/ou externo. Contexto interno é qualquer aspecto (cultura, processo, estrutura e estratégia) da instituição que possa influenciar a maneira como irá se organizar perante os riscos. Contexto externo considera os requisitos legais e técnicos, as percepções das partes interessadas e outros aspectos (cultural, ambiente social, político, legal, técnico, financeiro, tecnológico, entre outros) de riscos úteis ao escopo do processo de gestão de riscos.

A maioria das metodologias previstas nas legislações visa à segurança e à saúde no trabalho, voltando o seu reconhecimento para os riscos ambientais e operacionais que possam resultar em doenças ocupacionais e/ou acidentes de trabalho. A primeira fase da gestão dos riscos é a Identificação, Avaliação de Perigos e Controle dos Riscos, na qual se deve utilizar uma metodologia capaz de identificar, avaliar e se antecipar aos perigos. Essa etapa visa a implementar controles capazes de reduzir os riscos a níveis aceitáveis. É nesta etapa que identificaremos os perigos e as possíveis causas de algum evento indesejável e avaliaremos as hipóteses de acidente e os riscos, com o objetivo de auxiliar na tomada de decisões, ao identificar prioridades no tratamento dos riscos e situações que precisem ser modificadas para evitá-los.

Dependendo da natureza do processo e das atividades a serem analisadas, o trabalho de identificação e avaliação dos riscos pode demandar elaboração de listas de verificação, realização de entrevistas, inspeção do local de trabalho, entre outras análises. Após a conclusão da avaliação de risco, deve ser elaborado um plano de tratamento de risco, documentando as decisões sobre a forma como cada um dos riscos identificados devem ser tratados.

Identificar possíveis cenários de risco e suas causas potenciais envolve dois aspectos importantes: a fonte análise, que representa as fontes ou as origens do risco, podendo ser internas ou externas ao sistema, como, por exemplo, aspectos

comportamentais, ineficácia de sistemas de controle ou monitoramento e análise do problema. Tais riscos são sistêmicos e associados às possíveis causas identificadas, como, por exemplo, baixo nível de informação e qualificação dos profissionais. Embora exista uma ampla gama de cenários de emergência, os mais comuns envolvem água, fogo, dano físico ou químico, ou alguma combinação desses fatores. Listar os riscos geográficos, climáticos e que possam ameaçar o prédio e seu acervo é o primeiro passo, analisando internamente os sistemas de proteção contra incêndio e os sistemas elétrico, hidráulico e ambiental, além de determinar a vulnerabilidade que compõe o acervo.

A identificação dos riscos é o processo de identificar, reconhecer e descrever os riscos. Esse processo envolve a identificação das fontes de risco, dos eventos, das causas e das consequências (efeitos/impactos negativos). A identificação dos riscos pode ser feita baseada nos dados históricos, na análise teórica, nas informações e opiniões dos especialistas e nas demais partes interessadas internas (ISO Guia 73:2009, p.5).

Esse é um processo que requer a participação de pessoas com conhecimento, com experiência profissional e com tempo de serviço na função, de forma que possuam uma visão abrangente da unidade e dos diferentes níveis do processo de trabalho. Assim, é importante que esses profissionais detenham conhecimento da metodologia de gerenciamento de riscos ou que tenham recebido algum treinamento sobre isso.

Já a avaliação tem o objetivo de auxiliar na tomada de decisões, identificando situações que precisem de tratamento e a prioridade no tratamento dos riscos. É o processo global de identificação, análise e avaliação de risco (ISO Guia 73:2009, p.4). Nele, se inclui o processo de comparar os resultados da análise de riscos com os critérios de risco para determinar se o risco e/ou sua magnitude são aceitáveis ou toleráveis (ISO Guia 73:2009, p.7).

A segunda fase é a análise dos riscos. Esta irá determinar a probabilidade e a consequência de cada risco, desenvolvendo uma compreensão da natureza do risco e seu potencial para afetar as metas e objetivos da instituição, sendo dividida em duas fases: a análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa de riscos avalia a prioridade dos riscos identificados, usando a probabilidade de eles ocorrerem, o impacto nos objetivos da instituição e os riscos de realmente acontecerem. A análise quantitativa de riscos é a análise numérica do efeito dos riscos identificados nos objetivos gerais do projeto.

Análise de risco é o processo de compreender a natureza do risco e determinar o seu nível. Dessa maneira, a análise de riscos fornece a base para sua avaliação e para as decisões sobre seu tratamento, incluindo nela uma estimativa de risco (ISO Guia 73:2009, p.5). Analisar os riscos permite o entendimento mais profundo das possibilidades de falha e de seus efeitos, fornecendo uma contribuição importante para a elaboração de uma lista de ações preventivas/corretivas fundamentais para o auxílio na tomada de decisão, o que envolve diferentes tipos e níveis de riscos.

Após as duas primeiras fases, temos que prevenir e controlar os riscos, desenvolvendo ações para reduzir a vulnerabilidade encontrada na avaliação do projeto. Para isso, torna-se necessário implementar recomendações e registrar os riscos, sempre atualizando-os e seguindo o plano de gerenciamento do projeto da instituição. Tratar estes riscos envolve a seleção de uma ou mais alternativas para tentar saná-los ou minimizá-los por meio da implementação de métodos de trabalho ou da modificação dos controles existentes.

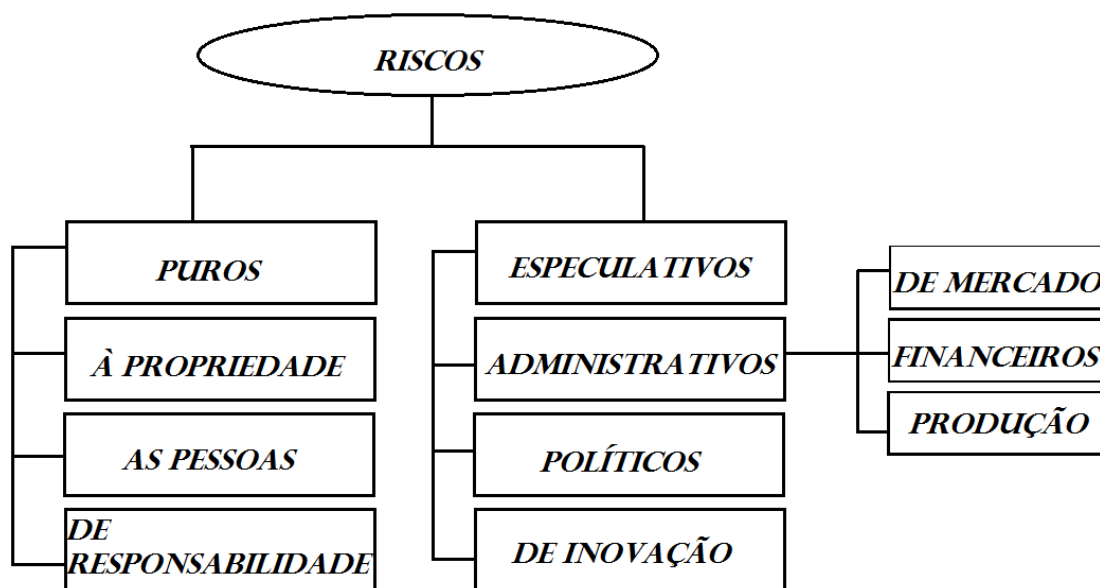
Acompanhar e revisar o processo de acompanhamento e avaliação deve ser parte do processo de gestão de riscos. O controle e a revisão dos processos e dos riscos devem ser feitos regularmente, periodicamente ou eventualmente, e devem abranger todos os aspectos do gerenciamento de riscos. Assim, o processo de comunicação e de consulta deve ocorrer durante todas as fases do processo de gestão de riscos, identificando os riscos, suas causas, seus efeitos, os controles existentes e as medidas preventivas que foram utilizadas em seu tratamento. O processo de comunicação e consulta deve ser transparente, relevante, preciso e compreensível, baseado em informações consistentes e precisas. Ele deve abordar modos de assegurar a identificação dos riscos, envolver diferentes áreas de atuação para a análise dos riscos e elaborar sistemática de consulta adequada às partes interessadas, entre outras ações.

Comunicação e consulta é, então, o processo contínuo e iterativo que uma organização realiza para fornecer, para compartilhar ou para obter informações necessárias para dialogar com as partes interessadas relacionadas com a gestão de riscos (ISO Guia 73:2009, p.3). A instituição deve estabelecer um sistema de comunicação interna e externa como forma de apoiar e incentivar a prestação de contas aos profissionais e demais partes interessadas sobre o tratamento dos riscos. Portanto, deve assegurar que haja comunicação adequada da estrutura da gestão de riscos, divulgação

de resultados de auditoria interna, comunicação de informações relevantes sobre implementação do plano de ação do programa de gestão de risco em caso de acidentes, entre outras ações.

Morano, Martins e Ferreira (2006, p. 121) afirmam que identificar os riscos “é detectar as áreas potenciais de risco, sendo que através da eficácia desta identificação resultará a eficiência do gerenciamento de risco”. Para identificar estes fatores de risco, podemos consultar os trabalhadores e/ou seus representantes, analisar sistematicamente as tarefas laborais, obter informações sobre as instalações, e analisar o layout e atividades da instituição, as opções tecnológicas, os manuais, os inventários, os dados toxicológicos e as medidas de autoproteção individuais e coletivas. Quanto à natureza dos riscos empresariais, os riscos podem ser classificados conforme o esquema da figura abaixo:

Figura 2 - Natureza dos riscos empresariais



Fonte: <https://qualidadeonline.wordpress.com/2009/12/24/riscos-empresariais/>

Os riscos especulativos (ou dinâmicos) e puros (ou estáticos) se diferenciam pelo fato de que os primeiros envolvem uma possibilidade de ganho ou uma chance de perda, enquanto os outros envolvem somente uma chance de perda, sem nenhuma possibilidade de ganho ou de lucro. Dentro dos riscos puros, podemos destacar os riscos à propriedade e às pessoas, sendo o primeiro relativo às perdas oriundas de incêndios,

explosões, vandalismo, roubo, sabotagem, acidentes naturais e danos a equipamentos e bens em geral e o segundo referente às perdas decorrentes de morte ou invalidez de funcionários, seja por doença ou por acidente de trabalho. Portanto, podemos ver que essas definições são válidas para qualquer instituição, seja pública ou privada.

Para qualquer instituição, o perigo de ocorrer acidentes ou incidentes é o conjunto da combinação dos riscos ambientais com a vulnerabilidade dos prédios, dos sistemas mecânicos e dos acervos e para a instituição a melhor maneira de avaliar estes fatores é o levantamento destes riscos. Segundo Hollós e Perdesoli Jr. (2009, p.78),

a identificação de riscos ao acervo pode ser estruturada considerando a ação de dez agentes de deterioração (forças físicas, criminosos, fogo, água, pestes, poluentes, luz/UV, temperatura incorreta, umidade relativa incorreta e dissociação) em seis diferentes níveis dos itens que compõem o acervo, conforme figura abaixo.

Figura 3 – Níveis envoltórios



Fonte: <https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3314/2424>

Quadro 1- Dez Agentes de deterioração de um acervo

Nome	Fonte	Efeito comuns
Forças físicas	Manuseio, armazenamento, montagem e transporte inadequados; colisões acidentais, tráfego de veículos (vibrações), ventanias, terremotos, deslizamentos de terra, etc.	Deformações, rupturas, perfurações, rasgos, abrasões, perda de partes, estilhaçamento, etc.
Criminosos (ladrões e	Motivação financeira, ideológica,	Desaparecimento, destruição,

vândalos)	religiosa ou psicopatológica.	desfiguração.
Fogo	Relâmpagos, incêndios florestais, vazamentos de gás, falhas em instalações ou equipamentos elétricos, negligência no tocante ao consumo de cigarro, uso de velas, balões juninos e fogos de artifício, obras de reforma ou manutenção no edifício utilizando chama exposta ou fontes de calor (maçaricos, soldas, etc.), incêndio criminoso, etc.	Combustão total ou parcial, deformações e colapso pela ação do calor, deposição de fuligem, etc.
Água	Tsunami, enchentes, chuvas, lençol freático, tubulações do sistema hidráulico do edifício, procedimentos de limpeza, ações de combate a incêndios, etc.	Manchas, fragilização, deformações, dissolução e migração de materiais hidrossolúveis, corrosão, mofo, etc.
Pragas	Fauna local (insetos, roedores, aves, morcegos, etc.). Fontes de nutrientes e materiais adequados à nidificação ou postura de ovos de pragas nocivas funcionam como atratores.	Manchas, perfurações, fragilização, perda de partes, etc.
Poluentes	Indústrias, veículos, obras de reforma ou construção civil, visitantes, materiais de armazenamento ou exposição inadequados que emitem gases nocivos, introdução de materiais incompatíveis devido a intervenções inadequadas de conservação-restauração, etc.	Alterações estéticas (manchas, descoloração), fragilização, corrosão, etc.
Luz e Radiação Ultravioleta	Sol e lâmpadas elétricas.	Esmaecimento de cores (efeito primário da luz), amarelecimento, fragilização e desintegração (efeitos primários da radiação UV).
Temperatura inadequada	Clima local, radiação solar, lâmpadas incandescentes, equipamentos (aquecedores, climatizadores de ar indevidamente utilizados), etc.	Aceleração da degradação química dos materiais, deformações, ressecamento, fragilização, etc.

Umidade relativa incorreta	Clima local, lençol freático, uso inadequado ou falhas em equipamentos de ar condicionado, microclimas devido à falta de ventilação/circulação do ar, embalagens inadequadas, etc.	Deformações, fraturas, craquelês, delaminação, ressecamento, fragilização, corrosão, mofo, migração de materiais hidrossolúveis, eflorescência de sais, manchas, etc.
Dissociação	Inventário inexistente ou incompleto, identificação indevida ou insuficiente de objetos do acervo, obsolescência de hardware ou software utilizados para armazenar e acessar dados e informações sobre o acervo, condições inadequadas de armazenamento do acervo, aposentadoria ou afastamento de funcionários detentores de conhecimento exclusivo sobre o acervo, etc.	Extravio de objetos, perda de informação sobre o acervo, comprometimento do acesso intelectual do público ao acervo, etc.

Fonte: https://www.iccrom.org/sites/default/files/2018-01/guia_de_gestao_de_riscos_pt.pdf

A avaliação dos riscos é a base da gestão da segurança e da saúde no trabalho. Sem uma avaliação de risco eficaz, não são tomadas medidas preventivas adequadas, pois, se o perigo não é identificado, não há como controlá-lo. A valoração é o último passo da avaliação de risco e pretende comparar a magnitude do risco com padrões de referência, atribuindo-lhe um grau de aceitabilidade. Para Silva (2007, pág. 167), “a avaliação de risco é uma ação preventiva de reconhecimento e identificação dos potenciais riscos e probabilidade de que alguma coisa aconteça”.

Já o tratamento de risco visa selecionar uma ou mais opções para atuar no tratamento do risco existente, mas é necessário que a opção seja adequada ou adaptada para tal circunstância. Selecionar as opções mais coerentes significa abranger benefício-custo, redução simultânea de riscos múltiplos, responsabilidade social (HOLLÓS; PERDERSOLI JÚNIOR, 2009, p.77). Uma análise correta dos riscos existentes, ou que possam vir a ocorrer, é de suma importância, pois identificando-se, avaliando-se e classificando-se os riscos inerentes à cada atividade das instituições e dos locais de trabalho, pode-se evitar acidentes e precaver-se para uma melhor conservação e

manutenção do patrimônio da instituição. Existem três métodos para avaliar os riscos dentro de um local de trabalho: a avaliação qualitativa, quantitativa e semiquantitativa.

O método qualitativo, conhecido como preliminar, em que o avaliador usa apenas a sensibilidade para identificar os riscos que existem no local de trabalho, é adequado para avaliações simples, pois descreve ou esquematiza os fatores de risco e medidas preventivas ou corretivas, mas não se refere à quantificação. O método quantitativo serve para medir, comparar e estabelecer medidas de eliminação, neutralização ou controle dos riscos. É neste momento que se utilizam os métodos científicos, os instrumentos e os equipamentos, quantificando o risco através da probabilidade de ocorrência e podendo estimar os danos esperados. Já o método semiquantitativo deve ser escolhido quando o método qualitativo é insuficiente e quando o método quantitativo não é adequado, criando-se índices para situações de risco salientadas e elaborando planos de atuação para hierarquizar os riscos.

Quadro 2: Vantagens e Desvantagens das Metodologias Qualitativas, Quantitativas e Semiquantitativas

Métodos	Vantagens	Desvantagens
Qualitativos	Simple, não requerem quantificação; permitem o envolvimento de diferentes elementos da organização.	São subjetivos; dependem da experiência dos avaliadores; não permitem efetuar a análise custo-benefício.
Quantitativos	Proporcionam resultados objetivos/mensuráveis; permitem a análise de medidas de controle de risco e são objetivos.	Os cálculos são complexos, morosos e dispendiosos; necessitam de metodologias estruturadas e bases de dados confiáveis.
Semiquantitativos	Relativamente simples, identificam as prioridades de intervenção através da identificação dos riscos.	Dependem dos descritores inseridos e da experiência dos avaliadores.

Fonte: autor, 2020

Contudo, não é porque há produtos ou agentes nocivos no local de trabalho que, necessariamente, existe perigo para a saúde. Isso depende da combinação ou interação de alguns fatores, tais como a concentração, a forma do contaminante no ambiente de trabalho, o nível de toxicidade e o tempo de exposição do trabalhador. De acordo com Silva (2007, p. 167), “entende-se por agente de risco, qualquer agente de

natureza física, química ou biológica que possa comprometer a saúde do homem, dos animais, do ambiente ou a qualidade dos trabalhos desenvolvidos”.

Utilizando a avaliação de riscos segundo o método ABC (modelo de identificação do risco e possibilidade de eventos), os agentes de risco que podem ameaçar os arquivos são: forças físicas, roubo, furto ou vandalismo, fogo, água, pragas, poluentes, luz e radiação, temperatura incorreta, umidade incorreta e dissociação. Este método é inerente aos elementos do patrimônio presentes em áreas abertas ou expostos ao ar livre, contudo, há a possibilidade de se fazer contrapontos em relação à saúde e à segurança dos trabalhadores.

O método de escala ABC é uma metodologia desenvolvida para quantificar a frequência ou rapidez da ocorrência e a perda de valor para as coleções a partir da análise de cada um dos riscos identificados. A partir desse número, cada risco será enquadrado em uma escala de priorização, alcançando assim o objetivo que é a sua utilização como um instrumento de gestão, ou seja, municiar o responsável com dados para que possa decidir quais as ações serão elencadas e aplicadas. Temos então o que chamamos de Tabela ABC, que apresenta pontuações pré-definidas para que possamos compreender o grau de cada um dos seus subitens.

Figura 4 – Escalas ABC para análise de riscos ao patrimônio cultural

Escalas ABC para análise de riscos ao patrimônio cultural

Versão detalhada: 2009 (autoria: Stefan Michalski, Canadian Conservation Institute).

Tradução e adaptação: José Luiz Pedersoli Jr.

2012
2013
????

A Para eventos, com que frequência ocorrerá o evento ? Para processos cumulativos, em quanto tempo o dano se acumulará?

Para eventos que ocorrem mais de uma vez por ano, considere-os como processos cumulativos.
Para processos cumulativos, selecione um grau de deterioração relevante para o seu contexto e determine o tempo necessário para que essa deterioração ocorra. O grau de deterioração selecionado pode ser a deterioração máxima possível para aquele risco, pode ser uma deterioração apenas perceptível, ou um grau intermediário.

Pontuação	Eventos: tempo médio entre 2 eventos consecutivos. Processos cumulativos: tempo necessário para que o grau de deterioração avaliado em B se acumule.		Probabilidade em 1 ano	Probabilidade em 100 anos	Eventos por 100 anos por 1000 instituições
5	~ 1 ano	1 – 2 anos			
4½	~ 3 anos	2 – 6 anos	0,3		
4	~ 10 anos	6 – 20 anos	0,1		
3½	~ 30 anos	20 – 60 anos	0,03		
3	~ 100 anos	60 – 200 anos	0,01		
2½	~ 300 anos	200 – 600 anos	0,003	0,3	300
2	~ 1 000 anos	600 – 2000 anos	0,001	0,1	100
1½	~ 3 000 anos	2000 – 6000 anos	0,000 3	0,03	30
1	~ 10 000 anos	6000 – 20000 anos	0,000 1	0,01	10
½	~ 30 000 anos	20000 – 60000 anos	0,000 03	0,003	3



B Qual será a perda de valor em cada item afetado ?

Use a perda de valor média entre todos os itens afetados.
Para processos cumulativos, assegure-se de utilizar o mesmo grau de deterioração e o mesmo período de tempo utilizados para pontuar A.

Pontuação	Escala verbal	%	Número de itens afetados equivalente à perda total de 1 item
5	Perda de valor total, ou quase total, em cada item afetado	100%	1
4½		30%	3
4	Perda de valor significativa em cada item afetado	10%	10
3½		3%	30
3	Perda de valor pequena em cada item afetado	1%	100
2½		0,3%	300
2	Perda de valor muito pequena em cada item afetado	0,1%	1000
1½		0,03%	3000
1	Perda de valor minúscula em cada item afetado	0,01%	10 000
½		0,003%	30 000



C Que fração do valor total do acervo será afetada ?

Esta quantidade é medida em termos da distribuição relativa de valores do acervo ("torta de valores")
Em grandes coleções com itens de igual valor relativo, esta quantidade pode ser estimada a partir da contagem de objetos, folders, estantes, etc.

Pontuação	Escala verbal	Fração	%	Decimal
5	Toda ou a maior parte do valor do acervo	1	100%	1
4½		1/3	30%	0,3
4	Uma fração significativa do valor do acervo	1/10	10%	0,1
3½		1/30	3%	0,03
3	Uma fração pequena do valor do acervo	1/100	1%	0,01
2½		1/300	0,3%	0,003
2	Uma fração muito pequena do valor do acervo	1/1000	0,1%	0,001
1½		1/3000	0,03%	0,0003
1	Uma fração minúscula do valor do acervo	1/10 000	0,01%	0,0001
½		1/30 000	0,003%	0,00003

$$A + B + C = \text{Magnitude do Risco (MR)}$$

Fonte: <https://www.slideshare.net/SaberMuseu/oficina-gesto-de-riscos-ao-patrimnio-musealizado-197502686>

Com a tabela acima, podemos fazer o cálculo e termos uma base de qual é o grau de prioridade do risco, qual será sua perda de valor esperada no acervo e o que iremos priorizar, baseados nos riscos analisados, conforme o quadro das figuras abaixo.

