

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

**Daniele Rodrigues Xarão**

**SAÚDE E SEGURANÇA EM ACERVOS DOCUMENTAIS:  
a conscientização sobre as condições adequadas no ambiente de trabalho**

Porto Alegre  
2009

**Daniele Rodrigues Xarão**

**SAÚDE E SEGURANÇA EM ACERVOS DOCUMENTAIS:  
a conscientização sobre as condições adequadas no ambiente de trabalho**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Departamento de Ciências da Informação da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, como requisito para obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Flávia Helena Conrado  
Co-orientadora: Prof.<sup>a</sup> Maria Lúcia R. Souto

Porto Alegre  
2009

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Reitor: Prof. Dr. Carlos Alexandre Netto

Vice-Reitor: Prof. Dr. Rui Vicente Oppermann

**FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO**

Diretor: Prof. Ricardo Schneiders da Silva

Vice-Diretora: Profa. Dra. Regina Helena Van der Lann

**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**

Chefe: Profa. Dra. Ana Maria Moura

Chefe substituta: Profa. Dra. Helen Rozados

X2s Xarão, Daniele Rodrigues

Saúde e segurança em acervos documentais: a conscientização sobre as condições adequadas no ambiente de trabalho / Daniele Rodrigues Xarão ; orientadora Flávia Helena Conrado ; co-orientadora Maria Lúcia Ricardo Souto. — Porto Alegre, 2009.

62 f. : il.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) — Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. Curso de Arquivologia, 2009.

1. Arquivologia. 2. Ambiente de trabalho. 3. Saúde ocupacional. 4. Segurança do trabalho. I. Conrado, Flávia Helena. II. Souto, Maria Lúcia Ricardo. III. Título.

CDU 930.25:331.4

**Departamento de Ciências da Informação**

Rua: Ramiro Barcelos, 2705

CEP: 90035-007

Tel: (51) 3316-5146

Fax: (51) 3316-5435

E-mail: fabico@ufrgs.br

Daniele Rodrigues Xarão

**SAÚDE E SEGURANÇA EM ACERVOS DOCUMENTAIS:  
a conscientização sobre as condições adequadas no ambiente de trabalho**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Data de aprovação: 04 de dezembro de 2009.

Banca Examinadora:

---

Professora Flávia Helena Conrado (Orientadora)

---

Professora Mestre Maria do Rocio F. Teixeira

---

Professora Valéria Raquel Bertotti

## **DEDICATÓRIA**

A minha família, em especial meus pais, Ivel e Meire, minhas irmãs, Lilian e Daiane, pelo carinho, incentivo e apoio em todas as minhas buscas e realizações.

A minha segunda família, em especial João Valério pelo incentivo, apoio e compreensão durante minhas ausências e Maria Sigéia pelo seu incentivo e alegria.

## AGRADECIMENTOS

A Dra. Geila Radünz Vieira por trazer a consciência da prevenção e promoção da saúde e segurança para o ambiente arquivístico, por direcionar e instruir-me para a forma mais adequada na elaboração deste estudo, pelo apoio e importantes informações prestadas, sem as quais seria impossível a concretização deste trabalho.

A professora Flávia Conrado pela orientação e apoio prestados sendo muito importantes para a conclusão deste trabalho.

A professora Maria Lúcia Ricardo Souto, pela co-orientação, amizade, incentivo, conhecimento e dedicação prestados, os quais foram imprescindíveis para a realização deste e demais trabalhos realizados durante a faculdade.

A professora Valéria Raquel Bertotti, por acreditar na realização deste trabalho, bem como, pelo seu apoio, amizade, incentivo, conhecimento e dedicação prestados ao longo desses semestres.

Aos colegas da faculdade pela amizade, companheirismo e apoio em todos os momentos, em especial as colegas Ana Letícia Vignol, Carmela Rodrigues, Lusiane Martinez e o colega Roberto Figueiró.

A amiga que sempre esteve presente, Silvana Schneider, pela sua amizade, compreensão, apoio, dedicação e seus conhecimentos estatísticos que foram de suma importância para a realização deste trabalho.

A Bibliotecária Élide Mokwa Machado que possibilitou através de seus conhecimentos arquivísticos, a compreensão da teoria à prática arquivística.

Aos demais amigos e colegas de trabalho e faculdade pela compreensão nos momentos que estive ausente e pelo incentivo para a concretização deste trabalho.

A todos aqueles que direta ou indiretamente, contribuíram com seus conhecimentos para a realização da pesquisa e tornaram esse trabalho possível.

## RESUMO

Este trabalho tem por objetivo analisar o conhecimento dos arquivistas acerca das adequadas condições de seu ambiente de trabalho em relação a sua saúde e segurança, além de identificar a situação em que se encontram esses locais. Observa as necessidades de adequação desses ambientes para a saúde e segurança de arquivistas e colaboradores. Inclui uma revisão da literatura sobre a importância dos arquivos para o Governo e sociedade, o reconhecimento e valorização das instituições e profissionais da área arquivística, bem como o que define a legislação brasileira no tocante a leis, normas e portarias relativo à saúde e segurança no ambiente de trabalho e os direitos e deveres dos empregadores e empregados. Realiza uma breve análise acerca das condições saudáveis e seguras nos ambientes arquivísticos, bem como, os riscos que poderão ocorrer nesses lugares. Apresenta a análise da pesquisa aplicada aos arquivistas e colaboradores acerca de seus conhecimentos sobre esse tema. Avalia a atuação dos profissionais da área de tratamento documental no sentido de promover um ambiente adequado e seguro. Conclui sugerindo que a temática sobre a importância de se ter um ambiente saudável para a realização das atividades arquivísticas, seja introduzida no currículo da graduação em Arquivologia.

**Palavras-Chave:** Ambiente de Trabalho. Saúde e Segurança. Legislação. Currículo.

## **ABSTRACT**

The present work objectifies analyzing the knowledge of archivists about the appropriate conditions of their work place with regard to health and safety, and identifying the situation of those places. This work observes the necessity of adjustments on those locations for the health and safety of archivists and collaborators. It includes a literature revision about the importance of the archives to the Government and the society, the recognition and valorization of the institutions and professionals in the archivist area, as well as what Brazilian legislation defines about laws, norms and decrees relative to health and security on labor environment and about rights and duties of employers and employees. It realizes a short analysis about the healthy and safe conditions on archivist environments, as well as the risks that may occur in such places. The work exposes the analysis of the research applied to archivists and collaborators about their knowledge over this subject. It evaluates the actuation of the professionals of documental treating area in order to promote a suitable and safe environment. It concludes suggesting that the theme about the importance of having a healthy environment to practice the archivist activities may be introduced in the Archivology Course curriculum.

**Keywords:** Work environment. Health and Safety. Legislation. Curriculum.



## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

|   |    |
|---|----|
| Figura 1: Posição ideal para transporte de caixas.....                  | 28 |
| Figura 2: Posição adequada para pegar um objeto em posição elevada..... | 29 |
| Figura 3: Posição adequada para o trabalho em computadores.....         | 30 |

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

**CF** – Constituição da República Federativa do Brasil

**CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho

**CONARQ** – Conselho Nacional de Arquivos

**CREA-RS** – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio Grande do Sul

**EPC** – Equipamento de Proteção Coletiva

**EPI** – Equipamento de Proteção Individual

**FIOCRUZ** – Fundação Oswaldo Cruz

**INMETRO** – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

**MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego

**NBR** – Norma Brasileira Regulamentadora

**NR** – Norma Regulamentadora

**UFBA** – Universidade Federal da Bahia

**UFRGS** – Universidade Federal do Rio Grande do Sul

**UFSM** – Universidade Federal de Santa Maria

## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| <b>1 INTRODUÇÃO</b> .....  | 10 |
| <b>2 A SITUAÇÃO DOS ARQUIVOS NO BRASIL</b> .....                     | 12 |
| <b>3 O TRABALHO E O AMBIENTE ARQUIVÍSTICO</b> .....                  | 16 |
| <b>3.1 O Ambiente de Trabalho Adequado</b> .....                     | 18 |
| 3.1.1 <i>Higienização</i> .....                                      | 19 |
| 3.1.2 <i>Iluminação</i> .....  | 20 |
| 3.1.3 <i>Ventilação</i> .....  | 21 |
| 3.1.4 <i>Organização</i> .....                                       | 22 |
| 3.1.5 <i>Edificações</i> .....                                       | 22 |
| 3.1.6 <i>Equipamentos de Proteção</i> .....                          | 23 |
| 3.1.7 <i>Instalações Elétricas e Hidráulicas</i> .....               | 25 |
| 3.1.8 <i>Condições Sanitárias</i> .....                              | 26 |
| 3.1.9 <i>Proteção contra Incêndio</i> .....                          | 26 |
| 3.1.10 <i>Sinalizadores de Segurança</i> .....                       | 27 |
| 3.1.11 <i>Ergonomia</i> .....  | 27 |
| <b>3.2 Riscos à Saúde e Segurança no Ambiente Arquivístico</b> ..... | 31 |
| 3.2.1 <i>Riscos de Acidentes</i> .....                               | 31 |
| 3.2.2 <i>Riscos Ergonômicos</i> .....                                | 32 |
| 3.2.3 <i>Riscos Físicos</i> .....                                    | 32 |
| 3.2.4 <i>Riscos Químicos</i> .....                                   | 33 |
| 3.2.5 <i>Riscos Biológicos</i> .....                                 | 33 |
| <b>4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS</b> .....                           | 35 |
| 4.1 <i>Metodologia de Pesquisa</i> .....                             | 35 |
| 4.2 <i>Análise de Dados</i> .....                                    | 36 |
| <b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....                                  | 41 |
| <b>REFERÊNCIAS</b> .....   | 44 |
| <b>APÊNDICES</b> .....   | 46 |
| <b>APÊNDICE A – Questionário</b> .....                               | 47 |
| <b>APÊNDICE B – Dados da Pesquisa</b> .....                          | 51 |

## 1 INTRODUÇÃO

Durante a formação acadêmica do curso de Arquivologia, estudamos a origem desta ciência, seu desenvolvimento, conceitos, fundamentos, princípios, classificação e abrangência da área de aplicação. Para estes estudos estão disponíveis uma gama de referências de conceituados autores na área da Arquivologia e Ciência da Informação. Visando a orientação de alunos e profissionais da área arquivística, essas disciplinas referem-se à formação do profissional, legislação arquivística, planejamento, organização e gerenciamento de arquivos, conservação e preservação de acervos. A bibliografia dirigida aos discentes trata de assuntos essenciais para a aquisição de conhecimento, gerando questionamentos e garantindo ao futuro profissional estar apto às tomadas de decisões, com as habilidades necessárias para desempenhar seu trabalho frente às instituições.

Diante do currículo apresentado pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul, são abordadas variadas disciplinas, entre as quais aquela referente a informar aos discentes sobre a conservação e a preservação de documentos. No que se refere à aprendizagem desta disciplina, são abordados seus conceitos, os objetivos e as necessidades de tais métodos. São disponibilizadas informações sobre os diferentes suportes documentais dos arquivos, seus métodos de armazenagem, a identificação de agentes que poderão influenciar na conservação dos acervos, destacando-se os agentes físicos, químicos e biológicos. Além de informar sobre os aspectos que influenciam na conservação e preservação dos documentos, são apresentadas também as medidas de prevenção dos danos provocados pela ação destes agentes ao documento.

Ao estudante e futuro arquivista é imprescindível o conhecimento sobre este tema. Estas informações são relevantes ao que se propõe o objetivo principal da Arquivologia, que é disponibilizar o acesso à informação para as instituições, tendo o documento como prova de suas atividades. A obtenção desse objetivo somente será possível através da aplicação dos métodos e técnicas arquivísticas, incluindo os conhecimentos de conservação e preservação que são necessários para manter a qualidade e a integridade do suporte documental.

Entretanto, no decorrer da formação acadêmica em Arquivologia, observamos que o tema relativo à saúde e segurança do trabalhador em locais que tratam acervos documentais é pouco abordado. Este tema, que merece ser objeto de estudo, pois envolve questões sobre como propiciar um correto ambiente de trabalho, visando à melhor qualidade de vida daqueles que trabalham em arquivos ou centros de documentação, é de extrema relevância para conhecimento de todos os envolvidos na área arquivística.

Assim sendo, este trabalho tem como objetivo geral procurar saber se arquivistas e profissionais que trabalham com acervos documentais possuem conhecimento acerca das adequadas condições do ambiente de trabalho em relação à sua saúde e segurança, além de identificar as condições em que se encontram esses locais de trabalho.

Diante destes questionamentos, iremos abordar na segunda seção a situação em que se encontram os arquivos no Brasil. A seguir, na terceira seção, será abordado o trabalho em um ambiente arquivístico, destacando as normas que devem ser observadas a fim de propiciar um correto ambiente de trabalho, tais como os cuidados quanto à higienização, iluminação, ventilação e ergonomia. Assim como os cuidados quanto às corretas instalações do local, com ênfase para a parte elétrica, hidráulica e sanitária, proteção contra incêndio e sinalizadores de segurança, entre outros.

Ainda nessa seção, serão abordados os riscos à saúde e segurança que arquivistas e colaboradores estão sujeitos no ambiente arquivístico com relação a acidentes, problemas ergonômicos, riscos físicos, químicos e biológicos. Por fim, na quarta seção, buscaremos explicar o procedimento metodológico que norteou a coleta de dados, visando responder ao objetivo geral desse trabalho.

## 2 A SITUAÇÃO DOS ARQUIVOS NO BRASIL

Para compreendermos a situação dos arquivos no Brasil, necessitamos analisar a representatividade que estas instituições possuem sob três importantes aspectos: o Governo, a sociedade e os profissionais da área arquivística. É necessário o correto entendimento das atividades arquivísticas por estes três pontos de vista, sobre a importância, a necessidade destes locais, a quem se destina e o trabalho realizado pelas instituições mantenedoras de acervos documentais.

Para Lopes (2002), as culturas são móveis, pois permitem múltiplas interpretações. “Abrangem um universo muito mais amplo, incluindo, por exemplo, as atividades técnicas e administrativas” (LOPES, 2002, p. 177). Os arquivos inserem-se neste contexto, pois são detentores dos documentos produzidos e recebidos pelas instituições, sejam elas públicas ou privadas.

Costumeiramente, o significado da palavra cultura ficou restrito às atividades das áreas da arte e da ciência. Esse entendimento equivocado que a sociedade adquiriu permite compreendermos o seu distanciamento e a ausência de zelo pelas instituições mantenedoras de acervos documentais, embora essas realizem um importante trabalho visando à preservação do patrimônio documental.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, apresenta em seu artigo 216: “Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira [...]”. No inciso IV desse artigo, a Lei Maior define quais objetos se inserem nesta definição: “[...] as obras, objetos, documentos, edificações [...]”. Ainda, o mesmo artigo, inciso V, § 2º, define: “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.” (BRASIL, 1988).

Tal responsabilidade foi regulamentada em 1991, com a promulgação da Lei 8.159, de 08 de janeiro do referido ano, conhecida como a Lei dos Arquivos, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e define, em seu artigo 1º: “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao

desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.” (BRASIL, 1991).

Já em seu artigo 2º, define os arquivos como “[...] os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência de suas atividades [...]” (BRASIL, 1991). No que se refere ao acesso à informação, o artigo 5º vem complementar e ressaltar a importância da Administração Pública em franquear a consulta aos documentos na forma da lei, reforçando o artigo 216, inciso V, § 2º da Constituição Federal (BRASIL, 1991).

