

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

FABIANO DA SILVA

SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO EM ARQUIVO: um estudo de caso do
uso de epis pelos Arquivistas da UFPB, UEPB e IFPB.

JOÃO PESSOA/PB

2015

FABIANO DA SILVA

SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO EM ARQUIVO: um estudo de caso do
uso de epis pelos Arquivistas da UFPB, UEPB e IFPB.

Trabalho de conclusão de curso
apresentado ao Curso de Graduação de
Arquivologia do Centro de Ciências
Sociais Aplicadas da Universidade
Federal da Paraíba, como requisito parcial
para obtenção do título de Bacharel em
Arquivologia.

Orientadora: Prof^ª. Me. Maria Meriane Vieira Rocha

Co-orientadora: Me. Angélica Clementino Simões

JOÃO PESSOA/PB
2015

S586s

Silva, Fabiano.

Segurança e saúde do trabalho em arquivo: um estudo de caso de uso de epis pelos arquivistas da UFPB, UEPB e IFPB./ Fabiano Silva– João Pessoa, 2015,

62f.

Monografia: Curso de Graduação em Arquivologia – Universidade Federal da Paraíba.

Orientadora Me. Maria Meriane Vieira da Rocha.
Co-orientadora: Me. Angélica Clementino Simões.

1. Segurança do Trabalhador. 2. Arquivologia 3. EPIs. I. Título.

BC/UFPB

CDU: 930.25:331.45 (043.2)

FABIANO DA SILVA

SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO EM ARQUIVO: um estudo de caso do
uso de epis pelos arquivistas da UFPB, UEPB e IFPB.

Trabalho de conclusão de curso apresentado
ao Curso de Graduação de Arquivologia do
Centro de Ciências Sociais Aplicadas da
Universidade Federal da Paraíba, como
requisito parcial à obtenção do título de
Bacharel em Arquivista.

Aprovado em: ____/____/____.

BANCA EXAMINADORA

Profa. Me. Maria Meriane Vieira Rocha/UFPB
Orientadora

Me. Angélica Clementino Simões
Co-orientadora

Prof. Me. Clezio Gontijo Amorim
Examinador

Prof. Me. Marcio Luis Palmeira
Examinador

Dedico a realização deste trabalho a Deus, meu amor maior, por ter me permitido chegar até aqui.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a **Deus**, é aos meus pais **Maria da Luz da Silva** e **Pedro Jose da Silva** (*In memória*).

Ao meus irmãos **José Roberto Silva, Flaviano Silva e Fabiana Silva**.

Aos meus sobrinhos **Felipe da Silva** e **Joao Pedro Silva**.

Meus queridos avós **Benedita Cecilia da Silva** e **João Severino da Silva** (*In memória*) pessoas que foram fundamentais na minha educação e a todos meus amigos que estiveram comigo nestes cinco anos de aprendizado e luta.

A todos os colegas da Previdencia Social do Estado da Paraiba onde realizei meu estágio e recebi muitos ensinamentos que me acompanharão no exercício da profissão.

À todas as pessoa que ao longo deste tempo de alguma forma contribuíram para o meu aprendizado.

Aos Mestres e Doutores da Universidade Federal da Paraiba em especial a minha orientadora Profa. **Maria Meriane Vieira Rocha** e a minha Co- orientadora **Angélica Simões**, pelas orientações, as quais foram de importante relevância à concretização desse trabalho, bem como para meu aprimoramento profissional.

Aos professores da Universidade Federal da Paraiba

Aos amigos que sempre acreditaram no meu sucesso profissional, a vocês **Ana Paula dos Santos, Licia Freire, Alex Junior Vitorino, Kalina MariaSales e Lisangêla de Aquino**, pessoas fantásticas que admiro, meu obrigado.

Hoje compreendo que nada é por acaso, tudo o que acontece tem sua hora certa pra acontecer, e com esse curso não foi diferente. As dificuldades enfrentadas tornaram--me um profissional com total domínio de competências e habilidades técnicas para o exercício da arquivologia.

“ O medíocre discute pessoas. O comum discute fatos. O sábio discute ideias.” .

(Provérbio Chinês)

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Dados de identificação da instituição	41
Gráfico 2 – Identificação do gênero	42
Gráfico 3 – Identificação de faixa etária	43
Gráfico 4 – Tempo de empregabilidade na instituição	44
Gráfico 5 – Quanto à realização de exames periódicos	41
Gráfico 6 – Afastamento do trabalho devido alguma doença ocupacional	46
Gráfico 7 – Como você classifica suas condições de trabalho na instituição	47
Gráfico 8 – A instituição fornece equipamento de proteção individual (EPI)	48
Gráfico 9 – Você utiliza os EPIs com frequência no seu ambiente de trabalho	49
Gráfico 10 – Órgão responsável pela saúde do servidor em arquivo	50
Gráfico 11 – Como você avalia o seu ambiente de trabalho	51

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

a. C. – Antes de Cristo.

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações.

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de acidente.

CFE – Conselho Federal de Educação.

CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.

CONSEPE – Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

DPSSO – Departamento de Políticas de Saúde e Segurança Ocupacional.

EPI – Equipamento de Proteção Individual.

IFPB – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia.

LDBEN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

MEC – Ministério da Educação.

MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

MPS – Ministério da Previdência Social.

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

Pronatec – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

ONGs – Organizações Não-Governamental.

OIT – Organização Internacional do Trabalho.

UFPB – Universidade Federal da Paraíba.

UEPB – Universidade Estadual da Paraíba.

UNIFAI – Centro Universitário Assunção.

NR – Normas Reguladoras.

SESMT – Serviços Especializados de Segurança em Medicina do Trabalho.

SST – Saúde e Segurança no Trabalho.

ST – Saúde do Trabalhador.

RESUMO

Este trabalho é o resultado de uma pesquisa qualitativa que teceu algumas considerações acerca da saúde e segurança no trabalho do arquivista. A escolha do tema justifica-se porque na atualidade a qualidade de vida no trabalho é reconhecida como uma necessidade social e de saúde, e no caso do arquivista, o desempenho de suas funções ocorre na maioria das vezes em espaços insalubres, inadequados, sem a higienização necessária, sem uso de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e sem observância das normas reguladoras do exercício profissional. A coleta de dados ocorreu na Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFPB), tendo como objetivo analisar a real situação de saúde e segurança do trabalho vivenciada pelos arquivistas das supracitadas instituições de ensino. Os resultados encontrados possibilitam compreender que alguns sujeitos participantes da pesquisa estão atentos à aplicação das leis e ao uso do material de segurança, apesar das dificuldades enfrentadas no dia a dia em ambiente de trabalho, gerados por fatores de ordem externa e interna. Foi possível também compreender que existe a necessidade de melhores investimentos na área da saúde e segurança do trabalho nessas instituições com o objetivo de favorecer a qualidade de vida dos profissionais arquivistas.

Palavras-Chave: Segurança do Trabalhador. Arquivologia. EPIs.

ABSTRACT

This work is the result of a qualitative inquiry that wove some considerations about the health and security in the work of the archivist. The choice of the subject is justified because in the present the life quality in the work is recognized like a social necessity and of health, and in case of the archivist, the performance of his functions takes place most times in unhealthy, unsuitable spaces, without the necessary higienização, without use of EPIs (Equipment of Individual Protection) and without observance of the regulating standards of the professional exercise. The data collection took place in the Federal University of the Butch woman (UFPB), State University of the Butch woman (UEPB) and in the Federal Institute of Education, Science and Technology (IFPB), having like aiming to analyse the real situation of health and security guard of the work survived by the archivists of the foregoing institutions of teaching. The considered results make possible to understand that some subject participants of the inquiry are attentive the application of the laws and to the use of the material of security, in spite of the difficulties faced in day by day in environment of work, produced by factors of extern and internal order. It was possible also to understand that there is the necessity of better investments in the area of the health and security of the work in these institutions with the objective to favor the quality of life of the professional archivists.

Key-Words: Worker Safety, Archival Science, PPE.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	13
2. BREVE TRAJETÓRIA DA ARQUIVOLOGIA.....	16
2.1 PERFINIS DOS PROFISSIONAIS ARQUIVISTA.....	17
2.2 COMPETÊNCIA NECESSÁRIA AO PROFISSIONAL ARQUIVISTA.....	22
3. HISTÓRIA DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....	25
3.1 SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO NOS ARQUIVOS.....	29
3.2 TIPOS E RISCOS NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	31
3.3 LEIS TRABALHISTAS APLICADAS AO PROFISSIONAL ARQUIVISTA...	33
4. METODOLOGIA.....	36
4.1 CARACTERÍSTICAS DA PESQUISA.....	36
4.2 COLETA DOS DADOS.....	37
4.3.1 PROFISSIONAIS ARQUIVISTA DA UFPB.....	38
4.3.2 PROFISSIONAIS ARQUIVISTA DA UEPB.....	40
4.3.3 PROFISSIONAIS ARQUIVISTA DO IFPB.....	41
5. ANÁLISES E DISCUSSÃO.....	42
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	56
APÊNDICE.....	61

1 INTRODUÇÃO

Num entendimento simples, acidente de trabalho é qualquer situação em que o trabalhador tem sua condição de saúde desestabilizada pela ocorrência de qualquer acidente, que em caso leve gera perda de algumas funções físicas ou biológicas (lesão corporal, perdas de funções essenciais ao trabalho, etc.), e em casos mais graves, pode levar o indivíduo a óbito.

Já no campo jurídico do trabalho, o Art. 2º da Lei nº 8.213/91, conceitua acidente de trabalho como sendo “o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perfuração funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho” (BRASIL, 1991).

Atentando-se para o disposto acima, compreende-se que as normas das políticas de proteção à saúde têm como foco a prevenção e eliminação do adoecimento e morte resultantes das condições, dos processos e dos ambientes de trabalho, bem como o aprimoramento da assistência à saúde dos trabalhadores.

Diante dos fatos elencados, a pesquisa em tela teve como objetivo analisar quais são as reais condições de trabalho dos profissionais que exercem a função de arquivistas, nas seguintes instituições: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFPB), Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e Universidade Estadual da Paraíba (UEPB).

A escolha do tema nasceu a partir das observações feitas nos estágios realizados no laboratório do Hospital Flavio Ribeiro Coutinho. Durante minha permanência neste local que existe por parte dos profissionais falta de atenção as questões referentes à: cuidados com a saúde, segurança, exposição a riscos ambientais, por falta do uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, falta de cuidado desses profissionais no seu ambiente de trabalho para com sua condição de saúde.

Diante da realidade, despontou o interesse de realizar esse estudo, para encontrar resposta a seguinte indagação: Qual a importância dada ao tema saúde e segurança no trabalho pelos arquivistas e profissionais que trabalham com acervo documental? A escolha do tema justifica-se porque para os que lidam com a arquivologia é importante compreender os riscos inerentes à saúde quando se atua em empresas e indústrias que não priorizam a conservação e higienização da

documentação, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), o que gera no profissional o sentimento de insegurança, além de representar grave infração das leis e normas que regulamentam o exercício da profissão, assentada sob os princípios de proteção à saúde do trabalhador.

As normas regulamentadoras (NR) que orientam à segurança e medicina do trabalho têm como função principal resguardar os operários dos riscos decorrentes de trabalho em ambientes inapropriados, isto é, ambientes que não oferecem segurança para o exercício profissional. As NR deixam claro que qualquer caso de acidente decorrentes da falta de equipamentos de proteção e de inadequação dos espaços físicos de exercício da profissão, devem ser notificado ao Ministério do Trabalho, para que este órgão de defesa do trabalhador tome as providências cabíveis a cada ocorrência.

A metodologia que possibilitou desvelar o papel que a saúde e a segurança no trabalho representa para o arquivista foi à realização de uma pesquisa qualitativa de caráter descritiva, realizada em três instituições superiores de ensino da Paraíba (UFPB, UEPB, IFPB) que contam com arquivistas em seu quadro de funcionários. Por meio da pesquisa de campo e da análise de resultados, foi possível identificar as reais situações vivenciadas pelos arquivistas no que diz respeito à saúde e segurança no trabalho. O resultado encontrado reforça a compreensão de não apenas os arquivistas, mas todos os profissionais necessitam conhecer as orientações do Ministério do Trabalho nos aspectos que referem-se à saúde e segurança pessoal para que as atividades desempenhadas pelos profissionais possam corroborar com a eficácia e eficiência dos serviços prestados.

É importante frisar que, o trabalhador, apesar de ser submetido aos ditames do capital, necessita ter a consciência crítica de que sua saúde é fator primordial para o exercício da profissão, por isso, além de conhecer as regras e normas de segurança, espera-se que esse profissional por meio do diálogo conscientize seus empregadores que os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), se prestam a dois objetivos distintos, porém, interligados: proteger a saúde do trabalhador e adequar a infraestrutura das empresas as normas reguladoras do trabalho.

Considerando o exposto, o presente trabalho foi estruturado em capítulos que encontram-se especificados abaixo:

O primeiro capítulo compreende o referencial teórico, a partir da reflexão acerca dos fundamentos históricos da arquivologia foi possível identificar os

embates e desafio superados, que tornaram a arquivologia uma ciência de grande relevância na modernidade.

Ainda nessa seção, discutiu-se a intrínseca relação saúde versus segurança no trabalho, no contexto de fornecer aos profissionais informações acerca de seus direitos trabalhistas e da importância que o uso de equipamento de proteção individual representa para a qualidade de vida do trabalhador arquivista.

O segundo capítulo consta a metodologia que possibilitou o desenvolvimento da pesquisa, caracterizando-se em detalhes cada etapa adotada nesse processo.

O terceiro capítulo contempla os resultados e a discussão do trabalho. Busca-se sistematizar os principais dados do estudo estabelecendo por meio de um diálogo com as obras analisadas e o estudo de campo.

O quarto capítulo apresenta a conclusão e as considerações.

O quinto capítulo compreende as referências utilizadas na fundamentação teórica da pesquisa.

Hoje a qualidade de vida no trabalho é reconhecida como uma necessidade tanto para o atendimento ao público, quanto para a satisfação pessoal dos funcionários, tanto na esfera pública quanto na privada.

2 BREVE TRAJETÓRIA DA ARQUIVOLOGIA

A arquivologia é a ciência que objetiva gerenciar todas as informações que devem ser registradas em documentos por meio de arquivos, utilizando-se para isso, princípios, normas, técnicas e procedimentos diversos, é na arquivologia que nasce o profissional “Arquivista”, o qual é responsável direta pela organização e controle de documentação, esse profissional estabelece planos de destinação, de guarda, conservação e seleção de documentos de uma determinada organização ou pessoa física, seja de ordem pública ou privada.