Figura 5 – Grau de prioridade do risco e Priorização dos riscos analisados

Grau de prioridade do risco	MR	Perda de valor esperada no acervo
13% - 15 Prioridade catastrófica Todo ou quase todo o acervo sofrerá perda total em alguns poucos anos.	15	100% em 1 ano
	14%	30% ao ano
	14	10% ao ano = 100% em 10 anos
	13%	3% ao ano = 30% a cada 10 anos
11% - 13 Prioridade extrema Danos significativos em todo o acervo ou perda total de uma fração significativa de seu valor em aproximadamente uma década. Perda total do acervo ou de uma grande parte de seu valor em aproximadamente um século.	13	10% a cada 10 anos = 100% em 100 anos
	12%	3% a cada 10 anos = 30% a cada 100 anos
	12	1% a cada 10 anos = 10% a cada 100 anos
	11%	0,3% a cada 10 anos = 3% a cada 100 anos
9% - 11 Prioridade alta Perda de valor significativa numa pequena fração do acervo ou uma pequena perda de valor em parte significativa do acervo em aproximadamente um século.	11	1% a cada 100 anos
	10%	0,3% a cada 100 anos
	10	0,1% a cada 100 anos
	9%	0,03% a cada 100 anos
7% - 9 Prioridade média Danos pequenos e similar perda de valor no acervo em muitos séculos. Perda significativa na maior parte do acervo no transcurso de vários milênios.	9	0,1% a cada 1.000 anos = 1% a cada 10.000 anos
	8%	
	8	0,01% a cada 1.000 anos = 0,1% a cada 10.000 anos
	7%	
7 e inferior Prioridade baixa Danos e perda de valor mínimos ou insignificantes para o acervo no transcurso de vários milênios.	7	0,001% a cada 1.000 anos = 0,01% a cada 10.000 anos
	6%	
	6	0,0001% a cada 1.000 anos = 0,001% a cada 10.000 anos
	5%	
	5	0,00001% a cada 1.000 anos = 0,0001% a cada 10.000 anos

PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS ANÁLISADOS					
AGENTES	DESCRIÇÃO	CAUSAS	DANOS	OBSERVAÇÃO	MR
Força física	Choque	Transporte e manuseio incorreto	Quebras e fissuras		14
Criminosos	Furto	Segurança insuficiente	Perda total, parcial ou destruição.		13,5
Fogo	Incêndio	Ausência de manutenção preventiva	Danos severo ou total do edifício e do acervo		12
Água	Infiltração	Vazamento ou ruptura de tubulações.	Desintegração, deformação, dissolução.		11,5
Pragas	Infestação de cupins	Ausência de manutenção do edifício.	Perfurações, perdas de partes etc.		10,5
Iluminação	Radiação ultravioleta (UV)	Exposição direta à luz.	Esmacimento de cores.		9,5
Temperatura	Temperatura elevada	Iluminação incorreta	Aceleração de diferentes reações de degradação, deformações, ressecamentos.		8
Umidade relativa incorreta	Clima local	Falha nos equipamentos de ar condicionados	Enfraquecimento, manchas, formação de mofo.		7,5
Dissociação	Desorganização de sistemas	Ausência de cópias de segurança	Perda de informação do acervo		6
Poluentes	Deposição de poeira	Higienização incorreta	Manchas, corrosão etc.		5

Fonte: <https://www.slideshare.net/SaberMuseu/oficina-gesto-de-riscos-ao-patrimnio-musealizado-197502686>

Uma análise inicial adequada compreende listas de verificação, entrevistas, inspeção e monitoramento. Por isso, convém as instituições utilizarem metodologias para identificar perigos, avaliar riscos e implementar controles, de forma a garantir a segurança das operações, dos processo e das pessoas, pois tão importante quanto identificar os perigos e avaliar os riscos é implementar os controles identificados. As técnicas de análise de risco são de fundamental importância para o gerenciamento de risco, no sentido de evitar acidentes ou sua repetição, como também evitar perdas e danos, contudo a técnica a ser utilizada deve ser aquela que melhor se adapta à equipe de trabalho. Dentre as técnicas e os tipos de análise de risco, podemos destacar os seguintes:

- a) Análise de risco na segurança: o foco deve ser dado na segurança do trabalhador e na prevenção de perdas, principalmente dentro dos limites do ambiente de trabalho;
- b) Estudo de risco sobre a saúde: o foco é dado para a saúde das pessoas, principalmente fora dos ambientes de trabalho;
- c) Análise por árvore de falhas: é uma técnica dedutiva que permite identificar as causas básicas de acidentes e de falhas em um determinado sistema, além de possibilitar a estimativa da frequência com que uma determinada falha pode ocorrer.
- d) Análise por árvores de eventos: é uma técnica para a análise das consequências de um evento indesejado, descrevendo a sequência temporal dos fatos;
- e) Check list (Lista de verificação): são questionários básicos, repetidamente preenchidos para cada seção de unidade produtiva em estudo;
- f) Técnica de Incidentes Críticos (TIC): é realizada através de uma amostra aleatória e estratificada de observadores-participantes, que são selecionados dos principais setores da instituição, com o objetivo de garantir uma amostra representativa de operações, inseridas nas diferentes categorias de risco;
- g) Investigação de Incidentes Críticos: é realizada entrevistando os participantes com o intuito de descrever o maior número possível de incidentes críticos, sem se ater ao fato de que podem resultar ou não em danos à propriedade ou lesões;
- h) Inspeção de segurança (inspeção de risco): é a procura de riscos comuns já conhecidos de maneira teórica, para obter êxito, as inspeções devem envolver todo o corpo funcional com o intuito de gerar comprometimento;
- i) Análise de Fluxogramas: são gráficos que demonstram a sequência de uma operação ou de um processo e podem ser utilizados para identificar perdas potenciais;
- j) What if (E se): técnica que consiste em detectar perigos utilizando questionamento aberto promovido pela pergunta E se...? Os questionamentos podem ser livres ou sistemáticos e;

k) Análise de modos de falha e efeitos: permite analisar como podem falhar os componentes de um equipamento ou sistema, estimar as taxas de falhas, determinar os efeitos que poderão advir e, conseqüentemente, estabelecer as mudanças necessárias para aumentar a probabilidade de que o sistema ou equipamento realmente funcione de maneira satisfatória.

Não podemos mudar a geografia e o clima, mas outras vulnerabilidades são passíveis de redução. Com monitoramento, reparo e melhorias regulares das condições prediais e do acervo, muitas emergências poderiam ser evitadas. O programa regular de inspeção e manutenção do prédio deverá ter prioridade, caso ainda não seja executado pela instituição, uma vez que pode prevenir e/ou reduzir emergências. Logo, reduzir riscos ou minimizá-los requer a implementação de controles operacionais que possam ser utilizados para dirimir as perdas ou a gravidade dos perigos. Por isso, ter um programa de manutenção preventiva e preditiva é fundamental para garantir o processo de redução dos riscos.

Outras ações para reduzir a vulnerabilidade do prédio e do acervo incluem manter um inventário do acervo, melhorar as condições de armazenamento, adotar bons procedimentos de segurança, limpeza e conservação. Tais procedimentos podem evitar emergências como roubo, vandalismo e infestação de insetos por exemplo. O acervo deverá ser identificado com antecedência, já que se procedendo de outra maneira, poderá se perder tempo resgatando material de pouco valor ou debatendo sobre o que deverá ser salvo primeiro.

2.5 ACIDENTES DE TRABALHO

Durante o período de 1959 a 1966, o engenheiro Frankie Bird Jr. analisou mais de 90 mil acidentes ocorridos em uma empresa siderúrgica americana, e atualizou a relação estabelecida por Heinrich, desenvolvendo a proporção 1:100:500. Ou seja, para cada lesão incapacitante, existem 100 lesões não incapacitantes e 500 acidentes com danos à propriedade (DE CICCIO e FANTAZZINI, 1985 apud MORAES, 2010 p. 132).

Prosseguindo o trabalho por Bird Jr., e partindo do pressuposto de que os acidentes que resultam em danos às instalações, aos equipamentos e aos materiais têm as mesmas causas básicas daqueles que resultam em lesões, John A. Fletcher, em 1970, propôs o estabelecimento de programas de “Controle Total de Perdas”, cujo objetivo

maior é reduzir ou eliminar todos os acidentes que possam interferir ou paralisar um sistema (MORAES, 2010 p. 133).

Segundo os requisitos da norma OHSAS 18.000/2007, a organização deve garantir que os perigos significativos sejam identificados para que sejam estabelecidos os controles necessários para minimizar a probabilidade de ocorrência de incidentes que possam afetar o desempenho do sistema de gestão. A Teoria de Vulnerabilidade de Reason ou Teoria do queijo suíço define acidente como o resultado de uma combinação de eventos indesejáveis em função de desvios e falhas latentes existentes nos modelos de gestão de segurança adotados pela organização. O acidente possui uma dinâmica própria que se potencializa com o decorrer do tempo, sendo o resultado de decisões equivocadas, da baixa percepção dos riscos e da ineficácia ou inexistência de segurança, conforme figura abaixo.

Figura 6 - Teoria de Vulnerabilidade de Reason ou Teoria do queijo suíço



Fonte: <https://fdocumentos.com/document/resumo-cultura-seguranca-com-base-na-teoria-reason-por-alexandre-roque.html>

Podemos considerar como acidente de trabalho aquele que tenha contribuído diretamente para a morte do profissional, para a redução ou perda de sua capacidade de trabalhar ou para a produção de lesão que exija atenção médica para sua recuperação. Também pode ser considerado acidente de trabalho, segundo o art. 21 da Lei 8.213/91²⁰, aquele sofrido pelo trabalhador no local e no horário do trabalho, em consequência de:

²⁰Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;
- c) ato de imprudência (excesso de confiança), de negligência (falta de atenção) ou de imperícia (inabilitação) de terceiro ou de companheiro de trabalho;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão; e
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos (quedas de raios) ou decorrentes de força maior (enchentes).

Além disso, doença que provém de contaminação acidental do trabalhador no exercício de sua atividade também se inclui nessa categoria. Podem ser considerados ainda acidentes de trabalho fatos ocorridos quando o trabalhador estiver fora do local e do horário de trabalho, nos seguintes casos:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade da empresa;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço à empresa para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c) em viagem a serviço da empresa, inclusive para estudo quando financiada por esta dentro de seus planos para melhorar capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; e
- d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

Cabe esclarecer que é considerado exercício do trabalho todo o horário de refeição ou descanso e inclusive o ato de realização de necessidades fisiológicas no local de trabalho ou durante o horário do trabalho. Ou seja, caso ocorra algo ao trabalhador durante esse tempo, também se considera como acidente de trabalho.

Dessa maneira, acidente é o evento específico não planejado e indesejável, resultante de uma sequência de incidentes que se combinam no tempo de uma dinâmica própria. Ele resulta em impactos negativos às diversas partes interessadas. Acidentes são, assim, eventos que geram perdas humanas e materiais, caso contrário são

normalmente denominados de “quase acidentes” ou “quase perda” (MORAES, 2010, p. 121-122). O “quase acidente” (ou a “quase perda”) é mais conhecido como incidente e pode ser considerado como uma situação imprevista, ou seja, como uma ocorrência não planejada que poderia levar a um acidente, mas que não afetou nenhum dos envolvidos, nem a empresa ou a rotina de trabalho.

Logo, acidente e doença de trabalho geram responsabilidades penais, civis, administrativas e trabalhistas, sendo que as responsabilidades civis e criminais independem uma da outra. Para que isso não ocorra, ou seja, para diminuir ao máximo essa possibilidade, cabe a todos – empregadores e empregados, sejam de empresa pública ou privada – agir com atenção, cuidado e, principalmente, responsabilidade, além de fazer uso do EPI adequado para a função (caso não o tenha, que o seja solicitado).

2.5.1 RESPONSABILIDADE LEGAL

Sobre a visão jurídica, os acidentes e as doenças decorrentes do trabalho, em sua maioria, ocorrem devido à culpa de alguém. Nesses casos, a culpa é definida como uma conduta, ação ou omissão de alguém, que não exatamente quer que o dano aconteça, mas que o deixa ocorrer pela falta de previsão daquilo que é perfeitamente previsível. Assim, o ato culposo é aquele praticado por negligência, imprudência ou imperícia.

A negligência é definida como a omissão voluntária de diligência ou cuidado ou como falta de atenção. Já a imprudência consiste na falta involuntária de observância das medidas de precauções e segurança, de consequência previsível, que se faziam necessárias no momento para evitar um mal. Já a infração da lei e a imperícia são a falta de aptidão especial, habilidade, experiência, ou previsão no exercício de determinada função, profissão, arte ou ofício.

A responsabilidade do empregador e da instituição é definida e citada em algumas legislações. No Capítulo V da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), por exemplo, versa-se sobre Segurança e Medicina do Trabalho. Nele, podemos destacar os seguintes artigos:

Art. 156 - Compete especialmente às Delegacias Regionais do Trabalho, nos limites de sua jurisdição: promover a fiscalização do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho; adotar as medidas que se tornem

exigíveis, em virtude das disposições deste Capítulo, determinando as obras e reparos que, em qualquer local de trabalho, se façam necessárias e impor as penalidades cabíveis por descumprimento das normas constantes deste Capítulo, nos termos do art. 201.

Art. 157. Cabe às empresas:

I – cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;

II – instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

III – adotar as medidas que lhes sejam determinadas pelo órgão regional competente;

IV – facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente.

Art. 158. Cabe aos empregados:

I – observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive as instruções de que trata o item II do artigo anterior;

II - colaborar com a empresa na aplicação dos dispositivos deste Capítulo.

Parágrafo único. Constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada:

a) à observância das instruções expedidas pelo empregador na forma do item II do artigo anterior;

b) ao uso dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa.

Art. 162 - As empresas, de acordo com normas a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, estarão obrigadas a manter serviços especializados em segurança e em medicina do trabalho.

Art. 166 - A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

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

Art. 190. O Ministério do Trabalho aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do empregado a esses agentes.

Parágrafo único. As normas referidas neste artigo incluirão medidas de proteção do organismo do trabalhador nas operações que produzem aerodispersóides tóxicos, irritantes, alergênicos ou incômodos.

Na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o código civil, elaborado por Aloysio Nunes Ferreira Filho e sancionado pelo ex-presidente Fernando Henrique Cardoso, apresenta os artigos abaixo apresentados, em que se explica que o empregador poderá responder civil e criminalmente caso aconteça algum acidente mais grave com os profissionais.

Art. 927. Aquele que, por ato ilícito (arts. 186 e 187), causar dano a outrem, fica obrigado a repará-lo.

Parágrafo único. Haverá obrigação de reparar o dano, independentemente de culpa, nos casos especificados em lei, ou quando a atividade normalmente desenvolvida pelo autor do dano implicar, por sua natureza, risco para os direitos de outrem.

Art. 932. São também responsáveis pela reparação civil:

III - o empregador ou comitente, por seus empregados, serviçais e prepostos, no exercício do trabalho que lhes competir, ou em razão dele.

Aqui apresentamos alguns recortes de leis e artigos que responsabilizam legalmente e criminalmente a empresa/instituição que não zela pela segurança no ambiente de trabalho e pela saúde dos profissionais. Contudo, apesar de serem leis que existem há bastante tempo, provavelmente, haja profissionais que desconheçam os seus direitos. Apresentá-los e divulgá-los é de grande importância. Esperamos que as empresas/instituições cumpram com as leis, artigos, normas e regulamentações dispostas pelos órgãos governamentais federais, estaduais e municipais, visando ao bem-estar e à segurança nos ambientes de trabalho e, inclusive, fora dele, pois, como já ressaltamos, até a saída do trabalho e a chegada em casa, há leis que amparam os profissionais.

Porém, cabe lembrar que nem só de direitos vivem os profissionais. Há também os deveres, pois, quando o assunto é segurança e saúde, a responsabilidade é de todos. Não adianta apenas exigir punição à empresa ou à instituição empregadora se os profissionais possuem os meios e não fizeram a sua parte: usar os equipamentos, seguir as diretrizes, normas e protocolos e estar sempre atento ao desempenho das funções.

2.6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

Livros e documentos são intrinsecamente portadores de doenças, devido aos materiais que os compõem, aos agentes biológicos que os atacam, às condições ambientais em que são armazenados, e aos locais por onde circulam. Documentos doados, por exemplo, que não recebem o devido tratamento, incluídos no acervo com documentos tratados, podem conter fungos e contaminá-los. A acumulação de materiais de celulose, adicionados ao pó, à falta de higiene, ao mofo e às altas temperaturas também contribuem para gerar um “terreno fértil” para a propagação de doenças entre os funcionários. O contato impróprio com esses materiais, o uso de pesticidas tóxicos ou a falta ou o uso indevido de proteção, por parte dos profissionais e trabalhadores, transformam atividades comuns em atividades de alto risco nos arquivos.

Para evitar os riscos, a NR-09 estabeleceu a seguinte hierarquia para o desenvolvimento e implantação de medidas de controle e proteção coletiva: a) medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde; b) medidas que previnem a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho e c) medidas que reduzem os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho.

Segundo a NR-06, considera-se Equipamento de Proteção Individual (EPI) todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos à segurança e saúde no trabalho. EPIs são ferramentas de trabalho que visam a proteger a saúde do trabalhador, reduzindo os riscos decorrentes da exposição dos perigos existentes no local de trabalho. De acordo com a NR-06, em sua última atualização de 2018 feita pela Portaria nº 87 de 24 de outubro (assinada pelo ministro do trabalho Caio Vieira de Mello), todo EPI, independentemente de ser nacional ou importado, só pode ser posto à venda ou utilizado com indicação de certificado de aprovação expedido pelo órgão nacional competente do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

É de competência do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) recomendar ao empregador o EPI adequado ao risco existente em determinada atividade. Caso a empresa não seja obrigada a ter SESMT, cabe ao empregador selecionar o EPI adequado ao risco, mediante orientação de

profissional tecnicamente habilitado ou de profissional designado e de trabalhadores usuários. Os EPIs podem variar de acordo com a atividade ou com os riscos que ameacem a segurança e a saúde do trabalhador. Eles podem servir, por exemplo, para a proteção facial e visual (óculos e viseiras), para a proteção respiratória (máscaras e filtro), para proteção dos braços e mãos (luvas e mangote), entre outros.

O uso destes equipamentos só deverá ser posto em prática quando as medidas de proteção coletiva não forem viáveis, eficientes e suficientes para a atenuação dos riscos de acidentes de trabalho e/ou de doenças profissionais e do trabalho ou enquanto elas ainda estiverem sendo implantadas. Tais equipamentos devem ainda ser utilizados para atender medidas de emergência.

Os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) são medidas ou dispositivos, sinais, imagens, sons, instrumentos ou equipamentos que visam a proteger vários trabalhadores ao mesmo tempo e a otimizar o ambiente de trabalho, sendo mais rentáveis e duradouros do que os EPIs. Dentre os EPCs, podemos destacar: a limpeza e a organização dos locais de trabalho, o sistema de exaustão colocado em um ambiente de trabalho onde há poluição, a limpeza ou a substituição de filtros e tubulações do ar-condicionado, a iluminação adequada, entre outras.

Segundo a NR-06, é de responsabilidade do empregador, em relação ao EPI, adquirir o equipamento adequado ao risco de cada atividade, bem como exigir seu uso, orientar e treinar os empregados sobre o uso adequado. Além disso, cabem a ele a guarda e a conservação dos equipamentos, bem como sua substituição imediata, quando danificado ou extraviado, entre outras ações. É de responsabilidade do trabalhador, portanto, em relação ao EPI, utilizá-lo apenas para a finalidade que se destina, responsabilizar-se pela guarda e conservação, comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso e cumprir as determinações do empregador sobre seu uso adequado.

Os EPIs, além de essenciais à proteção do trabalhador, podem também proporcionar a redução de custos ao empregador, porém, não basta apenas o empregador fornecer o EPI ao empregado, tem de haver fiscalização de modo a garantir que o equipamento seja utilizado corretamente. A proteção coletiva e individual dos trabalhadores corresponde a uma obrigação do empregador, pois, caso não se cumpra, este pode ser responsabilizado civil e penalmente.

Normalmente, os EPIs e EPCs que são ou que deveriam ser utilizados nos arquivos, segundo Silva (2007, p.168), são: a) luvas de algodão, que servem para manipulação de acervos em geral; b) jaleco, quando houver manipulação do acervo, de uso exclusivo nas áreas de trabalho e nunca em refeitórios, ônibus e lugares públicos; c) óculos de proteção e protetor facial, imprescindíveis para proteção contra borrifos, respingos, aerossóis e projéteis que podem respingar no olho; d) capela química, que realiza a exaustão de gases do ambiente; e) mesa ou cabine de higienização, que possui um sistema de sucção que leva resíduos de poeira e partículas para uma caixa de filtragem com três lâmpadas ultravioleta; f) aspersores de teto, que são dispositivos comumente utilizado no combate a incêndio; g) captador de fumaça, responsável pela filtração e coleta de pó, fumaça e resíduos industriais.; h) extintores de incêndio, é um importante equipamento de segurança, sua função é controlar ou eliminar o fogo de um local ou objeto.; i) mangueiras de incêndio, são equipamentos de combate à incêndio, constituído essencialmente por um duto flexível dotado de uniões; e j) sinalização dos locais de risco, visa alertar os trabalhadores e visitantes sobre as situações de risco ou perigo e a necessidade do uso dos equipamentos de proteção no ambiente de trabalho (EPI e EPC).

O uso dos EPIs, conforme citado acima, é de extrema importância, sendo o seu uso indispensável para os profissionais sempre que estiverem exercendo sua atividade. O profissional deve estar protegido, utilizando o EPI recomendado, e ter a consciência e responsabilidade de que, em nenhum momento, deve ficar mexendo nos EPIs, tocando em seu corpo ou em superfícies, de forma a evitar a transmissão de microrganismos para outras pessoas e lugares. É importante ainda lembrar que os EPIs descartáveis, em hipótese alguma, devem ser reutilizados e que a escolha do EPI deve ser realizada por profissional especializado que conheça o equipamento e as condições em que o trabalho é executado. Esse profissional precisa, assim, conhecer o tipo de risco, a parte do corpo atingida, as características e a qualidade do EPI e o grau de proteção que o equipamento deverá proporcionar.