Infelizmente, como se sabe, na maioria das vezes, a importância que os órgãos públicos destinam aos seus acervos documentais não é a ideal. Diante deste quadro, as instituições responsáveis pelo tratamento arquivístico possuem muitos aspectos a serem melhorados e discutidos de forma a garantir que seu trabalho seja executado de maneira eficiente e, assim, disponibilizar a informação conforme define a lei.

No tocante recolhimento dos documentos produzidos pela administração pública, a atuação dos arquivos públicos têm-se caracterizado de maneira geral, pela passividade. Deficiência quantitativa e qualitativa de recursos humanos, limitações de espaço físico, instalações físicas impróprias e a ausência de tecnologias adequadas favorecem este quadro. (JARDIM, 1995, p. 74)

Diante dessas informações, podemos observar que nem mesmo o Governo, incumbido pela criação das leis do País, está comprometido com o efetivo cumprimento destas. Após essas análises, é possível compreender a dura realidade na qual os arquivos, reduzidos a um plano secundário, se encontram em nossos dias. Conseqüentemente, este descaso do Estado, aliado a ausência de recursos físicos e humanos, conjuntamente com a pouca representatividade dos arquivos e centros de documentação, nos permite perceber a forma como as instituições arquivísticas são vistas pela sociedade e o prejuízo que a nação poderá sofrer através da perda da informação. Isto fica claro na reflexão de Schellenberg (2006, p. 25):

Se perguntássemos a um homem comum na rua por que razão os governos criam os arquivos, ele por certo nos interrogaria: - Que vem a ser arquivo? Se lhe explicássemos, então, os objetivos de uma instituição dessa

natureza, provavelmente ele responderia, de pronto, tratar-se de mais um exemplo das extravagâncias dos governos. Quanto ao material do arquivo, faria esta pergunta final: - Por que não queimar essa papelada?

Este problema governamental e social pode ser observado através de visitas e pesquisas realizadas em arquivos da área pública e privada. Na maioria dos casos, os locais responsáveis pelo tratamento do acervo documental, são utilizados como verdadeiros depósitos de documentos, dividindo espaço com outros tipos de materiais, que não aqueles destinados à preservação da informação.

Em alguns casos, os documentos estão localizados em garagens, onde dividem espaço com veículos, cozinhas e até mesmo banheiros. Frequentemente, observa-se a divisão do setor de tratamento documental com o setor de almoxarifado “[...] por vezes os acervos são vistos de modo muito similares aos depósitos de materiais em uso ou imprestáveis.” (LOPES, 2002, p. 179).

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

A insignificância a qual estão destinados os arquivos e centros documentais pelo Governo e sociedade reflete no trabalho dos arquivistas e profissionais da área. Para Bacellar (2005), os arquivos enfrentam sérios problemas, pois durante muito tempo foram tratados como depósitos de papéis velhos e de funcionários com problemas. Além disso, atribuídos a estes conceitos, a sociedade persiste em referir-se ao local do arquivo com a denominação “arquivo morto”.

Além dos problemas com espaço e locais inadequados, ainda há a desvalorização dos profissionais. Existem ausências de vagas no setor, e quando esta disponibilidade ocorre, as mesmas são ocupadas por pessoas não habilitadas. A realização de concursos públicos exigindo arquivistas somente com formação em nível médio, permite identificar a desinformação, o desconhecimento das instituições e a concorrência desleal neste setor. Além disso, o desgaste do profissional também



é causado pelo desrespeito, pela banalização de sua formação acadêmica e do desempenho de seu trabalho.

Estes acontecimentos refletem-se de forma prejudicial nos profissionais arquivistas que, diante dessas lacunas, acabam se submetendo a inadequadas condições de trabalho e insuficientes recursos, e não buscam qualquer mudança visando melhorar as condições para o desempenho de suas atividades, assim como de sua representatividade perante os dirigentes das instituições.

Após observar os conceitos e a realidade a que estão destinados os arquivos, percebemos a falta de reconhecimento do patrimônio documental em nosso País. Diante dessa realidade, é possível julgar que estes conceitos parecem estar consolidados. A realidade encontrada atualmente em muitos arquivos ainda é a mesma apresentada em anos anteriores, mas não podemos permitir que os arquivos, detentores da história das organizações e da nação, continuem com os mesmos estereótipos de antigamente.

Os arquivistas não podem aceitar essa frágil situação, e devem “apoderar-se” e exigir o respeito por sua profissão e, principalmente, lutar por condições adequadas de seu ambiente de trabalho. Prédios bem cuidados, sem riscos em sua estrutura, instalações seguras e um ambiente limpo e saudável, possibilitando a integridade física e mental dos trabalhadores responsáveis pelo tratamento documental. Para Jardim (1995), o arquivista é uma categoria profissional ainda emergente, e está contido periféricamente em sua posição.

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

### **3 O TRABALHO E O AMBIENTE ARQUIVÍSTICO**

No desenvolvimento das atividades arquivísticas, um dos focos do trabalho é em relação aos corretos procedimentos a serem tomados na administração dos documentos do acervo, cuidados com seu manuseio, limpeza, conservação e preservação, independentemente do suporte documental. Mesmo durante a formação acadêmica, o principal objetivo de estudo são os cuidados que devem ser administrados ao documento.

No entanto, o trabalho arquivístico é mais complexo e abrangente do que atualmente vem sendo estudado. Não podemos restringi-lo e simplificá-lo apenas ao seu objeto de estudo, que é o acesso à informação. Esse universo compreende muito além do que se propõe em um primeiro momento. Neste sentido é importante conhecermos todos os aspectos que circundam esse trabalho.

Os arquivos ou centros de documentação, responsáveis pelo tratamento documental, comparados aos demais setores de uma instituição, diferenciam-se por suas funções, mobiliário, equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas e principalmente por necessitar de um maior controle em suas atividades e cuidados específicos em seu ambiente de trabalho.

Nesses locais, o acervo documental necessita de cuidados específicos no seu tratamento e armazenamento devido à presença de agentes físicos, químicos ou biológicos que poderão estar contidos em seu suporte documental. Estes locais estão mais propensos a agentes nocivos, o que torna imprescindível um maior controle, precaução e conscientização dos trabalhadores em manter este ambiente saudável e seguro para a execução de suas atividades.

Diante do que foi apresentado, percebemos que o trabalho e o saber arquivístico carecem de um maior enfoque sobre as informações a respeito dos cuidados quanto à preservação da saúde e segurança no desempenho das atividades. Estas informações relevantes não são observadas e, possivelmente, arquivistas e profissionais da área não têm subsídios para questionar e conscientizar acerca da obtenção de um correto ambiente de trabalho.

No Brasil, existem normas que regulamentam a obrigatoriedade das instituições públicas ou privadas em proporcionar o adequado ambiente aos seus trabalhadores. Entretanto, devido aos fatores mencionados na seção anterior,

observamos o não comprometimento do Governo em garantir aos arquivos ou centros de documentação, adequadas instalações e recursos necessários a fim de possibilitar o eficiente trabalho arquivístico e, conseqüentemente, este descaso reflete no tratamento destinado a essas instituições.

Devido à questão cultural, os arquivos, em grande parte, estão instalados em lugares inadequados, afastados da atenção de todos e servem apenas para depósito de documentos. Não recebem a devida atenção quanto à limpeza, instalações adequadas e os cuidados a serem empregados visando proporcionar o adequado ambiente de trabalho. A desatenção quanto aos cuidados a serem observados na correta administração do ambiente permite que este esteja propenso ao desenvolvimento de fatores de riscos que poderão desencadear a incidência de agravos à saúde do trabalhador.

Encontramos poucas referências destinadas a orientar os profissionais acerca da necessidade em manter o ambiente de trabalho adequado, visando à saúde e segurança dos trabalhadores dos arquivos. Na maioria das vezes, encontramos publicações referentes à construção e adequação de prédios orientando acerca das corretas instalações para o acervo dos arquivos e não visando as adequações à saúde e segurança aos trabalhadores desses locais.

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) disponibiliza em seu site<sup>1</sup> uma importante publicação, destinada a orientar a construção, adaptação e reforma de edifícios que atendam às funções específicas de um arquivo permanente. Intitulada “Recomendações para a Construção de Arquivos”, é uma obra rica em detalhes que expõe para o leitor todas as peculiaridades necessárias para a construção dos prédios destinados a armazenar o acervo documental, mas que traz poucas informações a respeito das reais necessidades para o conforto e bem estar do trabalhador.

No tocante à legislação brasileira, encontramos também poucas referências específicas ao trabalho realizado em arquivos. Em sua maioria, referem-se aos direitos e deveres no âmbito do Governo, empregadores e empregados de uma maneira geral, contemplando todas as profissões. No entanto, apesar de não se aterem especificamente ao trabalho e ambiente dos arquivos, nos permitem embasá-las e trazê-las para o âmbito dos arquivos.

---

<sup>1</sup> O site do CONARQ localiza-se em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/>.

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

Conforme Gonçalves (1998), os dispositivos legais que tratam da Segurança e Medicina do Trabalho encontram-se disciplinados pelos artigos 154 a 201 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Estes estipulam os direitos e obrigações do Governo, dos empresários e dos trabalhadores no campo da Segurança e da Medicina do Trabalho, e são regulamentados através da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) nº 3.214.

A Portaria nº 3.214, promulgada em 08 de junho de 1978, aprova e institui trinta e três Normas Regulamentadoras (NR) relativas a Segurança e Medicina do Trabalho Urbano, através do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho. Nas subseções seguintes enfatizamos aquelas que possuem maior relação com o trabalho realizado pelos trabalhadores de arquivos e centros de documentação.

### **3.1 O Ambiente de Trabalho Adequado**

O ambiente de trabalho adequado é aquele que possui condições ideais para a realização das atividades, permitindo assegurar o bem estar, o conforto, a segurança e a saúde de seus trabalhadores. Conforme a Dra. Geila Vieira, médica do trabalho, saúde é o equilíbrio entre o indivíduo e o ambiente. Ela define saúde do trabalhador como o perfeito equilíbrio das necessidades e aspirações do trabalhador, desenvolvendo suas atividades em ambientes saudáveis<sup>2</sup>.

Ainda segundo a Dra. Vieira, o arquivo, assim como outros locais de trabalho, está propenso a inúmeros fatores de risco, se não tomados os devidos cuidados quanto à correta administração de seu ambiente. Para a obtenção de um adequado local de trabalho é necessário que as instalações e o desempenho das atividades

---

<sup>2</sup> Informações obtidas em palestra ministrada pela Dra. Geila Radünz Vieira, realizada em outubro de 2007, na II Semana Acadêmica da Arquivologia - FABICO/UFGRS, Porto Alegre – RS.

sejam atendidos quanto às corretas condições ambientais. No caso, referentes a higienização, conservação, iluminação, ventilação e organização<sup>3</sup>.

As condições ambientais mencionadas no parágrafo anterior são regulamentadas através da Portaria nº 3.214/78 que define as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina no trabalho. O conhecimento dessas normas nos permite verificar o grande universo de adequações necessárias a garantir ao trabalhador um local saudável e seguro no desempenho de suas atividades.

Além das condições ambientais mencionadas acima, propomos abordar as NRs definidas pela lei, ressaltando àquelas que estão mais próximas ao cotidiano dos arquivos e que visam atender a prevenção e a preservação da saúde e segurança dos trabalhadores em seu ambiente de trabalho.

### *3.1.1 Higienização*

A higienização corresponde à limpeza e desinfestação do ambiente e deverá abranger todos os setores do arquivo, seus móveis e equipamentos. Em um arquivo deverão ser observados alguns procedimentos quanto à eficiente e correta higienização de modo a preservar o acervo e seus trabalhadores.

Para Silva (2007), a realização da limpeza no ambiente de arquivo deverá ser bem planejada. A prática de varrer o chão deverá ser evitada, pois esse procedimento causa a elevação da poeira. Para a limpeza do chão recomenda-se a utilização de aspirador de pó. A utilização de grande quantidade de água para a realização da limpeza, também deverá ser evitada, pois permitirá a elevação dos níveis de umidade do local, gerando assim, prejuízos ao ambiente arquivístico.

Assim como a higiene ambiental, deverão ser observados e informados pelos responsáveis da instituição, os procedimentos relacionados quanto à higiene pessoal e atitudes que contribuam para garantir o local ideal de trabalho, “[...] deve-se zelar pela higiene pessoal e ambiental. Com relação à higiene pessoal lavar sempre as mãos [...]” (SILVA, 2007, p. 168).

---

<sup>3</sup> Informações obtidas em entrevista concedida pela Dra. Geila Radünz Vieira, realizada em 15 de junho de 2009, Porto Alegre-RS.

Ainda no âmbito da higienização em um arquivo, embora tenham sido observados devidamente os cuidados quanto a sua limpeza, os trabalhadores necessitam ser conscientizados em relação às suas atitudes nesse ambiente. Tais atitudes deverão ser previamente informadas pelos responsáveis da instituição aos trabalhadores que iniciarão suas atividades em um ambiente arquivístico, tendo em vista prevenir estes de agravos que poderão acometer sua saúde.

Na área de trabalho não se deve: comer, beber, tomar café, mascar chiclete, aplicar cosméticos, pentear cabelo, levar lápis, canetas e outros objetos à boca. Estes hábitos tornam-se riscos, particularmente graves, quando se trabalha com material contendo microorganismos, expondo o trabalhador ao risco de contaminação e infecção. (SILVA, 2007, p. 168).

Ainda conforme a Dra. Vieira, quanto aos critérios adequados referentes à conservação, esta, complementa a higienização do local de trabalho<sup>4</sup>. A conservação está relacionada à manutenção da limpeza das salas, móveis, equipamentos, instalações sanitárias, elétricas, e através de boas atitudes de seus trabalhadores em manter e tornar este ambiente limpo, agradável e seguro.

A manutenção pode também ser estendida à manutenção dos equipamentos e móveis dos arquivos, como arquivos de aço ou deslizantes, estantes de aço, máquinas de reprografia, computadores e as instalações relacionadas à iluminação no local de trabalho.

### *3.1.2 Iluminação*

A iluminação é imprescindível à execução das atividades no local de trabalho, sendo sua adequação fundamental para evitar danos à saúde dos trabalhadores. A iluminação poderá ser natural, obtida através de aberturas e janelas que permitam a entrada de luz solar, e a luz artificial através da emissão por lâmpadas. “No caso da iluminação artificial podem ser instalados sistemas de iluminação incandescente ou fluorescentes.” (CONARQ, 2000, p. 17).

---

<sup>4</sup> Informações obtidas em entrevista concedida pela Dra. Geila Radünz Vieira. Ver nota 3.

Conforme a Dra. Vieira, uma boa iluminação visa assegurar a saúde e segurança dos trabalhadores e para obtenção de uma eficiente iluminação, estando esta devidamente adequada às diferentes atividades realizadas no local de trabalho<sup>5</sup>. Em um arquivo, a iluminação se diferencia pelas peculiaridades com relação às diferentes atividades realizadas: no tratamento do acervo, na utilização de computadores, no atendimento à sala de consultas, no armazenamento do acervo, entre outras.

O manual “Recomendações para Construção de Arquivos” do CONARQ (2000) informa acerca das variadas intensidades de luz visando à adequação das diferentes áreas e atividades dos arquivos. Recomenda-se para as áreas de trabalho e de leitura a intensidade de luz em torno de 800 lux, enquanto para as salas de leitura e de trabalho deve ser utilizada a combinação da luz natural e artificial, visando atender o conforto visual. Nos corredores, vestíbulos e depósitos a intensidade pode ser reduzida para 500 ou 450 lux.

### 3.1.3 Ventilação

Os cuidados com relação à ventilação do local de trabalho são imprescindíveis para propiciar a qualidade do ar no ambiente, de forma a garantir a saúde, o bem estar e o conforto de seus trabalhadores. A constante troca deverá ser observada, através da presença de janelas, exaustores e aparelhos condicionadores que contribuam para a circulação do ar.