Atentando-se o olhar para a história, percebe-se que o curso de arquivologia tem sua sistematização a partir do Curso Técnico de Arquivo criado em 1922 pelo Arquivo Nacional, mas, foi apenas em 1958 que ocorre por meio de regulamentação a mudança em sua denominação, tornando-se conhecido como Curso Permanente de Arquivos.

Em 1972, por intermédio do Parecer 212, de 7 de março, o Conselho Federal de Educação - CFE autorizou a criação de cursos de Arquivologia em nível superior. Em cumprimento à recomendação do I Congresso Brasileiro de Arquivologia – CBA (Rio de Janeiro, 15 a 20 de outubro de 1972), a Associação dos Arquivos Brasileiros - AAB, fundada em 20 de outubro de 1971, encaminhou ao CFE o projeto de currículo mínimo (BOTTINO, 1994). Assim no ano de 1973 o Ministério da Educação – MEC passa a garantir o curso em nível universitário, seguido de exigências técnicas para a formação do profissional.

Segundo Rondinelli (2011, p.123):

No final do século XVIII começaram a surgir cursos de formação de arquivistas em universidades. O primeiro deles aconteceu na Universidade de Bolonha, em 1770, e abrangia conhecimentos de cronologia, diplomática e práticas de arranjo e descrição. No século seguinte, em 1811, foi criada, em Nápoles, a primeira escola de fato de Arquivologia.

Da década de 1980 em diante, são oficializados os cursos de graduação em Arquivologia, e em 1981, a Arquivologia foi incluída pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) como subárea da “Ciência da Informação”, ambas integrando a grande área das “Ciências Sociais Aplicadas”. Assim, a arquivologia cresceu como ciência e passou a ser reconhecida como elemento fundamental de acompanhamento do crescimento das empresas.

Não obstante, em 8 de janeiro de 1991 implanta-se a Lei nº 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e prevê a criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), servindo de forma propulsora para os debates sobre a importância dos cursos de arquivologia.

Com a implantação dessa lei, houve um significativo crescimento dos cursos de Arquivologia nas universidades, culminando na consolidação das universidades como espaço político e acadêmico dos cursos de graduação em Arquivologia unidos aos Departamentos de Biblioteconomia, Ciência da Informação, dentre outros.

Desde então, o cenário da formação acadêmica brasileira tem passado por mudanças significativas, destacando-se o preconizado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN, lei nº 9.394/96), que instituiu novos conceitos de flexibilização curricular, conferindo ao aluno a liberdade de escolha de sua formação.

Com a criação do primeiro Curso de Graduação em Arquivologia da Instituição privada Centro Universitário Assunção – UNIFAI, localizada em São Paulo, passa-se a ter dezessete cursos superiores de Arquivologia no Brasil. Dessa forma, o ensino arquivístico cresceu em diversas regiões, na Paraíba atualmente a Arquivologia encontra-se presente na Universidade Federal da Paraíba - UFPB e outro na Universidade Estadual da Paraíba UEPB, nestas instituições, o curso consolidou-se, tornando-se formador de profissionais que irão atender as demandas de arquivistas na região.

Diante dos fatos elencados, pode-se dizer que a Arquivologia enquanto área do saber estimula e promove o seu estado de arte, formando não apenas arquivistas, mas também profissionais dotados de competências e habilidades na arte de planejar, administrar e arquivar projetos e documentações de áreas afins.

2.1 PERFIS DOS PROFISSIONAIS ARQUIVISTAS

Como bem ressaltou-se acima, a trajetória dos profissionais arquivistas começa no final do século XIX, com a criação de duas áreas de estudo e de trabalhos complementares prestando-se a objetivos específicos: arquivologia e a biblioteconomia, observa-se que já existia certa preocupação com a conservação das bibliografias, bibliotecas e com a guarda dos arquivos e a sua organização.

Depois da Revolução Francesa o trabalho de organização dos arquivos tornou-se mais fácil porque os documentos passaram a ser de mais fácil acesso aos sujeitos e isso contribuiu com a construção do acervo histórico da humanidade.

Concomitantemente, em 1942 cria-se a lei de eliminação de documentos nos Estados Unidos, e em 1950 aprova-se a lei federal dos documentos (Federal Records Act), que segundo afirma Bartalo e Moreno (2008, p. 75):

Definia pela primeira vez o ponto de vista legal, a gestão de documentos (records management) incluindo a criação, a conservação, a eliminação e a transferência dos documentos de arquivo. Observa-se então as primeiras ações de caráter prático e logo se desenvolveu, na literatura norte-americana o conceito de Record management (gestão de documentos).

No contexto brasileiro, o caminho percorrido pela profissão arquivista inicia-se em 1838, com a criação do Arquivo Nacional, chamado à época, de Arquivo Público do Império. Com a vinda da Família Real, parte da corte e de seus pertences: documentos, mapas, moedas, estampas, manuscritos, livros, objetos de arte, entre outros, distribuídos em vários navios, apressou-se o processo de constituição dos espaços nacionais, neste caso, Arquivos, Bibliotecas e Museus, que se tornariam os espaços responsáveis pela organização, armazenamento e preservação dos documentos oficiais, a partir desse momento nasceu à conscientização da importância da guarda e da conservação de documentos, mais cabe destacar que, desde a antiguidade o homem sempre sentiu necessidade de organizar o registro de suas atividades, o que reforça a compreensão da importância da Arquivologia (RIO DE JANEIRO, 2006).

A partir do reconhecimento da profissão, principalmente para os espaços públicos e privados, foram surgindo várias possibilidades de atuação profissional para bacharel em Arquivologia no país, podendo este atuar em instituições arquivistas, em setores de documentação ou informação, em centros culturais, serviços ou redes de informação, em órgãos de gestão do patrimônio cultural ou noutros órgãos responsáveis pela salvaguarda de acervos documentais.

Na atualidade os profissionais arquivistas exercem papel fundamental na conservação e guarda de informações, mesmo assim, ainda encontra-se diversos obstáculos para a inclusão desse profissional no mercado de trabalho.

Tratando-se do conceito de ciclo de vida dos documentos de arquivo, Rodrigues (2005, p. 15), afirma:

Os arquivos conservam registros de ações e de fatos como provada gestão que os produziu, dos quais são produtos naturais. [...] o arquivo se forma por um processo de acumulação natural, o que significa dizer que tem o atributo especial de ser um conjunto orgânico e estruturado, onde seu conteúdo e significado só podem ser compreendidos na medida em que se possa ligar o documento ao seu contexto mais amplo de produção, às origens funcionais.

Esses “arquivos” tratados por muitas empresas como “gerenciamento de documentos”, gestão de documentos, entre outros, englobam todas as funções inerentes ao campo da organização, classificação, racionalização dos documentos, ao longo de toda sua existência, com fins de economia e eficácia, o termo gestão documental ou gestão de documentos engloba uma visão geral de gestão, o documento então passa a ser gerenciado e secundário, considerando seu valor primário, o que foi denominado de arquivista integrada (BARTALO; MORENO 2008).

Em 1991, o Brasil a promulga a Lei 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e estabelece as suas competências, declarando que:

Art. 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.

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 4º - Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 5º - A Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei.

Art. 6º - Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa (MTE, 1991, p 1)..

Esses princípios reforçam a necessidade de existir maior envolvimento do arquivista com as questões relacionadas à gestão de arquivos, gestão documental, gestão de informação. A lei clarificou a necessidade de haver um profissional específico para a organização da informação, seja ela composta por documentos,

pastas, filmes, fotografias, ou tudo junto, então o arquivista tornou-se o profissional devidamente habilitado na arte de organização documentária quando põe em prática tudo o que aprendeu na graduação.

Nesse entendimento, o arquivista tem como função profícua atuar na guarda, conservação, organização, controle, administração e recuperação da informação registrada, em síntese, na gestão documental. Este profissional é um indivíduo dotado de competências que o legitima para atuar tanto em espaços públicos, universidades, arquivos históricos, centros de memória e em museus que tenham departamentos de documentação histórica, quanto em empresas privadas, organização não-governamental (ONGs), fundações e instituições do terceiro setor.

Na modernidade, o arquivista começa a ser visto além de sua capacidade técnica, passa a ser valorizado como um profissional com postura de gerenciador, e como trabalhador indispensável à otimização do uso de informações contidas nos mais variados suportes gráficos.

De acordo com a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978:

Cabe ao arquivista: o planejamento, implantação, organização e direção dos arquivos e sistemas arquivísticos; a gestão de documentos, o acompanhamento do processo documental e informativo; a identificação das espécies documentais; o planejamento de novos documentos e o controle de multicópias, arranjos, descrição, avaliação, conservação e restauração de documentos. (MTE, 1978, p. 2).

Noutro entendimento, o arquivista é o profissional habilitado na gestão de documentos, no resgate da memória e da informação, tendo como objetivo organizar a informação para atender necessidades de usuários, de modo que a Arquivologia desenvolva suas funções com rapidez, eficiência, eficácia e economia, para salvaguardar direitos e deveres das pessoas, contidos nos documentos, e para tornar possíveis a pesquisa e as difusões culturais, o que torna esse sujeito reconhecido como profissional da informação.

No Brasil, a Arquivologia se estabeleceu como área profissional independente, embora não se tenha ainda encontrado saída para a sua verdadeira independência, ficando esta, portanto, relacionada ao campo da Ciência da Informação e da Biblioteconomia. Contudo, isso apresenta alguns problemas como, por exemplo: falta de concurso para docentes da área, incidindo na presença de professores dos cursos de Biblioteconomia nas disciplinas profissionalizantes de

Arquivologia, falta de incentivo das instituições nos editais de apresentação de concurso, em que geralmente pede-se um profissional que trabalhe na área, sem necessariamente referir-se a importância de uma formação específica para a Arquivologia.

Contudo, o profissional “arquivista” tem se tornado indispensável para as organizações, o que fez com o mesmo seja reconhecido como gestor responsável pela organização, classificação, descrição e outras atividades relacionadas às informações contidas nos documentos das empresas. Dessa forma, por meio deste profissional as instituições acessam e recebem a informação desejada de forma mais rápida e eficaz, por ser este um sujeito dotado da capacidade profissional de desenvolver ferramentas para o tratamento da informação.

Corroborando com a premissa acima, Bartalo e Moreno (2008 p. 22.) nos esclarece que.

As profissões que tem como objeto de trabalho a informação, ou seja, as profissões da área de ciência da informação [...] exigem, intervenções mais rápidas, em consequência das mudanças dos paradigmas que as norteiam. A necessidade de uma postura autônoma e independente por parte dos profissionais das novas gerações tem sido a nova ordem mundial no mercado de trabalho.

Todavia, é importante que o arquivista esteja sempre bem capacitado, atualizado com as necessidades do mercado, um visionário, que enxerga cada informação com um olhar específico. Os autores afirmam que o papel da universidade, relacionado à formação profissional, necessita ser revisto nos sentido de se alinhar a essa nova concepção, propondo estruturas que oportunizem a concretização de uma formação que contemple o desenvolvimento integral do profissional (BARTALO; MORENO, 2008). Numa linguagem simplificada, as universidades devem dotar o arquivista de todas as competências inerentes ao tratamento dado a informação e guarda de documentação.

Inobstante, o arquivista como gestor de processos documentais trabalha com soluções de tratamento funcional da documentação arquivista recebendo às demandas administrativas e técnico-científicas da atualidade, firmando-se cada dia mais no mercado e trabalho como elemento da gestão pública ou empresarial.

2.2 COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AO PROFISSIONAL ARQUIVISTA

Falar das competências profissionais dos arquivistas nos remete a várias habilidades necessárias à própria função, habilidades que estão associadas ao saber fazer: ação física ou mental que indica a capacidade adquirida na graduação que fará parte de sua trajetória profissional.

Segundo Moretto (2002, p. 2) competências “é um conjunto de habilidades harmonicamente desenvolvidas, características que são próprias de cada perfil profissional”. Ou seja, um profissional dotado da capacidade de resolver situações problema de maneira satisfatória, de agir perante o inesperado com reflexão crítica, de integrar-se aos diferentes sistemas sociais, buscando sempre contribuir para a eficácia do serviço prestado.

Segundo Bartalo e Moreno (2008) a utilização de estratégias eficazes de estudo resultam sempre no desenvolvimento de novas aprendizagens:

[...] o uso das estratégias de aprendizagem e a forma de avaliação que os alunos fazem de sua aprendizagem, ao revelarem sua percepção de certos aspectos dessa variável do contexto [...] as estratégias de estudo e aprendizagem são denominadas estratégias cognitivas de aprendizagem, por implicarem o uso de processos mentais (BARTALO; MORENO, 2008, p.22).

Nesse contexto, Marchiori (2002) ressalta que além do profissional ter conhecimentos e habilidades, deve-se incluir nesse processo os seguintes atributos:

- a) Planejamento – estratégia que identifica as necessidades de informação, níveis de agregação de valor, as demandas realizadas, mapeia as pessoas e fluxos de informação nas organizações, dentre outros;
- b) Comunicação – redes de valor agregado e interpessoais/intergrupais, comunicação de dados, interação humano-computador, dentre outros;
- c) Gerência da informação e sistemas de controle – caracteriza o papel da gestão da informação, a localização, a coleta e análise de dados, dentre outros;
- d) Gerência de recursos humanos – Inclui a descrição, análise e avaliação de funções, recrutamento, seleção, treinamento, gerência de pessoal e relações interpessoais;
- e) Gerência de recursos financeiros – abrange contabilidade, análise e controle de custos, programação, planejamento, entre outros;

f) Promoção, vendas e marketing – relaciona-se à publicidade e relações públicas aplicadas à produção de bens e serviços de informação, técnicas e estratégias de marketing, incluindo pesquisa de mercado; e

g) Contexto político, ético, social e legal – define-se pelo estudo das situações políticas que englobam as atividades humanas em geral e de informação em particular, o papel do Governo e suas exigências, as questões éticas e legais, incluindo o direito à privacidade, a não segregação informativa, à liberdade de informação, à segurança de dados (MARCHIORI, 2002, p. 75-76).

Reforçando esses atributos, Rocha e Freire (2008, p. 33) reforça:

O gestor da informação deve desenvolver estratégias e atividades para atrair recursos humanos, tecnológicos, financeiros, físicos, materiais e da informação propriamente dita, agregando valor ao seu aprendizado contínuo, mapeando os pontos de uso da informação, identificando as necessidades e requisitos dos usuários da informação e acompanhar os resultados dessa busca, como parte integrante de sua atividade de gestão da informação.

Dessa maneira entende-se por competências profissionais todo “conjunto de habilidades, agilidades, atitudes e de conhecimentos teórico-práticos indispensáveis para cumprir uma função especializada de um modo socialmente reconhecível e aceitável” (BARTALO; MORENO, 2008, p. 75).