Torna-se, então, responsabilidade da instituição adquirir o EPI adequado de acordo com a atividade, fornecê-lo gratuitamente, orientar sobre seu uso correto, tornando-o obrigatório quando for necessário. Cabem aos profissionais, por sua vez,

usar o EPI apenas para a finalidade a que se destina, sendo responsável pela sua guarda e conservação, e informar qualquer alteração que o torne impróprio para o uso.

Além dos EPCs e EPIs já citados, há algumas medidas de controle coletivas e ambientais que podem ser utilizadas, como, por exemplo: a) a substituição de insumos, que consiste na substituição de um produto tóxico por outro que ofereça menos risco à saúde do trabalhador, ou seja, menos tóxico; b) a modificação no processo, que altera um processo de trabalho a fim de reduzir riscos ambientais; c) a manutenção adequada de máquinas e equipamentos, que é uma medida importante de controle, especialmente na questão de ruídos e vibrações; d) o isolamento, que é o ato de isolar tanto a fonte de risco quanto o trabalhador; e) a ventilação geral diluidora, que atua no sentido de manter o conforto das pessoas e auxiliar na redução da concentração de contaminantes no local de trabalho; e f) a ventilação local exaustora, que atua junto às fontes dos contaminantes, sendo recomendada para os casos em que a ventilação geral não é suficiente.

Obviamente, cada arquivo possui sua especificidade. Logo, a aquisição de todos estes EPIs, EPCs e medidas de controle talvez não seja necessária. Cabe à chefia averiguar suas necessidades, baseando-se no levantamento específico dos agentes de riscos a que estão expostos os profissionais, e adquirir os equipamentos de proteção adequados para o seu ambiente de trabalho. Devemos observar, porém, que os EPIs são a última opção na medida de controle, devendo antes ser esgotadas todas as possibilidades para solucionar os problemas na fonte e na trajetória dos agentes ambientais até o indivíduo que contrariem as boas práticas de higiene ocupacional e o estabelecido pela NR-09. Esgotados os meios de controle coletivo, aí sim, parte-se para a utilização dos EPIs. Nesse sentido, é importante lembrar que toda e qualquer medida de controle deve ser precedida de estudo criterioso e se realizar somente a partir de uma transferência do risco, para que novos riscos não sejam criados.

3. ARQUIVOS E FORMAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

Este capítulo tem o objetivo de traçar um breve panorama sobre o curso de formação superior em Arquivologia. Assim, passaremos pelo papel do Arquivo Nacional (AN) na criação do Curso Permanente de Arquivos (CPA) – hoje, o curso de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). Além disso, para que se alcance o objetivo esperado neste trabalho, embasaremos o estudo desta pesquisa no Arquivo Central e nas treze Unidades de Arquivo e Protocolo Setoriais que fazem parte e são de responsabilidade do Arquivo Central da UNIRIO.

3.1 DO ARQUIVO NACIONAL ATÉ A UNIRIO

Desde 1911, encontram-se referências de cursos especializados na área de Arquivologia e organizados pelo Arquivo Nacional (AN). A história dos cursos de formação de Arquivologia no Brasil começa com a atuação do diretor do AN, Alcides Bezerra, em 1922, quando propôs a criação de um curso técnico para habilitar os funcionários do Arquivo Nacional. Assim, ele criou o Curso Técnico de Arquivos, que estava previsto no Decreto nº. 15.596, de 2 de agosto de 1922²¹ (nos artigos 55 e 56) escrito por Joaquim Ferreira Chaves e assinado pelo presidente da república Epitácio Pessoa. Esses cursos, porém, não foram realizados.

Em 1958, na gestão do historiador José Honório Rodrigues, é aprovado o novo Regimento do AN, através do Decreto nº 44.862, de 21 de novembro, elaborado por Cyrillo Júnior e sancionado pelo presidente Juscelino Kubitschek. Nele, o art. 31 estabelece que “À Seção de Cursos do Arquivo Nacional cumpre organizar e manter os cursos de formação do pessoal especializado em arquivos e pesquisadores de história”. Tal seção passou a ser denominada de Curso Permanente de Arquivos (CPA). Somente em 1960, com as instruções da Portaria nº 5, de 1º de agosto, o curso passou a ser realizado regulamente, com a duração de dois anos. Era exigido o ensino médio completo para o ingresso no curso, que possuía a necessária chancela universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ-MEC), já no início da década de 1970.

Apesar de não terem influência direta na criação do curso de Arquivologia em nosso país, vale destacar a presença do arquivista francês Henry Boullier de Branche e

²¹Cria o Museu Histórico Nacional e aprova o seu regulamento.

do americano Theodore R. Schellenberg, que visitaram o Brasil nos anos 60, com a missão de estabelecer um diagnóstico da situação e das condições em que se encontrava o AN.

Theodore R. Schellenberg, na época vice-diretor do *National Archives* dos Estados Unidos e professor da *American University* de Washington, veio ao Brasil a convite de José Honório Rodrigues, que, à época (1958-1964), dirigia o Arquivo Nacional. Eles e outros arquivistas produziram diagnósticos, consultorias, escreveram artigos, visitaram arquivos, ministraram cursos, proferiram conferências, participaram em Congressos e outros eventos.

Em março de 1960, Schellenberg escreveu um texto intitulado *Archival problems of the Federal Government of Brazil* e cedeu os direitos autorais de alguns dos seus trabalhos para que fossem traduzidos sob a responsabilidade do Arquivo Nacional. Assim, contribuiu para demonstrar a importância dos arquivos públicos, lembrando, à época, que os arquivos “constituem a memória dos governos” e “incorporam uma grande soma de experiência oficial”. (Revista Acervo, 2015, p.288) Além disso, destacou o valor cultural dos arquivos governamentais, sua importância para a escrita da história do país e a importância dos arquivos para as pessoas, pois, segundo ele, definem a relação do governo com os governados.

Também em sua visita, Schellenberg apontou para o descaso com os documentos e observou que isso provocaria a destruição dos acervos. As más condições de armazenamento, guardados em porões, lugares excessivamente úmidos ou quentes em demasia, espaços infectados de insetos ou de roedores, com elevados riscos de incêndio, problemas relacionados à formação e ao treinamento de pessoal para os trabalhos arquivísticos foram algumas de suas críticas.

Henri Boullier de Branche visitou o Brasil com a missão voltada para os problemas relacionados à classificação, à descrição dos fundos documentais e à formação de quadros do Arquivo Nacional, à preocupação com o estado do edifício usado pelo Arquivo Nacional e enfatizou a formação de pessoal, incluindo sugestões de currículo, métodos de ensino, o envio regular à Paris de funcionários para fazer estágio internacional de arquivos etc. Destacou também, em seu relatório, que as práticas arquivísticas desenvolvidas pelo Arquivo Nacional eram empiricistas, não havendo

planejamento, método e metodologia de trabalho conforme se referenciava na bibliografia internacional.

No início dos anos 70, surgiram duas importantes instituições para o fortalecimento do campo arquivístico no país: a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) em 1971 e os Congressos Brasileiros de Arquivologia em 1972. Também em 1972, o Conselho Federal de Educação (CFE) autorizou a criação de cursos de Arquivologia em nível superior, no dia 06 de março. Em 07 de março do mesmo ano, o CFE aprovou o parecer nº 212/77 da Câmara de Ensino Superior referente ao projeto de criação de uma Escola Superior de Arquivologia. A elevação do CPA ao nível superior concretizou-se quando, em 28 de setembro de 1973, foi assinado o termo de acordo entre a UFRJ e o Arquivo Nacional.

A Resolução nº 28 de 13 de maio de 1974 do CFE fixou o currículo mínimo e a duração do curso, passando este a fazer parte da Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ) em 02 de março de 1977. Isso se deu por meio do Decreto nº 79.329 assinado por Ernesto Geisel, cumprindo recomendações do I Congresso Brasileiro de Arquivologia. A Associação dos Arquivistas Brasileiros encaminhou o projeto de currículo mínimo para o Curso Superior de Arquivo, que passou a se chamar Curso de Arquivologia, mas ainda funcionando nas dependências do Arquivo Nacional.

Em 1978, o arquivista francês Michel Duchein esteve no Brasil para averiguar a situação arquivística do país e visitou arquivos públicos estaduais, municipais, federais e privados no Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, Niterói e Brasília. O que mais chamou sua atenção foi a precariedade do prédio do Arquivo Nacional e de outras instituições de arquivo, sugerindo a construção de prédios, reformas, a criação de um sistema nacional arquivístico, entre outras ações.

Em 05 de junho de 1979, por força da Lei nº 6.655 elaborada por E. Barbosa e homologada e assinada pelo então Presidente João Baptista de Oliveira Figueiredo, transforma-se a FEFIERJ em Universidade Federal do Rio de Janeiro (UNIRIO), que permanece com este nome até 2003, quando, através da Lei nº 10.750, de 24 de outubro, escrita por Cristovam Ricardo Cavalcanti Buarque e assinada pelo então Vice-Presidente da República José Alencar Gomes da Silva, sofre mais uma mudança estatutária e passa se chamar, a partir de então, Universidade Federal do Estado do Rio

de Janeiro (UNIRIO). Também em 1979, o curso de Arquivologia passou a fazer parte do então Centro de Ciências Humanas da UNIRIO. Em agosto deste mesmo ano, este curso também passou a funcionar, assim como o de Museologia e Biblioteconomia, no campus da Urca, como é até os dias atuais.

Duchein fez nova visita técnica ao Brasil em 1982, no período de 26 de abril a 5 de maio, produzindo um novo relatório focado nos projetos e nos problemas enfrentados na gestão de Celina Vargas na direção do Arquivo Nacional entre 1980 e 1990. Examinou e fez sugestões sobre o projeto de transferência da sede do Arquivo Nacional, adaptação do prédio ocupado anteriormente pela Casa da Moeda.

Também na década de 1980 surgiram cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, de Arquivologia, na UNIRIO e no Arquivo Nacional. Outra novidade foi a criação do DEPA (Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos), em março de 1986, pela Resolução nº 486 da UNIRIO, onde estão lotados os professores das disciplinas específicas do curso de Arquivologia e suas respectivas disciplinas (MARIZ e AGUIAR, 2013, p.207). Em 1991, o curso passou por uma reforma curricular, aumentando seu tempo de integralização de três para quatro anos e, em 2005, o curso de Arquivologia da UNIRIO criou o Núcleo de Paleografia e Diplomática, primeiro do gênero na América Latina.

Demonstrando seu pioneirismo, em 2012, a UNIRIO criou o primeiro curso de pós-graduação stricto sensu em arquivologia do país: o Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos, conforme foi citado pelo parecer da área de Ciências Sociais Aplicadas da CAPES:

A proposta do Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos responde, igualmente, aos parâmetros da área. Deve-se acentuar que ela inaugura uma nova experiência na qualificação de profissionais para a gestão de instituições e serviços arquivísticos. A preparação de pessoal qualificado para essas funções é essencial para responder aos desafios colocados pela sociedade em relação às políticas públicas de gestão de arquivos. Deve-se destacar, também, que se trata do primeiro programa de pós-graduação proposto, no país, na área de Arquivologia. (PPGARQ, s/ano, s/p)

Esta proposta de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos foi recomendada pela Comissão de Avaliação da Área e aprovada na 133ª Reunião do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior da CAPES, realizada em 27 e

28/2/12. A primeira turma, em 2012, contou com alunos de Arquivologia egressos de outras três Universidades brasileiras além da UNIRIO: um aluno da Universidade Federal Fluminense (UFF), um da Universidade Gama Filho (UGF) e um da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), o que revela seu alcance.

Em resumo, este capítulo apresentou uma síntese do ensino da Arquivologia e de sua trajetória histórica, iniciada nos anos 60 no AN com a criação do CPA, por sugestão do francês Boullier. Assim, não poderíamos ignorar a história da área na UNIRIO, que herdou este legado, tornando-se um espaço acadêmico importante para a Arquivologia. A UNIRIO foi a primeira universidade a criar o curso de graduação em Arquivologia no país e, mantendo o seu pioneirismo, tornou-se também a primeira universidade do país a ter um curso de pós-graduação *stricto sensu* na área: o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, que oferece um curso de Mestrado Profissional.

Assim, cabe ressaltar que a Escola de Arquivologia teve influência e participação direta na criação do Arquivo Central (AC) desta universidade, atendendo a um anseio de toda a comunidade arquivística. Isso se deu pela iniciativa de alguns professores, que formaram um grupo de trabalho com o objetivo de sua criação. Por ter influência e participação dos professores, o AC foi

[...] concebido para ser o responsável pela política arquivística na Universidade, atendendo a administração e, previu em seu Artigo 5º, nas alíneas “c” “proporcionar estágio supervisionado e aula prática” e “d” “promover a integração entre as várias disciplinas do currículo, bem como proporcionar parâmetros para a reestruturação do currículo do curso de Arquivologia”, atendendo também às ações acadêmicas. (COSTA, CARVALHO, et. al, 2010, p. 2)

Desde a formação do curso de Arquivologia até a criação do Arquivo Central passou-se um longo período de dedicação e de esforço da comunidade arquivística, o que mostra todo seu empenho em prol do crescimento da área.

3.2 ARQUIVO CENTRAL DA UNIRIO

Nas primeiras estruturas organizacionais realizadas na UNIRIO, através do Estatuto de 07 de dezembro de 1981 e do Regimento Geral de 1982, estabelecia-se apenas a existência na universidade da Biblioteca Central e do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, como órgãos vinculados à Reitoria. O Sistema de Arquivo Central

(AC) da UNIRIO foi criado apenas com a aprovação do Conselho Universitário em reunião realizada em 04 de dezembro de 1990, tendo sido aprovado pela Resolução nº 815 de 20 de dezembro de 1990 que dispõe sobre “a criação e implantação do Arquivo Central da Universidade”. O Arquivo está vinculado diretamente à Reitoria e a sua direção deverá obrigatoriamente ser exercida por Bacharéis em Arquivologia.

O Arquivo Central tem como finalidade, então, coordenar o Sistema de Arquivo de toda a UNIRIO, além de supervisionar e coordenar as atividades dos arquivos setoriais. É responsável por recolher, reunir, selecionar, arranjar, descrever, conservar, reproduzir e tornar disponíveis para consulta e pesquisa os documentos de valor histórico, jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos pela Universidade ou de proveniência particular ou institucional oficialmente incorporados a seu acervo.

O Arquivo Central tem como objetivo criar um sistema de arquivo orientador da gestão dos documentos da UNIRIO, assessorando as ações acadêmicas e administrativas, promovendo a recuperação e a disseminação da informação, organizando o acervo documental produzido e acumulado pelas diversas áreas administrativas e de ensino, prestando serviço na área de preservação, conservação e restauração de documentos, entre outras ações. Em seu art. 1º, o Arquivo Central define que “fica constituído o Sistema de Arquivo Central da Universidade do Rio de Janeiro, que se regerá pelo presente Regimento e pelo Regimento Geral da Universidade”. (Regimento do Arquivo Central, 1990, p.2)

Segundo Jutuca²², ex-reitor da UNIRIO (Revista Chronos, 2017, p.7

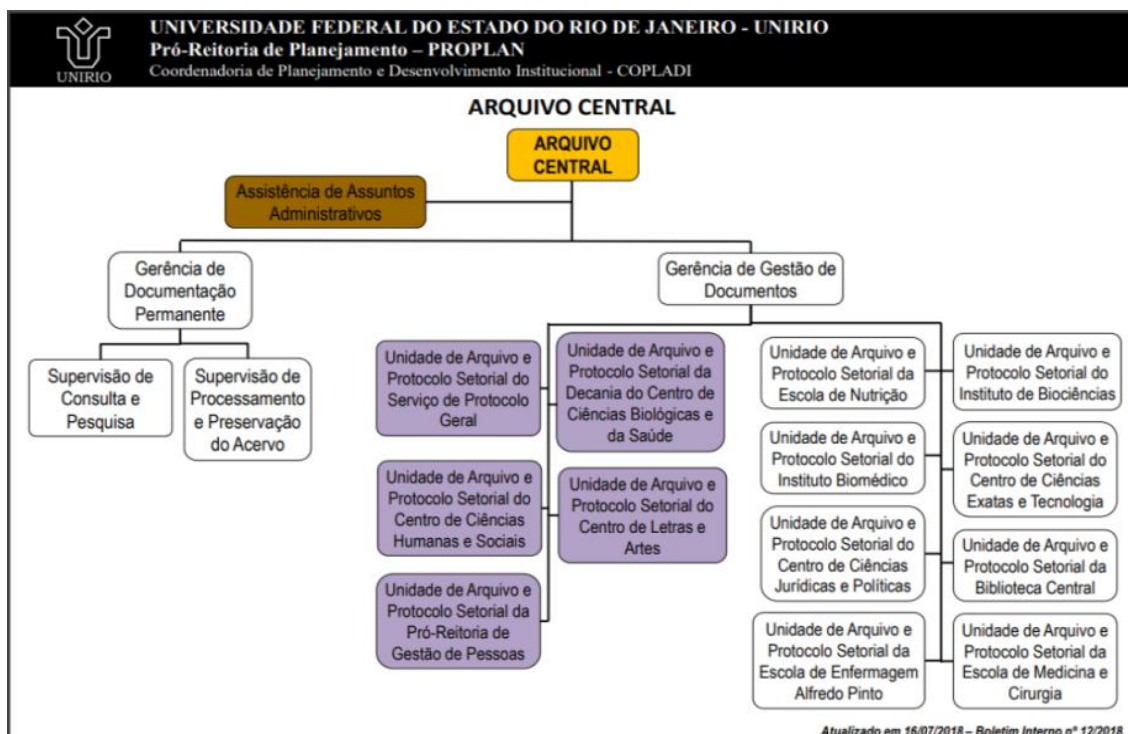
[...] o Arquivo Central, desde o tempo da Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara (FEFIEG), que deu origem à UNIRIO, reúne, sob sua responsabilidade, além de documentos recebidos e produzidos pela Universidade a partir de 1975, muitos acervos até então acumulados pela FEFIEG.

²²Possui graduação em Licenciatura Em Matemática pela Universidade Federal Fluminense (1977), graduação em Bacharelado Em Matemática pela Universidade Federal Fluminense (1978), mestrado em Matemática pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (1981) e doutorado em Matemática pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (1995). Atualmente é professor Titular da UNIRIO e membro Titular da Academia Brasileira de Educação (ABE), desde 2014, ocupando a cadeira 39. Na UNIRIO ocupou os seguintes cargos: Chefe do Departamento de Matemática e Estatística de 1990 a 2000; Decano do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia de 2000 a 2004; Vice-Reitor de 2004 a janeiro de 2011; Coordenador do Curso a Distância de Licenciatura em Matemática desde julho de 2006 até a presente data. Reitor interino de janeiro a junho de 2011; Reitor eleito pela comunidade acadêmica de 2011 a 2015. Reitor eleito pela comunidade acadêmica com o mandato desde junho de 2015 a junho de 2019.

Cabe ressaltar que, apesar da criação do Arquivo Central ser de 1990, é somente a partir de 2001, que ele amplia consideravelmente suas responsabilidades, quando passa a vigorar o novo estatuto da UNIRIO, em 05 de outubro de 2001, instituído pela Portaria nº 2.166. Assim, o AC passou a ser contemplado na estrutura formal da universidade como órgão suplementar. Seu diretor passou a ser membro do Conselho Universitário, ou seja, com direito a voto. Posteriormente, através de um grupo de trabalho instituído pela Portaria nº 137, de 08 de abril de 2002, buscou-se aprimorar as competências e a estrutura do Sistema de Arquivos da Universidade.

Entretanto, o Arquivo Central recebe e preserva documentos produzidos há mais de um século. Podemos destacar alguns destes acervos que estão sob a custódia da instituição, tais como os documentos da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto, da Escola de Medicina e Cirurgia, do Instituto Villa-Lobos, da Escola de Teatro, entre outros. Em sua estrutura organizacional, o Arquivo Central possui a Direção, e a ela vinculadas duas gerências: a Gerência de Documentação Permanente e a Gerência de Gestão de Documentos. No organograma a seguir, é possível visualizar como esta estrutura foi pensada:

Figura 7 – Organograma do Arquivo Central da UNIRIO



Fonte: <http://www.unirio.br/arquivocentral/organograma> (2019)

A Gerência de Gestão de Documentos é a unidade administrativa do Arquivo Central responsável pela efetivação das políticas de gestão documental nas fases corrente e intermediária. Os documentos arquivísticos da fase corrente são geridos e custodiados pela unidade produtora - as unidades acadêmicas e administrativas - e os documentos da fase intermediária devem ser transferidos para as Unidades de Arquivos e Protocolos Setoriais (UAPS).

A Gerência de Documentação Permanente é responsável pela efetivação das políticas de preservação dos documentos permanentes. Compete às UAPS recolher os documentos de valor permanente para o Arquivo Central. Tal Gerência é composta por duas supervisões: uma Supervisão de Consulta e Pesquisa e outra Supervisão de Processamento e Preservação de Acervo. Já a Gerência de Gestão de Documentos é responsável por treze UAPS, conforme o disposto na Resolução nº 3.693 de 19 de agosto de 2011. No entanto, apenas doze destas encontram-se em funcionamento, tendo em vista que a UAPS da Biblioteca Central está inativa no momento.

Atualmente, a Gerência de Documentação Permanente possui quatro profissionais a sua disposição, sendo dois arquivistas, e a Gerência de Gestão de Documentos possui 41 profissionais, sendo oito arquivistas e quatro técnicos em Arquivo. Estes profissionais estão distribuídos nas Unidades de Arquivo e Protocolo Setoriais, conforme iremos detalhar a seguir.

Dentre as UAPS citadas acima, funcionam atualmente como unidades protocolizadoras as seguintes: UAPS/Serviço de Protocolo Geral, UAPS/Centro de Ciências Humanas, UAPS/Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, UAPS/Centro de Letras e Artes, UAPS/Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, UAPS/Centro de Ciências Jurídicas e Políticas e UAPS/Centro de Ciências Exatas e Tecnologia. As demais unidades não realizam autuação de processos, apenas tramitação, movimentação e arquivamento.

O Arquivo Central e a Gerência de Documentação Permanente possuem um único fundo sob a sua guarda, a UNIRIO, e documentos das antigas entidades Federadas (FEFIEG e FEFIERJ), conforme o quadro a seguir.