Para Silva (2007), é possível verificar a baixa qualidade do ar no interior dos arquivos. A ineficiente renovação do ar desses locais permite a contaminação de seus trabalhadores por contaminantes, tais como fungos, bactérias e ácaros. Para tal renovação, visando possibilitar a melhora da ventilação e qualidade do ar, é necessário ter o controle da velocidade que deverá ser em torno de 10 litros por segundo por pessoa, e também ter o controle quanto à renovação desse ar, que deverá compreender de 30m<sup>3</sup>/h à 50m<sup>3</sup>/h, dependendo da atividade do local.

---

<sup>5</sup> Informações obtidas em entrevista concedida pela Dra. Geila Radünz Vieira. Ver nota 3.

Outro controle a ser realizado referente à ventilação, diz respeito à limpeza e manutenção dos aparelhos condicionadores de ar instalados nesses locais, que deverão ser realizadas periodicamente. Para isso a Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde dispõe em seu artigo 5º: “Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, [...] visando à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes.” (BRASIL, 1998).

#### *3.1.4 Organização*

Conforme a Dra. Vieira, a organização do ambiente de trabalho compreende a harmonia dos procedimentos informados nos itens anteriores<sup>6</sup>. A conjunção da higienização, conservação, iluminação e ventilação permite aos trabalhadores exercer suas atividades em condições seguras e saudáveis.

A disposição dos móveis, estantes e arquivos de aço, com espaços que permitam a movimentação das pessoas, a limpeza de todos os setores do arquivo, a circulação e renovação do ar permitindo um ambiente saudável, a iluminação garantindo o conforto visual, a manutenção de máquinas, móveis e equipamentos e a orientação da instituição acerca da conservação do local pelos trabalhadores, permitem a eficiente organização dos locais de trabalho.

#### *3.1.5 Edificações*

Conforme publicação do CONARQ referente a recomendações para a construção de arquivos, o edifício que abriga um conjunto de documentos deve ser planejado ou adaptado, prevendo as atividades que serão exercidas no local. Este deverá compreender as corretas instalações, visando atender as necessidades de trabalhadores e usuários (CONARQ, 2000).

---

<sup>6</sup> Informações obtidas em entrevista concedida pela Dra. Geila Radünz Vieira. Ver nota 3.



Conforme a NR nº 08, que regulamenta acerca das edificações dos locais de trabalho, estas deverão obedecer a critérios que permitam garantir a segurança e o conforto dos que nela trabalham. Sendo assim, traz recomendações quanto aos pisos, escadas, rampas de acesso, passarelas, corredores, coberturas e passagens dos locais de trabalho, assim como, questões relativas a altura livre do piso ao teto.

Segundo Gonçalves (1998), nos pisos dos locais de trabalho não podem ocorrer a presença de saliências ou depressões de forma a prejudicar a circulação das pessoas e materiais. Rampas e escadas deverão ser construídas e mantidas em perfeito estado de conservação. As paredes das edificações deverão observar as normas técnicas relativas à resistência ao fogo, isolamento térmico, impermeabilidade, entre outros. E referente à cobertura dos edifícios, estas devem assegurar a efetiva proteção da chuva.

### *3.1.6 Equipamentos de Proteção*

Os equipamentos de proteção correspondem aos equipamentos coletivos e individuais de trabalho. Ambos asseguram a proteção contra agentes agressores presentes nos locais de trabalho que poderão ocasionar agravos e comprometer a saúde dos funcionários. Para que isso não ocorra devemos estar protegidos pelos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC).

O ambiente dos arquivos, se não observadas as condições ideais mencionadas nesta seção, principalmente no que se refere a uma eficiente limpeza e ventilação de seus setores, estará bastante propício à manifestação de riscos químicos e biológicos prejudiciais a saúde.

Os riscos químicos, englobam todas as substâncias químicas [...] como: solventes, anilinas, tinturas. Os riscos biológicos envolvem microorganismos como: bactérias, fungos, vírus, parasitas e outros insetos, que podem estar presentes no material do acervo. (SILVA, 2007, p. 168).

Conforme a Dra. Vieira, os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) compreendem todos os equipamentos que possibilitam abranger, ao mesmo tempo,

a proteção a todo o conjunto de trabalhadores de um mesmo local<sup>7</sup>. Para Silva (2007), no tratamento dos arquivos, os EPC's compreendem a mesa ou cabine de higienização, chuveiro de emergência, recipiente para materiais perfuro cortantes, *sprinklers*, captadores de fumaça, extintores e mangueiras de incêndio, sinalizadores de risco, entre outros.

Conforme a Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, a Norma Regulamentadora NR nº 06 refere-se aos EPI's. Eles compreendem todo o equipamento de uso pessoal que tem como finalidade a proteção do trabalhador perante as lesões que possam ser provocadas por agentes físicos, químicos, mecânicos ou biológicos, porventura presentes no ambiente de trabalho.

Gonçalves (1998) ressalta que os EPI's não previnem os acidentes de trabalho, entretanto, evitam e atenuam a gravidade das lesões. Ressalta ainda, que se deve procurar em primeiro lugar, atender a proteção coletiva devido a sua eficácia em eliminar o risco na fonte produtora, ou seja, que os EPI's somente deverão ser disponibilizados na ausência dos EPC's.

Estipula a NR – 06 que a empresa é obrigada a fornecer, gratuitamente, a seus empregados EPI's adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento na ocorrência de uma mais das seguintes situações: a) sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecem completa proteção [...]; b) Enquanto as medidas de proteção estiverem sendo implantadas; c) Para atender a situações de emergência. (GONÇALVES, 1998, p. 118).

Os EPI's se agrupam em diferentes categorias como equipamentos para a proteção da cabeça, tronco, membros inferiores e superiores, proteção respiratória, entre outros. Para Silva (2007), os mais utilizados no ambiente dos arquivos e destinados a minimizar os riscos a saúde são luvas de látex ou vinil, jalecos, óculos de proteção e equipamentos de proteção respiratória.

A NR nº 06 também regulamenta a obrigatoriedade dos empregadores em disponibilizar os EPI's e exigir seu uso. Além de orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação desses materiais, assim como, substituir imediatamente o EPI, quando danificado ou extraviado. A norma também regulamenta que é dever do empregado utilizar o equipamento apenas para a finalidade a que se destina, responsabilizar-se pela guarda e conservação do mesmo e cumprir as determinações do empregador sobre seu correto uso.

---

<sup>7</sup> Informações obtidas em entrevista concedida pela Dra. Geila Radünz Vieira. Ver nota 3.

### 3.1.7 Instalações Elétricas e Hidráulicas

Um arquivo deverá estar bem protegido das redes de instalações elétricas e sanitárias, de forma a garantir a segurança de todos os envolvidos no trabalho.

Conforme as “Recomendações para a Construção de Arquivos” do CONARQ (2000), as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas vigentes. A chave geral de energia e os interruptores devem ser de fácil acesso e visualização. Os cabos elétricos devem ser instalados em dutos aparentes. As tomadas elétricas devem abranger a necessidade de equipamentos do local, bem como os computadores devem contar com um sistema de energia elétrica independente, evitando a sobrecarga das tomadas elétricas.

A NR nº 10 regulamenta que as instalações elétricas devem ser projetadas e executadas de modo a prevenir os perigos de choque elétrico e outros tipos de acidentes que poderão ocorrer no ambiente de trabalho. As instalações sujeitas à maior risco de incêndio ou explosão deverão possuir proteção contra sobrecorrente e sobretensão, incluindo a proteção ao fogo.

Conforme o CONARQ (2000), assim como as instalações elétricas, o arquivo e seus trabalhadores deverão estar protegidos sob adequadas instalações hidráulicas, a fim de evitar possíveis inundações e infiltrações. No local, deverá haver sinalização para indicação das válvulas e as mesmas devem ser de fácil acesso. É importante também um bom planejamento dessas instalações de modo a evitar a ocorrência desses imprevistos.

Todas as válvulas para fechamento de água devem ser claramente indicadas. Os funcionários devem ter fácil acesso a esses registros, por meio de sinalização prevista nas normas de segurança em vigor. [...] As canalizações de águas pluviais devem ser dimensionadas para o escoamento próximo ao edifício, evitando-se a penetração de água no solo. [...] nos banheiros, dependências de limpeza e manutenção deve ser projetado para a pressão e vazão específicas dos serviços e equipamentos, e as tubulações não devem passar sobre os depósitos. (CONARQ, 2000, p. 18)

### 3.1.8 Condições Sanitárias

No que se refere às condições sanitárias, a NR nº 24 regulamenta os procedimentos que deverão ser observados quanto à higiene e o conforto nos locais de trabalho, tais como banheiros, refeitórios, cozinha, água potável, entre outros, visando a higiene desses locais e a proteção à saúde dos trabalhadores.

Conforme a NR nº 24, os banheiros deverão ser mantidos em estado de asseio e higiene, ter pisos de material liso e lavável. Os refeitórios deverão estar instalados em lugares apropriados, não permitindo a comunicação direta com os locais de trabalho e instalações sanitárias. É expressamente proibida a utilização do refeitório para depósito, ou quaisquer outros fins. Em todos os locais de trabalho deverá também ser fornecida água potável, em condições higiênicas, sendo proibido o uso de recipientes coletivos.

### 3.1.9 Proteção contra Incêndio

A NR nº 23 estabelece medidas de proteção contra incêndios que devem ser observadas nos locais de trabalho, visando à prevenção da saúde e segurança dos trabalhadores. Conforme a norma mencionada acima, todas as empresas deverão possuir: proteção contra incêndio, saídas suficientes para a rápida retirada do pessoal em caso de incêndio, equipamento suficiente e pessoas com conhecimento e treinadas quanto ao uso correto dos extintores.

Conforme manual do CONARQ (2000), os arquivos deverão contar com corredores e escadas de emergência com no mínimo de 1,20 metros de largura e portas corta-fogo de 1,00 metros de largura. Os extintores manuais, à base de água, dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) ou pó químico, devem ser distribuídos em todos os setores, inclusive os depósitos, mesmo que estes possuam extintores automáticos como *sprinklers*.

### 3.1.10 Sinalizadores de Segurança

A Norma Regulamentadora que dispõe acerca dos sinalizadores de segurança no trabalho é a NR nº 26. Esta tipifica doze cores a serem utilizadas na sinalização de segurança (vermelha, amarela, branca, preta, azul, verde, laranja, púrpura, lilás, cinza, alumínio e marrom). “A vigésima sexta norma [...], estabelece a padronização das cores a serem utilizadas como sinalização de segurança nos ambientes de trabalho de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores.” (GONÇALVES, 1998, p. 481).

Segundo Silva (2007), a sinalização faz parte da proteção coletiva. Além das cores são utilizados diversos símbolos que servem para indicar: sinalização de advertência ou aviso, interdição, obrigação, segurança e prevenção de incêndio. A mesma autora salienta que os principais símbolos utilizados nos arquivos são de advertência ou aviso, que alertam quanto aos riscos biológicos, e os que indicam quanto à obrigatoriedade da utilização dos equipamentos de segurança como óculos, jalecos, luvas entre outros.

### 3.1.11 Ergonomia

Conforme a Portaria nº 3.214, de 08/06/78 do MTE, a Ergonomia está regulamentada através da NR nº 17. Esta norma estabelece a adaptação do trabalho às condições psicofisiológicas dos trabalhadores, a fim de proporcionar conforto, segurança e o desempenho eficiente das atividades no tocante a aspectos como levantamento, transporte e descarga de materiais, mobiliário, equipamentos e condições ambientais do posto de trabalho, e à própria organização deste.

Ergonomia pode ser entendida como a ciência que estuda a interação do homem-ambiente de trabalho, visando propiciar uma solicitação adequada dos trabalhadores, de modo a se alcançar uma otimização do sistema de trabalho, respeitando-se, porém, as características psicofisiológicas individuais daqueles, e prevenindo o desgaste prematuro de suas potencialidades profissionais. (GONÇALVES, 1998, p. 317).

A NR nº 17 possui maior abrangência e se inter-relaciona com as demais normas vigentes. Ela é a adequação das normas anteriormente observadas nesta seção.

No trabalho realizado em arquivo é muito comum a necessidade de transportar grandes volumes de documentos em caixas ou documentos sobrepostos. Conforme a NR nº 17, para o transporte manual de cargas, o esforço físico despendido pelo trabalhador deverá ser compatível à sua capacidade de força e respeitar a diferenciação de limites de peso para homens, mulheres e jovens, visando não comprometer a saúde e segurança.

Segundo Santos (2005), para o transporte de cargas (caixas) mais pesadas é aconselhável manter uma boa postura e tomar alguns cuidados para seu levantamento. Para esta atividade é necessário ajoelhar-se sobre uma perna, mantendo a outra em flexão com o apoio do pé, segurar a carga dobrando o quadril, manter a coluna reta, trazer a carga sobre a coxa e somente após essa posição elevar a carga. Além disso, a autora observa a necessidade de manter a carga próxima da região abdominal (vide figura 1).

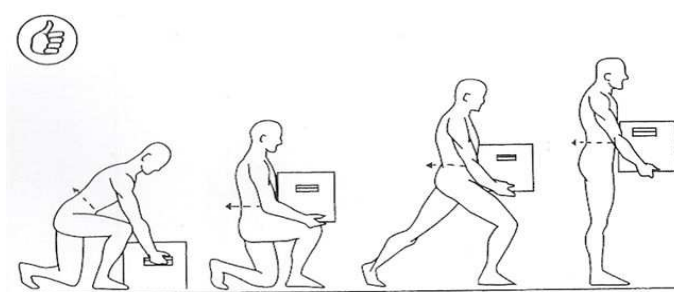


Figura 1: Posição ideal para transporte de caixas  
Fonte: Santos (2005, p. 26)

Para Gonçalves (1998), o transporte de cargas deverá ser realizado através de carrinhos de mão ou qualquer outro aparelho mecânico, bem como o trabalho de levantamento de materiais deverá ser realizado com equipamento mecânico de ação manual, e deverão ser executadas de forma que o esforço físico realizado pelo trabalhador seja compatível com sua capacidade de força.

Segundo a mesma norma, o mobiliário do local de trabalho deve ser bem planejado e adaptado à função. Para a execução de trabalho manual sentado, as escrivaninhas e mesas devem proporcionar ao trabalhador condições de manter

uma boa postura. As mesas devem ter altura adequada para a atividade a ser realizada, possuir bordas arredondadas e dimensões que possibilitem o posicionamento e a movimentação corporal.

Conforme Gonçalves (1998), quando o trabalho é realizado em pé, as bancadas também devem proporcionar boas condições de postura. No trabalho de guarda e busca de documentos em arquivo é bastante comum o trabalhador permanecer por horas em pé. Para minimizar este esforço, deverão ser colocados assentos em diferentes locais do acervo para utilização dos trabalhadores em seus momentos de pausa. O autor ressalta ainda que durante as atividades de sobrecarga muscular, devido ao peso na execução das tarefas, é importante incluir pausas como forma de aliviar a tensão ocasionada no pescoço, ombros, membros inferiores e superiores.

Já para Santos (2005) na busca de um objeto em posição elevada, é necessário, antes de elevar o braço, que o ombro seja trazido para baixo; enquanto o braço se eleva o ombro desce. Esse movimento evitará a sobrecarga na articulação (vide figura 2). A autora ainda salienta que caso não seja possível pegar um objeto que se encontra acima da cabeça, será necessário à utilização de uma escada.