A definição concisa das atividades desses profissionais, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (2002) é: Organizar a documentação de arquivos institucionais e pessoais, criação projetos de museus e exposições, organização acervos museológicos públicos e privados, dar acesso à informação, conservar acervos, preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnicas administrativas, dirigir e implantar as atividades técnicas, bem como participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivística (BRASIL, 2010 p. 14).

Quanto à visão social acerca do arquivista Bahia e Seitz (2009, p. 417) nos trazem a seguinte informação:

Profissional liberal que trata a informação e a torna acessível ao usuário final, independente do suporte informacional. Ele trabalha em arquivos públicos e empresariais; hospitalares; fonográfico etc., e pode gerir redes e sistemas de informação, além de recursos informacionais e trabalhar com tecnologia de ponta.

Não obstante, Belloto (2004, p. 306) considera que:

A função do profissional de arquivo vai além da organização de papéis. É preciso que o administrador e o burocrata compreendam que o arquivista não é um simples trabalhador administrativo, dentro de um órgão público ou de uma organização privada, que não está ali apenas para passar papéis ou mídia eletrônica às mãos dos interessados. Ele é um provedor da informação administrativa e jurídica. É preciso também que os historiadores compreendam que o arquivista está suficientemente capacitado para elaborar os instrumentos de pesquisa que dão acesso à informação, que sua formação lhe dá elementos que o habilitam a não permitir que se perca a essência da informação na montagem da representação descritiva.

É importante mencionar que na atualidade o profissional arquivista possui além da sua formação convencional um desafio, que é o de encaixar-se no mercado de trabalho, que na maioria das vezes encontra-se ocupado por profissionais de outras áreas, diante disso, emerge a necessidade deste profissional buscar reconhecimento e conhecimentos ao longo de sua construção profissional que o habilite no reconhecimento de sua especialização profissional.

Pelo discutido, percebe-se que o arquivista necessita antes de tudo apreender qual realidade está vivenciando, inicialmente entendendo o ambiente em que atua em um segundo plano criar estruturas eficientes de atuação na sociedade e, finalizando, enfrentar as mudanças cada vez maiores, antecipando-se às necessidades da sociedade, só assim tem maiores possibilidades de inserir-se no mercado de trabalho e neste permanecer (VALENTIM, 2000).

3 HISTÓRIA DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

As relações entre as condições de trabalho e a saúde dos trabalhadores são fatores determinantes para qualquer pesquisa que possui o objetivo de contribuir com a segurança dos profissionais.

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

Não obstante, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego, (MTE, 2014).

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

Em 1927, a França, iniciou estudos em laboratórios relacionados à infalibilidade dos materiais que estabeleceram os primeiros regulamentos específicos de adoção de medidas de precauções a serem tomadas nos locais de trabalho e nos locais de uso prático (RODRIGUES, 2008).

Por conseguinte, em 1974, no Brasil inicia-se os cursos para formação de profissionais de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho e em 1978 foram Criadas as Normas Regulamentadoras – NR's, aprovadas pela Portaria de nº 3214 de 08/06/78 do MTE, com o intuito de ensinar o cumprimento da consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

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

Já a Lei nº 6.514 promulgada em de 22 de dezembro de 1977, estabeleceu a redação dos Art. 154 a 201 da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho, segundo, o Art. 200 da CLT é atribuição do Ministério do Trabalho estabelecer as disposições complementares às normas

relativas à segurança e medicina do trabalho, em cumprimento a tal ordenança, em 08 de junho de 1978, o Ministério do Trabalho aprova a Portaria nº 3.214, que legitimou as normas regulamentadoras pertinentes a Segurança e Medicina do Trabalho.

Em 1978, por meio da Portaria nº 3.214, é aprovado 28 (vinte e oito) normas regulamentadoras, porém, recentemente, temos 36 (trinta e seis) normas regulamentadoras aprovadas pelo o Ministério do Trabalho e Emprego. Para melhor entendimento, cita-se a baixo as atuais normas regulamentadoras da Segurança e Medicina do Trabalho:

- Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais;
- Norma Regulamentadora Nº 02 – Inspeção Prévia;
- Norma Regulamentadora Nº 03 – Embargo ou Interdição;
- Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;
- Norma Regulamentadora Nº 05 – NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Norma Regulamentadora Nº 08 – Edificações;
- Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- Norma Regulamentadora Nº 10 – NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- Norma Regulamentadora Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- Norma Regulamentadora Nº 12 – NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- Norma Regulamentadora Nº 13 – NR-13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações;
- Norma Regulamentadora Nº 14 – Fornos;
- Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres;
- Norma Regulamentadora Nº 16 – Atividades e Operações Perigosas;
- Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia;
- Norma Regulamentadora Nº 18 – NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- Norma Regulamentadora Nº 19 – Explosivos;
- Norma Regulamentadora Nº 20 – NR-20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis;
- Norma Regulamentadora Nº 21 – Trabalho a Céu Aberto;
- Norma Regulamentadora Nº 22 – Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração;
- Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção Contra Incêndios;
- Norma Regulamentadora Nº 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- Norma Regulamentadora Nº 25 – Resíduos Industriais;
- Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança;

- Norma Regulamentadora Nº 27 – (Revogada pela Portaria GM n.º 262, 29/05/2008) – Registro Profissional do Técnico de Segurança do Trabalho no MTB;
- Norma Regulamentadora Nº 28 – Fiscalização e Penalidades;
- Norma Regulamentadora Nº 29 – Segurança e Saúde no Trabalho Portuário;
- Norma Regulamentadora Nº 30 – Segurança e Saúde no Trabalho Aquaviário;
- Norma Regulamentadora Nº 31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura;
- Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- Norma Regulamentadora Nº 33 – NR-33 – Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados;
- Norma Regulamentadora Nº 34 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e Reparação Naval;
- Norma Regulamentadora Nº 35 – NR-35 – Trabalho em Altura;
- Norma Regulamentadora n.º 36 – Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados (MTE, 1978, p. 6-7).

Em síntese, a finalidade das normas regulamentadoras é de estabelecer procedimentos que tem como objetivo prevenir a integridade física do trabalhador, sua segurança nos locais de trabalho e o controle dos riscos profissionais, e também a melhoria das condições do ambiente de trabalho nos diversos setores de uma empresa, devendo-se ser colado em prática os recursos possíveis para conseguir-se à prevenção de acidentes e controle dos resultados obtidos.

Ainda no contexto da segurança no trabalho, foram criados os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) que caracterizam como sendo dispositivos ou produtos, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a “proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e saúde do trabalhador, de fabricação nacional ou estrangeira, esses materiais destinam-se a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador” (MTE, 1978, p. 5).

O uniforme pode ser considerado um Equipamento de Proteção Individual-EPI, se considerar que as Normas Regulamentadoras de 1988, definem EPI como sendo: “todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador” (NR 1998). Segundo a Norma Regulamentadora nº 6/2006, considera-se Equipamento de Proteção Individual (EPI), todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Conceituamos os EPI como:

- Entende-se como Equipamento Conjugado de Proteção Individual, todo aquele composto por vários dispositivos, que o fabricante tenha associado contra um ou mais riscos que possam ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.
- O empregador deve fornecer aos trabalhadores os EPI adequados.
- Nas empresas desobrigadas a constituir SESMT, cabe ao empregador selecionar o EPI adequado ao risco, mediante orientação de profissional tecnicamente habilitado, ouvida a CIPA ou, na falta desta, o designado e trabalhadores usuários.
- Responsabilidades do empregador. (Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010), (MTE, 1978, p. 4).

Toda empresa é obrigada a dispor gratuitamente a seus trabalhadores os EPIs, de acordo com as suas necessidades, isso inclui os equipamentos também para o arquivista, como (luvas, máscaras, óculos de proteção, protetor), cada setor tem seu profissional, e cada um possui necessidades específicas de proteção. “Os EPI’s não previnem acidentes de trabalho, entretanto, evitam e atenuam a gravidade das lesões. Procuram em primeiro lugar, atender a proteção coletiva devido a sua eficácia” (GONÇALVES 1998, p. 10-17).

Os profissionais de arquivo, como os demais profissionais de outras áreas, buscam ter segurança no trabalho por meio de métodos de proteção que venham a contribuir com a manutenção da saúde. Certamente se houver apoio mútuo nessa área entre empregados e empregadores, muito acidentes podem ser prevenidos e evitados por meio dos EPIs de planejamento e orientação adequada de uso.

Corroborando com a premissa acima, Paes (2004, p. 43) alega que:

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

Para os arquivistas o objetivo maior das políticas de segurança de trabalho é evitar ao máximo a ocorrência de acidentes, para que assim, este profissional tenha saúde e possa melhor contribuir para a satisfação dos interesses das instituições. Ademais, sem saúde qualquer atividade laboral torna-se eficaz, pois os resultado dessa atividade nunca serão satisfatórios para o trabalhador nem para o empregador.

3.1 SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO NOS ARQUIVOS

A procura por segurança e saúde do trabalhador vem desde o século IV a.C., Aristóteles (384 – 322 a.C.) foi pioneiro em prestar atenção tocante ao atendimento e prevenção das enfermidades dos trabalhadores. Platão, na mesma época, constatou que apresentaram enfermidades específicas do esqueleto que acometiam determinados trabalhadores no exercício de suas profissões, Hipócrates (460 – 370 a.C.) revelou a origem das doenças profissionais que acometiam os trabalhadores nas minas de estanho.

Para Chiavenato (2001, p.348) a Segurança no Trabalho:

É o conjunto de medidas técnicas, educacionais, médicas e psicológicas, empregadas para prevenir acidentes, quer eliminando a condição insegura do ambiente quer instruindo ou convencendo as pessoas da implantação de práticas preventivas.

Não contraditória a afirmação acima, na visão de Silva (2011, p. 33):

Para serem bem sucedidas, as medidas de saúde e de segurança no trabalho, exigem a colaboração e a participação tanto de empregadores como dos trabalhadores nos programas de saúde e segurança, obrigando a equacionar questões relacionadas com a medicina do trabalho, a higiene no trabalho, a toxicologia, a educação e a formação do profissional.

O histórico de segurança do trabalho com foco nas normas dirigentes - NRS e em equipamentos de segurança - EPIS, muitas vezes passam despercebidos pelo arquivista, mas isso, não diminui sua importância, pois este profissional necessita ter acesso a leis que garantam a proteção de sua saúde. Por isso, acredita-se ser necessário reforçar-se a política nacional de Segurança e Saúde do Trabalho e a cultura da prevenção, como também a implantação de um programa de segurança e saúde do trabalhador voltado para o ambiente arquivístico.

Nesta vertente, o profissional deve ter a consciência de que também é responsável pela sua segurança, deve entender que sem material adequado, fica sujeito a desenvolver doenças específicas de seu ambiente de trabalho, como problemas respiratórios, micoses provocadas por fungos, ou qualquer outra doença que seja causada pela falta de uso de materiais e equipamentos de segurança.

O fazer arquivístico é responsável pelo tratamento documental, lugar onde o acervo necessita de cuidados específicos desde a sua origem até a sua destinação

final. O tratamento e armazenamento adequado dos materiais são essenciais, devido à presença de agentes físicos, químicos ou biológicos que podem estar presente em todo o suporte documental ou serem adquiridos com o tempo, Nesses ambientes os arquivistas estão mais propensos a agentes nocivos, o que torna imprescindível a necessidade de existir um maior controle, precaução, prevenção e conscientização dos trabalhadores em manter-se este ambiente saudável e seguro para a execução de suas atividades.

O arquivista em sua profissão necessita de cuidados, que vão desde os EPIs – até as mais rêmoras informações de segurança e saúde no trabalho como, por exemplo: ergonomia, riscos de acidentes, higienização, local propício para o trabalho, dentre outras. Além disso, as informações a respeito dos cuidados quanto à preservação da saúde e segurança no desempenho das atividades são entendidas como primordial para o trabalho, avaliando-se o quanto é necessário os profissionais, em especial aqui os arquivistas possuem subsídios fundamentados teoricamente acerca do tema.

Sobre isso, o Ministério da Previdência Social (MPS, 2008, p.3) assim se pronuncia:

O tema Saúde e Segurança no Trabalho (SST) ganha a cada dia maior visibilidade no cenário mundial, e o governo brasileiro se mobiliza para garantir um melhor ambiente de trabalho para os brasileiros, o Ministério da Previdência Social criou o Departamento de Políticas de Saúde e Segurança Ocupacional – DPSSO, voltado especialmente para o desenvolvimento de políticas públicas que aprimorem a segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho.

Deriva da assertiva acima a compreensão de que na arquivologia acidentes podem ocorrer a qualquer momento, face à exposição a riscos que o trabalhador é diariamente submetido ou exposto: riscos físicos e psíquicos. Esses riscos estão presentes desde a utilização de máquinas e equipamentos sem proteção, bem como pela probabilidade de incêndio, arranjo físico e armazenamento inadequado, pode-se citar também no ambiente do arquivo, caixas arquivo superiores com volume maior de documentos que as inferiores gera o sobrepeso desta, provocando sua inclinação para a frente, contudo, hoje com os arquivos deslizantes, esses acidentes podem ser evitados, mas para isso existe a necessidade de que as instituições/organizações invistam recursos na aquisição desses produtos.

Ligado aos problemas citados existe ainda a ausência de travas no móvel e nesse caso, as caixas arquivos podem deslocar-se indo de encontro ao trabalhador, gerando acidentes. Observando diversos fatores, não só os físicos anteriormente ressaltados, como também o momento que o arquivista fica em contato permanentemente com poeira, produtos químicos, há grande probabilidade de desenvolvimento de doenças do trato respiratório.

Silva (2007, p.168) relata que “no ambiente do arquivista deve-se evitar trabalhar desacompanhado, pois caso ocorra algum acidente um dos profissionais pode prestar socorro ao colega”, o que muitas vezes não reflete a realidade do mercado de trabalho, pois são poucos os locais que possuem mais de um arquivista, ou até mesmo um auxiliar para acompanhá-lo das atividades.

3.2 TIPOS DE RISCOS NO AMBIENTE DE TRABALHO

Existem quatro tipos de riscos de acidentes em locais de trabalho: riscos ergonômicos, físicos, químicos e biológicos e cada um, apresenta características distintas.

a) Riscos ergonômicos - entendem-se aos casos que podem prejudicar as características psicofisiológicas do trabalhador, ocasionando desconforto ou abalo à sua saúde, sendo aqui entendida como uma postura inadequada de trabalho, objetos como cadeiras e mesas inadequadas para o trabalho, que afetam diretamente a postura correta de sentar, repetição de tarefas, ritmo excessivo de serviço, que subsequentemente relacionam-se com o estresse, monotonia de métodos de trabalho, longas horas de atividades sem pausas para descanso, entre outros.

b) Riscos físicos - são todas as formas de energia usadas num ambiente de trabalho, tais como ruído, pressão, temperaturas extremas, vibrações, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, frio, calor, pressões anormais e umidade, todos encontrados na maioria dos ambientes de trabalho do arquivista.