Quadro 3 – Relação dos documentos das entidades Federadas (FEFIEG e FEFIERJ)

	Arquivo Central	Gerência de Documentação Permanente
Caixas	2.140	1684
Metros lineares	300	235,76

Fonte: Autor

3.3 UNIDADE DE ARQUIVO E PROTOCOLO SETORIAL (UAPS) DA UNIRIO

Os arquivos setoriais são órgãos deliberativos e de assessoramento ao sistema, contribuindo para a eficiência e eficácia da gestão de documentos acadêmico-administrativos produzidos ou recebidos pela Universidade. Seus acervos são destinados ao uso de professores, pesquisadores e alunos, além de cumprirem sua função administrativa. Cada arquivo é composto por um chefe, Bacharel em Arquivologia e pertencente ao quadro funcional da Universidade. Dentre as suas competências, tem a responsabilidade de desenvolver as atividades de recolhimento, registro e preparação técnica dos documentos produzidos e acumulados nos respectivos setores; dentre outras atividades.

Em 2011, foi instituída a Resolução nº 3.693 de 19 de agosto, que dispõe sobre a reestruturação do Arquivo Central, através do teor do processo nº 23102.001.851/2011-98. Nela, afirma-se que cabe ao Arquivo Central gerenciar as 12 unidades de arquivo e os protocolos setoriais, sendo eles:

1. Decania do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde;
2. Escola de Medicina e Cirurgia;
3. Instituto Biomédico;
4. Instituto de Biociências;
5. Escola de Nutrição;
6. Escola de Enfermagem Alfredo Pinto;
7. Centro de Ciências Humanas e Sociais;
8. Centro de Letras e Artes;
9. Centro de Ciências Jurídicas e Políticas;
10. Centro de Ciências Exatas e Tecnologia;
11. Biblioteca Central (inativa) e;
12. Serviço de Protocolo Geral (Reitoria, Vice-Reitoria e Pró-Reitoria).

Em 2013, através da Resolução nº 4.269, de 12 de dezembro surge a décima-terceira UAPS, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), ou seja, a partir desse momento, o Arquivo Central passa a se responsabilizar por gerenciar mais uma UAPS. Tais UAPSs foram pensadas para serem implementadas em áreas geográficas de acordo com a localização dos diversos espaços universitários e desenvolver atividades junto aos arquivos intermediários, mantendo o modelo sistêmico proposto, conforme será demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 4 – Relação das Unidades de Protocolo e Arquivo Setorial (UAPS)

UAPS	DESCRIÇÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE (CCBS)	Criado pela Resolução nº. 141, de 11 de agosto de 1978. Seu acervo é formado com documentos das Escolas de Nutrição (EN), de Enfermagem Alfredo Pinto (EEAP) e de Medicina e Cirurgia (EMC), do Instituto de Biociências (IB), Biomédico (IBIO) e pela Decania do CCBS. Atualmente, trabalham nela dois funcionários, sendo um Arquivista. Ao todo, a unidade possui 111,58 metros lineares de documentos, contendo documentos do Instituto Hahnemanniano do Brasil (IHB), da Federação das Escolas Isoladas do Estado da Guanabara (FEFIEG) e da Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ).
ESCOLA DE MEDICINA E CIRURGIA (EMC)	É uma das Escolas centenárias da UNIRIO, sendo considerada uma das Escolas de Medicina mais antigas do Brasil. Os dossiês de alunos compõem a maior parte do acervo do Arquivo da EMC, sendo esse um dos documentos mais consultados pela Escola. Além dos dossiês dos alunos, o acervo é constituído por documentos históricos dos já extintos Cursos de Farmácia, Odontologia, e Enfermagem Obstétrica do <i>International Health Board</i> (IHB).
INSTITUTO BIOMÉDICO (IB)	O Instituto Biomédico (IB) foi criado a partir da Resolução nº. 03, observando os termos do parágrafo 2º do art. 7º do Estatuto da Federação das Escolas Isoladas

	do Estado da Guanabara (FEFIEG). Quarenta anos após a criação do IB, a partir da Resolução nº 3.693, em 19 de agosto de 2011, fora criada a UAPS/IB, responsável pelas atividades dos Arquivos Intermediários. A unidade possui um Arquivista trabalhando no local e seu acervo possui um conjunto com 15 caixas, aproximadamente 1,96 metros lineares.
INSTITUTO DE BIOCIÊNCIAS (IBIO)	Obteve seu reconhecimento em 1983, por meio da Portaria nº 178, mas somente em 1986, o curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas foi implementado. Posteriormente, em 1991, foi criado o Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas. A Escola de Ciências Biológicas se transformou em 2009 no atual Instituto de Biociências e o curso de Biomedicina que existia em tal escola foi transferido para o atual Instituto Biomédico. Dentre as suas documentações, podemos citar correspondências (memorandos, comunicados, cartas), histórico dos alunos, trabalhos parciais e finais de curso e dossiês dos alunos.
ESCOLA DE NUTRIÇÃO (EN)	Encontram-se nela documentos referentes aos Departamentos da Escola de Nutrição, tais como: Direção, Secretaria Escolar, Central de Estágios, Departamento de Nutrição Aplicada (DNA), Departamento de Nutrição Fundamental (DNF), Departamento de Nutrição e Saúde Pública (DNSP) e Departamento de Tecnologia de Alimentos (DTA). Além disso, faz parte do seu acervo a documentação histórica do Serviço de Alimentação da Previdência Social (SAPS) e Escola Central de Nutrição. A unidade possui em seu quadro funcional apenas uma Técnica em Arquivo.
ESCOLA DE ENFERMAGEM ALFREDO PINTO (EEAP)	Passou a funcionar sob esta nomenclatura a partir da reestruturação do Arquivo Central e da criação das UAPS, em 2011, por meio da Resolução nº 3.693 de 19 de agosto de 2011, porém, seu acervo data de 1905. Atende à Direção, à Secretaria e aos Departamentos da Escola e abriga um acervo de suma importância para os

	<p>pesquisadores e para a história da EEAP, no qual constam atas, diários de classe, diplomas, dossiês de alunos, fotografias, processos administrativos, programas de cursos, relatórios de atividade, etc., datadas desde 1905 até os dias atuais. Em seu quadro funcional, a unidade possui três profissionais, sendo um arquivista e um Técnico em Arquivo, para salvaguardarem um acervo com 1.026 caixas-arquivo, contabilizando aproximadamente 143,64 metros lineares de documentos em suporte de papel, além de outros gêneros documentais, tais como iconográficos, audiovisuais e informáticos. O acervo é referência como fonte de pesquisa para diversas áreas do conhecimento, em especial, para a História da Enfermagem.</p>
<p>CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS (CCH)</p>	<p>É o maior Centro Acadêmico da UNIRIO, sendo responsável pelas atividades de arquivos corrente e intermediário, localizados nas unidades administrativas e acadêmicas do centro acadêmico.</p> <p>A unidade possui cinco profissionais responsáveis pela organização do arquivo, sendo um Arquivista. Estão sob suas responsabilidades um acervo de 1.320 caixas-arquivo.</p>
<p>CENTRO DE LETRAS E ARTES (CLA)</p>	<p>Criado através do processo 23102.00427/2009-01, em 23 de março de 2009, é composto por três escolas: o Instituto Villa-Lobos (IVL), a Escola de Teatro (ET) a Escola de Letras (EL). Os documentos que compõem o arquivo são formados por: dossiês de discentes, diários de classe, fotografias de peças teatrais, livros de diplomas, dentre outros. Hoje a unidade conta com quatro profissionais, sendo uma arquivista e uma funcionária terceirizada e no Protocolo trabalham dois servidores que são Assistentes administrativos. Ao todo, possuem 225,96 metros lineares de documentos, constando em seu acervo documentos como, por exemplo, fotografias da primeira peça de teatro no Brasil e alguns documentos da música assinados pelo maestro</p>

	Heitor Villa-Lobos.
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E POLÍTICAS (CCJP)	Criado pela Resolução nº 2.619, de 30 de maio de 2005, mas a Escola de Ciências Jurídicas foi criada anteriormente, através da Resolução nº 799, de 29 de novembro de 1990. A unidade conta em seu quadro funcional com a colaboração de dois profissionais, sendo um arquivista, com a responsabilidade de salvaguardarem um acervo com 646 caixas-arquivo.
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA (CCET)	A implantação do Arquivo Intermediário iniciou em 2009, com o processo de número 23102.000.442/2009-50. Dentre as suas documentações constam os dossiês dos alunos da educação a distância, do Curso de Licenciatura em Matemática por meio do consórcio celebrado com o Centro de Educação a Distância do Estado do Rio de Janeiro (CEDERJ), dentre outros cursos. No arquivo, trabalham dois profissionais, sendo um arquivista. Possui em seu acervo 200 caixas-arquivo.
BIBLIOTECA CENTRAL (BC)	Em 25 de agosto de 1986, através da Resolução nº 496, foi criado o Sistema de Bibliotecas da UNIRIO, que definiu a sua estrutura organizacional e funcional. Atualmente, o Sistema de Bibliotecas da Universidade compõe-se de um Conselho Biblioteconômico da Biblioteca Central e de quatro Bibliotecas Setoriais. Porém como informado, atualmente esta unidade está inativa e não está sob a responsabilidade do Arquivo Central.
SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL (SPG)	É a unidade responsável pelos documentos arquivísticos da Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-reitorias de Graduação, de Extensão e Cultura, de Pós-Graduação e Pesquisa, de Administração, de Gestão de Pessoas, de Planejamento e Órgãos da Administração Central, tanto na atividade-meio quanto na atividade-fim. Porém, como não há espaço para guarda de documentos, funcionam apenas como protocolo, em que trabalham sete pessoas, mas nenhum é arquivista.

<p>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEPE)</p>	<p>Foi criada pela Resolução nº. 4.269, de 12 de dezembro de 2013. Os documentos que compõem o acervo desta unidade são: memorandos, assentamentos individuais dos servidores, exemplares de provas de concurso e gabaritos, processos sobre reestruturação e alteração salarial (ex: progressão funcional, reajuste salarial), nomeação, recondução, readaptação, transferência, cessão, gratificações, afastamento, licenças (ex.: para capacitação profissional, gestante), férias, processos disciplinares, aposentadoria, folhas de frequência, entre outros.</p> <p>Atualmente, o acervo da unidade é composto por 2.000 caixas-arquivos, onde trabalham quatro profissionais, sendo 01 Técnico em Arquivo.</p>
--	---

Fonte: autor

4. O OFÍCIO NOS ARQUIVOS: O OLHAR DOS PROFISSIONAIS DA UNIRIO

Esta seção apresentará os resultados desta pesquisa. Para tanto, será explicada a metodologia utilizada, além de serem apresentadas a análise e a comparação dos dados levantados através do questionário respondido pelos profissionais do Arquivo Central e das Unidades de Arquivo e Protocolo Setorial da UNIRIO. Assim, pretende-se entender se existe e se é posta em prática a gestão de riscos com ênfase na saúde e na segurança dos profissionais.

4.1 APRESENTAÇÃO DA METODOLOGIA UTILIZADA

O que pretendemos com esta pesquisa é analisar, através da percepção dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas nos arquivos da UNIRIO, os diversos riscos a que podem estar expostos em seus ambientes de trabalho, verificando as condições ambientais de trabalho e as condições de saúde destes profissionais. Como procedimentos técnicos para o bom desenvolvimento da pesquisa, realizamos pesquisas bibliográficas, entrevistas, aplicação de questionário e levantamento dos dados coletados. Tais técnicas foram utilizadas para identificar os eventos de risco na instituição.

O estudo desenvolvido pode ser considerado uma pesquisa aplicada, descritiva e de caráter quanti-qualitativo, por tentar trabalhar informações coletadas através de questionários e entrevistas. Pretendemos fazer um levantamento bibliográfico sobre o tema gestão de riscos, obter resultados através de levantamento de dados, através das respostas obtidas nos questionários encaminhados aos profissionais que atuam nos arquivos e realizar uma entrevista com o Diretor Geral do Arquivo Central. Finalizamos com a análise dos dados coletados.

Para Marconi e Lakatos (2011, p. 80), “entrevista é um encontro entre duas pessoas, a fim de que uma delas obtenha informações a respeito de determinado assunto, mediante uma conversação de natureza profissional”. Nesta pesquisa, optamos por uma entrevista estruturada, com roteiro previamente definido e perguntas fechadas. O objetivo da entrevista com o ex-diretor do Arquivo Central foi, além de analisar a sua percepção sobre a segurança e saúde dos profissionais, comparar a sua visão com a dos profissionais que responderam ao questionário, bem como analisar e comparar as respostas da entrevista com a dos questionários.

Os dados obtidos mediante levantamento foram agrupados em tabelas, possibilitando sua análise estatística. As variáveis em estudo foram quantificadas, permitindo o uso de correlações e outros procedimentos estatísticos, e assim obtivemos algumas conclusões correspondentes aos dados coletados. Acreditamos que, a partir desta pesquisa, poderemos conhecer melhor os riscos a que os profissionais que desempenham atividades arquivísticas estão sujeitos através de suas próprias percepções, bem como os problemas de saúde que os afligem, dando assim base argumentativa a estes profissionais para solicitarem melhores condições de trabalho, de materiais, de mobiliário, evitando problemas de acidentes futuros, mitigando os riscos e auxiliando na conservação preventiva e preservação dos documentos. Dessa forma, é nosso objetivo contribuir para a saúde, a segurança e o bem-estar coletivo dos profissionais que atuam nestes ambientes de trabalho.

Este trabalho pretende gerar conhecimentos para a aplicação prática dirigindo-se à solução de problemas específicos, envolvendo, assim, métodos qualitativos e quantitativos para a obtenção de uma análise mais profunda sobre o assunto. Além disso, se utiliza da descrição de características de determinada população ou fenômeno, utilizando técnicas padronizadas de coletas de dados, e pretende, através desta coleta de dados, reunir informações sobre os marcos teóricos e empíricos.

4.2 ANÁLISE E COMPARAÇÃO DOS DADOS LEVANTADOS COM A ENTREVISTA

Como base para o procedimento da pesquisa, elaboramos um questionário conforme modelos de pesquisa sobre segurança e saúde no trabalho, adaptando-os e trazendo-os para a realidade arquivística. Os dados coletados foram analisados e transformados em tabelas para a apresentação das considerações dos resultados encontrados, com o objetivo de analisar a percepção dos Arquivistas e Técnicos de Arquivo concursados que estivessem envolvidos nas atividades arquivísticas no Arquivo Central e Unidades de Arquivo e Protocolo Setorial da UNIRIO.

A ideia inicial do trabalho era irmos *in loco* ao Arquivo Central e a todas as UAPS da UNIRIO para em mãos entregarmos o questionário aos Arquivistas e Técnicos de Arquivo e assim, conhecer o local de trabalho dos profissionais. Contudo, devido à

pandemia ocasionada pela Covid-19 não foi possível fazer isso e apenas contamos com as informações oferecidas pelo questionário respondido e pelas trocas de e-mails.

Cabe destacar que, ao todo, a instituição possui 14 funcionários concursados executando atividades arquivísticas, sendo dez arquivistas e quatro técnicos de arquivo. Para a realização da pesquisa, foram realizados três contatos por e-mail com o Arquivo Central, solicitando o envio do questionário a esses profissionais, contudo, apenas 28,5% (quatro profissionais) responderam ao questionário. Este dado trouxe-nos estranheza por ter havido pouca adesão e participação do grupo selecionado. Como não havia a obrigatoriedade de identificação do autor das respostas, não tivemos como identificar o porquê da pouca participação na pesquisa.

Esta dúvida nos gerou alguns questionamentos. Será que o questionário não foi repassado conforme o solicitado por e-mail? Será que quem recebeu o questionário não quis responder por falta de tempo, por falta de condições ou simplesmente não quis respondê-lo? Como não obtivemos essas respostas, este momento gerou certo grau de desânimo em relação à continuidade da pesquisa, diante da dificuldade em obter respostas. Ao mesmo tempo, lembramos que, devido à pandemia de Covid-19, grande número de profissionais poderia estar licenciado ou trabalhando de casa, o que poderia ter dificultado o preenchimento do questionário.

Entretanto, novamente cabe a pergunta: o que aconteceu realmente com o questionário enviado aos servidores? Será que o e-mail foi deletado? Foi ignorado? Será que há algum medo em divulgar a realidade da instituição? Percebemos que a maioria que respondeu ao questionário possui a denominação de cargo Arquivista. Apenas um foi respondido por um servidor que ocupa o cargo de Técnico de Arquivo. Em relação à escolaridade todos responderam que possuem nível superior completo com formação em Arquivologia e possuem entre 1 a 10 anos de trabalhos prestados à instituição.

Sobre terem tido, no curso de formação, alguma disciplina que debatesse as corretas instalações do ambiente de arquivo, visando à segurança e à saúde dos trabalhadores, 2 responderam que sim e outros 2 que não, o que mostra que dependendo do ano de formação, da escolha das matérias, ou até mesmo da grade curricular da Universidade, este tema ainda não é inserido.

Em relação ao conhecimento das normas regulamentadoras, consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com

o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho, 75% informaram terem conhecimento das normas e 100% responderam que consideram importante o conhecimento amplo das normas regulamentadoras.

Quadro 5 – Perfil dos profissionais

Cargo – Arquivista	75%
Escolaridade – Ensino Superior Completo (Arquivologia)	100%
Tempo de Instituição – Entre 1 à 10 anos	75%
Curso de formação – Disciplina sobre seg. e saúde do trabalhador	50% Sim/Não
Conhecem as normas regulamentadoras	75%
Acham importante o conhecimento das normas regulamentadoras	100%

Fonte: autor

Na segunda parte do questionário sobre a saúde dos profissionais e como ela é exposta por eles, verificamos que 100% dos questionários respondidos informaram que não realizam exames médicos submetidos pela instituição e não foram afastados do trabalho por sofrerem alguma doença ocupacional ou por sofrerem algum acidente no trabalho.

Sobre os procedimentos corretos quanto aos cuidados com relação à higiene, segurança, ergonomia e conservação em seu ambiente de trabalho, 75% disseram que a instituição os informa sobre esse assunto e 100% consideram que há essa preocupação por parte da instituição sobre esse tema e sobre a questão da segurança e da saúde dos profissionais no ambiente de trabalho.

Segundo o Prof. Flávio Leal (ex - Diretor do Arquivo Central da UNIRIO, entre 2015 - 2020)²³, segurança do trabalhador “é um conceito muito volátil, dentro da própria perspectiva do conceito de saúde [...], eu posso pensar segurança do trabalho ou

²³Doutor e Mestre em Memória Social pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO; Especialista em Ciência da Informação pela ECO-UFRJ/IBICT-CNPq e Bacharel em Arquivologia pela UNIRIO. Professor Adjunto do Centro de Ciências Humanas e Sociais - Departamento de Arquivologia e ex-Diretor do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO e entrevistado para esta pesquisa.

trabalhador arquivista, em uma perspectiva técnica, do que ele é capaz de fazer, daquilo que lhe é ofertado, da parte estrutural, das condições ideais”.

A partir da fala do entrevistado e das respostas dadas ao questionário, foi feita uma análise baseada em conhecimentos técnicos e empíricos, com apresentação dos dados que espelham as respostas dos profissionais. A partir disso, é importante apontar que segurança no ambiente de trabalho é mais do que ter EPI e EPC, devendo o profissional seguir normas e diretrizes, trabalhar em um ambiente higienizado e refrigerado, por exemplo, como apontamos nas seções anteriores.

Podemos destacar como aspectos positivos, a partir do que já foi levantado, o não afastamento dos profissionais por doença ocupacional e por acidente de trabalho, contudo, verificamos que estes mesmos profissionais não realizam exames médicos periodicamente geridos pela instituição, o que demonstra um risco, pois, se o próprio profissional não realizar exames médicos por conta própria, como saberá realmente que está bem de saúde?

Quadro 6 – Saúde dos Profissionais

	Sim	Não
Exame médico periódico	0%	100%
Afastamento por doença ocupacional	0%	100%
Afastamento por acidente de trabalho	0%	100%
Instituição informa sobre procedimentos de segurança	75%	25%
Instituição se preocupa com a segurança dos profissionais	100%	0%

Fonte: autor

A terceira parte do questionário refere-se às questões dos riscos ambientais e aos riscos a que os trabalhadores estão sujeitos no ambiente de trabalho. Verificamos o excesso de ruído, de poeira, de calor ou de frio, se há iluminação adequada, umidade, ou proliferação de ratos/insetos, e a qualidade da limpeza do local de trabalho. Analisamos ainda se o profissional realiza digitação contínua, esforço físico intenso e se todos esses fatores os afetam fisicamente ou psicologicamente.

Na maioria das questões obtivemos 100% de respostas iguais, pois todos informaram que não trabalham em um ambiente com muito ruído, com muito calor ou frio, com umidade e que não há proliferação de insetos/roedores. Houve unanimidade

em informar que todos trabalham em um local com iluminação adequada, que há limpeza em seu local de trabalho mais de uma vez por semana, que há controle de insetos e roedores no ambiente de trabalho, realizado semestralmente, e que há meios de locomoção para auxiliar no transporte dos documentos, como o carrinho, por exemplo.

Sobre a questão da limpeza que compreende todos os setores do arquivo, incluindo o local de guarda dos documentos, se o mobiliário do seu local de trabalho está em boas condições e se o servidor realiza esforço físico intenso em seu local de trabalho, 75% responderam que sim.

No quesito relacionado à presença de muita poeira no ambiente, 50% responderam que sim e 50% responderam que não. Isso ocorreu também com a questão sobre a realização de manutenções nos equipamentos, mobiliário e parte estrutural do prédio. Foi informado que só há manutenção quando solicitado. Além disso, informaram que são realizados trabalhos de digitação contínua pelos profissionais.

Sobre a questão que buscava identificar se os fatores mencionados anteriormente afetam fisicamente ou psicologicamente o desempenho do trabalho, 50% responderam que sim e informaram que estes fatores provocam estresse e/ou fadiga, diminui a satisfação na execução das tarefas, e que o contato com os documentos provoca alergias e o manuseio com as caixas provoca dores nas costas.

Ao analisarmos essas respostas e compararmos com o dito pelo Prof. Flávio Leal, podemos verificar que ele corrobora as respostas dos profissionais, ao ser questionado sobre o que é preciso para um ambiente de trabalho ser considerado seguro:

[...] a segurança tem que contemplar esse conjunto de coisas (saúde física, mental e social) e quem está nessas condições de responsabilidade. Não só o gestor, mas também a instituição toda deve ter uma percepção clara desse ambiente, de contexto, onde a unidade, o setor está inserido, então são vários fatores que nos afetam e todos nós devemos ter essa sensibilidade e no momento que todos demonstramos essa sensibilidade. Isso traz para os profissionais uma segurança maior de trabalho. São questões que parecem simples e distantes da nossa preocupação, mas que parecem fundamentais para esse ambiente seguro de trabalho.