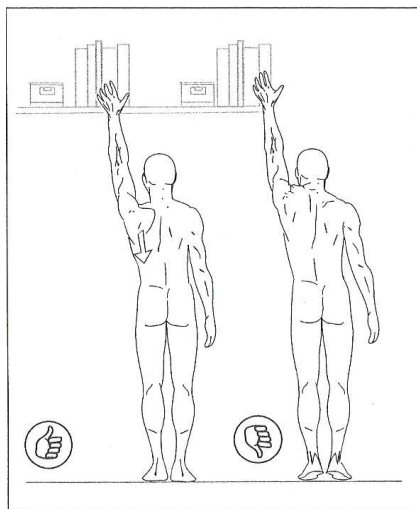


Figura 2: Posição adequada para pegar um objeto em posição elevada  
Fonte: Santos (2005, p. 25)

A NR nº 17 traz ainda recomendações ergonômicas a respeito do conforto no ambiente de trabalho, estabelecendo limites ideais para níveis de ruído, índice de temperatura, velocidade e umidade relativa do ar e iluminação. Os níveis de ruído,

conforme a NBR 10152,<sup>8</sup> para efeitos de conforto deverá ser de até 65 dB (sessenta e cinco decibéis); o índice de temperatura deverá ser entre 20°C e 23°C (vinte a vinte três graus Celsius); a velocidade do ar não poderá ser superior a 0,75 m/s (setenta e cinco centímetros por segundo); a umidade do ambiente deverá ser inferior a 40% (quarenta por cento); e a iluminação deverá ser natural ou artificial e adequada conforme as atividades.

Para a utilização de computadores deverão ser observados os ajustes necessários a garantir a boa saúde e segurança dos trabalhadores. Segundo NR nº 17, estes equipamentos deverão estar posicionados em altura ajustada ao trabalhador, a iluminação deverá permitir uma boa visualização, evitando reflexos e sombras na tela. O teclado do computador deverá ser independente, permitindo o ajuste às necessidades do trabalhador e possuir um suporte para documentos.

Santos (2005) observa que a cadeira deve ser firme e a profundidade do assento deve permitir à lombar atingir o encosto em que recebe a sustentação, ser ajustável a altura do trabalhador e a mesa de trabalho, bem como possuir apoio para os braços. As pernas deverão estar flexionadas em ângulo de 90° (noventa graus) em relação ao piso, de modo a propiciar o conforto e não causar lesões. O centro da tela deve estar na altura dos olhos, assim como o mouse e teclados devem permanecer na altura dos braços apoiados na cadeira, conforme figura 3.

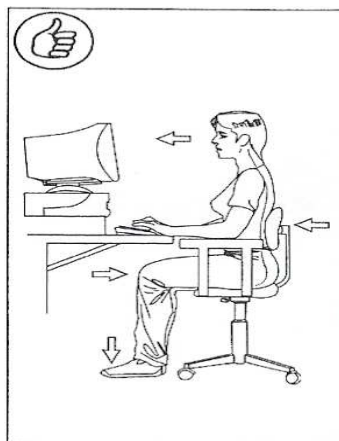


Figura 3: Posição adequada para o trabalho em computadores.  
Fonte: Santos (2005, p. 67)

A aplicação das Normas Regulamentadoras visando o conforto e o bem estar do empregado no ambiente de trabalho, assim como o comprometimento deste em

<sup>8</sup> NBR 10152: Níveis de ruído para conforto acústico, norma publicada pela Associação Brasileira de



utilizar os equipamentos de segurança, e estar ciente da importância de se ter um ambiente saudável e seguro para realização de suas tarefas, evitam a incidência de riscos e condições inseguras nos ambientes de trabalho.

### **3.2 Riscos à Saúde e Segurança no Ambiente Arquivístico**

A Portaria nº 3.214/78 do MTE, em sua NR nº 05, classifica os riscos no ambiente de trabalho como: riscos de acidentes, ergonômicos, físicos, químicos e biológicos. Nesta subseção, iremos contextualizar os riscos definidos pela legislação e exemplificar aqueles que acometem com maior frequência a saúde e a segurança dos trabalhadores nas instituições arquivísticas.

De acordo com o que foi informado na subseção anterior, é importante salientar que a ocorrência dos riscos no local de trabalho somente existirá se não forem tomadas as medidas necessárias que visem à correta administração do ambiente, tais como o emprego dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

A Fundação Oswaldo Cruz, amparada pela legislação brasileira, através de seu site, descreve os cinco tipos de riscos que podem ocorrer em um ambiente de trabalho e relaciona as atividades que podem gerar as probabilidades de perigo descritas no parágrafo acima (FIOCRUZ, 2009).

#### *3.2.1 Riscos de Acidentes*

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

Conforme vídeo de treinamento do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA-RS), denominado “Segurança no Escritório”<sup>9</sup>, os arquivos de aço são considerados uma das peças mais perigosas para a segurança dos trabalhadores. Durante seu manuseio, qualquer descuido poderá ocasionar fraturas ou lesões, tais como prensar mão ou dedos no momento de fechar uma gaveta (SEGURANÇA..., [1980-?]).

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

### *3.2.2 Riscos Ergonômicos*

Riscos ergonômicos são quaisquer acontecimentos que possam prejudicar as características psicofisiológicas do trabalhador, ocasionando desconforto ou abalo à sua saúde. Estes podem ser exemplificados através da postura inadequada de trabalho, repetição de tarefas, monotonia, ritmo excessivo de serviço, entre outros. Segundo Silva (2007), a utilização de mobiliário e de um equipamento ergométrico deve seguir preceitos básicos a fim de possibilitar a saúde e segurança dos trabalhadores.

### *3.2.3 Riscos Físicos*

Os riscos físicos estão inseridos nas diversas formas de energia que estão presentes em um ambiente de trabalho, tais como ruído, temperatura, pressão, umidade, radiações ionizantes e não ionizantes, vibração e outros. Nos arquivos, os

---

<sup>9</sup> Vídeo disponível no acervo do CREA-RS.

riscos mais comuns estão relacionados, principalmente, ao calor, frio e umidade identificados nos locais.

#### *3.2.4 Riscos Químicos*

Os riscos químicos são causados pela exposição ou contato do trabalhador a agentes químicos, tais como substâncias, compostos ou produtos, sob a forma de poeira, gases, névoas ou vapores. Estes agentes, se inalados, ingeridos ou absorvidos pela pele, poderão causar danos ao organismo. Em instituições arquivísticas, estes riscos são mais frequentes em laboratórios de restauração e preservação de documentos, que utilizam substâncias químicas na realização de seu trabalho.

#### *3.2.5 Riscos Biológicos*

Os riscos biológicos dizem respeito a agentes como bactérias, vírus, fungos, parasitas e insetos que podem estar presentes no acervo e causar ou agravar os problemas de saúde, tais como alergias de pele (dermatite da pele e couro cabeludo), oculares (conjuntivites) e respiratórias (asma, bronquites, sinusites e rinites).

Conforme Silva (2007), em uma instituição de Salvador, na Bahia, observou-se um indivíduo com grave problema de pele (dermatite) devido à prolongada exposição a uma parede coberta por fungos e mofo. Assim que foi constatado a relação da doença com a exposição a este ambiente, o trabalhador foi trocado de sala possibilitando a melhora do seu problema de saúde.

De acordo com o Jornal Nacional (FUNGOS..., 2008), na Universidade Federal da Bahia (UFBA), uma pesquisadora, após manusear os documentos no acervo infestado por fungos, passou os dedos nos olhos e contraiu uma infecção ocular, permanecendo por quatro meses sem enxergar.

Silva (2007) afirma que para evitar o desenvolvimento de fatores de risco, é necessário que a instituição arquivística desenvolva programas para orientar seus trabalhadores quanto à sua saúde e segurança. É preciso, também, que os trabalhadores avaliem seu local de trabalho e exerçam ações preventivas, reconhecendo e identificando os possíveis agentes de risco a fim de promover a redução ou eliminação destes nos seus serviços.

Silva (2007), no tocante aos ambientes de trabalho expostos a níveis elevados de umidade e temperatura, cita o caso ocorrido na Biblioteca de Manguinhos nos anos noventa, onde ocorreu um grave desequilíbrio entre temperatura e umidade. Tal desequilíbrio propiciou o surgimento de fungos e a consequente contaminação do acervo e expôs a riscos a saúde dos trabalhadores daquele local.

Diante do que já foi abordado, verificamos que arquivos, assim como outros lugares de trabalho, estão propensos a inúmeros fatores de risco, como acidentes, problemas ergonômicos, ataques biológicos, entre outros. Para diminuir esses agentes, existem inúmeras Normas Regulamentadoras que ditam regras quanto à Segurança e Medicina do Trabalho. No entanto, observamos um desconhecimento do trabalhador acerca dessa legislação, assim como o não entendimento do que seja um adequado ambiente de trabalho.

Com base nessas informações, procuramos saber acerca do conhecimento dos trabalhadores da área de acervos documentais sobre as adequadas condições do ambiente de trabalho em relação a sua saúde e segurança, bem como identificar a situação em que se encontram esses locais. Para isso, aplicamos um questionário direcionado a arquivistas e colaboradores em diferentes instituições, cuja metodologia será descrita a seguir.

## **4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Para obtenção de respostas no tocante ao conhecimento de arquivistas e colaboradores acerca das adequadas condições do ambiente arquivístico, visando à saúde e a segurança do trabalhador e buscando identificar as condições em que se encontram esses locais de trabalho, utilizamos a metodologia descrita nas subseções seguintes.

### **4.1 Metodologia de Pesquisa**

Para a realização da presente pesquisa, elaboramos um questionário contendo, primeiramente, questões que identificassem o perfil dos profissionais e trabalhadores que atuam em acervos documentais, a natureza da instituição, cargo desempenhado e formação na área arquivística. Além dessas informações, foram abordadas questões acerca do conhecimento desses trabalhadores sobre as Normas Regulamentadoras que visam garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, assim como averiguar a respeito das condições do ambiente em relação à higiene, iluminação, mobiliário, equipamentos de trabalho, entre outros.

Os questionários foram encaminhados para diferentes locais que abrangessem as atividades de tratamento documental, tanto em instituições públicas como privadas. Entre as instituições escolhidas estão universidades (inclusive, as que ministram o curso de Arquivologia), conselhos e associações de classe, arquivos públicos de municípios e estados, tribunais e instituições privadas.

Com relação às universidades, cabe destacar que a pesquisa teve abrangência nacional, englobando desde instituições pioneiras na área de Arquivologia, até as que implantaram o curso na última década. Devido à distribuição dos cursos de Arquivologia, foi possível averiguar o conhecimento dos profissionais de diversas regiões do País.

O questionário abordou vinte e nove questões, sendo vinte e oito de forma objetiva e uma questão dissertativa. Encaminhado para os arquivos e instituições responsáveis pela guarda documental, o questionário deveria ser distribuído aos

arquivistas e colaboradores desses locais. O público-alvo desta pesquisa compreendeu os empregados sem formação na área arquivística, arquivistas, estagiários que atualmente cursam a graduação em Arquivologia e os de nível médio.

Encaminhamos 220 questionários via correio eletrônico e, em algumas instituições, realizamos sua aplicação direta. Desse total, 65 questionários foram respondidos, obtendo-se aproximadamente 30% (trinta por cento) de retorno com relação ao número de instrumentos encaminhados. Constatamos que a maior parcela de retorno foi de instituições pertencentes ao Estado do Rio Grande do Sul, principalmente da cidade de Porto Alegre.

Por fim, para a realização da investigação dos dados do questionário, estruturamos uma planilha eletrônica para o lançamento das informações. A seguir, criamos um banco de dados com um *software* utilizado pelos profissionais da área de estatística, denominado SPSS Statistics<sup>10</sup>, que visava realizar a análise dos dados coletados.

## 4.2 Análise de Dados

No tocante a pesquisa realizada, identificamos que, referente à natureza da instituição, 78% são públicas e 22% são de natureza privada. Referente ao cargo exercido, constatamos que 48% são arquivistas, 37% estagiários graduandos em Arquivologia e os demais, no total de 15%, são formados por historiadores, bibliotecários e colaboradores sem formação na área arquivística.

Quanto a formação, 89% são formados ou estão cursando formação na área, como especialização ou graduação em Arquivologia. A grande maioria é egressa dos cursos oferecidos pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), abrangendo 46,2% e 33,8% de indivíduos, respectivamente.

A questão destinada somente aos profissionais com formação e estagiários estudantes da área arquivística, versava sobre a existência de uma disciplina,

---

<sup>10</sup> Programa utilizado para a conversão e análise do banco de dados, versão 17.0, comercializado pela SPSS Brasil.

durante a formação em Arquivologia, que informasse sobre as corretas instalações de um ambiente de arquivos visando a saúde e a segurança dos colaboradores. Dos 65 indivíduos que responderam ao questionário, 55% afirmaram não terem cursado nenhuma disciplina direcionada a esse respeito, e 45% afirmaram ter recebido essas informações durante a formação.

Ainda com relação a essa questão, identificamos a dificuldade de muitos indivíduos em respondê-la. Possivelmente, alguns não compreenderam o seu contexto e responderam equivocadamente, considerando os conhecimentos relativos a preservação de documentos. Mesmo assim, diante dos percentuais apresentados, percebemos que a maioria não obteve informação a respeito da saúde e segurança dos arquivistas em seu ambiente de trabalho, o que comprova a necessidade de abordar esse assunto durante o curso de Arquivologia.

A pergunta seguinte do questionário tratou de saber do entrevistado sobre seu conhecimento acerca das Normas Regulamentadoras estabelecidas para garantir um ambiente de trabalho saudável e seguro. Baseado nas respostas fornecidas, percebemos a necessidade de se obter maiores informações a respeito de tais normas, pois 56% responderam conhecer parcialmente as normas e 6% declararam não possuir conhecimento a respeito, totalizando 62% de indivíduos que desconhecem seus direitos e deveres no local de trabalho. Para efeito da análise, consideramos a resposta parcialmente como negativa.

Na quarta questão, foi surpreendente observar que 100% dos indivíduos, apesar de não possuir total conhecimento acerca das Normas Regulamentadoras acima referidas, consideram importante o seu conhecimento. O desconhecimento desta informação pode ser comprovado pelo questionário, uma vez que 57% declararam que a instituição em que trabalham não informa ou informa parcialmente acerca dos cuidados que se deve ter quanto à higiene, limpeza e conservação de seu ambiente de trabalho. Através desse percentual, podemos observar que as instituições são negligentes quanto a informar seus colaboradores a respeito das normas, e que os mesmos não as exigem, por desconhecerem a importância de tais procedimentos.

Quanto à disponibilização dos equipamentos de proteção coletiva (EPC) pelas instituições e sobre o estado de conservação desses equipamentos, observamos que 14% das instituições não disponibilizam tais equipamentos, 37% fornecem parcialmente e 49% disponibilizam adequadamente.

Embora o percentual de instituições que fornecem os EPC's seja considerado um número apreciável, verifica-se que esse índice ainda não é o ideal e pode ser melhorado, pois atendem de maneira parcial as instalações do ambiente arquivístico.

O mesmo ocorre com relação aos equipamentos de proteção individual (EPI), onde 61% das instituições não fornecem ou fornecem de forma parcial estes equipamentos. É importante observarmos que dos indivíduos que declararam receber a proteção individual, apenas 29% informaram utilizar todos os equipamentos fornecidos.

Sobre as condições de conforto, bem estar, saúde e segurança observadas nos arquivos, buscamos verificar quais são as mais adequadas para o desenvolvimento das atividades nesses locais. Visando essas informações, os indivíduos foram questionados sob diferentes aspectos relacionados ao local de trabalho como limpeza, iluminação, ventilação, temperatura, ergonomia, instalações do prédio, equipamentos e mobiliário dos arquivos, realização de refeições, manuseio de alimentos e controle de pragas.