Dentre os riscos físicos, há os mais corriqueiros como os ruídos e àqueles com menor prevalência, mas com especificidades de graves repercussões quando descuidadas, umidade, radiações ionizantes e não ionizante vibração e outros, nos arquivos, os riscos mais comuns estão relacionados, principalmente, ao calor, frio e umidade habituar-se nos locais.

c) Riscos químicos - estes são determinados pela exposição ou contato do arquivista com agentes químicos, substâncias compostos ou produtos sob a forma de poeira, gases, névoas ou vapores, estes agentes quando inalados, ingeridos ou absorvidos pela pele, podem causar danos ao organismo, estes riscos são mais frequentes em laboratórios de restauração e preservação de documentos, que utilizam substâncias químicas na realização das atividades.

c) Riscos biológicos – estes são diagnosticados no momento que o arquivista entra em contato com bactérias, vírus, fungos, parasitas e insetos presentes no acervo, os quais podem 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).

Os riscos biológicos ocorrem por meio de ‘microrganismos que, em contato com o homem, provocam inúmeras doenças, muitas atividades profissionais favorecem o contato com tais riscos, e o caso das indústrias de alimentação, hospitais, limpeza pública (coleta de lixo), laboratórios, entre outras coisas (FIOCRUZ, 2009, p.1).

Entre as inúmeras doenças profissionais provocadas por microrganismos incluem-se: tuberculose, brucelose, malária, febre amarela. Na maioria das vezes, o profissional arquivista apresenta bom estado de saúde, mas aos poucos passa a desenvolver doenças como sinusite e rinites, que vão se agravando quando não tratadas a tempo, além disso, quando esse profissional não utiliza equipamentos de proteção, coloca-se em posição de risco, situação derivada da insegurança instalada no seu ambiente de trabalho.

Ressalta-se ainda que as instituições que possuem arquivista precisam desenvolver programas de orientação ao trabalhador quanto à sua saúde e segurança. É necessário também que se tenha conhecimento acerca das políticas e normas de segurança voltadas para o bem estar dos profissionais, contribuindo assim para o desenvolvimento de um campo profissional adequado e seguro. O conceito de saúde do trabalhador (ST) foi criado para ser reconhecido como um “conjunto de atividades que se destina através das vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental, à promoção e à proteção da saúde dos trabalhadores” (MTE, 2002, p. 6).

Considerando que toda ação voltada para a área da saúde desse trabalhador tem como objetivo contribuir não só com seu desenvolvimento físico, mais também

com o profissional, servindo de ponte entre a saúde e ações interdisciplinares e interinstitucionais relacionadas ao processo de trabalho e à saúde dos trabalhadores.

3.3 LEIS TRABALHISTAS APLICADAS AO PROFISSIONAL ARQUIVISTA

A partir do momento em que a justiça do trabalho compreendeu que é necessário instituir-se leis para devidas profissões, ela também passa a regulamentar tais profissões. Esse princípio visa formar nos indivíduos a compreensão que o exercício de qualquer atividade laboral não pode ser feita ao caso, ou seja, deve seguir orientações previstas nas leis trabalhistas.

Dessa maneira a saúde do trabalhador é entendida como uma competência da justiça trabalhista, dando visibilidade que às violações e prejuízos ao trabalhador, decorrentes de assédio moral, acidente de trabalho e doenças ocupacionais enfrentadas em ambiente laboral em decorrência de atividades exercida por conta do trabalho, devem ser regulamentadas por normas. No caso do arquivista, essa profissão é respaldada judicialmente pela Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação de Arquivista e Técnico de Arquivo e o Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985 .

Lei nº 6.546, de 4/07/78 preconiza:

Art. 1º - O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nesta Lei, só será permitido:

I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;

II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;

III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;

IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, na data de início da vigência desta Lei, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo; (LEI 6.546/1978 CLT), (MTE, 1978, p.1).

O Perfil do profissional arquivista segundo a Organização Internacional do Trabalho – OIT no Brasil apresenta “avanços” verificando os crescentes números de cursos abertos em todo o país, proporcionando melhorias no ambiente de trabalho, leis que garantem a abertura de vagas em concursos públicos, e normas para o

tratamento da profissão. De acordo com o Art. 2º da CLT, são atribuições dos Arquivistas:

- I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivístico e mistos;
- V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
- VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivístico;
- XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes (MTE, 1978, p. 3).

A Consolidação das Leis do Trabalho - CLT emprega aberturas ao tratamento da profissão quanto ao técnico de arquivo, não deixando o profissional em nenhum momento sem cobertura, conferindo-lhe atribuições e direitos, os princípios dispostos na Teoria Geral do Direito do Trabalho fazem parte integrante não só da função, mas também de quem se utiliza da mão de obra desse profissional, aplicando normas diretas nas relações trabalhistas evidenciadas no dia a dia de todos aqueles que exercem sua profissão. O direito do trabalhador brasileiro da arquivologia é garantido por lei, segundo Meirelles (2003, p.38) “o Direito traduz-se em princípios de conduta social, tendentes a realizar a justiça”.

As leis empregadas no ambiente de trabalho arquivístico, surgiram em decorrência da necessidade de estabelecer-se regras mais eficazes na relação arquivista/empregador, o que fez com que fosse criado mecanismos que buscam tornar possível o convívio e a segurança do arquivista em seu ambiente de trabalho, assim, a segurança e os direitos é o ponto de partida na formação da noção dessas leis, surgindo das necessidades fundamentais dos profissionais arquivistas.

Os aportes teóricos até o momento levantados possibilitam compreender que a saúde e segurança constituem a base funcional de qualquer atividade laboral, por isso, algumas organizações já reconhecem que a eficácia e eficiência da atuação do

trabalhador só pode ser otimizada se houver o estabelecimento de um relacionamento de reciprocidade entre empregador versus empregado.

Nas contribuições de Ramal e Ramal (2011, p.22) aduz-se que:

A qualidade do trabalho dos funcionários que formam a organização é um fator determinante de seu desempenho de mercado. O principal ativo de uma organização são suas pessoas, o conjunto de habilidades e competências que elas detêm. Por isso, existe uma preocupação muito grande nas organizações modernas em formar e reter uma equipe talentosa.

Nesse cenário, a saúde e segurança do trabalhador devem ser entendidas como fundamentais, pois o trabalhador, neste caso, o arquivista, só pode corresponder às atuais exigências se as organizações proporcionarem um ambiente de trabalho com conforto, segurança, bem-estar, respeito, atitudes que geram o reconhecimento dos esforços pessoais de cada trabalhador.

4 METODOLOGIA

Aqui traz-se ao conhecimento do leitor, a metodologia adotada na realização da presente pesquisa. Segundo Gil (2002, p. 43) metodologia é o “caminho para se chegar a determinado fim” o mesmo autor descreve que a pesquisa tem um caráter pragmático, é um “processo formal e sistemático de desenvolvimento do método científico. O objetivo fundamental da pesquisa é descobrir respostas para problemas mediante o emprego de procedimentos científicos”.

No entendimento de Chizzotti a pesquisa é uma prática que:

Reconhece o saber acumulado na história humana e se investe do interesse em aprofundar as análises e fazer novas descobertas em favor da vida humana. Essa atividade pressupõe que o pesquisador tenha presente às concepções que orientam sua ação, as práticas que eleger a investigação, os procedimentos e técnicas que adota em seu trabalho e os instrumentos de que dispõe para auxiliar o seu esforço. É, em suma, uma busca sistemática e rigorosa de informações, com a finalidade de descobrir a lógica e a coerência de um conjunto de informações, aparentemente, disperso e desconexo de dados para encontrar uma resposta fundamentada a um problema delimitado, contribuindo para o desenvolvimento do conhecimento em uma área ou em uma problemática específica (CHIZZOTTI, 2006, p.11).

Assim a pesquisa em tela, ocorreu por meio de um procedimento elaborado sistematicamente por um conjunto de ações, que tiveram como intuito encontrar possíveis soluções para o problema abordado nesta pesquisa.

4.1 CARACTERÍSTICAS DA PESQUISA

O Desenvolvimento do presente estudo ocorreu por meio de dois procedimentos distintos, porém, interligados. No primeiro momento, realizou-se uma pesquisa bibliográfica, tomando-se como mote a análise de obras que fazem alusão ao tema.

Nas contribuições de Gil (2002, p. 61) aduz-se:

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

níveis acadêmicos devem, portanto, ser iniciados nos métodos e nas técnicas da pesquisa bibliográficas.

No segundo momento, o procedimento adotado foi à realização de uma pesquisa qualitativa. Minayo (2003, p. 10) nos esclarece que:

A pesquisa qualitativa responde a questões muito particulares. Ela se ocupa, nas Ciências Sociais, com um nível de realidade que não pode ou não deveria ser quantificado. Ou seja, ela trabalha com o universo dos significados, dos motivos, das aspirações, das crenças, dos valores e das atitudes. Esse conjunto de fenômenos humanos é entendido aqui como parte da realidade social, pois o ser se distingue não só por agir, mas por pensar sobre o que faz e por interpretar suas ações dentro e a partir da realidade vivida e partilhada com seus semelhantes.

Na realização da pesquisa qualitativa, o estudo de campo ocorreu em instituições federais de ensino que contam em seu quadro profissional com arquivistas.

4.2 COLETAS DE DADOS

A coleta de dados foi obtida por meio da aplicação de um questionário junto a dois profissionais da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), seis sujeitos da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e um sujeito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB). As questões abordadas tiveram como objetivo desvelar a concepção dos sujeitos participantes no tocante a segurança e saúde do trabalho em departamentos de arquivo.

Segundo Triviños (2000, p. 137):

O pesquisador qualitativo, que considera a participação do sujeito como um dos elementos de seu fazer científico, apoia-se em técnicas e métodos que reúnem características *sui generis*, que ressaltam sua implicação e da pessoa que fornece as informações. Neste sentido, talvez sejam a entrevista semi-estruturada, a entrevista aberta ou livre, o questionário aberto, a observação livre, o método clínico e o método de análise de conteúdo os instrumentos mais decisivos para estudar os processos e produtos nos quais está interessado o investigador qualitativo.

Cabe ressaltar que no processo de aplicação do questionário, houve por parte do pesquisador o cuidado para que este fosse objetivo e de fácil entendimento, limitado em extensão e acompanhado de instruções, cujo objetivo foi esclarecer aos

sujeitos da pesquisa o propósito de sua aplicação, ressaltando a importância da colaboração do informante para facilitar seu preenchimento.

4.3 UNIVERSO DA PESQUISA

Compuseram o universo da pesquisa 9 (nove) profissionais arquivistas das seguintes instituições: Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB).

4.3.1 Profissionais arquivistas da UFPB

A formação de arquivistas na Universidade Federal da Paraíba – UFPB foi oficializado pela Resolução de nº 42/2008, que impôs a criação do Curso de Arquivologia, reconhecendo a necessidade de capacitar profissionais para atuar na área; estabelecendo os critérios e padrões de qualidade que devem ser seguidos pela UFPB na formação destes profissionais;

O Curso de Graduação em Arquivologia, Bacharelado, tem carga horária de é composto pelo total de 2.760 (duas mil, setecentas e sessenta) horas-aula, equivalentes a 184 (cento e oitenta e quatro) créditos e foi criado em face à demanda do mercado de trabalho, e com a contribuição direta dos professores do curso de biblioteconomia com formação em arquivologia.

A primeira turma foi oficializada no 2º semestre de 2008 e sua aula inaugural aconteceu no dia 29 de novembro de 2008, e foi ministrada pelo professor Armando Malheiro, a convite do Departamento de Ciência da Informação da UFPB.

O curso visa possibilitar aos alunos durante o processo de formação acadêmica acesso às teorias e instrumentos que orientam intervenções pertinentes e adequadas aos momentos específicos e singulares da área arquivística, dentre elas:

- Produzir e divulgar conhecimento científico-tecnológico no campo arquivístico.
- Formar arquivistas para atuação específica junto aos arquivos no âmbito das diferentes etapas e modalidades do fazer arquivístico.

- Sem perder de vista os fundamentos arquivísticos, busca contribuir com a construção de alternativas de organização e gestão de documentos e arquivos que possibilite o desenvolvimento da área, com rapidez e qualidade exigida pela dinâmica social e tecnológica em que os arquivos se inserem;
- Estimula ações articuladas de ensino, pesquisa e extensão voltadas para demandas da Arquivologia (PARAIBA, 2008).

O Curso propõe-se formar profissionais de informação – Arquivistas, para atuar de modo crítico, criativo e eficaz, em atividades que conduzam à percepção do valor da informação para a transformação das organizações, da sociedade, da gestão de serviços e recursos de informação, através das ações de planejamento, organização e gestão de documentos e arquivos com o auxílio de diferentes tecnologias.

A UFPB conta ainda com a Divisão de Segurança no Trabalho, que em sua política contém uma seção destinada a Vigilância Ambiental e Seção de Serviços Especializados de Segurança em Medicina do Trabalho (SESMT), hoje atual (DIST), tendo como atribuições:

- I - planejar e executar os programas de segurança no trabalho dentro da instituição;
- II - fiscalizar o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR) relacionadas à Segurança e Medicina do Trabalho, por parte das unidades administrativas da UFPB e das empresas terceirizadas (PARAIBA, 2008).

O inciso^{1º} determina que à Seção de Vigilância Ambiental, compete:

- I – elaborar e implantar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- II - caracterizar o ambiente de trabalho reconhecendo as relações entre os agentes ambientais, e os agravos que podem provocar aos servidores, dentro do ambiente organizacional;
- III - analisar e monitorar riscos identificados, a fonte geradora, a trajetória do agente, o tipo de exposição de acordo com a atividade do servidor;
- IV - desenvolver programa de acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas pelos servidores com orientação para os riscos ambientais identificados;
- V - consolidar os registros e recomendações de medidas para melhoria nas condições do ambiente de trabalho (PARAIBA, 2008).

Essas orientações preconizam a formação integral do arquivista, prevendo-se que durante esse processo, o sujeito consiga absorver as competências e habilidades inerentes a profissão.

4.3.2 Profissionais arquivistas da UEPB

Instituído em 2006, a partir da Resolução UEPB/CONSUNI/010/2006, de 29 de agosto de 2006, o curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba - UEPB forma o bacharel em Arquivologia, e foi o pioneiro no Estado da Paraíba (CAMPINA GRANDE, 2006).