A fala do Prof. Flávio Leal encaixa-se perfeitamente nos resultados apresentados no quadro abaixo, pois, apesar de praticamente todos os resultados apresentarem que os profissionais desempenham suas atividades em ambientes seguros, estes mesmos

profissionais não foram unânimes ao relatar se são afetados psicologicamente. Isso demonstra que segurança no trabalho não é ter somente EPI e EPC, pois temos que pensar e analisar todos os aspectos da saúde, seja ela mental, social e física.

Quadro 7 – Riscos Ambientais no Trabalho

	Sim	Não
Ruído	0%	100%
Poeira	50%	50%
Calor ou Frio	0%	100%
Iluminação adequada	100%	0%
Umidade	0%	100%
Insetos/roedores	0%	100%
Limpeza do local de trabalho	100%	0%
Limpeza do local da guarda dos documentos	75%	25%
Controle de insetos/roedores	100%	0%
Mobiliário em boas condições	75%	25%
Manutenção dos equipamentos/mobiliário	50%	50%
Digitação contínua	50%	50%
Esforço físico intenso	75%	25%
Auxílio para transportar documentos	100%	0%
Afetados psicologicamente	50%	50%

Fonte: autor

A quarta parte do questionário abordou questões envolvendo os EPIs. Foi questionado se havia equipamentos de proteção individual no local de trabalho e todos responderam que sim, havendo a sua disposição para proteção, luvas, máscaras, óculos, jaleco e touca. Todos que retornaram o questionário informaram que possuem o hábito de utilizar os EPIs e 75% possuem ou já possuíram alguma instrução/orientação de como usá-los. Todos sabem da importância de utilizar os equipamentos e dizem que, além dos EPIs, há, em seus locais de trabalho, equipamentos de proteção coletiva e em bom estado de manutenção.

Concordando com as respostas do questionário, conforme o quadro abaixo, o Prof. Flávio Leal afirma que “dos últimos três anos para cá, por causa dos cortes orçamentários, teve uma queda no investimento em EPI’s mas, de um modo geral,

atende bem aos profissionais, não faltando EPIs como máscara e luva, por exemplo”. Entretanto, ele mesmo fez algumas ressalvas dizendo que “o prédio do Arquivo Central apresenta condições interessantes, contudo essa condição de segurança não é compartilhada minimamente com as outras unidades de arquivos setoriais” e complementa “em termos de proteção coletiva como extintores de incêndio, do controle de umidade, temperatura, pressão dos arquivos, suporte papel que podem propiciar a criação de fungos, isso não temos”.

Logo, percebemos que entre a fala do Prof. Flávio Leal e as respostas do questionário, há algumas contradições, principalmente na parte dos EPCs e da segurança. Podemos crer, assim, que as pessoas que responderam ao questionário ou trabalham diretamente no Arquivo Central ou não responderam corretamente o questionário ou realmente possuem a impressão de que em seu ambiente de trabalho possuem todos os EPCs necessários a um local seguro para se trabalhar.

Quadro 8 – Equipamento de Proteção Individual e Coletiva

	Sim	Não
Há EPI no local de trabalho	100%	0%
Utiliza o EPI	100%	0%
Recebe orientação de como usar o EPI	75%	25%
Reconhece a importância do EPI	100%	0%
Há EPC no local de trabalho	100%	0%
Os EPC's estão em boas condições	100%	0%

Fonte: autor

Na quinta parte do questionário, foram feitas perguntas relacionadas à segurança do trabalhador no ambiente de trabalho. Primeiramente, foi questionado aos servidores se tinham conhecimento da presença na instituição de algum órgão responsável pela segurança e saúde do trabalho. A essa pergunta, 75% responderam que sim e 50% responderam que, em seu local de trabalho, há uma equipe de segurança no trabalho, enquanto a outra metade não soube informar.

Com relação ao mobiliário (estantes, arquivo, mesa, cadeira etc.) e com a estrutura predial (instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias), 50% responderam que

os consideram sim apropriados e seguros para a realização de suas atividades e 50% os consideram parcialmente seguros para estas realizações.

Sobre considerarem o espaço disponibilizado adequado para comportarem adequadamente os profissionais e o acervo, 75% informaram que sim. Além disso, 50% informaram que consideram o espaço adequado para a realização das atividades arquivísticas.

Quando perguntado se em seu ambiente de trabalho é permitida a realização de refeições, 75% responderam que não e todos disseram que respeitam as normas, informando que há local específico para manuseio dos alimentos no seu ambiente de trabalho e que existem normas com relação ao cuidado no manuseio dos alimentos e das refeições.

Baseando-se nas questões de segurança do trabalhador no ambiente de trabalho, podemos destacar a fala em que o Prof. Flávio Leal diz que a “Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) faz um trabalho interessante, contudo algo específico voltado para os arquivos eu desconheço”.

Logo, percebemos que mesmo na Universidade considerada o “berço” da Arquivologia em nosso país, o olhar voltado para as outras áreas não é o mesmo para a Arquivologia. Isso se faz notório desde o surgimento da Universidade, posto que o AC só foi criado a partir de iniciativas dos professores. Talvez seja essa união e iniciativa dos servidores e profissionais da área que falte para mobilizar e mostrar não só a importância da Arquivologia, mas também que acidentes podem ocorrer, havendo sim riscos e perigos para o trabalho nos arquivos.

Quadro 9 – Segurança no ambiente de trabalho

	Sim	Não	Não sabe informar/Parcialmente
Órgão responsável pela saúde e segurança	75%	0%	25%
Equipe de segurança no trabalho	50%	0%	50%
Mobiliário apropriado	50%	0%	50%
Estrutura predial apropriado	50%	0%	50%
O espaço comporta os profissionais e o acervo	75%	25%	0%
O espaço é adequado para as atividades arquivísticas	50%	50%	0%
É permitido realizar refeições	25%	75%	0%

Há local específico para alimentação	100%	0%	0%
Existem normas para o manuseio do alimento e refeições	100%	0%	0%

Fonte: autor

Na última parte do questionário, foram abordadas perguntas relacionadas à segurança do trabalhador no ambiente de trabalho focadas na estrutura predial, emergencial e de acidentes.

Ao serem questionados se existem saídas de emergência no seu ambiente de trabalho, todos responderam que não, 75% responderam que não há um plano de desocupação para casos de emergência, 50% informaram que já receberam ou recebem treinamento para agir em casos de emergência, 75% disseram que não há ou desconhecem a existência de profissionais treinados em primeiros socorros, e 100% consideram que o prédio onde trabalham não possuem saídas de emergência suficientes caso necessitem usá-las.

Quando perguntados se há uma preocupação com a questão da segurança e saúde em seu ambiente de trabalho, todos foram unânimes em responder que sim, assim como se detinham conhecimento sobre os possíveis perigos/riscos trabalhando em ambientes insalubres e com condições inadequadas para o exercício da sua função.

Ao serem questionados se a instituição já realizou algum tipo de campanha de conscientização em relação à saúde e à segurança dos profissionais, 100% responderam que sim, assim como todos responderam que não quando foram indagados se já presenciaram e/ou conhecem algum caso de acidente de trabalho que ocasionou em falecimento do trabalhador.

Por mais que as respostas do questionário tenham sido positivas, o Prof. Flávio Leal faz uma ressalva em uma das suas falas durante a entrevista, dizendo que “as pessoas não acham que os arquivistas possam se acidentar.” e reitera sua fala sobre segurança dizendo:

Todos os perigos, desde um cidadão solicitando um documento que não há no arquivo e que acha que o arquivista não quer entregar o documento ou fazendo pouco caso dele. Há perigo de incêndio, da falta de equipamentos de segurança, da falta de planejamento em caso de sinistro, do perigo de um descuido de uma mão no rosto, no olho, são diversos esses perigos.

Logo, cabe a todos os profissionais estarem atentos aos riscos que podem estar ao seu redor. Essa responsabilidade principal é sim da instituição, da Reitoria, dos gestores, mas cada um deve fazer a sua parte, por menor que seja, por exemplo, informando algo que esteja errado ou incongruente à sua função, à nossa área. Informar sobre um fio desencapado, sobre uma pequena infiltração ou sobre uma rachadura, por exemplo, pode ser primordial para evitar riscos maiores no futuro, salvando não só a sua vida como a de outras pessoas e preservando o arquivo e seu acervo.

Quadro 10 – Segurança no ambiente de trabalho – parte II

	Sim	Não
Existem saídas de emergência	0%	100%
Existe plano de desocupação	25%	75%
Recebem treinamento em casos de emergência	50%	50%
Profissional treinado em primeiros socorros	25%	75%
O prédio possui saída de emergência	0%	100%
Há preocupação com a questão da segurança e saúde	100%	0%
Você conhece os perigos/riscos de um ambiente insalubre	100%	0%
A instituição já realizou campanha de conscientização	75%	25%
Acidente de trabalho que levou ao falecimento	0%	100%

Fonte: autor

Sobre a opinião dos profissionais na questão da saúde e segurança do trabalho na sua instituição, 25% responderam que consideram boa, 25% responderam razoável, 25% responderam ruim e os outros 25% não possuem opinião. Este dado mostra como a visão e o conhecimento do assunto por cada profissional influencia de maneira positiva ou negativa a sua avaliação, pois, apesar de todos trabalharem na mesma instituição, quiçá no mesmo ambiente de trabalho, não houve um consenso na avaliação que fizeram da instituição sobre este assunto.

Quadro 11 – Opinião sobre segurança e saúde do trabalho na Instituição

Muito Boa	0%
Boa	25%
Sem opinião	25%

Razoável	25%
Ruim	0%
Muito Ruim	25%

Fonte: autor

Com base nas informações dos quadros acima, podemos analisar e verificar, levando em consideração as perguntas do questionário e a interpretação dos profissionais, sua opinião sobre como enxergam a questão da segurança e da saúde no seu ambiente de trabalho. Teoricamente, mesmo com os profissionais desempenhando as mesmas funções, mas em ambientes diferentes, percebemos que não houve unanimidade em todas as respostas, o que demonstra que para cada ambiente de trabalho, a instituição deve ter um olhar específico, não podendo focar-se apenas no todo.

Com base nas respostas do questionário e do ex-diretor do Arquivo Central, os riscos a que os profissionais estão mais expostos são poeira, melhoria na manutenção dos equipamentos e mobiliário, digitação contínua, esforço físico intenso, estrutura predial inapropriada e espaço inadequado para as atividades arquivísticas. Além disso, não existem saídas de emergências e plano de desocupação, os servidores não recebem treinamento em riscos de emergência, não há profissionais treinados em primeiros socorros e o prédio não possui saída de emergência.

Isso demonstra que, se a manutenção predial, elétrica, hidráulica não estiver em ordem, sérios problemas podem ocorrer com o acervo e com os profissionais, como em caso de um estouro de encanamento, que pode inundar o acervo, ou caso haja algum curto circuito e se inicie um incêndio. Assim, caso as providências não sejam tomadas de imediato, além da perda e danificação do acervo, vidas podem ser perdidas ou uma tragédia como a do Museu Nacional pode ocorrer. Além disso, o Prof. Flávio Leal diz que “a segurança tem que contemplar esse conjunto de coisas (saúde, física, mental e social). São questões que parecem simples e distante da nossa preocupação, mas que parecem fundamentais para esse ambiente seguro de trabalho”.

Estas análises tornam-se importantes, pois a instituição passa a perceber o que pensa seus profissionais, quais os seus sentimentos, as suas visões e, a partir daí, pode em questão de importância, resolver os problemas e situações de risco mais urgentes

informados pelos próprios profissionais, o que é positivo, pois se a instituição inclui os profissionais em seus processos decisórios, por menor que seja este processo, isso os motiva a trabalhar melhor e desempenhar bem as suas funções.

5. GUIA DE BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS E A SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS NOS ARQUIVOS

A proposta deste guia é, além de compilar conceitos básicos e orientações acerca das condições ideais para a segurança e para a saúde dos profissionais de arquivo, apresentar um plano de prevenção e de gestão de risco. Seu objetivo é evitar as situações de risco e trazer alguns parâmetros que visem a possibilitar a segurança dos profissionais e das pessoas que frequentem os arquivos, bem como a segurança do próprio acervo local.

Aqui cabe lembrar que a segurança deve ser parte integrante da conservação preventiva e, conseqüentemente, da gestão de documentos e da gestão de riscos, pois pode proteger o acervo, o edifício que abriga o arquivo e principalmente a segurança das pessoas. O arquivo tem a função principal de servir e oferecer seus serviços a todos que precisem, além de facilitar o trabalho técnico-administrativo e possuir áreas de depósito reservadas, que devem ter boas condições climáticas e segurança especial, principalmente para os documentos de valor histórico.

Para manter o arquivo sempre limpo e organizado é necessária a criação de um Plano de Manutenção Periódica, que deve ser simples e de fácil execução, prevendo, ao longo do ano, ações como limpeza do mobiliário, das instalações e do acervo, por exemplo. Um plano de emergência efetivo e o comprometimento das pessoas envolvidas são os pontos chaves para garantir a segurança. Assim, o planejamento de um edifício e a adaptação de um espaço devem prever as funções relacionadas aos arquivos, tais como transferência, organização, classificação, ordenação, guarda, preservação, segurança e atividades de consulta aos documentos, além dos riscos inerentes aos profissionais e as pessoas em geral.

Implantar um plano de segurança nos arquivos deve ser antecedido da avaliação de riscos existentes e iminentes, pois, identificando-os, os trabalhadores dos arquivos podem se precaver e se preparar para situações que possam ocorrer, tais como desastres e fenômenos da natureza, explosões, danos físicos ao edifício, acervo ou pessoas podendo gerar acidentes graves etc. Logo, essas recomendações se fazem necessárias para evitar que ocorram perdas de vida, que o edifício se danifique, que o acervo se comprometa, que ocorram vazamentos de gás, água, energia, quebra de equipamentos etc.

As medidas de segurança podem ser divididas em duas partes: medidas de prevenção e medidas de proteção. Medidas de prevenção têm a finalidade de não permitir que um evento indesejado venha a ocorrer, como por exemplo, campanhas de conscientização e educativas. Medidas de proteção possuem a finalidade de impedir ou dificultar a ocorrência ou crescimento de um evento indesejado. Caso o dano já tenha ocorrido, existem duas medidas a serem tomadas: a) medida resposta, que é a prevenção à ocorrência de danos e a limitação das perdas após a emergência e b) recuperação, que é a preparação e o treinamento de pessoal para desempenhar funções no processo de recuperação da instituição.

Aqui é importante lembrar que medidas de segurança não são apenas contra incêndios ou inundações, pois devem ser também evitados o vandalismo, o roubo, o furto de documentos, de obras raras, ou outros procedimentos criminosos e, principalmente, para oferecer proteção à saúde das pessoas que venham a ter contato com o acervo. A elaboração de um plano é um componente importante para a preservação do acervo e para a segurança das pessoas, devendo abranger todos os riscos. Devem ser distribuídas cópias para todos os envolvidos, armazenando-as, inclusive, externamente, caso haja acervo em outros locais, pois, havendo algum imprevisto, seguir o planejado é de suma importância.

Contudo, por mais perfeito e bem escrito que seja o plano elaborado, ele tornar-se-á inútil e sem propósito se os funcionários e as pessoas responsáveis não tiverem conhecimento dele, se não for atualizado periodicamente em data pré-estabelecida, se não for de fácil acesso e, se em uma emergência, não puder ser encontrado. Um plano efetivo garante a segurança das pessoas e dos acervos históricos da instituição. Com bases nestas informações, desenvolvemos um produto técnico-científico, que se trata de um guia de boas práticas para o bem-estar dos profissionais nos arquivos.

Este guia é o resultado de uma vasta pesquisa nas áreas de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia e abarca um compilado de Políticas, Recomendações, Guias, Manuais e Publicações nacionais e internacionais, como as Recomendações do Archivo General de La Nación; Publicações do Arquivo Nacional; Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador do Ministério do Trabalho; Recomendações do CONARQ; Guias, Políticas e Publicações do Centro Internacional de Estudos para a Conservação Restauro de Bens Culturais (ICCROM), do Observatório Íbero-Americano

de Museus (Ibermuseos), do Conselho Internacional de Museus (ICOM) e do Museu de Astronomia e Ciências Afins; além de trabalhos de autores como Jayme Spinelli, José Luiz Perdesoli Jr, Maria Celina Soares Mello Silva, entre outros.

Ele será dividido nos seguintes tópicos: Escolha do Local e sua organização, Segurança Patrimonial, Segurança contra incêndio, Segurança contra desastres naturais, Segurança contra fungos, insetos e roedores, Equipamento de Proteção Individual (EPI), Segurança com a postura, Organização e conteúdo do trabalho e um Check-list sobre segurança no arquivo, para orientar os profissionais. Este guia foi elaborado com a intenção de auxiliar na gestão de documentos, mitigar a exposição dos profissionais aos riscos, proteger os profissionais, auxiliar na conservação e preservação dos documentos e reduzir a perda da informação.

1. Organização e conteúdo do trabalho

A escolha do local é primordial para atender requisitos que busquem oferecer segurança contra ações de estranhos, fogo, água, agentes de deterioração (insetos, roedores, poeira, excesso de luminosidade etc.) nocivos ao acervo e aos profissionais que executam atividades nos arquivos. Para definir o melhor local para instalação do arquivo, devemos atentar aos seguintes requisitos:

- a) escolher local com tamanho adequado e que ofereça condições de expansão;
- b) selecionar local com piso mais elevado em relação ao solo e com boas condições de drenagem;
- c) evitar locais próximos a tubulações hidráulicas, caixas d'água ou quadros de energia;
- d) evitar instalar o arquivo em subsolos ou porões;
- e) de preferência, colocar o arquivo em locais com boa ventilação natural ou artificial e, caso esteja em piso superior, verificar se o prédio é resistente à carga ou ao excesso de peso;
- f) retirar todo material estranho ao acervo, como vassouras, baldes, rodos etc.;
- g) pintar o arquivo com cores claras, para um maior isolamento do calor e da umidade e para facilitar a limpeza e iluminação do local;
- h) colocar sensores de presença nos corredores e nas salas e, em caso de haver interruptores, que estejam bem localizados em local visível e de fácil acesso;

- i) instalar tomadas a quatro ou seis metros de distância, em número suficiente para atender o uso de todos os equipamentos elétricos e eletrônicos;
- j) instalar sistema de energia elétrica independente devidamente aterrada e estabilizada nos computadores;
- k) eliminar as extensões elétricas, os benjamins ou aparelhos ligados na mesma tomada;
- l) ter janelas que permitam boa entrada e circulação de ar, mas que, ao mesmo tempo, sejam vedadas, impedindo a entrada de insetos e radiações solares;
- m) conter saídas de emergência bem sinalizadas;
- n) possuir portas corta-fogo, escadas de incêndio e as demais portas do arquivo devem possuir medidas de 1,40m de largura e;
- o) recomenda-se que os arquivos não fiquem próximos a ambientes com materiais inflamáveis, químicos ou com alto índice de poluição atmosférica e com tubulações de água percorrendo o interior do arquivo.

2. Segurança Patrimonial

Desenvolver um plano de segurança patrimonial visa a minimizar os riscos e amenizar perdas em caso de sinistros de qualquer natureza, estabelecendo critérios para elaborar diagnósticos, analisando os riscos, as ameaças e vulnerabilidades existentes, e estabelecendo nível de segurança a ser aplicado, a partir dos seguintes critérios:

- a) saber que a proteção do acervo é importante, contudo, a integridade física dos funcionários e visitantes deve ser prioridade;
- b) proteger, na sequência, o patrimônio (o edifício, acervo e equipamentos) e as informações (dados catalográficos, registros e banco de dados);
- c) lembrar que, se o acervo não for protegido corretamente, as pessoas que ocupam o interior do arquivo podem estar expostas aos riscos;
- d) atentar para a segurança que estabelece os limites da propriedade;
- e) criar barreiras físicas, como o trancamento do edifício, utilização de portas, fechaduras, chaves, trincos, dobradiças, pinos e dispositivos para abertura de portas, trancamento das janelas, e verificação dos telhados;
- f) se possível, instalar equipamentos de segurança eletrônica;
- g) se possível, instalar sistemas de detecção, como sensor de contato magnético,

sensor infravermelho, sensor por impacto, sensor por vibração etc. e;

h) orientar e treinar funcionários, equipes de limpeza e da segurança patrimoniais, pois todos devem ter conhecimento dos sistemas do edifício e dos procedimentos estabelecidos.

3. Segurança contra incêndio

Incêndios podem surgir por acidentes ou de propósito, podendo ocorrer em qualquer ambiente, porém, caso ocorra nos arquivos, podem gerar um prejuízo inestimável para a história da instituição e da humanidade, pois os objetos dos acervos destruídos dificilmente são recuperados. Para evitar princípios de incêndio, devem ser realizadas medidas preventivas e, caso o incêndio se inicie, é importante que haja medidas de proteção para conter o seu crescimento e minimizar os danos ao acervo.

Abaixo seguem exemplos de medidas de proteção contra incêndio.

- a) verificar anualmente o funcionamento das mangueiras de combate a incêndio;
- b) recarregar e trocar extintores de incêndio, se necessário, lembrando que os extintores classe A são recomendados para apagar papel e madeira, os classe B são para líquidos inflamáveis e os classe C servem para equipamentos elétricos energizados;
- c) utilizar piso de material resistente ao fogo;
- d) verificar periodicamente o funcionamento das luzes de emergências;
- e) criar uma brigada de incêndio e;
- f) além do uso dos extintores, pode ser usado o sistema de proteção por hidrantes e mangotinhos, sendo o sistema de mangotinhos usado para risco leve e os hidrantes para riscos leves, médio e alto.

Figura 8 – Tipos de extintores



Fonte: <https://goldengenharia.com.br/tipos-de-extintores-de-incendio/>

Figura 9 – Modelo de mangotinhos e hidrantes

Hidrante de parede

Mangotinhos

Fonte: <https://www.gcbrazil.com.br/hidrantes/>

4. Segurança contra desastres naturais

O Brasil é pouco afetado por esses fenômenos da natureza, mas iremos citar alguns que são comuns em nosso país e que podem afetar o edifício, o arquivo e as pessoas que estão no local, dependendo da sua região: enchentes, tempestades e chuvas de granizo, que podem gerar um grande volume de água, provocar inundações, ou grandes perdas ao patrimônio e à vida das pessoas. Além desses, vendavais, desabamentos e deslizamentos de terra são outros fenômenos recorrentes em nosso país.