No tocante a limpeza dos ambientes, verificou-se que em sua maioria, 57% das instituições realizam a limpeza diária dos setores. Questionados quanto a limpeza compreendendo todos os setores e o local de armazenamento do acervo, 45% informaram que a limpeza não compreende tais locais de trabalho. Esses índices preocupam, pois a ausência de limpeza tornará o espaço propício para o ataque de agentes biológicos, podendo ocasionar rinites, dermatites e outros problemas prejudiciais à saúde dos trabalhadores.

Quanto aos questionamentos sobre as condições de conforto ambiental (iluminação, temperatura, ventilação) no local de trabalho, constatamos que 26% consideram as condições insuficientes, 28% regulares, 44% afirmam que são boas e apenas 2% consideram seus locais de trabalho com ótimas condições. Mais uma vez, percebe-se a necessidade de melhorias para o ambiente arquivístico, já que um considerável percentual de indivíduos afirma que seus locais de trabalho fornecem condições insatisfatórias para o conforto durante o desempenho de suas atividades.

No que diz respeito aos cuidados acerca da ergonomia no ambiente de trabalho, ao serem questionados sobre as adequações da mesa de trabalho, cadeiras ajustáveis com relação a altura e peso, e a utilização de carrinhos para as atividades de arquivamento e desarquivamento, 58% dos indivíduos responderam que consideram adequadas as proporções e altura de suas mesas, e que suas



cadeiras são confortáveis. 52% afirmam que dispõem e utilizam carrinhos para o transporte de documentos.

Quando questionados se a instituição disponibiliza uma sala reservada para a realização de refeições, e se possui normas visando orientar quanto ao manuseio dos alimentos no ambiente de trabalho, 68% afirmaram haver a disponibilidade de tal sala e 51% confirmaram haver normas quanto ao manuseio de alimentos no local de trabalho.

Com relação à existência de procedimentos para o controle de insetos e roedores, verificamos que 65% dos indivíduos informaram haver controle desses agentes em seu local de trabalho. A desinsetização e a desratização são os controles biológicos mais realizados.

Quanto às doenças ou problemas de saúde diagnosticados anterior ou posteriormente ao início das atividades do profissional no ambiente arquivístico, se elas são relacionadas ao trabalho e se houve agravamento do quadro, verificamos que 23% já possuíam um problema de saúde anterior ao trabalho no arquivo, destacando-se a asma e a rinite alérgica como doenças pré-existentes. Desse total, 17% afirmaram que seus problemas foram agravados após o trabalho no arquivo.

Já com relação ao diagnóstico posterior ao início das atividades no arquivo, observamos que 43% possuem doenças ou problemas de saúde relacionados ao trabalho em arquivo. As doenças diagnosticadas com maior frequência são alergias de pele, conjuntivite e rinite alérgica, além de tendinites. Um detalhe curioso no cruzamento de dados do questionário é que, relacionando tais percentuais com a utilização de equipamentos, constatamos que os indivíduos que apresentam rinite ou conjuntivite alérgica, ou mesmo alergias de pele, embora tenham disponibilizados EPI's no seu serviço, não os utilizam, agravando seus problemas de saúde.

Por fim, com relação à preocupação acerca da saúde e segurança no ambiente de trabalho, 80% do total responderam que se preocupam e tomam atitudes a respeito. Já 20% afirmaram se preocupar, mas não realizam nenhuma ação para melhorar o local de trabalho.

Das atitudes para tornar o ambiente saudável e seguro, os indivíduos participantes da pesquisa informaram que buscam conscientizar os colegas sobre a importância de manter o ambiente de trabalho limpo e saudável, solicitam ou disponibilizam EPI's e promovem palestras na instituição acerca da saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Embora haja ações por parte dos arquivistas e colaboradores dos ambientes arquivísticos visando a promoção de melhores condições em seus locais de trabalho, verificamos em muitas instituições que tais condições precisam ser melhoradas, pois compreendem uma parcela das necessidades relacionadas à saúde e a segurança de seus trabalhadores.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os arquivos, guardiões da história, são fundamentais para preservação do patrimônio documental de um País e são essenciais para a (re)construção da memória de uma sociedade. Tal proteção se dá a partir da elaboração e implantação de políticas de gestão de documentos que visam o acesso e a preservação das informações. Através da legislação brasileira se institui a obrigatoriedade da disponibilização da informação à sociedade, assim como da preservação dos documentos existentes nos arquivos, independentemente destes serem públicos ou privados.

Porém, mesmo com a existência de legislação específica, é visível que isso não ocorre na sua totalidade. Por uma questão cultural, os arquivos ainda são destinados a um plano secundário dentro das organizações. As instituições incumbidas à realização do trabalho arquivístico ainda carecem de investimentos como infra-estrutura, materiais de consumo, equipamentos, recursos humanos e mobiliário, além do reconhecimento de seu importante trabalho, o que dificulta o cumprimento e total comprometimento destas através do que dispõe a lei.

A legislação brasileira também institui a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas, em disponibilizar adequadas condições de trabalho para seus empregados. No entanto, verificamos, principalmente no tocante aos arquivos ou centros de documentação, pouca preocupação com as condições do ambiente de trabalho, resultando em poucos investimentos. Tais aspectos irão refletir no serviço dos arquivistas e colaboradores que buscam um trabalho eficiente, além do reconhecimento e valorização tanto da profissão como dos arquivos.

Tais fatores, aliados a escassez de vagas para tais profissionais, contribuem para sujeição desses às condições do ambiente de trabalho inadequadas para a realização de suas atividades. Percebemos, ainda, o desinteresse de arquivistas no sentido de promover e exigir a boa qualidade de seu local de trabalho. Dessa forma, podemos entender que arquivistas e responsáveis pelas instituições desconsideram as adequações ambientais, necessárias a garantir o bem estar, a saúde, o conforto e segurança de todos os envolvidos nas atividades arquivísticas.

Além disso, considerando o ambiente de trabalho, especialmente os destinados ao armazenamento dos documentos, os arquivistas se preocupam,

basicamente, com as condições que propiciam a preservação do acervo arquivístico. Quando há investimentos, estes são destinados para a aquisição de materiais e equipamentos capazes de otimizar as condições ambientais, visando a promoção da preservação dos documentos a médio e longo prazo.

Através do presente trabalho, buscamos obter informações de arquivistas e colaboradores da área de tratamento documental, sobre o conhecimento acerca das adequadas condições do ambiente de trabalho em relação à saúde e à segurança do trabalhador, bem como identificar as condições em que se encontram esses locais.

De acordo com as informações obtidas na pesquisa, podemos constatar o desconhecimento destes profissionais da área arquivística acerca do assunto tratado neste trabalho. Uma parcela considerável afirma não ter recebido informação sobre as condições de saúde e segurança do trabalhador durante a formação acadêmica, e tampouco recebeu orientações pelos responsáveis da instituição.

No que se refere às instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, além da disponibilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, entre outros, podemos verificar através das respostas obtidas *in loco*, que a maioria das instituições apresentam condições insatisfatórias com vista a promover um ambiente de trabalho saudável, seguro e que proporcione o conforto e o bem estar aos seus trabalhadores.

Através das respostas dos questionários, percebemos que a ausência de conhecimento de arquivistas acerca da importância de zelar pela saúde e segurança contribui para a inadequação do ambiente de trabalho. Além disso, este profissional não possui subsídios para exigir e questionar a responsabilidade das instituições acerca do cumprimento das Normas Regulamentadoras definidas pela legislação.

A mudança desta realidade passa, principalmente, pela conscientização dos trabalhadores quanto à importância de tais Normas Regulamentadoras. Acreditamos que os profissionais são, ou deveriam ser, os maiores interessados na conservação de sua saúde e de sua segurança. A partir da aquisição do conhecimento sobre tais Normas, os trabalhadores terão subsídios para cobrar da instituição na qual trabalham o cumprimento da legislação em vigor. Acreditamos, também, que além de cobrar seus direitos, os profissionais necessitam dar a contrapartida à instituição, através do uso correto dos equipamentos de proteção, tanto de uso coletivo como

individual. Assim, instituição e trabalhadores estarão criando condições para propiciar um ambiente de trabalho saudável e seguro.

Creemos que, no caso do profissional arquivista, esta conscientização acerca da relevância da aplicação das Normas Regulamentadoras passa pela academia. Tão importante quanto conhecer as condições e os fatores determinantes para a conservação dos documentos a médio e longo prazo, é primordial o conhecimento da legislação que determina os corretos procedimentos que proporcionam as condições de saúde e segurança dos trabalhadores. Conforme visto ao longo deste trabalho, inúmeros fatores afetam os locais de labuta, influenciando na saúde, segurança e, conseqüentemente, no desempenho das atividades dos trabalhadores.

Desta forma, considerando o resultado obtido na coleta de dados acerca do conhecimento dos profissionais arquivistas sobre as normas de saúde e segurança, propomos a abordagem do referido assunto durante a formação acadêmica dos graduandos em Arquivologia. Acreditamos que, desta forma, o profissional arquivista estará preparado e consciente do papel questionador e, principalmente, provedor das condições de um ambiente de trabalho adequado.

## REFERÊNCIAS

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

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>. Acesso em: 10 set. 2009.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm)>. Acesso em: 10 set. 2009.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998**. Disponível em: <[http://www.saude.mg.gov.br/atos\\_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/qualidade-do-ar-interior/PORTARIA\\_3523.pdf](http://www.saude.mg.gov.br/atos_normativos/legislacao-sanitaria/estabelecimentos-de-saude/qualidade-do-ar-interior/PORTARIA_3523.pdf)>. Acesso em: 25 out. 2009.

\_\_\_\_\_. Ministério do Trabalho e Emprego. **Portaria MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978**. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. Disponível em: <<http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/63/MTE/1978/3214.htm>>. Acesso em: 15 jun. 2009.

CONARQ. **Recomendações para a Construção de Arquivos**. Rio de Janeiro, 2000. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_construo\\_de\\_arquivos.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf)>. Acesso em: 12 out. 2009.

FIOCRUZ. **Tipos de Riscos**. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: <[http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/lab\\_virtual/tipos\\_de\\_riscos.html](http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/lab_virtual/tipos_de_riscos.html)>. Acesso em: 2 nov. 2009.

FUNGOS ameaçam restauradores. **Jornal Nacional**, Rio de Janeiro, 29 jan. 2008. <<http://jornalnacional.globo.com/Telejornais/JN/0,,MUL577945-10406,00-FUNGOS+AMEACAM+RESTAURADORES.html>>. Acesso em: 11 maio 2009.

GONÇALVES, Edwar Abreu. **Segurança e medicina do trabalho em 1.200 perguntas e respostas**. 2ª ed. atual. e ampl. São Paulo: LTr, 1998.

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

LOPES, Luís Carlos. O lugar dos arquivos na cultura brasileira. **Ciências e Letras**, Porto Alegre, n. 31, p. 177-186, jan./jun. 2002.

SANTOS, Angela. **Postura Corporal**: um guia para todos. São Paulo: Summus, 2005. il.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. 6ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SEGURANÇA no Escritório. São Paulo: SIAMAR, [198-?]. 1 CD-ROM.

SILVA, F. H. A Lima e. **Segurança e saúde do profissional em conservação**. Rio de Janeiro: MAST, 2007. v. 9, p. 163-174.

## **APÊNDICES**



## APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

### **SAÚDE E SEGURANÇA EM ACERVOS DOCUMENTAIS: a conscientização sobre as condições adequadas no ambiente de trabalho**

Este questionário refere-se à pesquisa do Trabalho de Conclusão de Curso da aluna Daniele Rodrigues Xarão, do Curso de Arquivologia, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, sob orientação da Professora Flávia Helena Conrado.

A pesquisa tem por objetivo obter informações de Arquivistas e colaboradores que trabalham na área, sobre seu conhecimento acerca das adequadas condições do ambiente de trabalho em relação à saúde e segurança do trabalhador e identificar as condições em que se encontram os locais que tratam de acervos documentais.

As informações prestadas neste questionário serão mantidas em sigilo, sendo utilizadas apenas para fins de pesquisa, revelando-se apenas os resultados quantitativos.

Agradecemos antecipadamente a colaboração.

**Daniele Rodrigues Xarão**

Aluna do Curso de Arquivologia - UFRGS

E-mail: [drx.arquivo@gmail.com](mailto:drx.arquivo@gmail.com)

Telefone: 051 9877-3570

## QUESTIONÁRIO

**Nome:**

**Cargo/Função:**

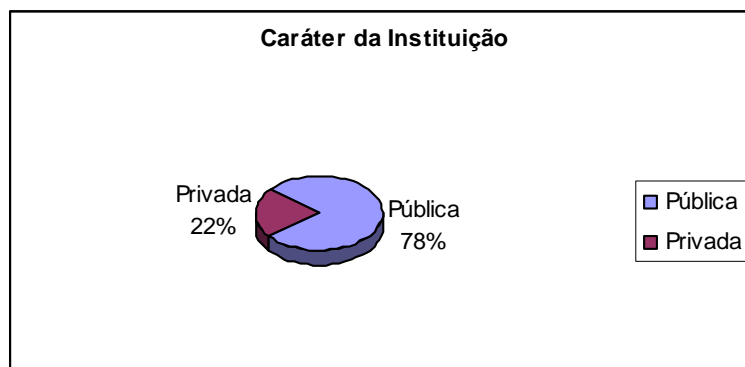
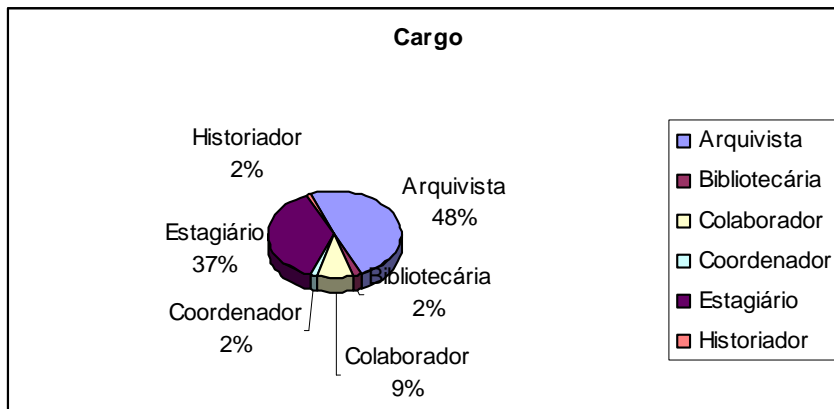
**Instituição: ( ) Pública ( ) Privada**

- 1) Você possui formação ou está cursando Arquivologia (graduação, especialização, curso técnico, etc.)?  
 Sim. Qual \_\_\_\_\_  Não  
 Onde: \_\_\_\_\_  
 Ano de Formação: \_\_\_\_\_
- 2) Em caso de resposta afirmativa da pergunta anterior, durante a formação, cursou alguma disciplina direcionada a informar os alunos sobre as corretas instalações do ambiente de arquivos para saúde e segurança dos colaboradores?  
 Sim  Não
- 3) Você conhece as normas que tratam sobre o correto ambiente de trabalho?  
 Sim  Não  Parcialmente
- 4) Considera importante o conhecimento sobre as normas adequadas para um correto ambiente dos arquivos (cuidados com a higiene, limpeza, ergonomia)?  
 Sim  Não  Parcialmente
- 5) A instituição em que trabalha informa os colaboradores sobre os procedimentos quanto aos cuidados com relação a higiene, limpeza e conservação em seu ambiente de trabalho?  
 Sim  Não  Parcialmente
- 6) Seu local de trabalho disponibiliza equipamentos de proteção coletiva – EPC (exaustores, ar condicionado, sinalizadores, extintores de incêndio, etc.) ?  
 Sim  Não  Parcialmente
- 7) Em caso de resposta afirmativa da pergunta anterior, os EPCs estão em bom estado, nos prazos de validade e funcionam corretamente?  
 Sim  Não  Parcialmente
- 8) Seu local de trabalho disponibiliza equipamentos de proteção individual (EPI) como: luvas, jaleco, máscaras, óculos de proteção, etc.?  
 Sim  Não  Parcialmente
- 9) Você utiliza equipamentos de proteção individual (EPIs)?  
 Sim  Não  Parcialmente