Primeiro curso da área no Nordeste e desde sua fundação tem se fortalecido tanto em relação à estrutura física, quanto ao corpo docente. O curso possui o total de 2.871 horas-aula e constitui-se por um regime escolar semestral, funcionando nos turnos diurnos e noturnos. O diurno possui duração de 4 a 6 anos, e o noturno tem duração mínima de 4 anos e meio e duração máxima de 7 anos, seu Projeto Político Pedagógico foi aprovado em 05 de outubro de 2007, por meio da Resolução UEPB/CONSEPE/032/2007 (CAMPINA GRANDE, 2007).

O Curso de Arquivologia da UEPB nasceu de uma vertente contemporânea que refletia a real necessidade de manter um vínculo mais estreito entre universidade e sociedade, mediante a oferta de vagas públicas e gratuitas num momento decisivo em que o Governo do Estado da Paraíba apostava como meta prioritária na Educação. A esse respeito, o novo curso de Arquivologia assume como pressuposto o gerenciamento da informação documental e eletrônica, reconhecidos como recurso essencial para o desenvolvimento científico, tecnológico e social, toda sua estrutura didático-pedagógica fundamentar-se nas diretrizes curriculares do Conselho Federal de Educação e da Resolução de nº 13 da UEPB, (CAMPINA GRANDE, 2007).

Em relação à tradição histórica da instituição, o curso ainda é novo, mais sua estabilização já é vista como importante para ampliar a produção de conhecimento científico em Arquivologia e formar profissionais capazes de conhecer, intervir, implementar, desenvolver, inovar e analisar processos arquivístico, elaborando programas de gestão de informação, Integrado ao Campus V – Ministro Alcides Carneiro da UEPB, localizado na cidade de João Pessoa/PB.

O curso tem rompido os limites do Estado e se propagado para outros estados por meio de eventos, como o Fórum Internacional de Arquivologia, que traz palestrantes renomados de Universidades estrangeiras e reúne participantes de todo o país, o curso possui ainda grupos de pesquisa, projetos de extensão e programas de monitoria da prática profissional, tem parcerias com instituições públicas e

privadas, conta ainda laboratórios de Preservação e Conservação de documentos, Tecnologia da Informação e o Laboratório Integrado de Arquivologia, ambientes que são largamente utilizados por todas as disciplinas do curso.

De acordo com a Resolução da UEPB/CONSEPE/13/2005, Art. 2º e inciso I, o projeto pedagógico deve refletir sobre a dimensão política que orientar a formação profissional, declara que a profissão de arquivista foi regulamentada pela Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, a qual estabeleceu, no seu artigo 1º, que o exercício da profissão de Arquivista só seja permitido aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei (CAMPINA GRANDE, 2007).

4.3.3 Profissionais arquivistas do IFPB

Os profissionais que trabalham com a movimentação de documentos no IFPB, seguem o documento intitulado Definição do Ambiente Organizacional de cada servidor, uma diretriz necessária para a maioria das solicitações feitas à Coordenação de 13 Capacitações e Qualificação Profissional do IFPB. Nas orientações prevê-se a formalização de processos de Incentivo à Qualificação e de Progressão por Capacitação. O Ambiente Organizacional é definido pela Chefia Imediata do servidor, com base nos anexos II e III do Decreto 5.824/2006. Cada campus do instituto se encontra distribuído nas cidades de Cajazeiras, Souza, Patos, Princesa Isabel, Picuí, João Pessoa, Monteiro, Campina Grande e Cabedelo, possuem em sua estrutura arquivos auxiliares e um central, na capital.

O arquivo central encontra-se localizado no Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia da capital. Local em que a guarda e administração de documentação está sob os cuidados de profissionais que desempenham a função de gestão dos mesmos.

O IFPB central, não possui curso de arquivologia, o destaque é campus de Cajazeiras e Picuí que realizaram em conjunto com o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec no ano 2014, cursos de especialização técnica em arquivologia.

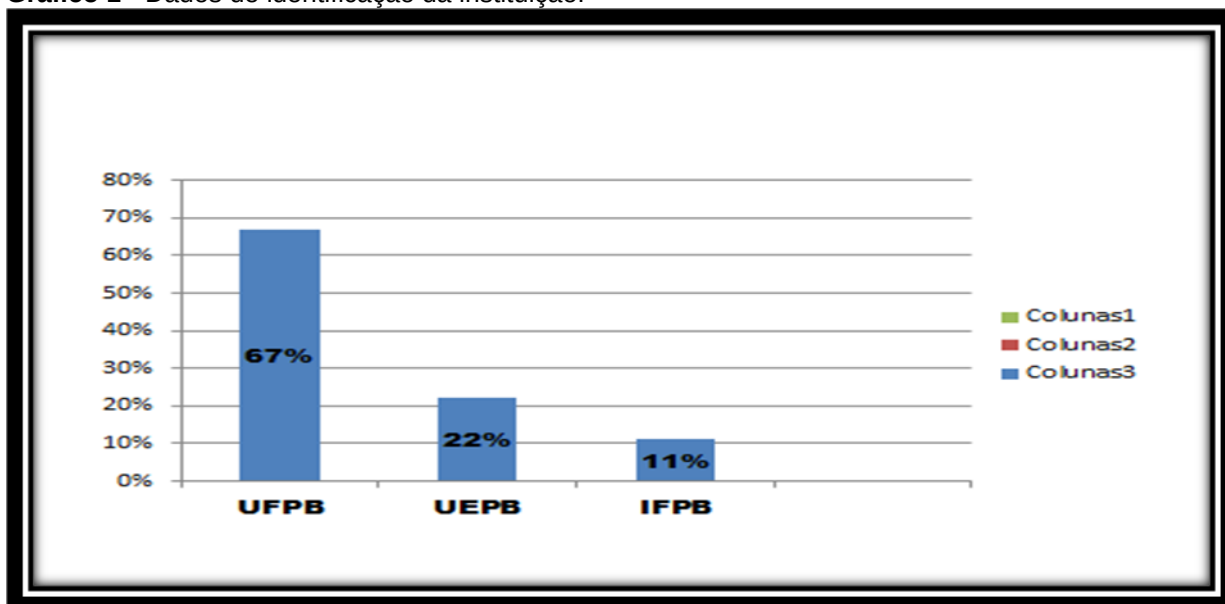
5 ANÁLISE E DISCUSSÃO

Neste capítulo, discuti-se os dados obtidos na realização da pesquisa de campo, que segundo Bardin (2006, p. 38) esse procedimento caracteriza-se como sendo “um conjunto de técnicas que utiliza procedimentos sistemáticos e objetivos de descrição do conteúdo das mensagens”.

Nesta pesquisa, os dados coletados, após minuciosa reflexão foram traduzidos e posteriormente apresentados de acordo com as interpretações resultantes da aplicação do questionário, a qual ocorreu no período de 03 a 12 de novembro de 2015, junto aos sujeitos da pesquisa que atuam na UFPB, UEPB e IFPB, perfazendo o total de 9 (nove) questionários que foram interpretados atentando-se para os princípios éticos de traduzir com fidedignidade as respostas apresentadas.

No primeiro momento, fez-se a análise das instituições e dos profissionais arquivistas existentes nas mesmas, conforme apresenta o gráfico abaixo.

Gráfico 1 - Dados de identificação da instituição.



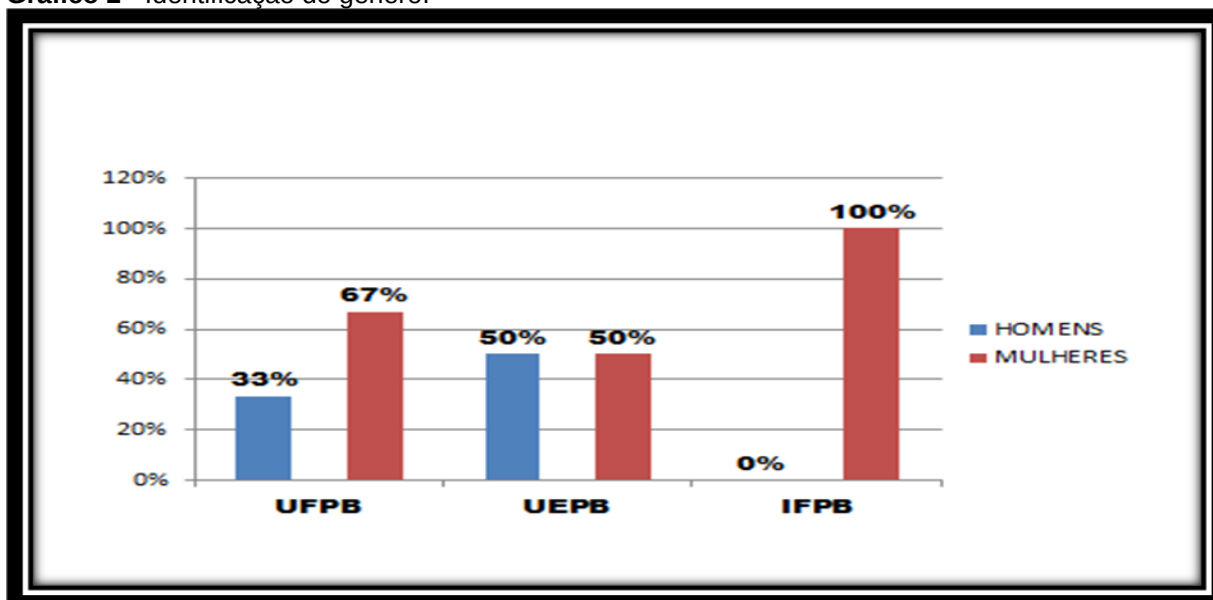
Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

Entre os nove sujeitos da pesquisa, seis são da UFPB, representando 67% dos entrevistados. Dois da UEPB, representando 22% e um do IFPB representando 11%, sendo a maior parte dos sujeitos da UFPB, considera-se que as dimensões das empresas influenciam no número de funcionários, pois a UFPB ainda é a maior

instituição de ensino do Estado, e é exatamente nesta que encontra-se nosso maior percentual para a análise, contudo, cabe ressaltar que o curso de arquivologia da UFPB ainda é recente, o que nos leva a crer que em breve ter-se-á mais arquivistas sendo formados por essa instituição, podendo vir a trabalhar na mesma, ou inserir-se no mercado de trabalho.

Sem nenhuma pretensão de ferir a integridade da instituição, cabe considerar que por suas dimensões estruturais, existe a necessidade de realização de concursos, contudo, quanto este acontece, as vagas sempre são reduzidas, limitadas.

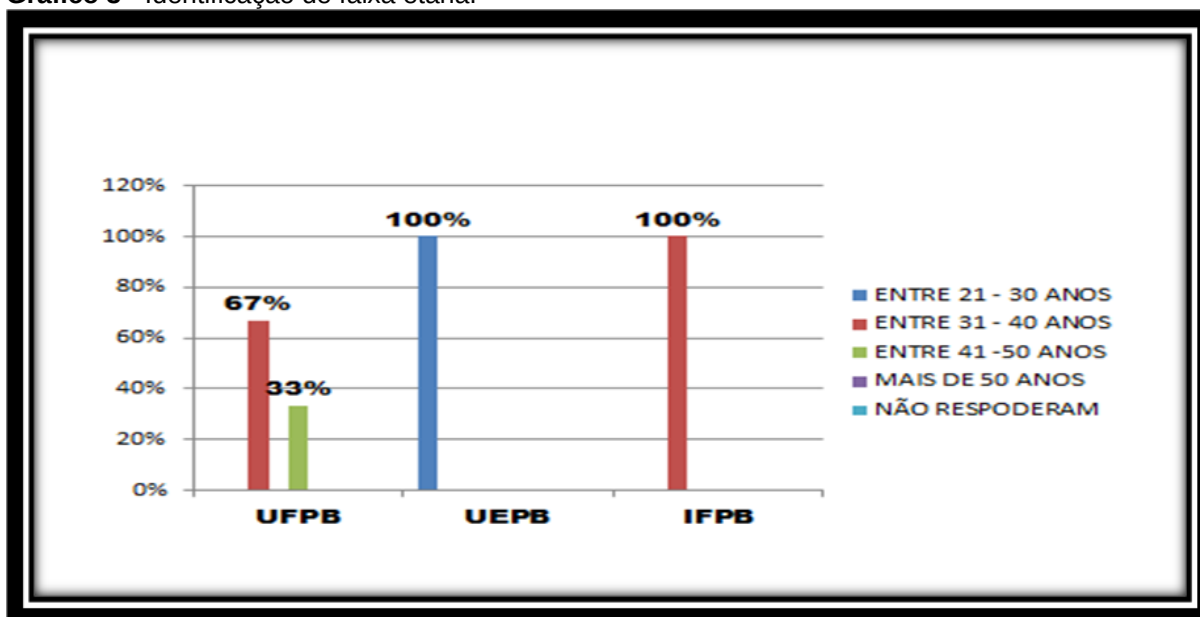
Gráfico 2 - Identificação do gênero.



Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

Dentre os entrevistados, 67% da UFPB são do gênero feminino, seguido de 50% da UEPB e 100% do IFPB caracterizando a prevalência de mulheres no universo da pesquisa. Historicamente observa-se que as mulheres identificam-se com o curso, devido à organização e paciência que estas apresentam no processo de práticas arquivistas, o que na pesquisa nos leva a crer que em relação à segurança as mulheres dão atenção especial a esse detalhe, característica de suma relevância na análise desenvolvida.

Os homens ainda continuam em minorias dentro das instituições, isso nos leva a considerar que parece haver uma falta de interesse pelo curso uma vez que a pesquisa foi realizada com profissionais formados na área.

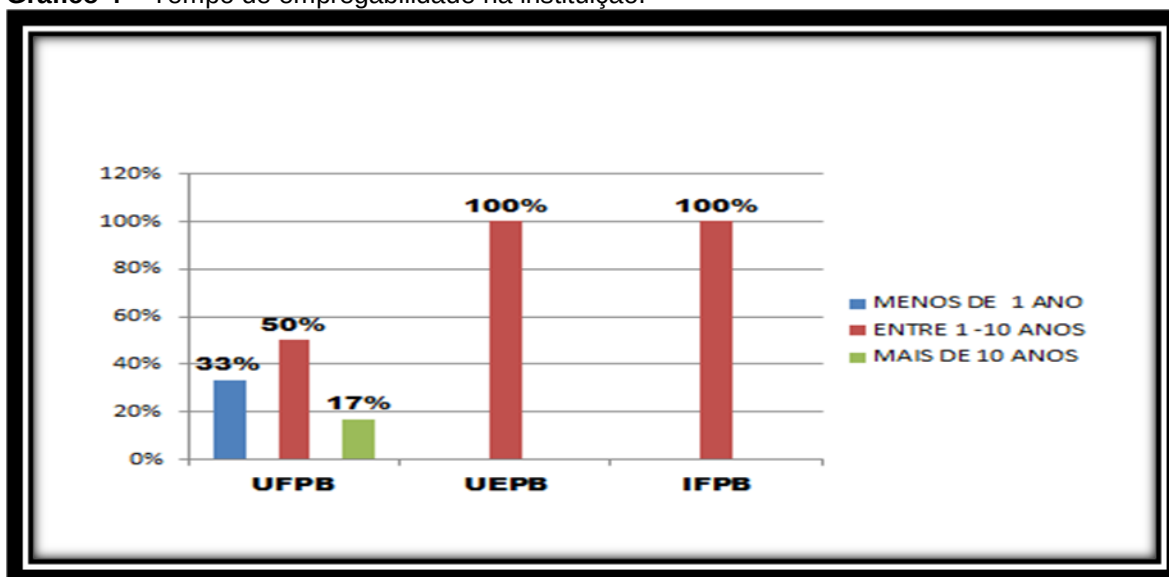
Gráfico 3 - Identificação de faixa etária.

