

APLICAÇÃO DA NORMA INTERNACIONAL DE GESTÃO DE RISCOS: UM ESTUDO DE CASO NA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DO RIO GRANDE

Luciana Souza de Brito
Universidade Federal do Rio Grande
lucyanabrito@yahoo.com.br

Roberta Pinto Medeiros
Universidade Federal do Rio Grande
roberta.furg@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Este texto tem como objetivo demonstrar o uso e a aplicação da Norma Internacional de Gestão de Riscos (RISK MANAGEMENT GUIDELINES – AS/NZS 4360:2004), tendo como estudo de caso o resultado do projeto “Diagnóstico do Arquivo Histórico da Superintendência do Porto do Rio Grande (SUPRG). Foi utilizado esse caso, tendo em vista, a oportunidade de uso e aplicação da referida norma como metodologia de análise dos riscos a que o acervo documental da SUPRG estava sujeito.

O projeto em questão faz parte do Programa de Assessoramento aos Arquivos da SUPRG, o qual decorre de um convênio firmado entre o Curso de Arquivologia, do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI), da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, com a SUPRG. Para melhor entendimento das atividades do projeto, assim como do uso e aplicação da norma, abaixo será elucidado no que consistia o projeto, pois o mesmo teve início em abril de 2013 com finalização em janeiro de 2014. Sendo que as demais seções

deste texto desenvolvem especificamente sobre a norma e sua aplicação no caso da SUPRG.

1.1 Projeto diagnóstico do arquivo histórico

O projeto, vinculado ao Programa de Assessoramento aos Arquivos da SUPRG foi desenvolvido no período de nove meses, contando com uma equipe formada por duas professoras do Curso de Arquivologia da FURG, dois acadêmicos do Curso de Arquivologia da FURG e uma acadêmica do Curso de História da FURG.

Teve como objetivo geral identificar a origem e as características do Arquivo Histórico da SUPRG, reunindo as informações necessárias à construção do diagnóstico dos possíveis problemas que acarretavam riscos à prevenção e o acesso ao acervo. Para tanto, teve como objetivos específicos:

- Resgatar as ações do Porto ao longo de sua trajetória e sua relação com os documentos acumulados;
- Mapear a procedência do acervo, por meio do histórico das intervenções realizadas com foco na organização, acondicionamento, armazenamento e eliminação dos documentos;
- Identificar as características e condições do acervo acumulado no Arquivo Histórico da SUPRG.

A partir da definição dos objetivos do projeto as ações desenvolvidas inicialmente foram leituras bibliográficas com vistas à coleta de elementos sobre a história da instituição, pois a mesma é centenária e muito da sua trajetória se perdeu com o passar dos anos, motivo pelo qual a busca e coleta de informações partiu das leituras bibliográficas, mas englobou

também a pesquisa em documentos do arquivo da instituição e em acervos jornalísticos.

A ênfase da pesquisa nos documentos de arquivo da instituição recaiu no conjunto de relatórios de atividades da Secretaria de Obras Públicas, Direção Geral do Porto e Barra do Rio Grande, compreendendo o período de 1920 a 1929. Tal levantamento foi desenvolvido no período de cinco meses.

Com vistas à complementação das informações obtidas foram consultados os seguintes jornais, descritos no quadro 1, abaixo, dos quais pôde-se extrair elementos para corroborar na construção da trajetória da instituição.

Quadro 1: Lista de jornais pesquisados com informações sobre a instituição

Jornal	Ano	Meses
A Reforma	1880	Julho
	1882	Janeiro, Julho
	1884	Junho
Echo do Sul	1859	Abril a Maio
Echo do Sul	1914	Janeiro a Fevereiro

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

2 NORMA INTERNACIONAL DE GESTÃO DE RISCOS E PLANO DE EMERGÊNCIA

A Norma Internacional de Gestão de Riscos, RISK MANAGEMENT GUIDELINES (AS/NZS 4360:2004) constitui-se em um elemento novo a ser utilizado por profissionais da área de Ciência da Informação. Assim, o uso da referida norma no projeto de diagnóstico do Arquivo Histórico da SUPRG constituiu-se numa iniciativa pioneira, pois no âmbito da literatura arquivística há um consenso entre os autores da área de preservação e conservação na utilização de planos de emergência a serem implementados em situações de risco nos acervos.

Segundo Ogden (2001) a elaboração de um plano de

emergência para acervos é uma etapa complexa em que o documento escrito é resultado de uma lista de atividades preliminares realizadas.

Em um plano de emergência, ou planejamento contra desastres¹, algumas etapas são realizadas com vistas à implementação de uma política de preservação no acervo. Neste contexto, de acordo com Howes apud Duarte (2014) são elementos que fazem parte de um planejamento contra desastres e emergências:

Gestão: como administrar o planejamento contra sinistros e emergências;

Prevenção: como evitar sinistros e emergências;

Capacidade de resposta: como preparar-se para enfrentar situação de maior gravidade;

Reação ao sinistro: o que fazer se acontece uma emergência;

Recuperação: como administrar a fase pós-sinistro. (p.103).

Assim, percebe-se na citação acima que os elementos necessários à elaboração de um planejamento contra desastres abrangem uma significativa quantidade de elementos, os quais serão coletados e planejados pela equipe de elaboração do plano.