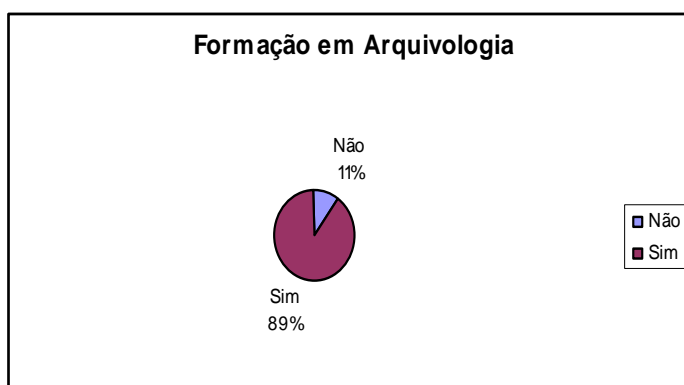
- 10) A limpeza do local é realizada com que frequência?  
 Diariamente  
 Semanalmente  
 Quinzenalmente  
 Não é realizada
- 11) A limpeza compreende todos os setores dos arquivo, inclusive o local de armazenamento do acervo?  
 Sim  Não
- 12) Existe a preocupação da instituição quanto a questão da limpeza e segurança no ambiente, bem como, com a saúde dos funcionários do arquivo?  
 Sim  Não  Parcialmente
- 13) Como você considera as condições do ambiente do arquivo quanto a limpeza e conservação do local?  
 Ótima  Boa  Regular  Insuficiente
- 14) Como você considera a iluminação, ventilação e a temperatura do seu local de trabalho?  
 Ótima  Boa  Regular  Insuficiente
- 15) A mesa de trabalho está adequada ao seu tamanho e altura?  
 Sim  Não
- 16) As cadeiras são confortáveis, possuem regulagem para altura e são seguras para seu peso?  
 Sim  Não
- 17) Há meios de transporte interno para o arquivamento e desarquivamento dos documentos, como carrinhos utilizados para o transporte, evitando que o funcionário carregue peso excessivo?  
 Sim  Não
- 18) Você considera o seu ambiente de trabalho seguro com relação aos materiais e móveis utilizados para o acondicionamento e armazenamento dos documentos (estantes, arquivos deslizantes, caixas, arquivos de aço, mesas, cadeiras, etc.)?  
 Sim  Não  Parcialmente
- 19) Você considera o seu ambiente de trabalho seguro com relação às instalações de estrutura do prédio, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias?  
 Sim  Não  Parcialmente

- 20) São realizadas manutenções nos equipamentos e móveis do arquivo (scanners, ar-condicionado, máquina de copiadora, computadores, arquivos deslizantes, arquivos de aço, estantes, extintores de incêndio, etc.)?  
( ) Quinzenalmente  
( ) Mensalmente  
( ) Semestralmente  
( ) Outros Quais?  
( ) NÃO é realizada
- 21) Seu local de trabalho possui uma sala reservada para realização das refeições?  
( ) Sim ( ) Não
- 22) Há normas com relação aos cuidados no manuseio de alimentos no ambiente do arquivo?  
( ) Sim ( ) Não
- 23) São realizados controles de insetos e roedores?  
( ) Sim. Quais? ( ) Não
- 24) Você conhece os possíveis riscos do trabalho realizado em um ambiente com condições inadequadas de trabalho?  
( ) Sim ( ) Não ( ) Parcialmente
- 25) Antes do início de suas atividades de trabalho no arquivo, possuía alguma doença?  
( ) Sim. Qual? ( ) Não
- 26) Em caso de resposta afirmativa da pergunta anterior, houve agravamento na doença após o trabalho no arquivo?  
( ) Sim ( ) Não
- 27) Após o seu início das atividades no arquivo, você teve alguma doença diagnosticada, tais como: alergias de pele, respiratória, oftalmológica ou problemas músculo-esquelético?  
( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_  
( ) Não
- 28) Você se preocupa com a saúde e segurança no seu ambiente de trabalho?  
( ) Sim, me esforço para isso.  
( ) Sim, mas não contribuo para isso.  
( ) Não, acho desnecessário.
- 29) Quais suas atitudes para tornar o ambiente de trabalho saudável e seguro? \_\_\_\_\_

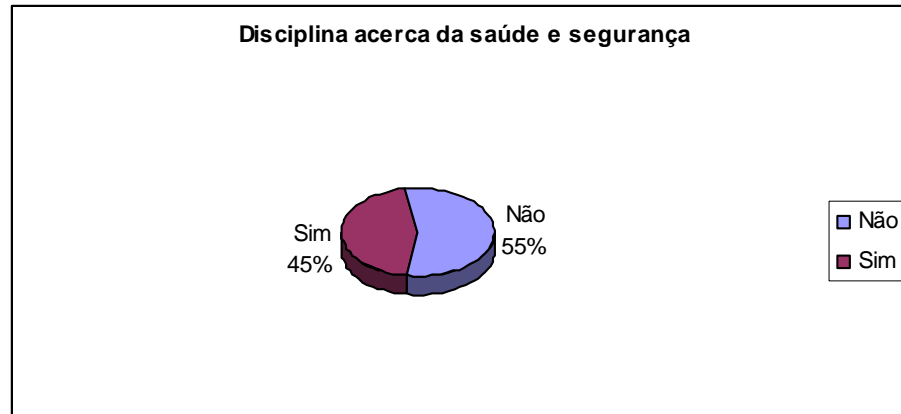
## APÊNDICE B – Dados da Pesquisa



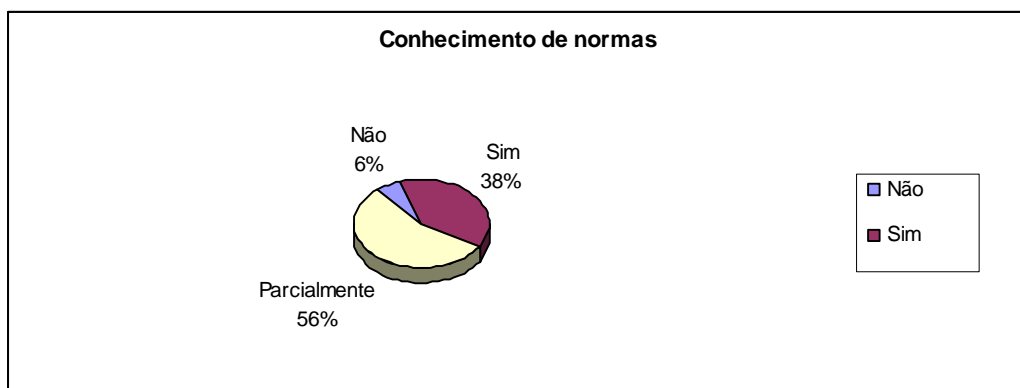
- 1) Você possui formação ou está cursando Arquivologia (graduação, especialização, curso técnico, etc.)?



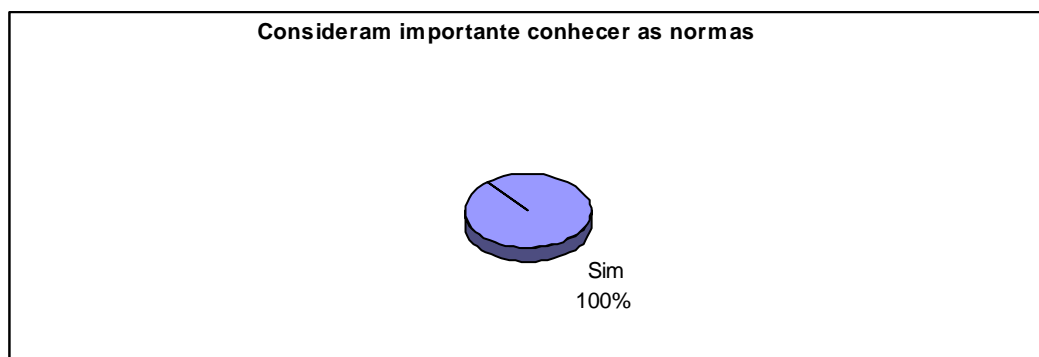
- 2) Em caso de resposta afirmativa da pergunta anterior, durante a formação, cursou alguma disciplina direcionada a informar os alunos sobre as corretas instalações do ambiente de arquivos para saúde e segurança dos colaboradores?



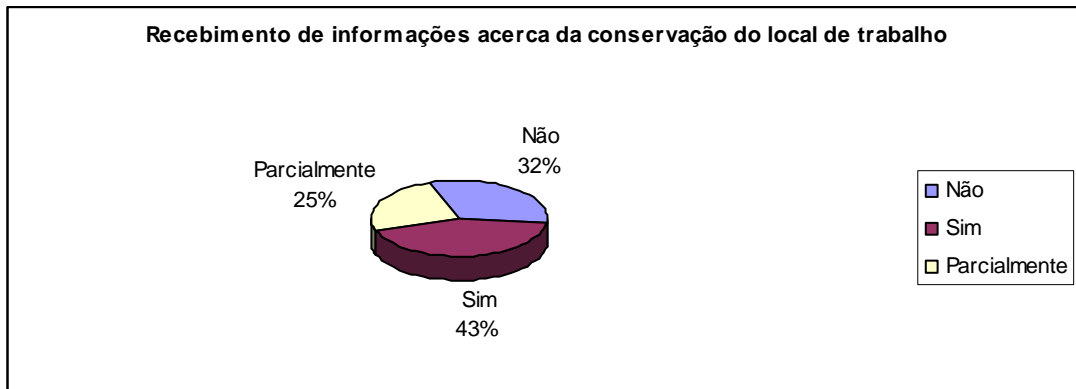
- 3) Você conhece as normas que tratam sobre o correto ambiente de trabalho?



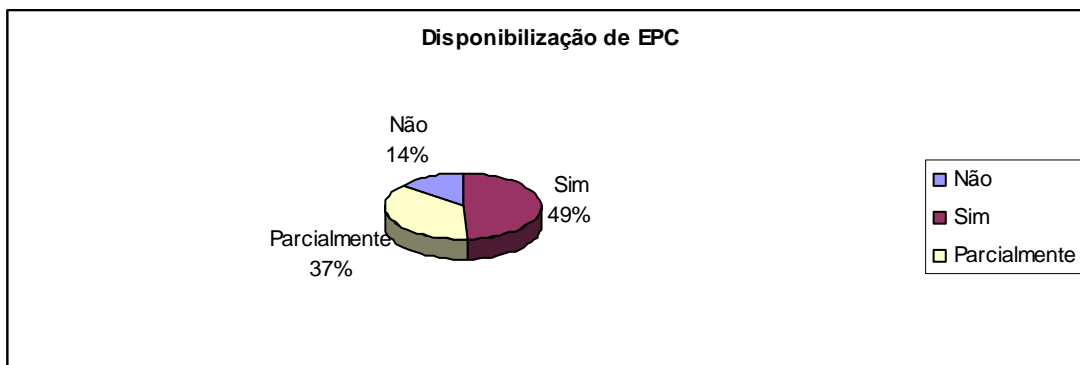
- 4) Considera importante o conhecimento sobre as normas adequadas para um correto ambiente dos arquivos (cuidados com a higiene, limpeza, ergonomia)?



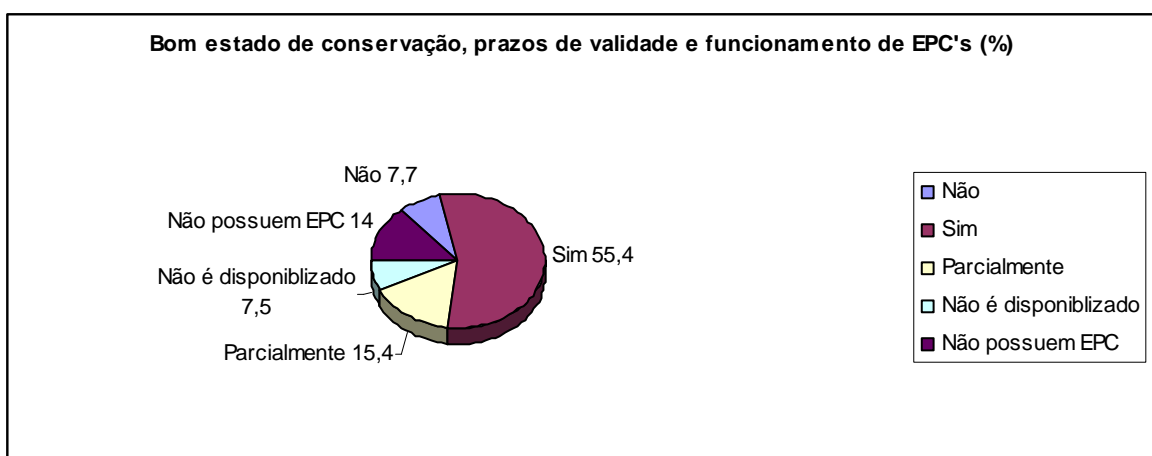
- 5) A instituição em que trabalha informa os colaboradores sobre os procedimentos quanto aos cuidados com relação a higiene, limpeza e conservação em seu ambiente de trabalho?



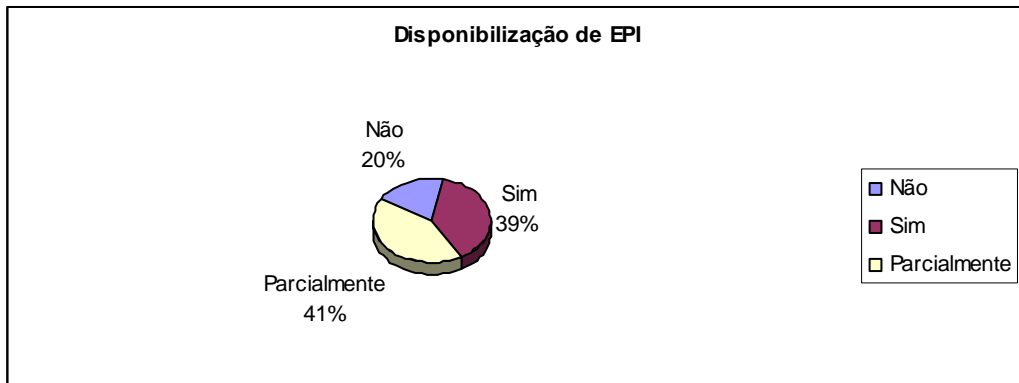
- 6) Seu local de trabalho disponibiliza equipamentos de proteção coletiva – EPC (exaustores, ar condicionado, sinalizadores, extintores de incêndio, etc.) ?