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

Nessa questão, observou-se que os profissionais da UEPB (100%) apresentam idade variando entre 21 a 30 anos agregando-se como uma das instituições que possui os profissionais mais jovens, enquanto o IFPB (100%) dos funcionários está na faixa etária entre 31-40 anos. Já a UFPB apresenta uma diferença por existir profissionais (33%) com idade variando entre 41-50 anos e outros entre 31-40 somando 67% dos sujeitos pesquisados. Isto mostra a diversidade de idades ao longo do processo de cada instituição.

Na modernidade, existe a conscientização que educação é um processo contínuo, indispensável, a conquista do direito à educação resultante da Constituição Federal de 1988, possibilitou que muitos indivíduos retomem seus estudos e posteriormente, ingressem no ensino superior para que seja possível haver maiores oportunidades de ascensão ao mercado de trabalho.

Os índices encontrados apontam que atualmente, os estudantes estão concluindo seus estudos na idade apropriada, segundo o preconizado nas legislações educacionais.

Gráfico 4 – Tempo de empregabilidade na instituição.

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

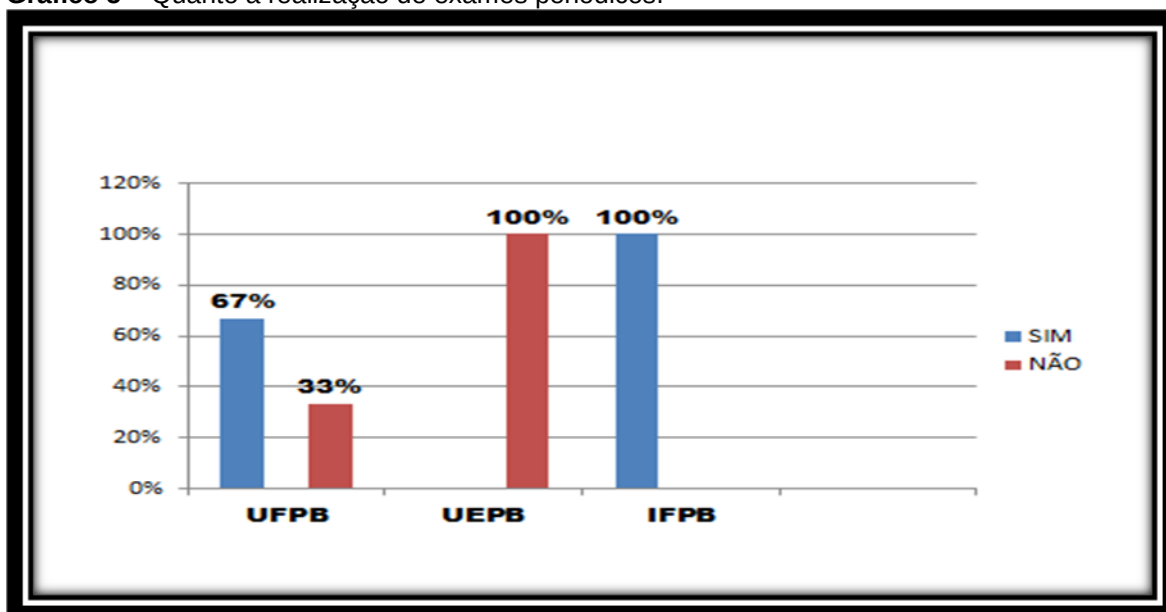
Percebe-se que 100% dos entrevistados da UEPB e IFPB trabalham nestas instituições a cerca de 1-10anos. Já na UFPB houve uma variação de porcentagem, acredita-se que isso acontece por tratar-se de uma instituição que ao longo do tempo vem realizando concurso, mas os cargos ainda ocupados são insuficientes para o atendimento das demandas o que já é um fato comprovado.

Mesmo com o pouco tempo de institucionalização, considera-se que os sujeitos entrevistados já apresentam competência para descrever o ambiente organizacional, os equipamento de seguranças utilizados, e as normas da instituição.

A maioria afirmou que se sente bem em relação a seu local de trabalho, contudo, é necessário destacar que alguns dos entrevistados são provenientes de cursos de outros estados, e apenas os mais novos são da UEPB, espera-se que esse quadro mude com o passar dos anos, por meio de ingresso de novos concursados.

Inobstante, a ainda outra questão que não pode, nem tampouco deve passar despercebida nessa discussão, a burocratização que impera nos órgãos estatais e que atrapalham seriamente o desempenho das funções laborais, Os profissionais por mais liberais que sejam, são obrigados a seguir a risca as determinações dos que detém o poder administrativo.

A pergunta seguinte buscou analisar quais são as exigências da instituição quanto à realização de exames médicos periódicos e com que frequência isso ocorre, as respostas encontradas estão dispostas no gráfico abaixo.

Gráfico 5 – Quanto à realização de exames periódicos.

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

Nessa questão, 67% dos entrevistados da UFPB e 100% do IFPB afirmaram fazer exames periódicos anualmente. Demonstrando preocupação com a conservação de seu estado de saúde. Quanto a instituição, os sujeitos da pesquisa relatam terem plano de saúde, o que nos leva a considerar que tais instituições demonstram preocupação com o estado de saúde de seus funcionários. Sobre isso, o MTE, e as secretarias de saúde, advertem que todos os trabalhadores devem ter o controle de sua saúde segundo os riscos que estão expostos em seus locais de trabalho. Por outro lado 100% da UEPB, respondeu não fazer exames periódicos, nem possuir plano de saúde.

Diante desse fato, espera-se que a UEPB, nestes casos seus administradores mudem a política trabalhista da instituição e passe a priorizar em suas preocupações a saúde e segurança no trabalho, para que a situação encontrada não seja classificada como “descaso” para com a classe trabalhista.

Contudo, é mister ressaltar que a garantia de realização de exames periódicos ao trabalhador foi estabelecida na Lei nº 6.514/77, a qual em seus Artigos 157 e 158 preconiza:

Cabe as empresas:

- I - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho.
- II - Instruir os empregados através de ordem de serviço, quanto às preocupações a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais.

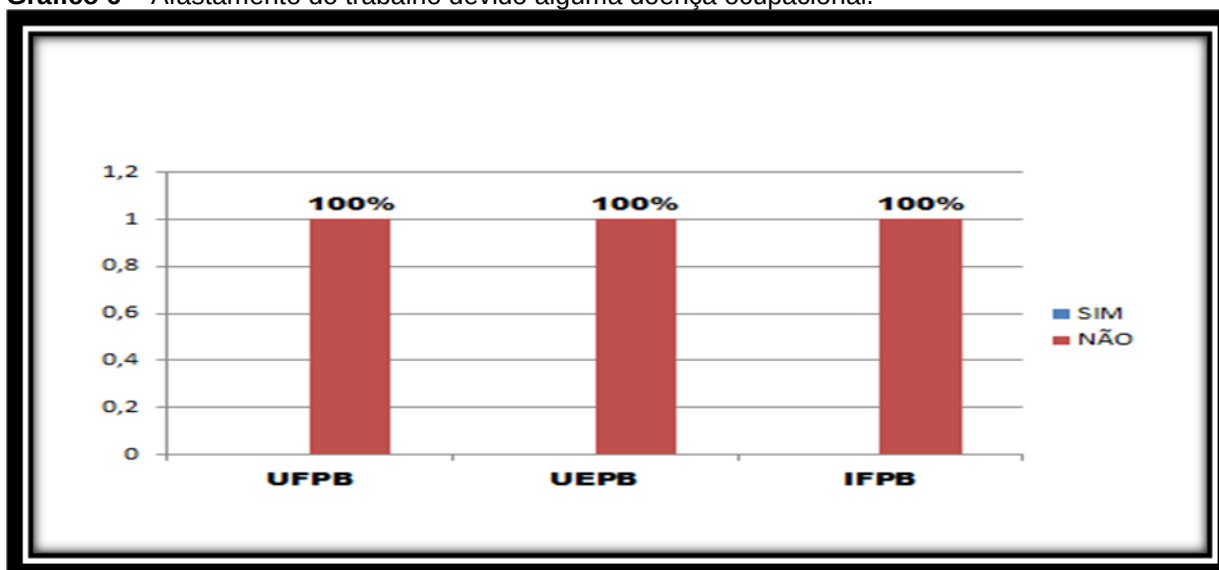
- III - adotar as medidas de segurança que lhes sejam determinadas pelo órgão regional competente;
- IV - facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade.

Não obstante, na década de 1990, o Exame Médico Periódico (EMP) o direito à exames periódicos foi reafirmado no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e suas diretrizes são determinadas pela Norma Regulamentadora (NR7). A realização periódica de exame médico é compreendida como uma prática relacionada à promoção da saúde (BRASIL, 1996).

Hoje, existe a conscientização social de que toda empresas tem como uma de suas muitas obrigações proverem segurança e saúde para seus funcionários. Estes preceitos estão garantidos em lei e deve ser fiscalizado pelo MTE, órgão legitimador da defesa do direito do trabalhador.

A questão seguinte procurou apontar se algum funcionário já havia sido afastado do trabalho em decorrência de alguma doença ocupacional.

Gráfico 6 – Afastamento do trabalho devido alguma doença ocupacional.



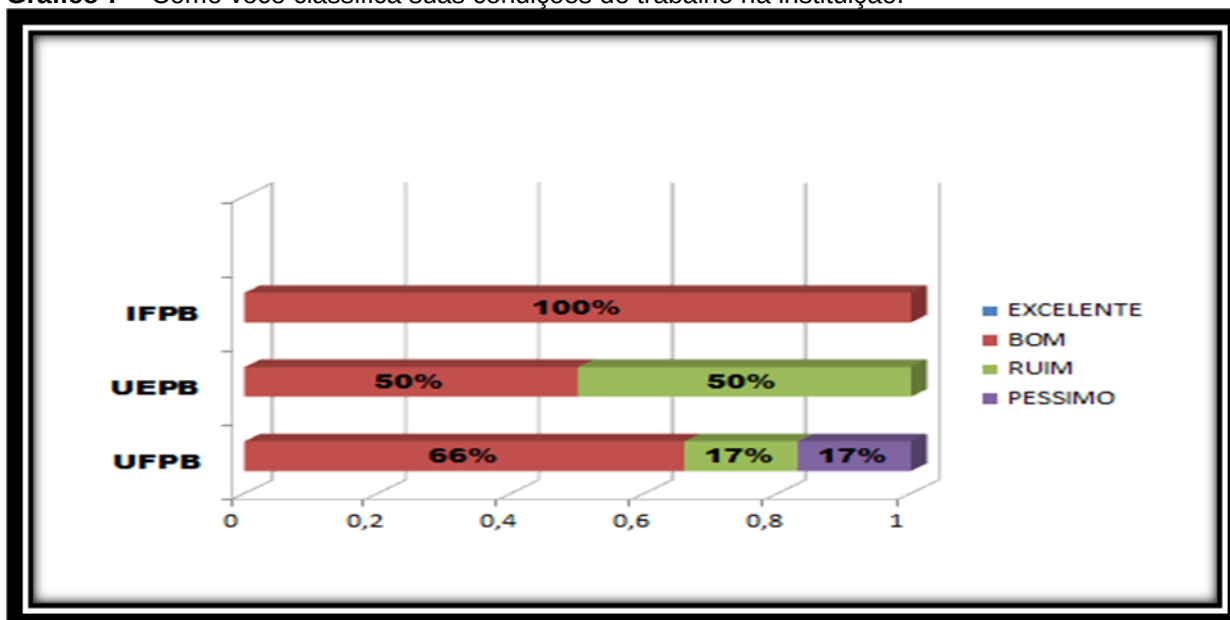
Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

Nesse quesito, todos os sujeitos participantes responderam que nunca foram afastados por motivo de doença, e alguns alegaram possuir séria preocupação com a condição de sua saúde, descrevendo que vão anualmente fazer exames de rotina, seja pelo incentivo da empresa ou por conta própria.

Percebe-se que esses sujeitos estão atentos aos cuidados necessários a sua saúde, ou seja, compreendem que o exercício efetivo de suas funções só concretiza-se sua saúde física e psicológica estiver equilibrada.

A Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080 - 19/09/1990), no Artigo 6º, parágrafo 3º, estabelece a Saúde do Trabalhador, para fins desta lei, com um conjunto de atividades que se destina, por meio de ações de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária à promoção e proteção da saúde dos trabalhadores. Também visa à recuperação e à reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho (BRASIL, 2003).

Gráfico 7 – Como você classifica suas condições de trabalho na instituição.



Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

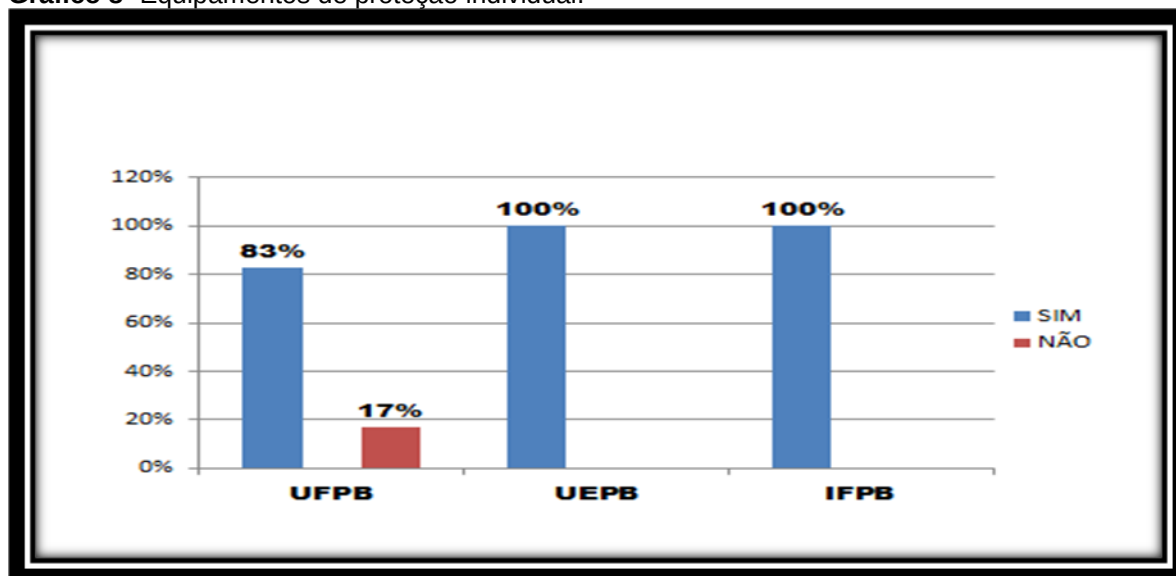
Nesse quesito, 100% dos sujeitos do IFPB relataram que a empresa lhes fornece boa condição de trabalho. Por outro lado, os da UEPB (50%) descrevem que há descaso da instituição para esse aspecto, enquanto 50% consideram que sua atual condição de trabalho está boa. Na UFPB 17% descreveram-na como ruim, pois há falta de profissionais específicos para o cumprimento das normas de segurança “técnico em segurança do trabalho”, e 17% consideram-na péssima, pois o encarregado pelo setor, quase não aparece no local de trabalho, o que contribui para que poucos estejam a par das leis voltadas ao arquivo, por outro lado, 66% consideram-na boa é falam a importância de ressaltar que os arquivistas estão atentos aos seus direitos quanto à segurança, e que quando possível, cobram

melhorias a seus coordenadores, neste caso, solicitam EPIs. Assim, considera-se que estes profissionais estão bem informados tanto em termos de direitos quanto de deveres.

De certo modo, isso é um ponto positivo, todo trabalhador precisa conhecer seus direitos e cumprir bem seus deveres, somente agindo com hombridade é que podemos requisitar melhores condições de trabalho de nossos empregadores.

Como vem sendo discutido, a consolidação das Leis de Trabalho é específica ao determinar as responsabilidades que cabem as empresa, quanto a cumprir e fazer as normas de segurança do trabalho.

Gráfico 8- Equipamentos de proteção individual.



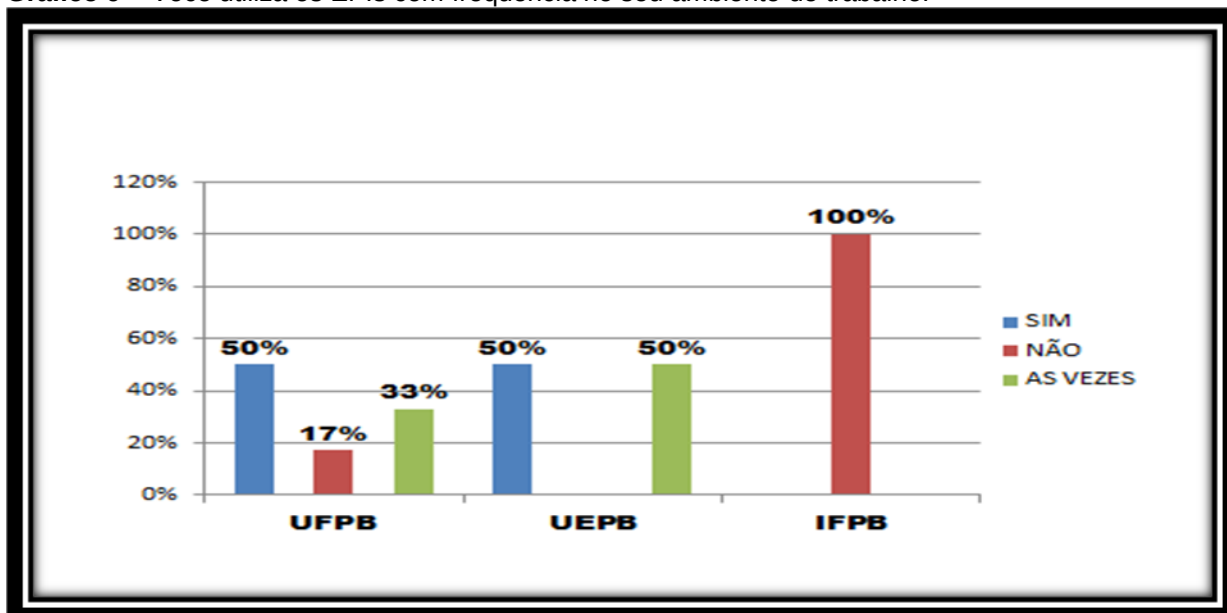
Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

Tanto na UEPB quanto no IFPB, os entrevistados afirmaram que sua instituição disponibiliza equipamentos de proteção, ou seja, os 100% dos funcionários, apontaram fazer uso dos quatro itens pesquisados: Máscaras, Óculos, Luvas, Jaleco, que são considerados itens básicos no controle, segurança e proteção em arquivos, mas na UFPB, apesar de 83% entender a importância destes equipamentos, 17% não utilizam ou não têm nenhum conhecimento sobre os mesmo, pois não conseguiram sequer responder para que servem.

Como bem destaca Silva (2011, p. 23) “Os EPIs têm a finalidade de neutralizar a ação de certos acidentes que podem causar lesões aos trabalhadores e protegê-los contra possíveis danos à saúde causados pelas condições de trabalho”.

De acordo com a visão apresentada por Silva, fica nítido que os EPIs devem ser entendidos como medidas de prevenção de acidentes, sua principal atribuição é auxiliar na manutenção da saúde, da qualidade de vida do trabalhador.

Gráfico 9 – Você utiliza os EPIs com frequência no seu ambiente de trabalho.



Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

A análise apontou 100% do IFPB utilizam equipamentos de segurança e proteção. Na UEPB 50% alegaram a utilização do mesmo e 50% não. Já na UFPB 50% alegaram usar, 17% afirmam não ter conhecimento acerca das dessas precauções enquanto 33% disseram utilizar, mas não diariamente. Analisando esse quesito em contraposição a pergunta anterior, ver-se que entre as instituições, certa parcela oferece os EPIs, mais o profissional recusa-se a usá-lo, talvez por considerá-lo desnecessário, ou pela falta de um profissional que o oriente, como já foi aferido nos dados apresentados.

As estatísticas de acidentes do trabalho, por lei, conglomeram ainda os acidentes de caminho, isto é, as que ocorrem no percurso do funcionário de sua casa para a empresa, e vice-versa (CHIAVENATO, 2001). Sendo necessário, portanto, sua proteção no trajeto de ida e volta do trabalho, novamente observa-se a importância da atenção do funcionário no que diz respeito a sua proteção pessoal, todo indivíduo deve ter noção dos riscos a que está exposto diariamente, sua segurança pessoal deve ser entendida como fundamental para manutenção da saúde.

Ainda nas contribuições de Ferreira (2014, p. 22) aduz-se:

O equipamento de proteção individual (EPI) é um instrumento de uso pessoal, cuja finalidade é neutralizar a ação de certos acidentes que poderiam causar lesões ao trabalhador, e protegê-lo contra possíveis danos à saúde, causados pelas condições de trabalho, é de suma importância que todos os EPI's devem possuir o C.A (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego).

Dessa forma, o arquivista deve ter a conscientização da importância do uso desses equipamentos, e caso a empresa não os disponibilize, o trabalhador deve cobrar de seu empregador sua disponibilização, com vistas a garantir a segurança de seu local de trabalho.

Com relação ao fornecimento dos equipamentos de proteção individual a lei 6.514/1977, do Ministério do Trabalho, estabelece no Capítulo V – da Segurança e Medicina do Trabalho, Seção IV - do equipamento de proteção individual, Art.166 reza:

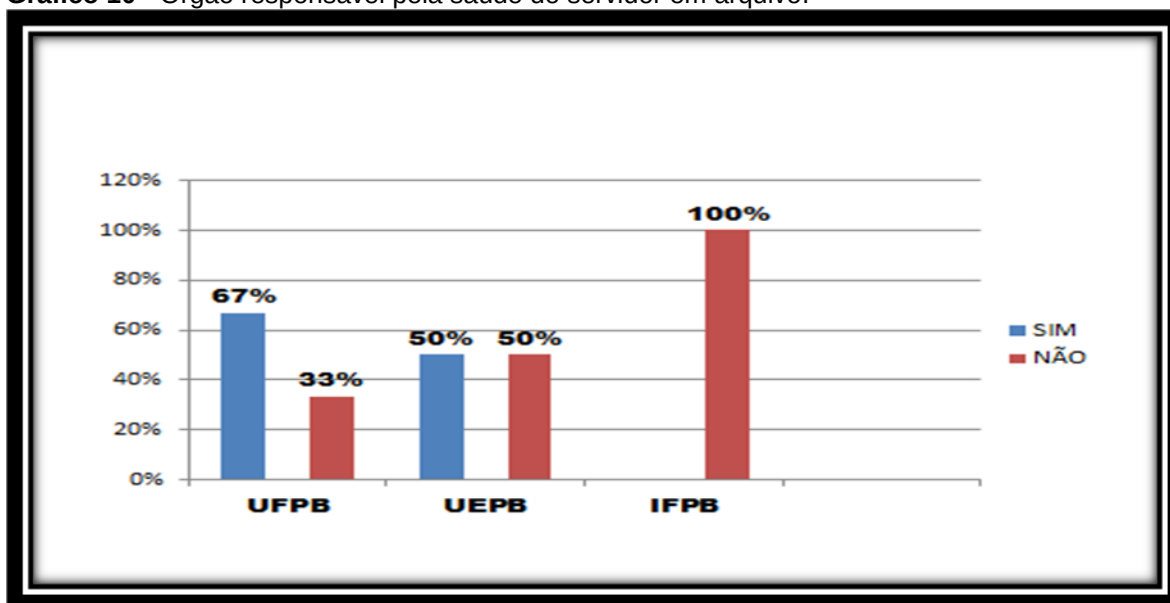
A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

Todavia, apesar de existir uma legislação que determina o uso de equipamentos de proteção e cuidados com a saúde do trabalhador, percebe-se que um número elevado de indivíduos, e neste insere-se também os que detêm formação superior, menosprezam as leis e regras de segurança, com isso, o índice de acidentes tanto pessoal quanto no espaço de trabalho tem se constituído como uma preocupação geral da sociedade civil organizada.

As políticas de segurança do trabalho respaldam o direito do trabalhador à saúde e qualidade de vida, mas para que esse direito possa ter usufruto o trabalhador deve seguir todas as orientações normativas.

Talvez uma solução viável que pode transformar a cultura das instituições seria a existência de melhores cobranças nesses espaços no que diz respeito ao cumprimento das determinações legais, cobranças que precisam ser seguidas tanto pelos profissionais quanto pelos empregadores, pois enquanto não houver uma mudança na cultura organizacional das empresas públicas ou privadas, o índice de acidentes e adoecimentos permanecerá sempre à margem do desejado.

Gráfico 10 - Órgão responsável pela saúde do servidor em arquivo.



Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

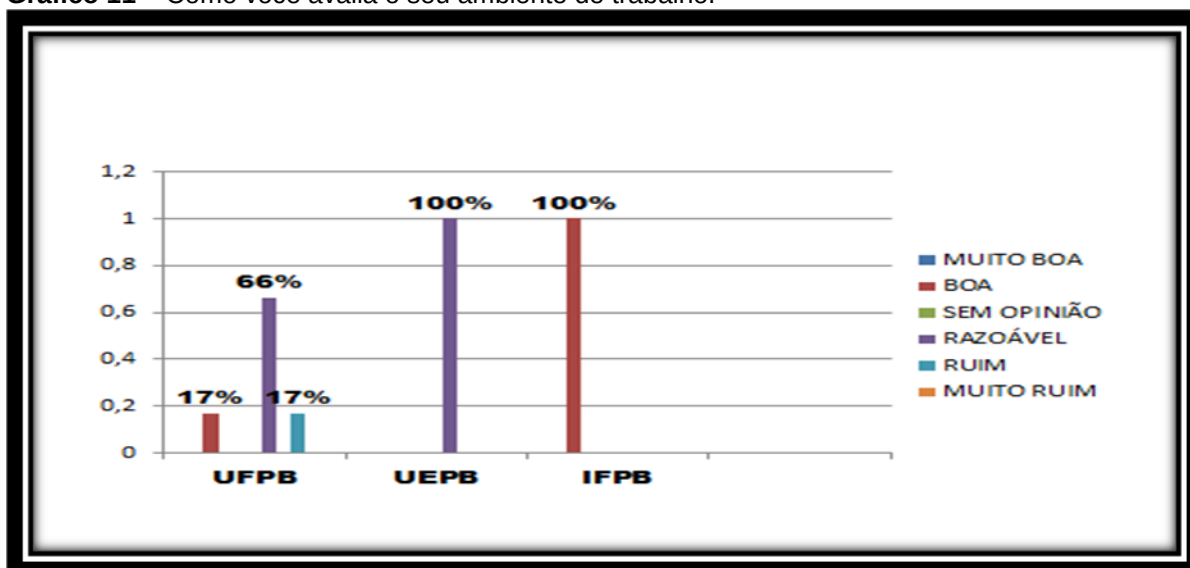
Neste quesito, apenas o IFPB obteve 100% já na UEPB os sujeitos pesquisados mantiveram-se com 50% afirmando não saber se existe órgão responsável pela saúde do servidor em arquivo, enquanto 50% afirmam que existe, o que nos leva a perceber que há certa contradição de opinião entre esses profissionais. Na UFPB 67% confirmaram há existência do órgão, mas 33% não têm conhecimento do mesmo.

Segundo Ferreira (2014, p. 39):

Os novos funcionários, embora não habituados com os costumes da empresa, precisam de uma atenção maior por parte das lideranças e dos funcionários mais experientes. Precisando de treinamento, orientação a quanto o ambiente em que irá trabalhar, e orientação às normas de segurança.

É preciso que a empresa crie mecanismos como CIPA, ou setores de qualidade e segurança do trabalho para orientar seus funcionários o quanto as NRs e direitos de segurança do trabalho. Mas setes setores precisam fazer parte do conhecimento de todos e não apenas de uma pequena parcela dos funcionários.

Noutro entendimento, toda estrutura organizacional deve cumprir e fazer cumprir as normas trabalhistas, a partir disso, haverá ganhos substanciais para todos os envolvidos: os funcionários terão suas necessidades de saúde e segurança atendidas e os administradores contarão com a eficácia e eficiência das atividades laborais.

Gráfico 11 – Como você avalia o seu ambiente de trabalho.