Para prevenir os riscos causados por tais fenômenos, deve-se:

- a) fazer a manutenção dos telhados periodicamente;
- b) limpar ralos e bueiros;
- c) revisar instalações hidráulicas;
- d) criar áreas drenáveis e;
- e) utilizar bombas de sucção, de entrada e escoamento de água.

5. Segurança contra fungos, insetos e roedores

Para prevenção contra fungos, insetos e roedores é necessário:

- a) limpar periodicamente o local;
- b) manter organizado o acervo;
- c) manter as instalações do arquivo climatizadas;

- d) instalar telas de proteção nas janelas de ventilação, impedindo a entrada de insetos;
- e) manter portas e portões fechados, sempre que possível;
- f) manter fechados os respiradouros;
- g) recolher restos de alimentos;
- h) não comer nem guardar alimentos, beber ou fumar na área do acervo;
- i) verificar a periodicidade da dedetização nas áreas do arquivo;
- j) examinar todo material que for incorporado ao acervo;
- k) retirar o lixo diariamente e,
- l) realizar vistorias periódicas, verificando se há presença de fungos, insetos e roedores.

6. Equipamento de Proteção Individual (EPI)

EPIs são ferramentas de trabalho que visam a proteger a saúde do trabalhador, reduzindo a exposição aos riscos. Os EPIs devem ser usados quando não for possível eliminar o risco por outras medidas. Dentre os principais equipamentos utilizados nos arquivos, podemos listar:

- a) Luvas: responsáveis pela proteção das mãos - parte do corpo com maior risco de exposição;
- b) Respiradores: Comumente chamado de máscaras, possuem o objetivo de evitar a inalação de vapores orgânicos, névoas ou finas partículas tóxicas através das vias respiratórias;
- c) Viseiras faciais: protegem os olhos e o rosto contra respingos, devendo proporcionar conforto ao usuário e o uso simultâneo do respirador, caso seja necessário;
- d) Gorros ou Toucas: proporcionam barreira efetiva contra gotículas ou aerossóis, ou ainda, queda de fios de cabelo sobre a superfície de trabalho;
- e) Jalecos: servem para proteger as roupas pessoais e o tronco do usuário contra alguns tipos de risco, como: respingos, contaminações, temperaturas, etc.

Para maior proteção dos trabalhadores, deve-se também:

- a) manter sempre a equipe capacitada para a execução do procedimento e para o uso adequado do EPI;

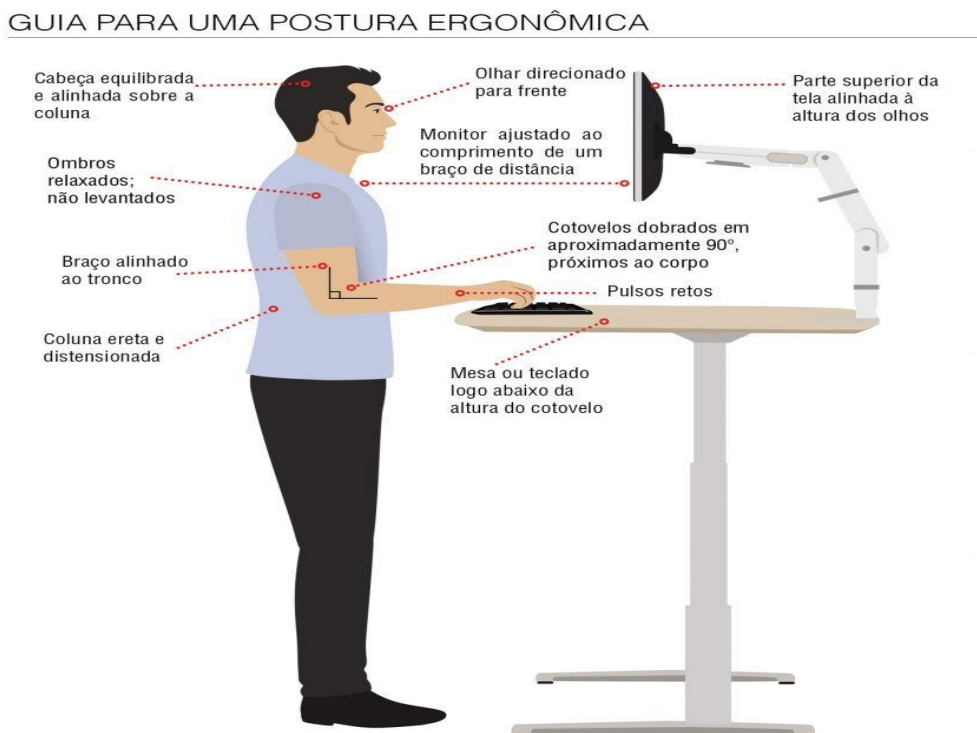
- b) higienizar as mãos antes e depois de utilizar o EPI;
- c) evitar o uso de adornos (anel, pulseira, relógio, colar, piercing, brinco) ao realizar procedimento com documentos antigos, gastos ou contaminados;
- d) manter o cabelo preso, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas e;
- e) nunca varrer superfícies a seco, pois este ato favorece a dispersão de microrganismos, devendo utilizar uma varredura úmida.

7) Segurança com a postura

a) Trabalho em pé

Tarefas que exijam ficar constantemente em pé provocam sobrecarga nas pernas, podendo ficar inchadas, pois não há movimentação suficiente para o músculo bombear a quantidade adequada de sangue de volta para o coração. Como consequência, podem aparecer cansaço e redução da capacidade de concentração.

Figura 10 – Postura para ficar em pé corretamente



Fonte: <https://www.atec.com.br/blog/ergonomia/10-dicas-de-ergonomia-para-um-escritorio-confortavel/>

b) Trabalho sentado

Ao trabalhar sentado, todos os objetos que o trabalhador precise devem estar a seu alcance, sem que necessite esticar-se ou torcer o corpo. Uma boa postura ao trabalhar sentado é estar com as costas eretas e estar sentado sempre próximo à mesa de trabalho.

Figura 11 – Postura certa ao sentar-se



Fonte: <http://consertoconsultoria.com.br/voce-sabe-qual-a-postura-certa-para-sentar-confira-as-6-dicas-para-manter-a-boa-postura/>

c) Condições Visuais

É essencial que se veja claramente aquilo com que se está trabalhando e, para reduzir o desconforto visual, é recomendado que a tela do computador esteja ajustada, compatibilizando-se com a visão individual e ajustando-se individualmente a distância entre a posição da tela e dos olhos.

d) Levantamento de caixas

O levantamento e o transporte manual de caixas, pastas e outros objetos pesados devem ser evitados, devendo ser realizados por equipamentos mecânicos. Na ausência desses equipamentos, várias pessoas devem trabalhar juntas, sendo importante que todas utilizem os métodos corretos de levantamento.

Figura 12 – Postura correta para levantar caixa



Fonte: <https://www.vivamelhor.com/dicas-de-postura-correta-no-dia-a-dia/>

e) **Organização e conteúdo do trabalho**

Condições de trabalho adequadas contribuem para a segurança e para a saúde dos trabalhadores e a ergonomia pode auxiliar na melhoria da organização e do conteúdo do trabalho, tais como:

- a) permitir maior controle do trabalhador sobre o seu trabalho;
- b) analisar que cada indivíduo tem sua capacidade produtiva e;
- c) estabelecer pausas, quando for possível, durante a jornada de trabalho para relaxar, distensionar e permitir a livre movimentação, sem aumento do ritmo ou carga de trabalho.

CHECK-LIST SOBRE SEGURANÇA NO ARQUIVO

1) Instalações

a) Verifique as condições de segurança das janelas.

Existem traças?

As janelas funcionam?

Existem janelas quebradas?

Há a necessidade de se instalar grades nas portas e janelas?

b) Verifique as condições de segurança das portas e placas de alertas.

Elas possuem fechaduras?

Estão funcionando?

Quem possui cópias das chaves e das portas?

Há alguma placa restringindo a presença de pessoas não autorizadas?

c) Verifique se existe excesso de luminosidade.

Existem persianas ou cortinas?

Há películas de insulfilme nas janelas?

As lâmpadas ficam acesas desnecessariamente durante muito tempo?

d) Verifique as condições de segurança da rede elétrica.

Existem fios desencapados?

Há risco de curto-circuito?

Há fios expostos?

Os equipamentos elétricos estão ligados na mesma tomada ou com extensão elétrica improvisada?

Os funcionários que trabalham no arquivo conhecem a localização dos disjuntores e da chave geral de energia?

Qual é a idade da fiação elétrica?

A rede elétrica está sobrecarregada?

Os aparelhos elétricos são desligados ao fim do expediente?

Existe algum sistema de força auxiliar para casos de necessidade?

e) Verifique as condições de segurança das instalações hidráulicas.

Existem vazamentos?

Existem infiltrações?

Há muita umidade?

As tubulações de água estão em boas condições?

Existem detectores de água?

f) Verifique as condições de segurança dos meios de combate a incêndio.

Existem mangueiras de incêndio?

A quantidade é suficiente?

Existem extintores de incêndio?

A quantidade é suficiente?

Os extintores são adequados?

Estão carregados e dentro do prazo de validade?

Estão em locais de fácil acesso?

Estão sinalizados?

Os funcionários que trabalham no arquivo sabem operar as mangueiras e extintores?

O prédio dispõe de alarme contra incêndio e de um sistema de extinção de incêndio?

As saídas de incêndio estão desbloqueadas?

O corpo de bombeiros inspeciona o local?

Existem detectores de fumaça e/ou calor e estão em boas condições?

Existe sistema de sprinkler e está em boas condições?

2) Pessoal

a) Pessoas não autorizadas têm fácil acesso ao arquivo?

b) Os visitantes são revistados antes de entrarem no arquivo?

c) Os visitantes podem entrar com bolsas, mochilas etc. no arquivo?

d) Os funcionários estão familiarizados com a localização das saídas de emergências, extintores de incêndio e outros equipamentos de segurança?

e) Existe treinamento do pessoal em caso de incêndio e/ou caso de emergência?

3) Equipamento de proteção individual (EPI)

a) Existem EPIs para todos os funcionários?

b) Os EPIs são de boa qualidade?

c) São substituídos quando necessário?

d) O uso do EPIs é obrigatório?

4) Pragas

a) Há verificação periódica da existência de pragas (ratos, baratas, cupins etc.)?

b) É consumido alimento em local inapropriado no arquivo?

c) Alimentos ficam expostos dentro do arquivo?

d) Os lixos são retirados com frequência?

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa procurou avaliar a inerente relação entre a segurança do trabalho e a saúde do trabalhador arquivístico. Através desta pesquisa e dos estudos realizados, foi possível tentar compreender como a questão da saúde e da segurança dos profissionais arquivistas é tratada pela instituição UNIRIO e como essa percepção é vista por estes profissionais. Assim, é importante destacar que a segurança e a saúde do trabalho/trabalhador é uma área complexa, interdisciplinar e que necessita do envolvimento de todos os profissionais interessados, já que fazem parte de todo o processo de trabalho e uma vez que os riscos podem gerar efeitos na saúde deles em curto prazo, tais como os acidentes de trabalho, e em médio e longo prazo, tais como as doenças ocupacionais.

Para isso, procuramos embasar-nos cientificamente, ao longo deste trabalho, sobre o que é segurança, saúde, acidente de trabalho, gestão de riscos e equipamentos de proteção individual e coletiva. Além disso, procuramos também nos fundamentarmos nas legislações específicas sobre o assunto e nas normas regulamentadoras vigentes. Assim, pudemos mostrar o quanto a prevenção dos riscos é importante para que os profissionais, em decorrência da exposição a ambientes insalubres, não desenvolvam problemas de saúde decorrentes da falta de proteção ou mau uso destes equipamentos.

Entendemos que é importante e se faz necessário que toda instituição elabore e faça o uso de uma política de segurança, não só voltada para a instituição de um modo geral, como também algo específico voltado para os arquivos. Essa política deve atender, compreender e priorizar a manutenção da saúde (física, emocional, mental social e espiritual) dos profissionais. Principalmente em tempo de pandemia, como este que vivemos e que aflige a toda a humanidade, esse tema e esse cuidado com a saúde é mais do que necessário. Políticas de segurança e de saúde do trabalhador tornam-se nesse momento mais do que importantes, sendo essenciais para a manutenção e proteção da vida dos profissionais, visitantes e de todos, pois provavelmente conviveremos com esse vírus por muito tempo e todo cuidado e zelo são importantes.

Percebemos que o uso de máscara e luva, por exemplo, e todo o cuidado consigo mesmo e com o próximo são importantes. Além disso, higienizar bem as mãos, não tocar nos olhos, boca e qualquer parte do corpo e de objetos é primordial para manter o

ambiente de trabalho o menos contaminado possível e assim evitar a transmissão não só da Covid-19, como de qualquer outra doença infectocontagiosa.

Em todo ambiente de trabalho, podemos nos deparar com fatores internos e externos que podem afetar os profissionais e dificultar o atingimento dos objetivos, de ações que direcionam o planejamento para posições diferentes daquela planejada, o que demonstra a importância da gestão de riscos nos ambientes de trabalho. O ambiente de trabalho é propício para ocorrer acidentes, ainda mais se o espaço não for adequado, não for suficiente para a realização das atividades, se não tiver iluminação adequada, não for um ambiente higienizado, se faltar proteção ou instrução aos profissionais e/ou se esses não cumprirem as normas estabelecidas pela instituição.

Acidentes ou incidentes no ambiente de trabalho trazem impacto negativo para os profissionais. Por isso, mostra-se importante a gestão de risco, através de medidas preventivas para minimizar os riscos. Proteger a integridade física e mental dos profissionais, o bem maior da instituição, é de suma importância e deve ser a prioridade número um da instituição. Com isso, para que esses acidentes e incidentes sejam minimizados, é importante que os profissionais além de serem instruídos, cumpram as normas de segurança, pois a saúde e a segurança dos profissionais não é responsabilidade somente da instituição. Todos são responsáveis por ela, até porque de nada adianta conhecer os riscos se não houver mudanças nos locais de trabalho, na mentalidade dos profissionais e se não houver medidas preventivas para a eliminação e controle desses riscos.

Independentemente de a instituição possuir política de gestão de risco ou não, o mais importante é a prevenção, a participação e o envolvimento de todos que fazem parte do processo de trabalho, desde o colaborador responsável pela limpeza até o Reitor da Universidade, pois só assim o risco de acidente de trabalho e do desenvolvimento de doenças ocupacionais pode ser diminuído e evitado. Essa política não deve ser feita de forma isolada, deve ser integrada a todos os processos rotineiros da instituição, devendo ser clara, simples e flexível, incluindo ações de longo e de curto prazo e abrangendo todos os tipos de emergências, riscos e perigos a que a instituição e os ambientes de trabalho podem estar sujeitos.

Muitos acidentes ocupacionais no ambiente dos arquivos ainda não são devidamente cobertos e amparados por lei. Por isso, não só o arquivista, técnico de

arquivo, mas também todos que desempenhem alguma atividade no arquivo devem buscar meios de melhorar seu ambiente de trabalho, solicitando a implantação de políticas, normas que tratem sobre a segurança no ambiente de trabalho e visem a melhoria contínua, e solicitando dos órgãos competentes a aplicação de meios de proteção aos profissionais que desempenham atividades arquivísticas nos arquivos.

Observamos através da entrevista e da análise dos questionários respondidos que todos possuem uma preocupação com a saúde e com a segurança no ambiente de trabalho, o que nos leva a crer que, apesar de algumas ações serem executadas, muita coisa ainda precisa ser melhorada para que possamos atingir a excelência no ambiente de trabalho, seja no aspecto da segurança, seja no da saúde, seja em toda a sua complexidade. É evidente que os profissionais que desempenham atividades arquivísticas estão expostos a riscos que podem desencadear doenças ocupacionais, devido ao contato com os documentos, à forma que eles são transportados, e por conter, nos suportes e no ambiente, a presença de microrganismos (fungos, bactérias, vírus, poeira) que podem aumentar os riscos de doenças respiratórias, nos olhos, na pele etc.

Verificamos que, apesar de os servidores possuírem nível escolar elevado, tempo médio de até 10 anos de serviços prestados, conhecerem as normas regulamentadoras, e acharem importante a aplicação e difusão delas, isso não se reflete em preocupação por parte da instituição. Apesar de a UNIRIO se preocupar em adquirir os EPIs, informar aos profissionais sobre os procedimentos de segurança, não possuir casos declarados de afastamento por doença ocupacional e acidente de trabalho, ainda cabe uma reflexão: como a instituição sabe realmente se os profissionais estão saudáveis se não solicita exames médicos periódicos? Será realmente que a instituição se preocupa com a saúde e a segurança dos profissionais ou apenas atende às solicitações feitas pelos servidores?

Aparentemente os profissionais desempenham suas atividades em bons ambientes de trabalho, com iluminação adequada, local limpo e higienizado, com controle de inseto/roedores, com EPIs nos locais de trabalho e EPCs em boas condições, com espaço adequado para as atividades arquivísticas, com local específico para alimentação e, mesmo assim, 50% dos profissionais não se sentem bem psicologicamente para trabalhar e apenas 25% consideram bom o trabalho desenvolvido pela instituição na questão da segurança e da saúde do trabalho. A partir disso, nos perguntamos: será que os profissionais realmente trabalham em ambientes saudáveis e

salubres? Mesmo o questionário sendo anônimo, será que os profissionais ficaram com receio de responder com sinceridade? Se o ambiente é seguro, como os profissionais informaram, o que deve estar afetando-os psicologicamente? Seria o trabalho, seriam as pessoas, seria a chefia? O que pode estar incomodando-os?

Isso mostra a importância, mais uma vez, da gestão de riscos, reforçando sua implantação para a saúde e a segurança dos profissionais, ao mesmo tempo em que auxilia diretamente a preservação dos documentos, do patrimônio e da história da instituição. Para atingir essa excelência ou a melhoria contínua dos processos e ambientes de trabalho, devem-se elaborar políticas próprias e específicas para os arquivos, normas, ordens de serviço. Deve-se, sempre que possível, avaliar, internamente e junto aos profissionais, como estão se sentindo, o que pode melhorar no ambiente de trabalho. Além disso, devem-se avaliar leis, normas, regulamentos, políticas de saúde e segurança do trabalhador e, desses, o que pode ser aproveitado em seu ambiente de trabalho.

Cabe ainda ressaltar que, apesar de todos os esforços para a execução do trabalho e para a realização de uma boa pesquisa, não tivemos uma participação da grande maioria dos Arquivistas e Técnicos da UNIRIO. O que pode ter acontecido? Será que todos receberam os e-mails? Se os receberam, então, por que não responderam? Será que esta questão não é importante para os profissionais? Ou algo não lhes motivou a responder o questionário? Será que as perguntas não foram bem formuladas? Será que o tema não lhes agradou? Por estarmos em um ano atípico, que muitas pessoas trabalharam diretamente de casa, será que todos tiveram acesso a esse questionário?

Enfim, são tantas as indagações e hipóteses que não acabam os questionamentos. Contudo, apesar da responsabilidade legal caber ao empregador, todos possuem direitos e deveres e essa responsabilidade não pode e deve ser unicamente designada a uma pessoa. Essa responsabilidade é de todos, na luta por seus direitos, por ambientes melhores de trabalho. Por isso, essas cobranças e exigências podem ser feitas através do meio formal, mas, acima de tudo, através do diálogo.

A segurança e a saúde do trabalhador é uma questão complexa. Mesmo sendo um debate consolidado no meio trabalhista, ainda há muito a se fazer. Ao mesmo tempo, levantar este tema e continuar este trabalho pode oferecer aos futuros profissionais o direito de exercer suas atividades em ambientes mais salubres, com a possibilidade de

melhorias e a busca por um lugar ideal e adequado para as atividades arquivísticas. Ansiamos que mais pesquisas, trabalhos, debates surjam sobre este tema envolvendo a comunidade arquivística, pois, como sabemos, em 2015, foi elaborado o Projeto de Lei 1511, que passou pela Câmara dos Deputados e virou o Projeto de Lei 5009 no Senado, mas, desde setembro de 2019, está aguardando designação do relator.

Logo, não só esta pesquisa, mas também outras que venham a tratar do tema, se tornam de suma importância para toda a comunidade arquivística, de forma que estes resultados possam servir de apoio para que esse projeto de lei vire lei e atribua medidas especiais de proteção ao trabalho realizado em arquivos, em bibliotecas, em museus e em centros de documentação e memória. Inclusive, o sistema de saúde e segurança do trabalhador necessita de melhorias em nosso país, visto que mudanças políticas e governamentais dificultam o encaminhamento de medidas de prevenção, o reconhecimento dos direitos e deveres dos trabalhadores, e criam conflitos institucionais. Para a classe arquivística, que até hoje não possui um conselho que represente seus profissionais, fica ainda mais difícil o amparo legal sobre este tema.

Esperamos que este trabalho tenha alcançado seu objetivo principal, e, assim, possa ajudar na construção de um pensamento crítico e na reflexão dos profissionais sobre a busca de ambientes que ofereçam condições ideais, dignas e adequadas de segurança, estabelecidas por lei e contribuindo para ambientes salubres, com condições favoráveis à sua saúde. É importante lembrar que saúde “é um estado de completo bem-estar físico, mental e social e não apenas a mera ausência de doença ou enfermidade” (OMS, 2016, s/p), ou seja, não basta trabalhar em um ambiente salubre, seguro, se mentalmente, emocionalmente e psicossocialmente o profissional não está bem. Este tema é amplo e complexo e este debate tem que ser continuado, com o seu ciclo nunca se findando.

Logo, o debate em torno dos riscos, da saúde e da segurança dos profissionais é um importante meio para a melhoria dos ambientes de trabalho. Analisar estes riscos é um processo contínuo, que precisa ser revisado periodicamente, lembrando que essa análise não substitui, mas apenas complementa as normas e leis na saúde e na segurança dos profissionais, em todos os aspectos, sejam físicos, mentais, sociais, emocionais e espirituais.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA BRASIL. **A cada 3 horas e 40 minutos uma pessoa morre por acidente de trabalho.** Disponível em: <<http://agenciabrasil.ebc.com.br/saude/noticia/2019-04/cada-3-horas-e-40-minutos-uma-pessoa-morre-por-acidente-de-trabalho>>.