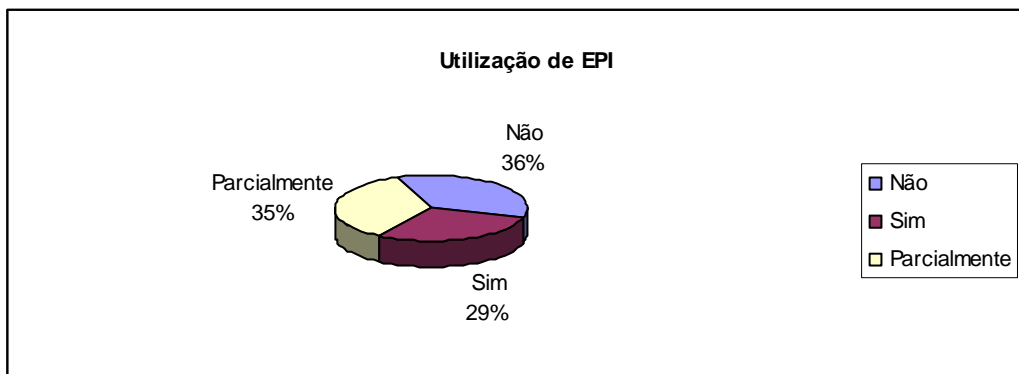
- 7) Em caso de resposta afirmativa da pergunta anterior, os EPCs estão em bom estado, nos prazos de validade e funcionam corretamente?



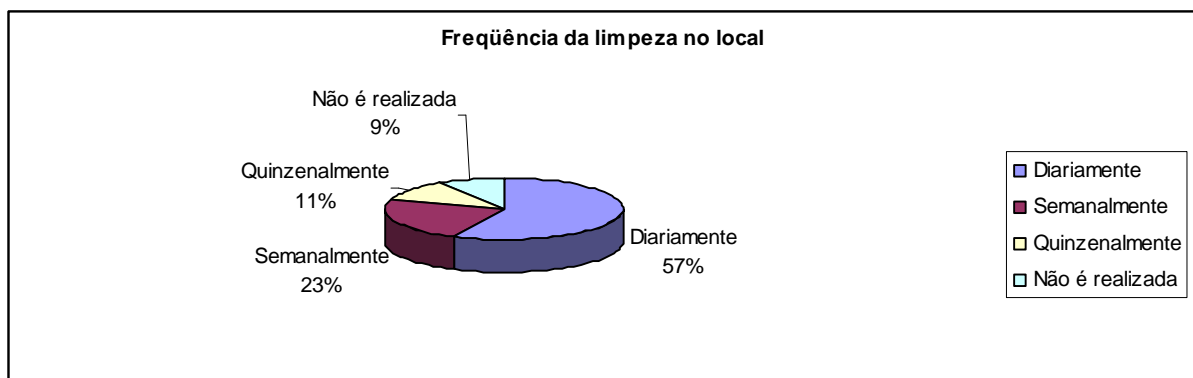
- 8) Seu local de trabalho disponibiliza equipamentos de proteção individual (EPI) como: luvas, jaleco, máscaras, óculos de proteção, etc.?



- 9) Você utiliza equipamentos de proteção individual (EPIs)?

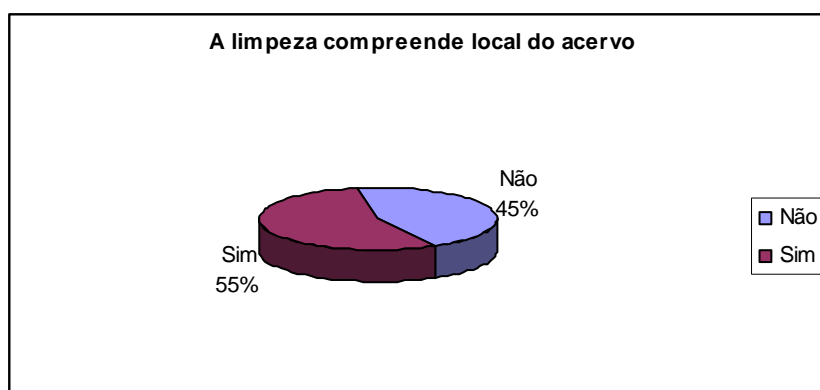


- 10) A limpeza do local é realizada com que frequência?

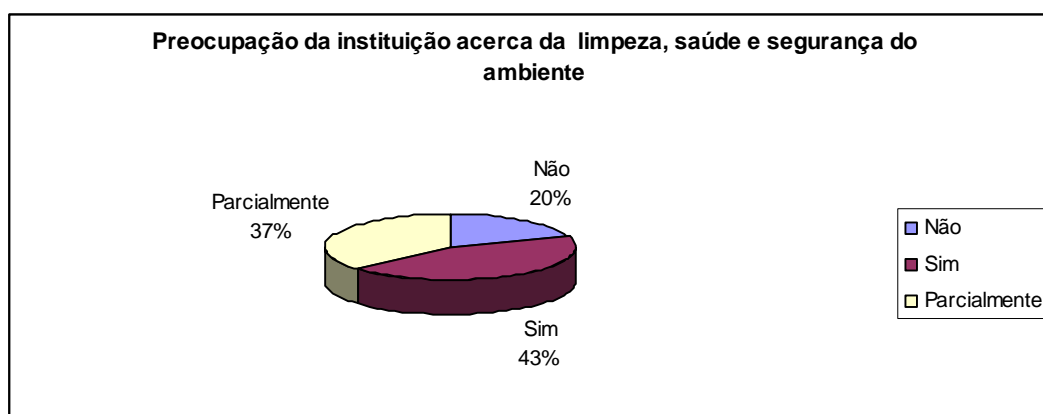




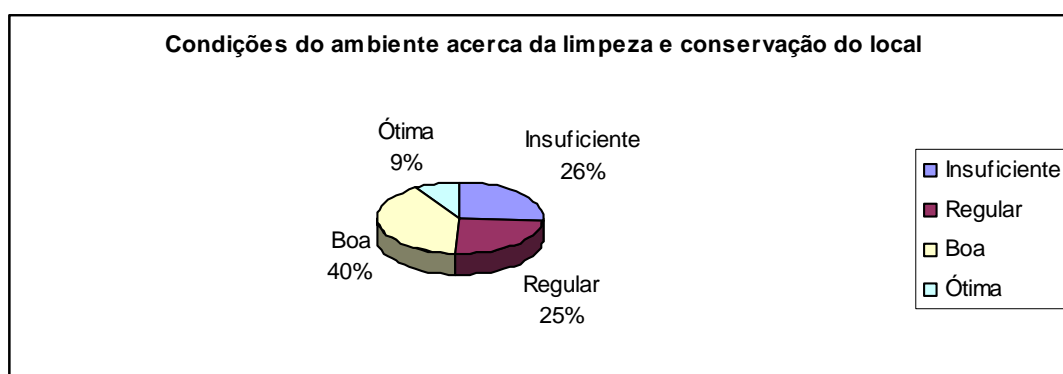
11) A limpeza compreende todos os setores dos arquivos, inclusive o local de armazenamento do acervo?



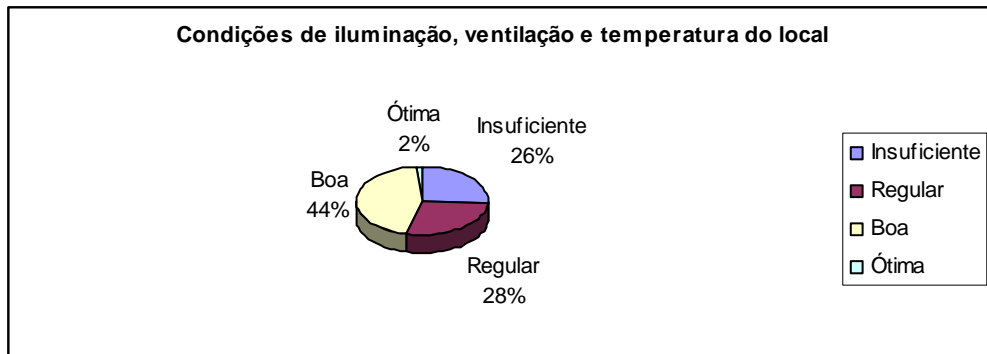
12) Existe a preocupação da instituição quanto a questão da limpeza e segurança no ambiente, bem como, com a saúde dos funcionários do arquivo?



13) Como você considera as condições do ambiente do arquivo quanto a limpeza e conservação do local?



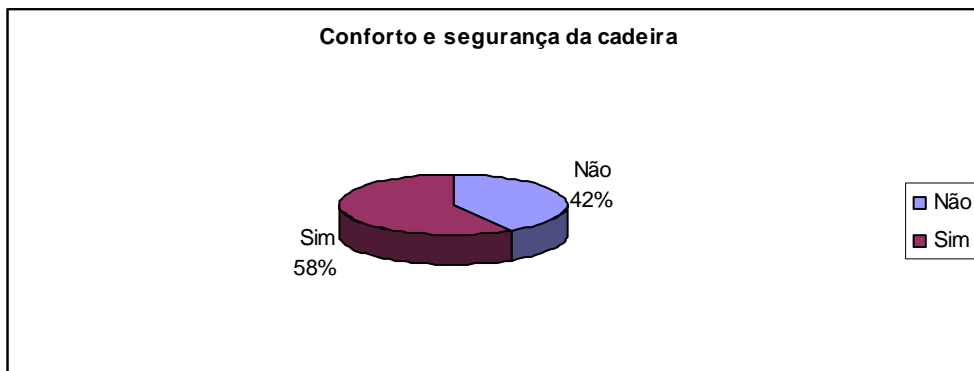
14) Como você considera a iluminação, ventilação e a temperatura do seu local de trabalho?



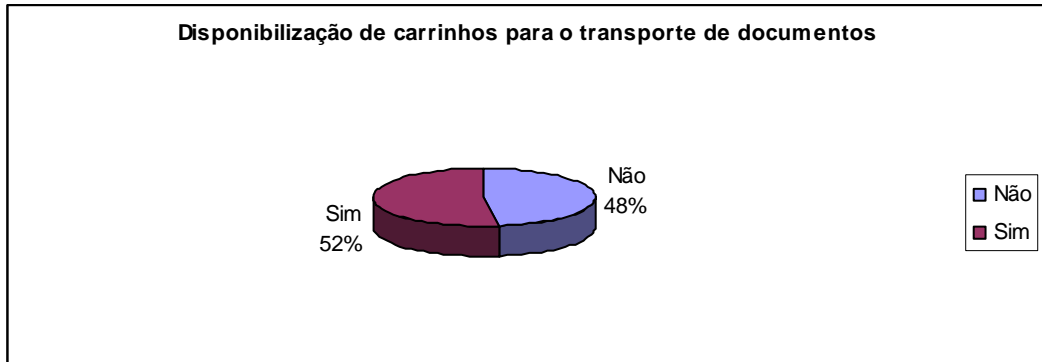
15) A mesa de trabalho está adequada ao seu tamanho e altura?



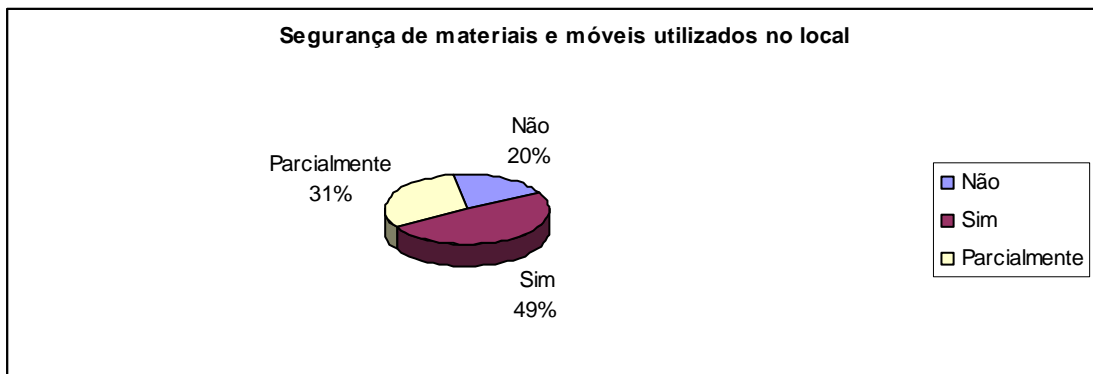
16) As cadeiras são confortáveis, possuem regulagem para altura e são seguras para seu peso?



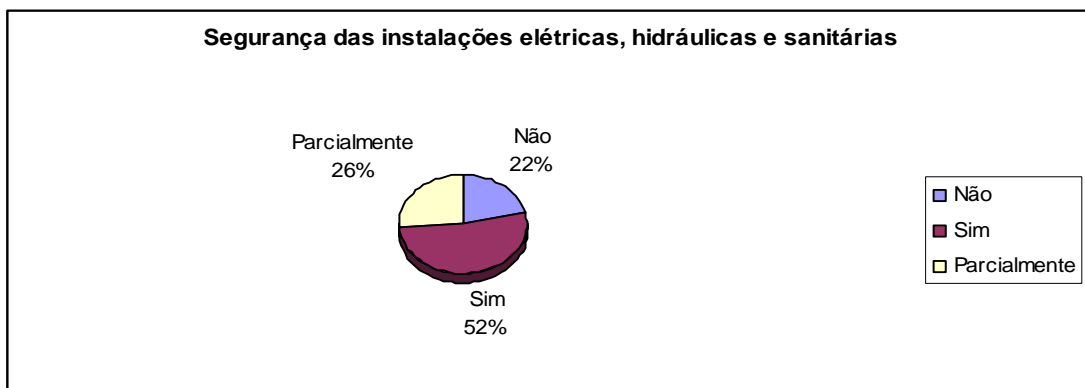
- 17) Há meios de transporte interno para o arquivamento e desarquivamento dos documentos, como carrinhos utilizados para o transporte, evitando que o funcionário carregue peso excessivo?



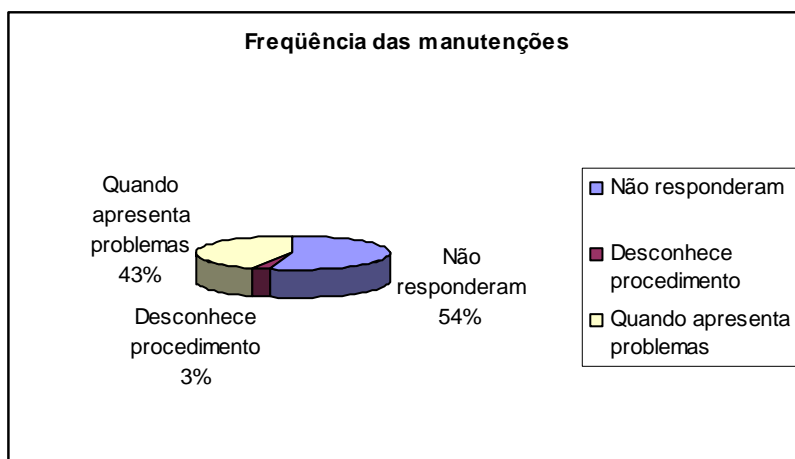
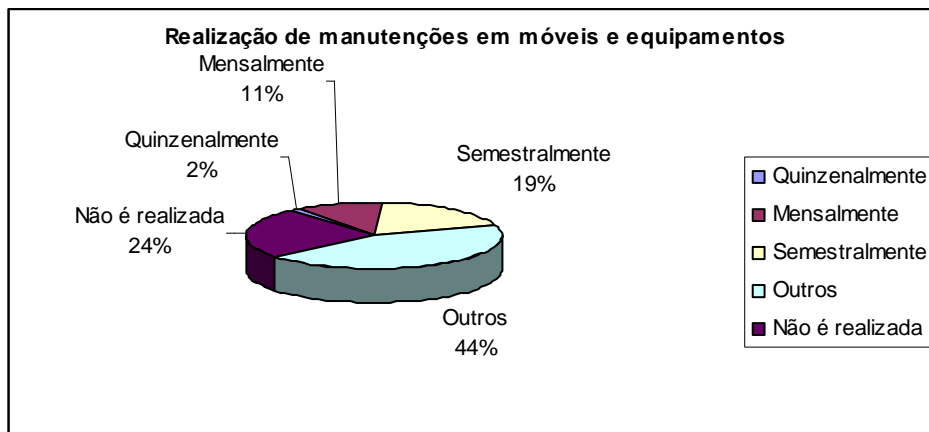
- 18) Você considera o seu ambiente de trabalho seguro com relação aos materiais e móveis utilizados para o acondicionamento e armazenamento dos documentos (estantes, arquivos deslizantes, caixas, arquivos de aço, mesas, cadeiras, etc.)?