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

Nessa questão houve grandes contradições nas respostas apresentadas, 100% do IFPB consideram seu local de trabalho bom e adequado para as práticas arquivísticas. Enquanto 100% da UEPB descreveram como sendo razoável. Não obstante, na UFPB 17% pontuaram como ruim seja pelo espaço, ou pela falta de incentivos, bem quanto à organização dos arquivos, o que muitos autores relatam sobre o descaso, enquanto por outro lado, 17% consideram bom.

Porém, durante o desenvolvimento da pesquisa in loco tornou-se nítido que nessas instituições há falta de espaços adequados para a guarda documental, vista por muitos autores como falhas na cultura organizacional de algumas empresas, principalmente, quando confunde-se o arquivo com o almoxarifado, estoque ou até mesmo sala de guarda de matérias velhas. Mesmo que as instituições e empresas enfrentem dificuldades de ordem financeira e de infraestrutura, faz-se necessário ressaltar que o setor destinado a servir de Arquivo deve diferencia-se dos demais espaços das empresas e instituições, pois o armazenamento de documentações diversas quase sempre conta com a presença de agentes físicos, químicos e biológicos, que põe em risco a saúde do trabalhador.

Enfim, a discussão deixa claro nas instituições pesquisadas, as questões referentes à saúde e segurança no trabalho, apresentam-se contraditórias e controversas. Há uma total falta de melhores esclarecimentos tanto sobre o perfil profissional do arquivista, quanto a necessidades de proteção e cuidados mais adequados com a saúde.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

No decorrer desta pesquisa, trilhou-se um caminho que procurou avaliar a intrínseca relação entre saúde do trabalhador e segurança no trabalho. À luz dos estudos pesquisados e da pesquisa de campo foi possível compreender como a saúde e segurança do trabalhador arquivista é tratada em três instituições de ensino superior da Paraíba, para isso procurou-se embasamentos científicos que demonstram a importância do uso de EPIs e da implantação das NRs nessas instituições, reafirmando o quanto a prevenção é importante, para que os trabalhadores em decorrência de sua exposição a situações contraditórias não venham desenvolver problemas de saúde decorrentes principalmente, da falta de proteção.

Verificou-se o quanto é importante e necessário a existência da política de segurança nas três instituições pesquisadas, ressalta-se que qualquer mecanismo que contribua com a melhoria das condições de trabalho dos arquivistas, deve ser bem vindo, é entendido como importante no desenvolvimento de ações que priorizem e contribuam diretamente com a manutenção da saúde.

O estudo apontou que as ações de prevenção são necessárias para superar os riscos de acidentes de trabalho e de desenvolvimento de doenças ocupacionais; os sujeitos entrevistados mostraram interesse em conhecer as normas e leis de segurança e compreenderam que estas são um forte contributo para a qualidade dos serviços da infraestrutura organizacional arquivista. Muitos acidentes ocupacionais ainda não são devidamente cobertos pelas leis, por isso, o arquivista ao detectar a falta de materiais, de incentivos e da fiscalização do MTE, deve buscar meios de melhorar seu espaço de atividade laboral, solicitando a implantação de leis e normas que regem a segurança do trabalho, exigindo dos órgãos competentes a aplicação de meios para proteção do profissional arquivista.

Observou-se que todos os arquivistas aferiram sobre seu ambiente de trabalho uma preocupação com a segurança no ambiente, o que nos leva a considerar que muita coisa precisa ser melhorada para que seja possível a obtenção de um grau de satisfação pessoal, tanto nos aspectos referentes à saúde quanto da segurança do profissional arquivista, por meio de políticas próprias, debates e novas pesquisas em outros setores, para que seja possível avaliar-se leis, norma, regulamentos e as políticas de saúde e segurança do trabalhador.

Vale salientar que as instituições pesquisadas não disponibilizaram imagem dos seus respectivos arquivos por tratar-se de documentações restrita ou sigilosa. O que ficou perceptível é que alguns profissionais têm medo de disponibilizar quaisquer informações que venha a acarretar desconforto ou prejuízo pessoal em seu ambiente de trabalho.

Apesar de todas as dificuldades enfrentadas durante a realização dessa pesquisa, muito profissionais foram antiéticos, omissos em repassar as informações, pois em alguns momentos ficou claro que as informações repassadas nem sempre era a realidade vivida no local de trabalho, isto é algumas informações colocadas nos questionários eram totalmente avessas ao presenciado in loco.

Porém, tal atitude pode ser facilmente explicada, os profissionais estão sujeitos a seguir a risca a burocracia institucional por medo de sofrer repressão e até mesmo punições severas ao revelar a verdade vivenciada no dia a dia. Isso não é cumplicidade, é apenas uma maneira que o trabalhador desenvolveu para manter-se empregado.

Contudo, cabe considerar que não é só das instituições a responsabilidade de cobrar mecanismos de defesa, na verdade é uma atribuição exclusiva do trabalhador, na afirmação de seus direitos, quer ocorra por meio de cobranças abertas, através do diálogo, e em casos mais extremos, por meio da denúncia. Certamente, não há bem maior para uma pessoa do que a saúde e nesse entendimento, refletir sobre saúde e segurança é procurar meio de legitimar a qualidade de vida.

Essa é uma tarefa difícil, árdua, desafiante, mas é ao mesmo tempo uma maneira de oferecer aos trabalhadores, o direito de distinguir os fatores de riscos, as possibilidades de melhorias no ambiente de trabalho, e a busca por um local de trabalho adequado para pratica arquivísticas.

Espera-se que este trabalho tenha alcançado seu objetivo principal, possa ajudar na construção da consciência reflexiva, mostrando a importância de se trabalhar num ambiente que ofereça as condições adequadas de segurança estabelecidas em leis, contribuindo para a construção de um ambiente salubre é com condições favoráveis ao trabalhador.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO/IEC 27001: **Tecnologia da informação—Técnicas de segurança—Sistemas de gestão de segurança da informação—Requisitos**. Rio de Janeiro, ABNT, 2006.

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo** (Tradução: Luís Antero Rego e Augusto Pinheiro. Lisboa: Edições, 2006.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida. **Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008.

BAHIA, Eliana Maria dos Santos. Arquivista empreendedor. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v.14, n.2, 468- 481, jul./dez., 2009.
Disponível em: <www.brapci.com.br>. Acesso em: 20 out. 2015.

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

BOTTINO, Mariza. Panorama dos Cursos de Arquivologia no Brasil: graduação e pósgraduação. **Arquivo e Administração**, v. 15, n. 23, 1994, p. 12-18.

BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional: **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2004. Disponível em: Acesso em: 1º out. 2015.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Arquivo Nacional. Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos**. Rio de Janeiro, 1993. (Série Publicações Técnicas, n. 47).

_____, Ministério da Justiça. **Constituição Federativa do Brasil**. Brasília: Ministério da Justiça, 1988.

_____, Ministério da Justiça. **Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências**. Brasília: Ministério da Justiça, 1991.
Disponível em: <www.ministeriodajustica.gov.br>. Acesso em: 23 out. 2015.

_____, Ministério da Educação. **Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivistas e de Técnicos de arquivo e dá outras providências.** Brasília: MEC, 1978.
Disponível em: <www.mte.gov.br>. Acesso em: 26 out. 2015.

_____, Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Legislação do SUS.** BRASÍLIA: CNASS, 2003.

_____, Ministério da Educação. **Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências.** Brasília: MEC, 1991.
Disponível em: <<http://www.mec.gov.br>>. Acesso em: 21 out. 2015.

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

CHIZZOTTI, Antônio. **Pesquisa qualitativa em ciências humanas e sociais.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.

FERREIRA, Daniela da Silva. **“É MELHOR PREVINIR DO QUE REMEDIAR”:** Aspectos Técnicos e Práticos da Segurança do Trabalho do Arquivista. 2014. 87f. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Arquivologia). – Universidade Estadual da Paraíba. João Pessoa, 2014.

FIOCRUZ, **Tipos de riscos.** Rio de Janeiro, 2009.
Disponível em: <www.fiocruz.br>. Acesso em 16 nov. 2015.

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

GONÇALVES, Edwar Abreu. **Segurança e medicina do trabalho em 1200 perguntas e respostas.** 2ed. Atual. e ampli. São Paulo: LTr, 1998.

MARCHIORI, Patricia Zeni. A ciência e a gestão da informação: compatibilidades no espaço profissional. **Ciência e Informação.**, Brasília, v. 31, n. 2, p. 72-79, maio/ago. 2002.
Disponível em: <www.scielo.com.br>. Acesso em 06 nov. 2015.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 3ed. São Paulo: Atlas, 1996.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 28ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2003.

MORETTO, Vasco Pedro. Competências ou inteligências múltiplas: que confusão é essa? **Revista do Curso de Pedagogia, Brasília**, v. 1, n. 1, p. 55-63, jul./dez., 2002. Disponível em: <www.repositorio.cfb.org.br>. Acesso em 04 nov. 2015.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 28ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. **Políticas Públicas em Saúde e Segurança do Trabalhador (SST) na Previdência Social**: como vencer a guerra dos acidentes, doenças e mortes no Trabalho. v.20, n2, 2002.

Ministério do Trabalho e Emprego. **Portaria n.º 3.214, 08 de junho de 1978 “Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho”**. Brasília: MTE, 1978. Disponível em: <www.camara.gov.br>. Acesso em 09 nov. 2015.

_____. **NR 1- Das disposições gerais**. Brasília: MTE, 2006. Disponível em: <www.ministeriodotrabalhoemprego.gov.br>. Acesso em 09 nov. 2015.

_____. **NR 6 - Equipamento de proteção individual – epi**. Brasília: MTE, 2006. Disponível em: <www.ministeriodotrabalhoemprego.gov.br>. Acesso em 09 nov. 2015.

_____. **Classificação Brasileira de Ocupações: CBO**. 3ed. Brasília: MTE, SPPE, 2010. Disponível em: <www.ministeriodotrabalhoemprego.gov.br>. Acesso em 09 nov. 2015.

_____, **Classificação brasileira de ocupações: CBO 2002**. Brasília: MTE, 2003. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br>>. Acesso em: 20 out. 2015.

_____, **Análises de acidentes graves e fatais**. Brasília: MTE, 2014.

Disponível em: <www.mte.gov.br/seg_sau/analise-de-acidentes-e-doencas-do-trabalho>. Acesso em: 21 nov. 2016.

_____, **Norma Regulamentadora de nº 7- PCMSO Despacho da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho. 1º de Outubro de 1997.** BRASÍLIA; MTE, 1996.

MORENO, Nádina Aparecida. Gestão documental ou gestão de documentos: trajetória histórica. In: BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida. (Org.). **Gestão em Arquivologia: Abordagens múltiplas.** Londrina: EDUAL, 2008.

PAES, Marlene Leite. **Arquivo: teoria e prática.** 3ed. ver. e amplia. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

RAMAL, Andréa Cecília.; RAMAL, Sivina Ana. **Administração.** 2ed. Rio de Janeiro: Fundação Roberto Marinho, 2011.

ROCHA, Maria Meriane Vieira da. FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo. **Competência informacional: construção de instrumento de comunicação para gestão da informação no contexto dos docentes do curso de Medicina da Faculdade de Ciências Médicas da Paraíba – PB.** PARAIBA: UFPB, 2008.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação da tipologia documental em arquivos.** 2008. 250f. Tese (Pós-Graduação em História Social) – Universidade de São Paulo. São Paulo, 2008.

RONDINELLI, Roseli Cury. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisão necessária.** 2011. 270f. Tese (Pós-Graduação em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense. Rio de Janeiro: Niterói, 2011.

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

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação.** 4ed. São Paulo: Atlas, 2000.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAIBA. **Resolução de nº010/2006, Aprova o Curso de Graduação em Arquivologia, na modalidade Bacharelado.** Campina Grande: UEPB, 2006.

Disponível em: <www.paraiba.pb.gov.br>. Acesso em: 27 out. 2015.

_____. **Resolução de nº032/2007, Aprova o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia, na modalidade Bacharelado.** Campina Grande: UEPB, 2006.

Disponível em: <www.paraiba.pb.gov.br>. Acesso em: 29 out. 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA. **Resolução de nº009/2006, Aprova o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Graduação em Arquivologia, na modalidade Bacharelado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Campus I, desta Universidade.** Paraiba: UFPB, 2008.

Disponível em: <www.ufpb.br>. Acesso em: 28 out. 2015.

VALENTIM, Marta Ligia Pormim. (Org.) **Profissionais da informação: formação, perfil e atuação profissional.** São Paulo: Polis, 2000.

APÊNDICE – QUESTIONÁRIO DE COLETA DE DADOS

Estimado (a) Colega

Venho por meio deste, solicitar a sua colaboração no sentido de responder o questionário abaixo, cujos dados coletados fornecerão os subsídios necessários ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso em Arquivologia do DCI/CCSA/UFPB, que tem por tema: **SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO EM ARQUIVO**: um estudo de caso de uso de epis pelos Arquivistas da UFPB, UEPB e IFPB, estando o mesmo sob orientação da Prof^a. Ms. Maria Mariane Vieira Rocha. Não é necessário identificar-se. Os dados serão utilizados para fins acadêmicos.

Desde já agradecemos sua preciosa contribuição.

Fabiano da Silva – Concluinte
Prof^a. Ms. Maria Meriane Vieira Rocha – Orientadora

Questão 1 – Dados de identificação da instituição.

() UFPB. () UEPB. () IFPB.

Questão 2 – Identificação do gênero.

() Masculino. () Feminino.

Questão 3 – Identificação de faixa etária.

() Entre 21 a 30. () Entre 31 a 40.

() Entre 41 a 50. () Acima de 50.

() Não respondeu.

Questão 4 – Tempo de empregabilidade na instituição.

() Menos de 1 ano. () Entre 1-10 anos. () Mais de 10 anos.

Questão 5 – Quanto à realização de exames periódicos?

() Sim. () Não.

Questão 6 – Já afastou-se do trabalho devido alguma doença ocupacional?

() Sim. () Não.

Questão 7 – Como você classifica suas condições de trabalho na instituição?

() 1 Excelente. () 2 Bom. () 3 Ruim. () 4 Péssimo.

Questão 8 – A instituição fornece equipamento de proteção individual (EPI)?

() Sim. () Não.

Se sim. Quais?

() Máscaras. () Óculos. () Luvas. () Jaleco. () outros e quais:

Questão 9 – Você utiliza os EPIs com frequência no seu ambiente de trabalho?

() Sim. () Não.

Questão 10 – Na instituição em que você trabalha há algum setor responsável pela saúde do Trabalhador no arquivo? Justifique.

() Sim. () Não.

Se sua resposta for sim, qual?

Questão 11 – Você considera seu ambiente de trabalho adequado para a realização de atividades arquivistas?

() Sim. () Não.