Acesso em: 27 jan. 2020.

ARAÚJO, Giovanni Moraes de. **Elementos do Sistema de Gestão de SMSQRS – Sistema de Gestão Integrada.** Volume 2, 2ªed. Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual. Rio de Janeiro, 2010.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. **Recomendaciones para la manipulación de documentos de archivo frente al covid-19.** Disponível em: https://abdf.org.br/index.php?option=com_mtree&task=att_download&link_id=215&cf_id=24 Acesso em: 01 jun. 2020.

ARQUIVO CENTRAL, UNIRIO. **Histórico.** Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral>> Acesso em: 06 set. 2019.

ARQUIVO CENTRAL, UNIRIO. **Portaria Nº 964, de 25 de Outubro de 2016 - Designação dos integrantes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).** Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/portarias>> Acesso em: 06 set. 2019.

ARQUIVO CENTRAL, UNIRIO. **Resolução nº 815 de 20 de dezembro de 1990.** Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/regimento-ac-resolucao-gr-815-20-12-90>> Acesso em: 06 set. 2019.

ARQUIVO CENTRAL, UNIRIO. **Resolução nº 3.693, de 19 de agosto de 2011.** Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/resolucao-gr-ndeg-3693-de-19-08-2011>> Acesso em: 06 set. 2019.

ARQUIVO CENTRAL, UNIRIO. **Resolução nº 3.873, de 01 de março de 2012.** Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/resolucao-gr-ndeg-3873-de-01-03-2012>> Acesso em: 06 set. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. **Emergências com pragas em arquivos e bibliotecas.** Disponível em: <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/26_-29.pdf> Acesso em: 18 jun. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. **Gerenciamento de riscos do planejamento a execução.** Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/images/ASCOM/MANUAL_GERENCIAMENTO_RISCOS_2019_DIGITAL_MIOLO_online.pdf> Acesso em: 28 ago. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. **Problemas Arquivísticos do Governo Brasileiro.** Disponível em:

<<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/630/677>>
Acesso em: 28 ago. 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR ISO 31000:2018. **Gestão de Riscos – Princípios e diretrizes**. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR ISO 31000:2018. **Gestão de Riscos – Vocabulário – Recomendações para uso em normas**. Rio de Janeiro, 2018.

ASOCIACIÓN MERCOSUR DE NORMALIZACIÓN. **AMN ISO Guia 73 - Gestão de riscos – Vocabulário**. Disponível em: <https://www.amn.org.br/Content/Arquivos/normasEprojetos/AMN%20ISO%20Gu%C3%ADa%2073_2013%20C.pdf> Acesso em: 20 mar. 2020.

AYRES, Dennis de Oliveira; CORRÊA, José Aldo Peixoto. **Manual de prevenção de acidentes do trabalho: aspectos técnicos e legais**. São Paulo: Atlas, 2001.

BACELLAR, Carlos. **Uso e mal uso dos arquivos**. Disponível em: <http://www.uel.br/grupo-pesquisa/intercontemp/pages/arquivos/02_Ensino/Documentacao/Fontes_Documentais.pdf>. Acesso em: 10 set. 2019.

BARBOZA, Kleumanery de Melo; FRANÇA, Conceição Linda de; SOUZA, Luiz Antonio C. Aplicação do gerenciamento de riscos ao acervo de oratórios do Museu Regional de Caeté. **Actas do I Seminário de Investigação em Museologia dos Países de Língua Portuguesa e Espanhola**, v.1, 2010, pp. 390-401. Disponível em: <<https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/8143.pdf>> Acesso em: 10 set. 2019.

BARP, Fábio Luís; PALMA, Domingos Luiz; LOCATELLI, Débora Regina Schneider. Indicadores de Desempenho Pró-Ativo em Segurança e Saúde no Trabalho. **Revista Tecnológica**, v.1, n.1, out. 2014. Disponível em: <<https://uceff.edu.br/revista/index.php/revista/article/view/10>> Acesso em: 18 out.2019.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **O arquivista na sociedade contemporânea. Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 2ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BELLUSCI, Silvia Meirelles. **Doenças Profissionais ou do Trabalho**. 2ed. São Paulo. Senac, 2003.

BERTOLLI FILHO, Claudio. **História da saúde pública no Brasil**. Série História em movimento. Coordenação: Francisco M. P. Teixeira. Editora Ática. 1996.

Biblioteca Virtual de Direitos Humanos da USP. **Constituição da Organização Mundial da Saúde (OMS_WHO) – 1946**. Disponível em: <<http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/OMS-Organiza%C3%A7%C3%A3o->

[Mundial-da-Sa%C3%BAde/constituicao-da-organizacao-mundial-da-saude-omswho.html](#)> Acesso em: 29 nov. 2019.

BOTTINO, Mariza. **O legado dos congressos brasileiros de Arquivologia (1972-2000)**. 1º ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014.

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Projeto de Lei 1511/15**. Disponível em: <<https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=1266576>> Acesso em: 20 jul. 2019.

BRASIL. **Carta de Lei de 25 de Março de 1824**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao24.htm> Acesso em: 01 fev. 2020.

BRASIL. **Classificação Brasileira de Ocupações**. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/saibaMais.jsf> Acesso em: 21 mai. 2020.

BRASIL. **Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm>. Acesso em: 21 abr. 2019.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 21 abr. 2020.

BRASIL. **Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3048.htm>. Acesso em: 21 abr. 2019.

BRASIL. **Decreto nº 44.862, de 21 de novembro de 1958**. Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1950-1959/decreto-44862-21-novembro-1958-383895-publicacaooriginal-1-pe.html>>. Acesso em: 02 fev. 2020.

BRASIL. INSPEÇÃO DO TRABALHO. ENIT. **Normas Regulamentadoras**. Disponível em: <<https://enit.trabalho.gov.br/portal/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-menu/sst-normatizacao/sst-nr-portugues?view=default>> Acesso em: 21 out. 2019.

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 15 de out. 2019.

BRASIL. **Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8213cons.htm> Acesso em: 15 de out. de 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. SECRETARIA DA PREVIDÊNCIA. **Saúde do Trabalhador: Dor nas costas foi doença que mais afastou trabalhadores em 2017**. Disponível em: <<http://www.previdencia.gov.br/2018/03/saude-do-trabalhador-dor-nas-costas-foi-doenca-que-mais-afastou-trabalhadores-em-2017/>> Acesso em: 01 nov. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA FAZENDA. **Anuário Estatístico de Acidentes do Trabalho 2017**. Disponível em: <<http://sa.previdencia.gov.br/site/2018/09/AEAT-2017.pdf>> Acesso em: 03 jul. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA FAZENDA. **Classificação Nacional de Atividades Econômicas e Grau de Risco de Acidente do Trabalho Associado**. Disponível em: <http://sa.previdencia.gov.br/site/arquivos/office/4_101130-164603-107.pdf> Acesso em: 03 jul. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, Assessoria Especial de Controle Interno. **Manual de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos**. Disponível em: <<https://www.justica.gov.br/Acesso/governanca/gestao-de-riscos/biblioteca/Manual/ManualdeGestodeRiscosMJverso1.pdf>> Acesso em: 29 ago. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **LER e DORT são as doenças que mais acometem os trabalhadores, aponta estudo**. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br/noticias/agencia-saude/45404-ler-e-dort-sao-as-doencas-que-mais-acometem-os-trabalhadores-aponta-estudo>> Acesso em: 01 nov. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **O que é a Covid-19?** Disponível em: <<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/o-que-e-o-coronavirus>> Acesso em: 23 mar. 2021.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria nº 1.823, de 23 de agosto de 2012**. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1823_23_08_2012.html> Acesso em: 23 out. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria nº 3.204, de 20 de outubro de 2010**. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt3204_20_10_2010.html#:~:text=Biosseguran%C3%A7a%3A,a%20qualidade%20do%20trabalho%20realizado.> Acesso em: 23 out.2019

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **RESOLUÇÃO-RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003**. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RE_09_2003_1.pdf/629ee4fe-177e-4a78-8709-533f78742798?version=1.0> Acesso em: 18 nov. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Sistema Único de Saúde (SUS)**. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br/sistema-unico-de-saude>>. Acesso em: 18 abr. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. **CBO - Arquivistas**. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>> Acesso em: 14 mar. 19.

BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. **Manual de Inspeção do Trabalho Programa de Prevenção de Riscos Ambientais**. Disponível em: <<https://www.abho.org.br/wp-content/uploads/2014/02/Manual-de-Inspecao-do-Trabalho-Programa-de-Prevencao-de-Riscos-Ambientais.pdf>> Acesso em: 23 out. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO, DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E DA SAÚDE. **Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador**. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_seguranca_saude.pdf> Acesso em: 09 dez. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE). **Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. NR 1 - Disposições Gerais**. Disponível em: <<http://www.saude.mt.gov.br/arquivo/1849>> Acesso em: 16 out. 2019.

BRASIL. **Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador**. Disponível em: <http://www.antigo.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/arquivos/office/3_081014-105206-701.pdf> Acesso em: 15 out. 2019.

BRASIL. **Projeto de Lei n.º 1.511-A, de 2015 - Câmara dos Deputados**. Disponível em: <<https://www.camara.leg.br/propostas-legislativas/1266576>>. Acesso em: 20 out. 2019.

BRASIL. **Portaria n.º 3.523, de 28 de agosto de 1998**. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3523_28_08_1998.html> Acesso em: 02 nov. 2019.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf> Acesso em: 15 nov 2019.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CONARQ. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf>. Acesso em: 17 jun. 2019.

CONARQ. **Legislação Arquivística Brasileira e Correlata**. Disponível em: <http://conarq.gov.br/images/coletanea/Dez_2019/CONARQ_legarquivos_jan_2018_de_z_2019.pdf> Acesso em: 17 jun. 2019.

CONARQ. **Recomendações para o resgate de acervos arquivísticos danificados por água.** Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_resgate_acervos_completa.pdf> Acesso em: 17 jun. 2019.

CONARQ. **Recomendações para a construção de Arquivos.** Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendacoes_para_construcao_de_arquivos.pdf> Acesso em: 15 set. 2019.

COSTA, Marco Antonio F; COSTA, Maria de Fátima Barrozo. Biossegurança, perigos e riscos: reflexões conceituais. **Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento.** Ano 03, ed. 08, vol. 10, pp. 53-71, Agosto de 2018. Disponível em: <<https://www.nucleodoconhecimento.com.br/biologia/reflexoes-conceituais>>. Acesso em: 01 nov. 2019.

COSTA, Marco Antonio F; COSTA, Maria de Fátima Barrozo. **Segurança e saúde no Trabalho: cidadania, competitividade e produtividade.** Rio de Janeiro, Qualitymark, 2004.

COSTA, Sonia; CARVALHO, Priscila Freitas de; et. al. **Conscientização do papel do Arquivo da UNIRIO no cenário universitário.** Disponível em: <<http://www2.unirio.br/unirio/arqcent/publicacoes/valorizacao-da-profissao-de-arquivista-na-universidade/conscientizacao-do-papel-do-arquivo-da-unirio-no-cenario-universitario/view>> Acesso em: 09 jan. 2020.

DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho: Estudo de psicopatologia do trabalho.** São Paulo, SP: Cortez/Oboré, 1992.

EQUIPE ECYCLE. **O que é síndrome do edifício doente?** Disponível em: <<https://www.ecycle.com.br/4061-sindrome-do-edificio-doente.html>> Acesso em: 17 dez. 2019.

FERNANDES, Fábio de Assis F. A Constituição de 1988 e a saúde do trabalhador. Competência administrativa concorrente do Ministério do Trabalho e Emprego e do Ministério da Saúde para a fiscalização de normas de medicina e segurança do trabalho. **Revista da SJRJ**, Rio de Janeiro, n.24, p.163-186, 2009. Disponível em: <<https://www.jfrj.jus.br/sites/default/files/revista-sjrj/arquivo/59-199-1-pb.pdf>> Acesso em: 17 jul. 2019.

FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de. **Como tratar coleções de fotografias.** Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf4.pdf> Acesso em: 15 nov. 2019.

GAMBA, Mônica Antar; SANTOS, Eduarda Ribeiro dos. Risco: repensando conceitos e paradigmas. **Acta Paul Enferm.** 19 (4), 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ape/v19n4/v19n4a01.pdf>>. Acesso em: 15 out. 2019.

Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP). **Introdução à saúde e segurança no trabalho**. Disponível em: <https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---europe/---ro-geneva/---ilo-lisbon/documents/genericdocument/wcms_666018.pdf>. Acesso em 15 set. 2019.

HAAG, Guadalupe Scarparo; LOPES, Maria Julia Marques; SCHUCK, Janete da Silva (Org.). **A enfermagem e a saúde dos trabalhadores**. 2. ed. rev. e ampl. Goiânia: Editora AB, 2001.

HAZEN, Dan; et. al. **Planejamento de preservação e gerenciamento de programas**. Disponível em: <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/33_36.pdf> Acesso em: 15 set. 2019.

HISTORY. Hoje na História. **Incêndio de grandes proporções atinge a Vila Socó, em Cubatão**. Disponível em: <<https://br.historyplay.tv/hoje-na-historia/incendio-de-grandes-proporcoes-atinge-vila-soco-em-cubatao>> Acesso em: 27 mar 2020.

HOLLÓS, Adriana Cox; PEDERSOLI JUNIOR, José Luiz. Gerenciamento de riscos: Uma abordagem interdisciplinar. **Ponto de Acesso**. Salvador, V3, n.1, p.72-81, abr. 2009. Disponível em: <<https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3314/2424>>. Acesso em: 23 out. 2019.

IBERMUSEUS, ICCROM. **Guia de Gestão de Riscos para o Patrimônio Museológico**. Disponível em: <https://www.iccrom.org/sites/default/files/2018-01/guia_de_gestao_de_riscos_pt.pdf> Acesso em: 22 out. 2018.

IBRAM. **Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro**. Disponível em: <https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2013/10/cartilha_PGRPMB_web.pdf> Acesso em: 22 out. 2019.

ICCROM. **Como Gerir um Museu: Manual Prático**. Disponível em: <<https://www.sisemsp.org.br/blog/wp-content/uploads/2012/09/Manual-Como-gerir-um-museu-ICOM-Unesco.pdf>> Acesso em: 03 jan 2019.

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

JIRASEK, Pasel. **Segurança e Prevenção de Acidentes do Museu**. ICOM – Como gerir um Museu: Manual Prático. Disponível em: <<https://www.sisemsp.org.br/blog/wp-content/uploads/2012/09/Manual-Como-gerir-um-museu-ICOM-Unesco.pdf>> Acesso em: 03 jan. 2019.

JORNAL NACIONAL. **Fungos ameaçam restauradores**. Disponível em: <<http://jornalnacional.globo.com/Telejornais/JN/0,,MUL577945-10406,00-FUNGOS+AMEACAM+RESTAURADORES.html>>. Acesso em: 01 nov. 2019.

JUSBRASIL. Lei nº 2586, de 03 de julho de 1996. Disponível em: <<https://gov-rj.jusbrasil.com.br/legislacao/144377/lei-2586-96>> Acesso em: 01 mar. 2019.

LESSA, Daniela. **Biossegurança, o que é?** Disponível em: <<https://portal.fiocruz.br/noticia/biosseguranca-o-que-e>> Acesso em: 12 jan. 2020.

LIMA, Eliseu dos Santos; PEDRAZZI, Fernanda Kieling. Formação, Atuação, Regulamentação e Associativismo Profissional do Arquivista Brasileiro. **Sociais e Humanas**, Santa Maria, v. 28, n. 01, jan/abr, 2015, p. 27 - 45 Disponível em: <<https://periodicos.ufsm.br/sociaisehumanas/article/view/11279/pdf>> Acesso em: 19 nov. 2019.

LIMA, Francisca Rogeria da Silva; ROCHA, Moises dos Santos. **Avaliação Ergonômica dos Postos de Trabalho do Setor Administrativo de uma Autarquia Pública.** Disponível em: <http://www.abepro.org.br/biblioteca/TN_STO_229_335_28701.pdf> Acesso em: 20 out. 2019.

LOPES, Luis Carlos. A arquivística no Brasil vista pelo olhar do outro, do estrangeiro. **Contra Campo**, n.1, jul/dez, 1997. Disponível em: <<https://periodicos.uff.br/contracampo/article/view/17280/10918>> Acesso em: 15 nov. 2019.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais.** Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf3.pdf> Acesso em: 15 nov. 2019.

MARIZ, Anna Carla Almeida; AGUIAR, Andressa Furtado da Silva de. O Curso de Arquivologia da UNIRIO: breve histórico, características e sua importância no cenário da Arquivologia brasileira. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**. n.7, 2013, p.205-222. Disponível em: <http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/wp-content/uploads/2016/11/e07_a8.pdf> Acesso em: 09 mar. 2020.

MARCHIORI, Patricia Zeni. A ciência e a gestão da informação: compatibilidades no espaço profissional. **Ciência e Informação**, Brasília, v. 31, n. 2, p. 72-79, maio/ago. 2002. Disponível em: < <http://www.scielo.br/pdf/ci/v31n2/12910.pdf>>. Acesso em 06 nov. 2019.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados.** 7 ed. 5ª reimpressão. São Paulo: Atlas, 2011.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. **História da Arquivologia no Brasil: Instituições, Associativismo e Produção Científica.** FAPERJ, Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2014.

MENDES, René. **Patologia do Trabalho**. São Paulo: Atheneu; 1995.

MERRILL-OLDHAM, Jan; REED-SCOTT, Jutta. **Programa de Planejamento de Preservação: um manual para a auto-instrução de bibliotecas**. Disponível em: <<http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/37.pdf>> Acesso em: 15 set. 2019.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO. **Manual de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão**. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/41827/8/Manual_de_GIRC_Versao_2.pdf Acesso em: 15 set. 2019.

MINISTÉRIO DO TRABALHO. **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais**. Disponível em: <<https://www.abho.org.br/wp-content/uploads/2014/02/Manual-de-Inspecao-do-Trabalho-Programa-de-Prevencao-de-Riscos-Ambientais.pdf>> Acesso em: 15 set. 2019.

MIRANDA, Clara Abreu de; BROGNOLI, Evelyn. **Segurança e Saúde do Trabalhador: Aspectos Gerais das Possíveis Causas dos Acidentes de Trabalho**. Disponível em: <<http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/wp-content/uploads/2015/01/Artigo-Clara-Abreu-de-Miranda.pdf>> Acesso em: 23 out. 2019.

MORAES, Giovanni. **Sistema de Gestão de Riscos – Princípios e Diretrizes – ISO 31.000/2009 Comentada e Ilustrada**. 1º edição, Volume 1, Rio de Janeiro, Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual, 2010.

MORAES, Giovanni. **Elementos do Sistema de Gestão de SMSQRS – Segurança, Meio Ambiente, Saúde Ocupacional, Qualidade e Responsabilidade Social**. 2º edição, Volume 2, Rio de Janeiro, Gerenciamento Verde Editora e Livraria Virtual, 2010.

MORANO, Cássia Andréa Ruotolo; MARTINS, Claudia Garrido; FERREIRA, Miguel Luiz Ribeiro. Aplicação das técnicas de identificação de risco em empreendimentos de E & P. **Engevista**, v. 8, n. 2, dez. 2006. Disponível em: <<http://periodicos.uff.br/engevista/article/view/8810/6278>>. Acesso em: 29 out. 2019.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS. **Conservação de Acervos**. Disponível em: <http://site.mast.br/hotsite_mast_colloquia/pdf/mast_colloquia_9.pdf> Acesso em: 05 nov. 2019.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS; MUSEU VILLA-LOBOS. **Política de Segurança para Arquivos, Bibliotecas e Museus**. Disponível em: <<http://museuvillalobos.org.br/poldeseg.pdf>> Acesso em: 03 jan. 2019.

NEVES, Leonardo e VALENTE, Taís. Instituto Brasileiro de Museus. **Oficina: Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado**. Disponível em: <<https://www.slideshare.net/SaberMuseu/oficina-gesto-de-riscos-ao-patrimnio-musealizado-197502686>> Acesso em: 12 mai. 2020.

NOGUEIRA, Diogo Pupo. Incorporação da Saúde Ocupacional à Rede Primária de Saúde. **Rev. Saúde Pública.** n.18, v.6, dez. 1984. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-89101984000600009> Acesso em: 13 nov. 2019.

OLIVEIRA, Sebastião Geraldo de. **Estrutura normativa da segurança e saúde do trabalhador no Brasil.** Disponível em: <http://www.trt3.jus.br/escola/download/revista/rev_75/Sebastiao_Oliveira.pdf> Acesso em: 11 out. 2019.

OGDEN, Sherelyn. **Administração de emergências.** Disponível em: <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/20_25.pdf> Acesso em: 15 set. 2019.

OGDEN, Sherelyn; et. al. **Emergências com pragas em arquivos e bibliotecas.** Disponível em: <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/26_-29.pdf> Acesso em: 15 set. 2019.

OGDEN, Sherelyn. **Meio Ambiente.** Disponível em: <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/14_17.pdf> Acesso em: 15 set. 2019.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO. **Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho: Um instrumento para uma melhoria contínua.** Disponível em: <https://www.cipa.unicamp.br/pdf/wcms_154878%202392f.pdf> Acesso em: 06 nov. 2019.

ONO, Rosaria e MOREIRA, Kátia Beatris Rovaron. **Segurança em Museus – Ministério da Cultura.** Disponível em: <<http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2012/08/Seguranca-em-Museus.pdf>> Acesso em: 03 jan. 2019.

OPAS. **Saúde do Trabalhador.** Disponível em: <https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=378:saud-e-do-trabalhador&Itemid=685> Acesso em: 03 abr 2019.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e Prática.** 3 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004.

PALETTA, Fátima Aparecida Colombo; et. al. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para Profissionais de Bibliotecas, Centros de Documentação e Arquivos.** Disponível em: <<https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/2066/2196>> Acesso em: 05 nov. 2019.

PINHEIRO, Marcos José de Araújo; COELHO, Carla Maria Teixeira; Wegner, Liene. Reflexões sobre o processo de elaboração da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde da Casa de Oswaldo Cruz – Fiocruz. **Revista CPC,** n. 17, p. 18-34, nov. 2013/abr. 2014. Disponível em: <<https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/12129>> Acesso em: 22 out. 2019.