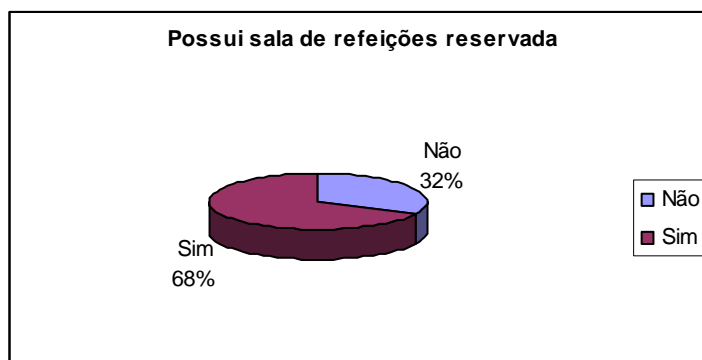
- 19) Você considera o seu ambiente de trabalho seguro com relação às instalações de estrutura do prédio, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias?



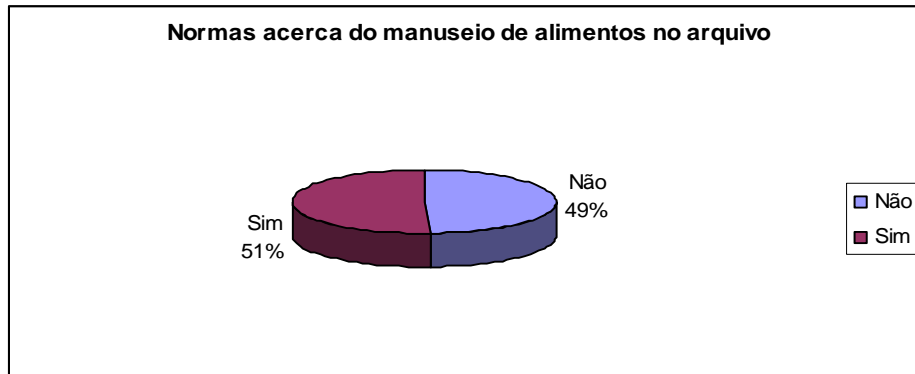
20) São realizadas manutenções nos equipamentos e móveis do arquivo (scanners, ar-condicionado, máquina de copiadora, computadores, arquivos deslizantes, arquivos de aço, estantes, extintores de incêndio, etc.)?



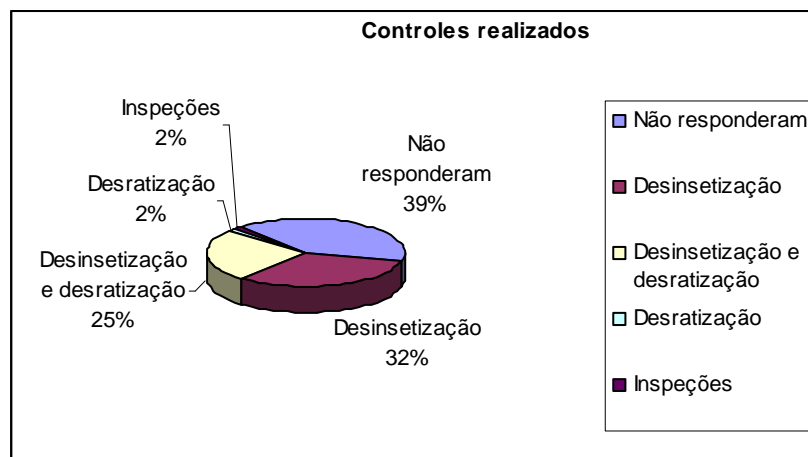
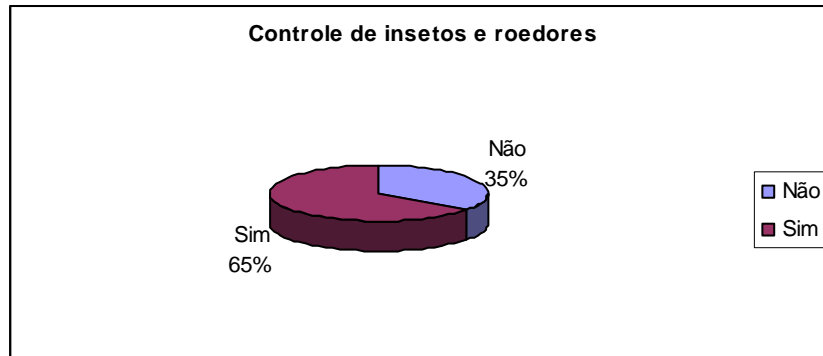
21) Seu local de trabalho possui uma sala reservada para realização das refeições?



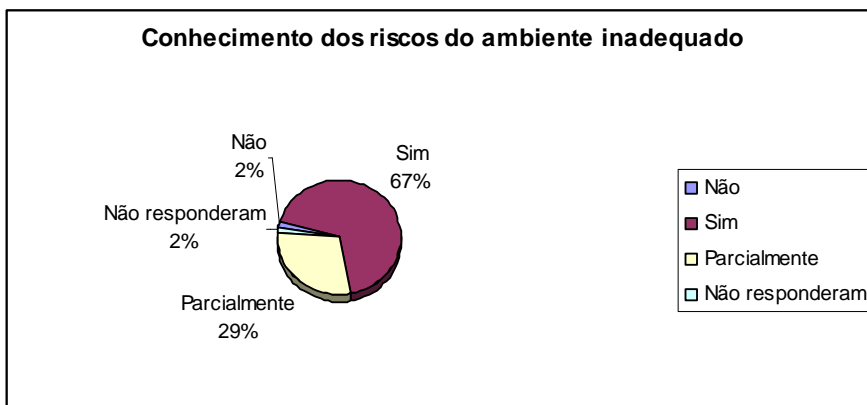
22) Há normas com relação aos cuidados no manuseio de alimentos no ambiente do arquivo?



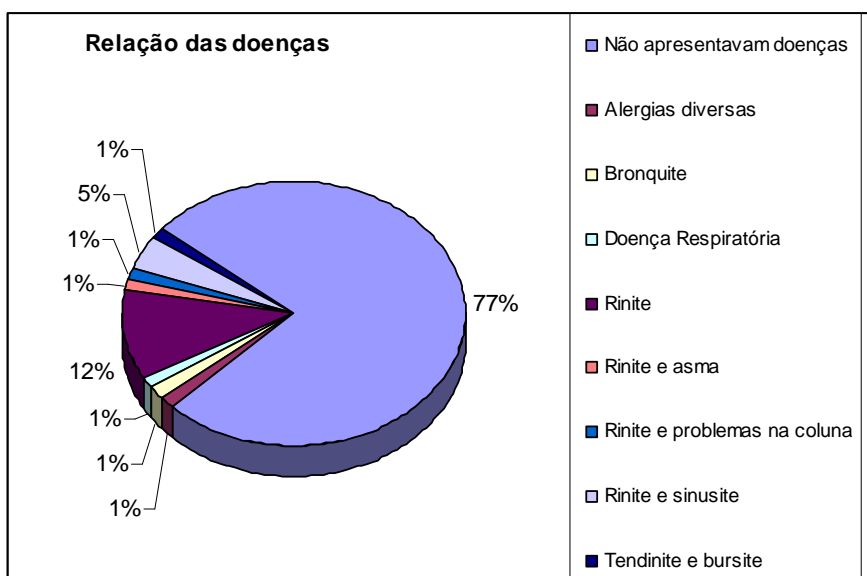
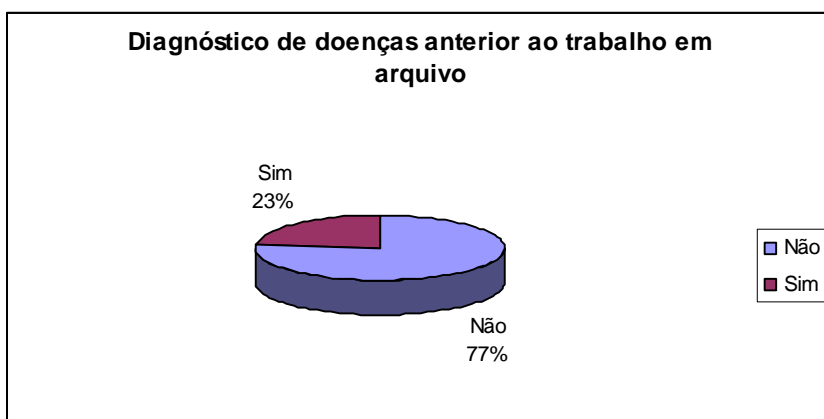
23) São realizados controles de insetos e roedores? Quais controles são realizados?



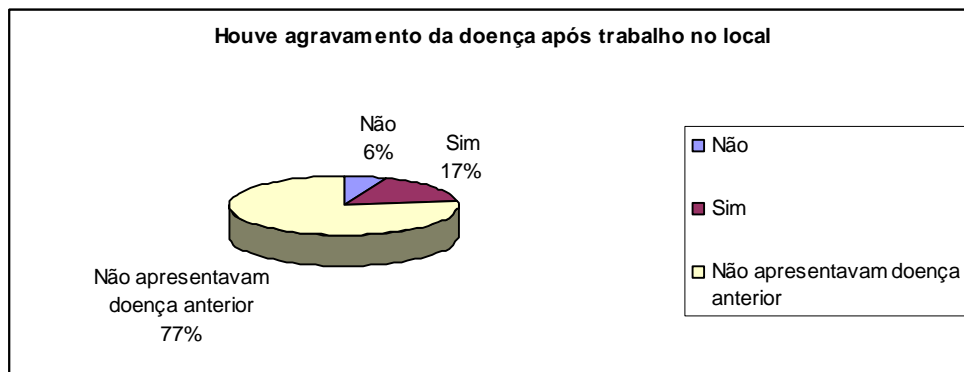
24) Você conhece os possíveis riscos do trabalho realizado em um ambiente com condições inadequadas de trabalho?



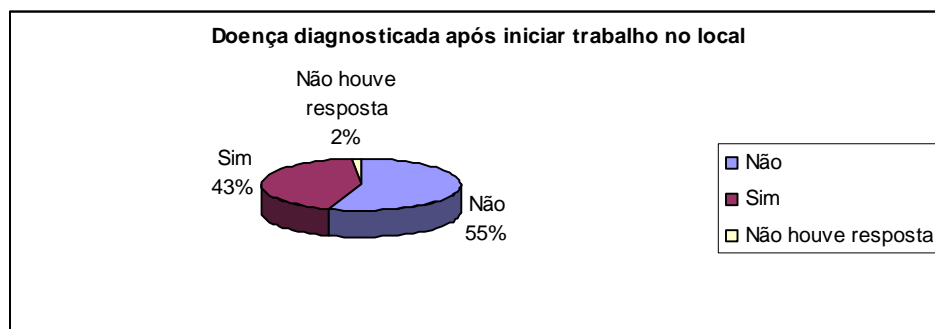
25) Antes do início de suas atividades de trabalho no arquivo, possuía alguma doença?



26) Em caso de resposta afirmativa da pergunta anterior, houve agravamento na doença após o trabalho no arquivo?

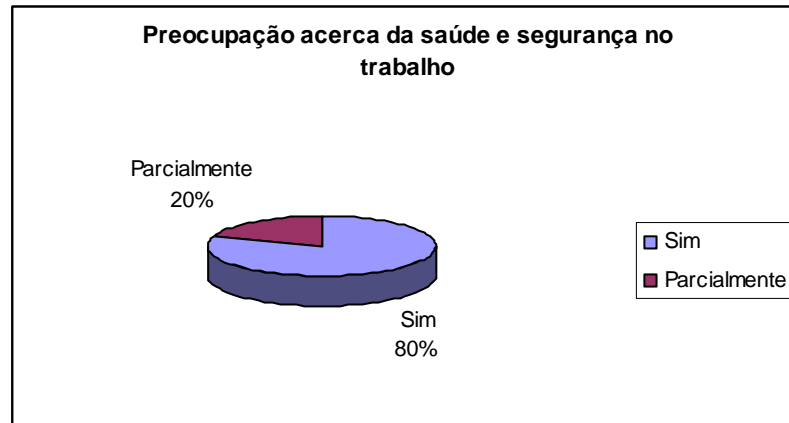


27) Após o seu início das atividades no arquivo, você teve alguma doença diagnosticada, tais como: alergias de pele, respiratória, oftalmológica ou problemas músculo-esquelético? Sim, quais?



| Relação de doenças                              | Percentual (%) |
|---|----------------|
| Não apresentaram doenças/não houve resposta     | 57             |
| Alergias de pele                                | 4,6            |
| Alergias de pele e problema músculo-esquelético | 1,5            |
| Alergias de pele e rinite                       | 1,5            |
| Bursite, tendinite e sinusite                   | 1,5            |
| Conjuntivite alérgica                           | 3,1            |
| Dores na coluna                                 | 1,5            |
| Fungo na unhas                                  | 1,5            |
| Problema músculo-esquelético                    | 4,6            |
| Rinite  | 6,5            |
| Rinite, escamação da pele e aumento da miopia   | 1,5            |
| Tendinite                                       | 9,2            |
| Tendinite e alergias de pele                    | 1,5            |
| Tendinite e bursite                             | 1,5            |
| Tosse alérgica                                  | 1,5            |
| Urticária                                       | 1,5            |
| Total   | 100            |

28) Você se preocupa com a saúde e segurança no seu ambiente de trabalho?



29) Quais suas atitudes para tornar o ambiente de trabalho saudável e seguro?

| <b>Medidas para tornar o ambiente saudável e seguro</b>   | <b>Percentual (%)</b> |
|---|-----------------------|
| Conscientizar os colegas da importância de manter o ambiente limpo, saudável e seguro   | 27,7                  |
| Conscientizar os colegas da importância de manter o ambiente limpo, saudável e seguro e disponibilizar EPIs                           | 3,1                   |
| Manter a limpeza do local   | 24,8                  |
| Manter a limpeza do local e conscientizar os colegas da importância de manter o ambiente limpo, saudável e seguro                     | 9,2                   |
| Manter a limpeza do local e utilizar EPIs   | 9,2                   |
| Manter a limpeza do local e utilizar os EPIs  | 1,5                   |
| Manter a limpeza do local, conscientizar os colegas da importância de manter o ambiente limpo, saudável e seguro e solicitar EPIs     | 1,5                   |
| Manter a limpeza do local, utilizar EPIs e conscientizar os colegas da importância de manter o ambiente limpo, saudável e seguro      | 1,5                   |
| Manter a limpeza do local, utilizar EPIs e conscientizar os colegas sobre a importância de manter o ambiente limpo, saudável e seguro | 3,1                   |
| Manter a limpeza do local, utilizar EPIs e disponibilizar EPIs  | 1,5                   |
| Não tem atitude neste sentido   | 10,8                  |
| Realização de programas e laudos técnicos no sentido de tornar seguro e saudável o local de trabalho                                  | 1,5                   |
| Utilizar EPIs   | 4,6                   |
| Total   | 100                   |