PONTIM, Carolina et al. INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. Coordenação de Patrimônio Museológico. **Programa para a gestão de riscos ao patrimônio musealizado brasileiro**. Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Museus; Coordenação de Patrimônio Museológico, 2013. Disponível em: <https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2013/10/cartilha_PGRPMB_web.pdf>. Acesso em: 21 nov. 2019.

PORTO, Marcelo Firpo de Souza. **Análise de riscos nos locais de trabalho: conhecer para transformar**. Disponível em: <https://normasregulamentadoras.files.wordpress.com/2008/06/riscos_trabalho.pdf> Acesso em: 23 out. 2019.

REDE BRASIL ATUAL. **Uma pessoa morre por acidente de trabalho a cada 3 horas e 40 minutos**. Disponível em: <<https://www.redebrasilatual.com.br/trabalho/2019/04/uma-pessoa-morre-por-acidente-de-trabalho-a-cada-3-horas-e-40-minutos/>>. Acesso em: 27 jan. 2020.

REILY, Jamem M; NISHIMURA, Douglas W; ZINN, Edward. **Novas Ferramentas para Preservação**. Disponível em: <<http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/19.pdf>> Acesso em: 15 set. 2019.

REIS, Jair Teixeira dos. **História do Trabalho e seu conceito**. Disponível em: <<http://blog.newtonpaiva.br/direito/wp-content/uploads/2012/08/PDF-D6-10.pdf>> Acesso em: 17 jul. 2020.

RONCAGLIO, Cynthia; SZVARÇA, Decio Roberto; BOJANOSKI, Silvana de Fatima. **Arquivos, Gestão de documentos e Informação**. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2004v9nesp2p1/5486>> Acesso em: 18 jun 2019.

ROSAS, Maria Laura. **Impacto de riesgos en la salud de los trabajadores de archivo**. Disponível em: <http://ji.fic.edu.uy/wp-content/uploads/2018/06/MT2-Rosas-IMPACTO-DE-RIESGOS-EN-LA-SALUD-DE-LOS-TRABAJADORES-DE-ARCHIVO.pdf> Acesso em: 18 jun. 2019.

ROSEN, George. **Uma História da saúde pública**. São Paulo: Hucitec, 1994.

SALIBA, Tuffi Messias et al. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais. 2**. Edição - São Paulo – Editora LTR, 1998.

SANGIONI, Luis Antônio et. al. Princípios de biossegurança aplicados aos laboratórios de ensino universitário de microbiologia e parasitologia. **Cienc. Rural**. n. 43, v. 1, jan, 2013. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-84782013000100016> Acesso em: 01 nov. 2019.

SEGPLAN, Governo de Goiás. **Manual de Elaboração de Mapa de Riscos**. Disponível em: <<http://www.sgc.goias.gov.br/upload/arquivos/2012-11/manual-de-elaboracao-de-mapa-risco.pdf>> Acesso em: 03 jul. 2019.

Seminário Internacional Arquivos de Museu e Pesquisa. **Anais do IV Seminário Internacional Arquivos de Museu e Pesquisa: A formação interdisciplinar do documentalista e do conservador.** Disponível em: <http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/academico/publicacoes/anais/anais_IV_seminario.pdf> Acesso em: 17 jun. 2019.

SESI-SEBRAE. **Dicas de prevenção de acidentes e doenças no trabalho.** Disponível em: <http://www.hunifome.com.br/Cartilha_SESI%20SEBRAE_2005%20Dicas_SST.pdf> Acesso em: 23 out 2019.

SILVA, Camila Medeiros; et. al. **Medidas de Segurança Para Preservação e Conservação de Acervo: Relatos de Experiências com base em Orientações no Manual da IFLA.** Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/moci/article/view/2850>> Acesso em: 17 jun. 2019.

SILVA, Franceline H. Segurança e Saúde do Profissional em Conservação. **MAST Colloquia Vol 9 – Conservação de acervos.** Disponível em: <http://site.mast.br/hotsite_mast_colloquia/pdf/mast_colloquia_9.pdf> Acesso em: 17 jun. 2019.

SILVA, Isabela Costa da; BERGG, Thayane Vicente Vam de. **A experiência do Arquivo Central da UNIRIO: desafios para a gestão e preservação de documentos.** Disponível em: <https://www.arqsp.org.br/wp-content/uploads/2020/08/Livro_Experiencias_exitosas.pdf> Acesso em: 18 set. 2020.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e (org.). **Segurança de acervos culturais - Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2012.** Disponível em: <http://www.mast.br/images/pdf/publicacoes_do_mast/seguran%C3%A7a_de_acervos_culturais.pdf> Acesso em: 17 jun. 2019.

SOUZA, Katia Isabelli Melo de. **Arquivista, visibilidade profissional: Formação, Associativismo e Mercado de Trabalho.** Brasília, Starprint, 2011.

SPINELLI, Jayme. PERDESOLI Jr, José Luiz. **Biblioteca Nacional: plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda e emergência.** Disponível em: <http://objdigital.bn.br/acervo_digital/div_obrasgerais/drg_plano_risco_por/drg_plano_risco_por.pdf> Acesso em: 03 jan. 2019.

STELING, T. D. et al. A epidemiologia dos "edifícios doentes". **Rev. Saúde Públ., S. Paulo, 25: 56-63 , 1999.** Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rsp/v25n1/12.pdf>> Acesso em: 18 jun. 2019.

TACHIZAWA, Takeshy; FERREIRA, Victor Cláudio Paradela.; FORTUNA, Antonio Alfredo de Mello. **Gestão com pessoas.** 5 ed. Rio de Janeiro. Brochura, 2001.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU). **Governança Pública**. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/gestao-de-riscos/historico.htm>> Acesso em: 25 mar 20.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS. **Programa de Gestão de Arquivos: Planos de Prevenção, Conservação e Emergência do Complexo Arquivístico do TJDF**. Disponível em: <<https://www.tjdft.jus.br/institucional/gestao-do-conhecimento/gestao-documental/boas-praticas-de-gestao-documental/ProgramadeGestodeArquivosPlanosdePrevenoConservaoeEmergnciadoComplexoArquivisticodoTJDFT.pdf/view>> Acesso em: 22 out. 2019.

TRINKLEY, Michael. **Considerações sobre preservação na construção e reforma de bibliotecas: planejamento para preservação**. Disponível em: <<http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/07/38.pdf>> Acesso em: 15 set. 2019.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (USP). Biblioteca Virtual de Direitos Humanos. **Constituição da Organização Mundial da Saúde (OMS/WHO) – 1946**. Disponível em: <<http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/OMS-Organiza%C3%A7%C3%A3o-Mundial-da-Sa%C3%BAde/constituicao-da-organizacao-mundial-da-saude-omswho.html>>. Acesso em: 01 nov. 2019.

UNESCO, Iphan. **Gestão de riscos de desastres para o Patrimônio Mundial**. Disponível em: <<http://whc.unesco.org/document/135126>>. Acesso em: 03 jul. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). **Histórico do Curso de Arquivologia na UNIRIO**. Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivologia/historico-do-curso-de-arquivologia-na-unirio>>. Acesso em: 02 nov. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). **Plano de Governança, Gestão de Risco e Controles Internos (PGERCI)**. Disponível em: <<http://www.unirio.br/proplan/plano-de-governanca-gestao-de-riscos-e-controles-internos/view>> Acesso em: 09 jan. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). **Portaria Nº 964, de 25 de Outubro de 2016**. Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/portarias>> Acesso em: 06 set. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). **Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos**. Disponível em: <<http://www.unirio.br/ppgarq>> Acesso em: 01 fev. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). **Regimento AC – Resolução GR 815, de 20 de dezembro de 1990**. Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/regimento>> Acesso em: 06 set. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). **Resolução GR n° 3693, de 19 de agosto 2011.** Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/resolucoes>> Acesso em: 06 set. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). **Resolução GR n° 3873, de 01 de março de 2012.** Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/resolucoes>> Acesso em: 06 set. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). **Revista Chronos, Arquivo Central 25 anos.** Disponível em: <<http://www.unirio.br/arquivocentral/revista-chronos>> Acesso em: 29 out 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM). **Histórico do Curso.** Disponível em: <<https://www.ufsm.br/cursos/graduacao/santa-maria/arquivologia/historico-do-curso/>>. Acesso em: 02 de nov. 2019.

UOL. **Acidentes de trabalho: Brasil é o quarto em número de mortes.** Disponível em: <<https://meusalario.uol.com.br/trabalho-decente/acidentes-de-trabalho-brasil-e-o-quarto-em-numero-de-mortes-1>> Acesso em: 30 jan. 2020.

APÊNDICE A



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos – PPGARQ

Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGA

**Questionário sobre BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS: A
AVALIAÇÃO DOS RISCOS ATRAVÉS DA PERCEPÇÃO DOS PROFISSIONAIS
NOS ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE
JANEIRO (UNIRIO)**

O presente questionário tem como objetivo registrar as opiniões dos profissionais que desempenham atividades arquivísticas, com vista a recolher informações relativas às condições ambientais de trabalho existentes, ao cumprimento das Normas de Saúde e Segurança no Trabalho e às principais causas de acidente de trabalho nos Arquivos.

Este questionário é um trabalho acadêmico e destina-se a fins científicos. Logo, garantimos o total sigilo e anonimato das informações fornecidas. O sucesso deste trabalho depende de sua cooperação, por isso, pedimos que responda com sinceridade às perguntas formuladas. Desde já, agradecemos pela sua colaboração.

Glossário:

Acidente de trabalho: É o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa ou pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do art. 11 desta lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

Cargo: Nome oficial do seu enquadramento profissional, conforme identificado no contracheque. Exemplo: Arquivista, Técnico de Arquivo etc.

1 –Cargo/Função: () Arquivista () Técnico de Arquivo

2 – Escolaridade: () Até o Ensino Médio Completo

() Até o Ensino Médio Completo com Curso Técnico

() Até o Ensino Superior

() Incompleto

() Completo () Arquivologia

() Outro. Qual? _____

3 – Caso a resposta da pergunta anterior, tenha sido Arquivologia, durante o seu curso de formação, cursou alguma disciplina que debatesse sobre as corretas instalações do ambiente de arquivos visando à segurança e saúde dos trabalhadores?

() Sim () Não

4 – Conhece as normas regulamentadoras que tratam sobre o adequado ambiente de trabalho? () Sim () Não () Parcialmente

5 – Considera importante o conhecimento sobre as normas regulamentadoras para trabalhar em um adequado ambiente de trabalho? Visando cuidado com a higiene, segurança e ergonomia por exemplo. () Sim () Não

6 – Quanto tempo de trabalho possui na instituição:

() Menos de 1 ano () Entre 1 – 10 anos

() Entre 11 – 20 anos () Mais de 20 anos

7 – É submetido a exames médicos periódicos? () Sim () Não

7.1 – Caso afirmativo, com que frequência são realizados estes exames?

() Em menos de 6 meses () A cada 6 meses

() A cada ano () Outro

Qual? _____

8 - Já ficou afastado do trabalho por alguma doença ocupacional?

() Sim () Não

8.1 - Caso afirmativo, ficou afastado por quanto tempo?

Tempo: _____

9 - Já ficou afastado por sofrer algum acidente de trabalho? () Sim () Não

9.1 - Caso afirmativo, ficou afastado por quanto tempo? _____

10 - A instituição informa aos profissionais sobre os procedimentos corretos quanto aos cuidados com relação à higiene, segurança, ergonomia e conservação em seu ambiente de trabalho? () Sim () Não

11 - Você considera que há alguma preocupação da instituição sobre a questão da segurança e saúde do profissional no ambiente de trabalho? () Sim () Não

12 - Você trabalha em um local com muito ruído? () Sim () Não

13- Você trabalha em um local com muita poeira? () Sim () Não

14 - Você trabalha em um local com muito calor ou frio?

() Sim Qual? _____ () Não

15 - Você trabalha em um local com iluminação adequada? () Sim () Não

16 - Você trabalha em um local com umidade? () Sim () Não

17 - No seu ambiente de trabalho há proliferação de insetos/roedores?

() Sim () Não

17.1 - Caso afirmativo, quais? () ratos () baratas () cupim

() broca () pombo () formiga () outros _____

18 – É realizada a limpeza do seu local de trabalho? () Sim () Não

18.1 - Caso afirmativo, ela é realizada com que frequência?

() diariamente () semanalmente () quinzenalmente

() Outro _____

19 – A limpeza compreende todos os setores do arquivo, incluindo o local de guarda dos documentos? () Sim () Não

20 – É realizado controle de insetos e roedores em seu ambiente de trabalho?

() Sim () Não

20.1 - Caso afirmativo, qual a periodicidade?

() mensalmente () semestralmente () Outro _____

21 – Você considera adequado e em boas condições o mobiliário do seu ambiente de trabalho? () Sim () Não () Parcialmente

22 – Em seu ambiente de trabalho são realizadas manutenções nos equipamentos, mobiliário e parte estrutural do prédio? () Sim () Não

22.1 - Caso afirmativo, qual a periodicidade?

() mensalmente () semestralmente

() anualmente () Outro _____

23 - Você realiza digitação contínua em seu local de trabalho? () Sim () Não

24 - Você realiza um esforço físico intenso em seu local de trabalho?

() Sim () Não

25 – No seu ambiente de trabalho, há meios de locomoção, como carrinho, por exemplo, para auxiliar na locomoção dos documentos? () Sim () Não

26 – Os fatores anteriormente mencionados (Perguntas 8 à 25) afetam você fisicamente ou psicologicamente no desempenho do seu trabalho? () Sim () Não

26.1 - Caso afirmativo, por quê?

Aumenta a tensão / causa distúrbios do ritmo cardíaco

Agrava o estado de angústia e irritabilidade

Provoca estresse e/ou fadiga

Origina decréscimo do rendimento/produktividade

Diminui a satisfação na execução das tarefas

Outro Qual? _____

27 - Há Equipamento de Proteção Individual (EPI) em seu local de trabalho?

Sim Não

27.1 - Caso afirmativo, qual (is) o setor possui?

Máscara

Luvas

Óculos

Outros Qual(is)? _____

28 - Caso a resposta da questão 27, tenha sido Sim.

28.1 - Você tem o hábito de utilizar o(s) Equipamento(s) de Proteção Individual?

Sim Não

28.2 - Você recebe alguma orientação quanto à utilização do(s) Equipamento(s) de Proteção Individual?

Sim Não

29 - Você conhece a importância da utilização do(s) Equipamento(s) de Proteção Individual? Sim Não

29.1 - Há Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), como exaustores, ar condicionado, extintor de incêndio, em seu local de trabalho? Sim Não

29.2 - Caso afirmativo, os EPCs estão em bom estado de manutenção, dentro do prazo de validade e funcionam corretamente?

Sim Não Parcialmente

30 - Na sua instituição há algum órgão responsável pela Segurança e Saúde do Trabalho? Sim Não Não sabe informar

31 - Há uma Equipe de Segurança no Trabalho em sua Instituição?

Sim Não Não sabe informar

- 32 – Em relação ao mobiliário (estantes, arquivos, caixas-arquivo, mesas, cadeiras, etc) você considera o seu local de trabalho apropriado e seguro para a realização de sua atividade? () Sim () Não () Parcialmente
- 33 – Em relação à estrutura predial (instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias) você considera o seu local de trabalho apropriado e seguro para a realização de sua atividade? () Sim () Não () Parcialmente
- 34 – O espaço disponibilizado comporta adequadamente os profissionais e o acervo? () Sim () Não
- 35 – Você o considera adequado para a realização das atividades arquivísticas? () Sim () Não
- 36 – Em seu local de trabalho é permitido realizar refeições? () Sim () Não
- 36.1 - Caso não, você respeita essa orientação? () Sim () Não
- 37 – Há um local específico para o manuseio de alimentos em seu local de trabalho? () Sim () Não
- 38 – Existem normas com relação ao cuidado no manuseio de alimentos, refeições em seu ambiente de trabalho? () Sim () Não
- 39 – Existem saídas de emergência no seu ambiente de trabalho? () Sim () Não
- 39.1 - Caso afirmativo, elas são sinalizadas? () Sim () Não
- 40 – Existe um plano de desocupação para casos de emergência? () Sim () Não
- 41 – Vocês recebem treinamento para agirem em casos de emergência? () Sim () Não
- 42 – Existe algum profissional treinado em primeiros socorros? () Sim () Não
- 43 – O prédio possui saídas de emergências suficientes caso necessite usá-las? () Sim () Não
- 44 - Você se preocupa com a questão da Segurança e Saúde no seu ambiente de trabalho? () Sim () Não
- 45 – Você conhece os possíveis perigos/riscos do trabalho realizado em um ambiente insalubre e com condições inadequadas para o exercício de sua função? () Sim () Não
- 46 – A instituição já realizou algum tipo de campanha de conscientização em relação a saúde e segurança dos profissionais? () Sim () Não

47 – Qual a sua opinião sobre a questão da Saúde e Segurança do Trabalho na sua instituição?

Muito Boa Sem opinião Ruim

Boa Razoável Muito ruim

48 - Você já presenciou e/ou conhece algum caso de acidente de trabalho que ocasionou no falecimento do empregado? Sim Não

Muito obrigado pela colaboração nesta pesquisa que faz parte do meu Trabalho de Conclusão de Curso, como requisito parcial para obtenção do grau de Mestre no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 22 de junho de 2020.

Daniel da Silva Vargas

APÊNDICE B

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos – PPGARQ

Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGA

Convido-o a participar da pesquisa intitulada, **BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS: A AVALIAÇÃO DOS RISCOS ATRAVÉS DA PERCEPÇÃO DOS PROFISSIONAIS NOS ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)**. Informo-vos que os dados aqui fornecidos serão utilizados somente para fins de trabalho acadêmico utilizado como requisito para responder questões referentes ao trabalho de conclusão do PPGARQ. Esta pesquisa tem a orientação do Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos, a corientação do Prof. Dr. Alexandre de Souza Costa, e como orientando o mestrando Daniel da Silva Vargas.

ROTEIRO PARA ENTREVISTA

- 1) Em linhas gerais, descreva a organização e funcionamento do “Sistema de Arquivos” da UNIRIO.
- 2) O que o senhor pensa sobre segurança do trabalhador?
- 3) Para o senhor, o que é preciso para um ambiente de trabalho ser considerado seguro?
- 4) O Arquivo Central e as Unidades de Arquivo e Protocolo setoriais, podem ser considerados ambientes seguros para os profissionais?
- 5) Há algum tipo de fiscalização que controle e verifique a segurança nos ambientes de trabalho? Como seria feita essa fiscalização?

- 6) Caso a resposta anterior seja negativa, qual a opinião do senhor sobre a fiscalização nos ambientes de trabalho? Para o senhor ela se faz necessária?
- 7) Existe alguma Comissão de Preservação de Acidentes? Para o senhor ela pode ser útil? Em que aspectos?
- 8) Para o senhor existe algum tipo de perigo ou risco que podem ser encontrados nos ambientes de trabalho (Arquivo Central e UAPS)?
- 9) Na UNIRIO existe algum tipo de treinamento, instrução ou capacitação para os profissionais instruindo-os sobre os perigos/riscos existentes nos ambientes de trabalho?
- 10) Durante os processos de trabalhos diários, quais são os meios de proteção utilizados para assegurar a segurança e saúde dos profissionais? Caso a resposta seja negativa, o senhor saberia informar o porquê da não existência destes equipamentos de proteção?
- 11) A instituição fornece algum tipo de Equipamento de Proteção Individual ou Coletiva?
- 12) Os profissionais fazem uso dos Equipamentos de Proteção Individual, caso eles existam?
- 13) Os profissionais recebem alguma gratificação de insalubridade?
- 14) O senhor já foi acometido por alguma doença ocupacional? Caso afirmativo, qual?
- 15) Já foi realizado algum levantamento sobre os potenciais riscos/perigos que podem afetar ou afetam os ambientes de trabalho?
- 16) Caso negativo, o senhor acha importante que se faça um levantamento sobre esses potenciais riscos/perigos que afetam ou podem afetar os ambientes de trabalho?

APÊNDICE C

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

Rio de Janeiro, 19 de maio de 2021

Pelo presente documento, eu Flávio Leal da Silva, nacionalidade brasileira, Carteira de Identidade nº 08533941-4, CPF nº 845741437-20, e-mail fleal@unirio.br, residente no endereço rua Montese, 161 – Pontinha – Araruama - RJ, após receber as explicações do pesquisador Daniel da Silva Vargas, declaro estar ciente dos objetivos da pesquisa descritos:

Esta pesquisa tem por finalidade produzir um estudo sobre a segurança e saúde dos profissionais (Arquivistas e Técnicos de Arquivo) que desempenham atividades arquivísticas nos arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) por meio do recurso a fontes primárias e secundárias, realização de questionário, bem como a realização de uma entrevista estruturada, com roteiro previamente definido e perguntas fechadas.

Procedimentos: o pesquisador fará a coleta do depoimento audiovisual junto ao entrevistado. Após a transcrição e conferência de fidelidade, o material textual será submetido ao entrevistado para aprovação. O resultado da gravação, na forma de transcrição, será integrado à dissertação “BOAS PRÁTICAS PARA A GESTÃO DE RISCOS: A AVALIAÇÃO DOS RISCOS NA PERCEPÇÃO DOS PROFISSIONAIS NOS ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)”, de autoria de Daniel da Silva Vargas, orientado pelo Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos e Prof. Dr. Alexandre de Souza Costa, no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da parte de modo a ser disponibilizada no banco de dissertações da Capes. O depoente concorda com essa publicização e com os usos que se façam do conteúdo das entrevistas por outros pesquisadores em estudos e pesquisas de caráter acadêmico e cultural, incluindo publicações de toda ordem (digital, online ou impressa), com a ressalva de indicação de fonte e autor.

O entrevistado, ao assinar este documento, assume publicamente a autoria deste depoimento e autoriza seu uso para os fins mencionados acima.

Garantia de acesso aos resultados da pesquisa:

Após a finalização da pesquisa, este depoimento estará disponível no portal da CAPES e no portal do PPGARQ.

Acesso do depoente ao pesquisador:

Quaisquer dúvidas sobre a pesquisa poderão ser dirimidas com Daniel da Silva Vargas, RG 12962216-3 (DETRAN-RJ), CPF 097031597-02, e-mail: daniels.vargas@yahoo.com.br, número de telefone: (21) 979213546.

Desta forma, concordo em participar desta pesquisa e autorizo que meu nome seja divulgado como autor desta entrevista.



Assinatura do depoente



Assinatura do pesquisador