Neste contexto é possível afirmar que a referida norma tem em seu escopo informações mais pormenorizadas, as quais acabam por dar uma amplitude maior à coleta e mapeamento dos dados da instituição em que é aplicada, com vistas ao

1 Termo utilizado por Howes *apud* Duarte (2014).

posterior planejamento das ações contra possíveis riscos. Para compreender esta pormenorização, parte-se a seguir para o entendimento dos objetivos e da estrutura da norma.

Em termos de objetivos, a norma apresenta que estes seriam:

- A more confident and rigorous basis for decision-making and planning;
- Better identification of opportunities and threats;
- Gaining value from uncertainty and variability;
- Pro-active rather than re-active management;
- More effective allocation and use of resources;
- Improved incident management and reduction in loss and the cost of risk, including commercial insurance premiums;
- Improved stakeholder confidence and trust;
- Improved compliance with relevant legislation; and
- Better corporate governance. (RISK MANAGEMENT GUIDELINES AS/NZS 4360:2004, p.01).

Já com relação à metodologia de gerenciamento de risco, esta estabelece algumas etapas de trabalho, as quais ocorrem na seguinte sequência: estabelecer o contexto (interno e externo) da instituição, identificar, analisar, avaliar e tratar os riscos. Assim, apresenta-se na Figura 1, a seguir, uma representação gráfica da referida metodologia.

Figura 1: Representação visual da metodologia de gerenciamento de risco.



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

No Brasil tem-se ainda a norma ABNT NBR ISO 31000 – Gestão de Riscos: princípios e diretrizes, a qual vem a ser uma norma complementar à AS/NZS 4360:2004, porém, no âmbito deste trabalho, a mesma só serviu de base para melhor compreensão da norma internacional. A seguir apresenta-se de forma detalhada a aplicação da norma AS/NZS 4360:2004 aplicada à realidade da Superintendência do Porto do Rio Grande.

2.1 Aplicação da norma internacional de gestão de riscos ao arquivo histórico da SUPRG

Na aplicação da norma à realidade da SUPRG, os dados serão apresentados na seguinte sequência: estabelecimento do contexto (interno e externo) da instituição, identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos.

a) Entendimento da organização e seu contexto

O contexto pode ser entendido como a identificação de parâmetros que possam ser relevantes no gerenciamento de riscos da instituição. Este abarca elementos de ordem externa, tais como: o ambiente cultural, social, político, tecnológico e econômico que cerca a instituição (SUPRG) e interna, como:

cultura organizacional, sistemas de informação e fluxos de informação, relações com as partes interessadas e suas percepções e valores, dentre outros.

Com relação ao contexto externo é importante que seja considerado pela SUPRG, como órgão vinculado ao governo do estado do Rio Grande do Sul (RS), as orientações normativas do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ)², enquanto órgão gestor dos arquivos do poder executivo do RS.

No que se refere ao contexto externo é importante delinear como determinados elementos podem vir a interferir ou não na execução da proposta. Assim foram analisados os elementos referentes ao ambiente político, cultural, social, tecnológico e econômico.

Entende-se que no que se refere ao ambiente político não há razões específicas que impeçam a execução da proposta de tratamento do acervo documental, apresentada dentro do relatório das atividades do projeto. No que diz respeito ao ambiente cultural e social da instituição junto à cidade do Rio Grande percebe-se a intensa relação entre o Porto e o município, assim as ações a serem desenvolvidas com vista à gestão dos riscos que envolvem o patrimônio documental da instituição serão também uma forma de preservação da história local. E, em relação ao ambiente tecnológico e econômico, tem-se a percepção de que estes seriam os elementos mais frágeis da instituição, pois são necessários recursos tecnológicos e financeiros para a concretização das propostas apresentadas, no entanto tem-se a certeza de que a instituição é plenamente capaz de arcar com esses custos a longo prazo, pois o benefício a ser alcançado supera o investimento a ser realizado.

No âmbito do contexto interno, percebeu-se a necessi-

² As instruções normativas do SIARQ/RS referem-se à Instrução Normativa nº 02, de 22 de maio de 2014 e o Decreto nº 47.022, de 25 de fevereiro de 2010.

dade de buscar elementos que pudessem identificar os fluxos de informação e a cultura organizacional no que se refere ao tratamento dado aos documentos da instituição. Portanto, no âmbito do contexto interno foi identificado que o tratamento dado ao acervo dos locais visitados é empírico, ou seja, não aborda referenciais da área de arquivologia para tratar a documentação. Além disso, não há por parte da instituição uma delimitação na forma de uma política implementada que vise gerenciar os documentos das unidades visitadas e a forma como os mesmos devem ser tratados na SUPRG.

Além da análise dos contextos, faz parte desta etapa de trabalho identificar qual o alcance da proposta, a escala de tempo e os atores envolvidos na mesma. Portanto, apresenta-se a seguir como cada uma destas etapas foi analisada.

No que se refere ao alcance desta proposta, entende-se que esta tem alcance local, ou seja, foi pensada com base nas unidades visitadas, mas pode ser expandida posteriormente com vistas a alcançar outras unidades vinculadas à SUPRG, ou fontes de acervos documentais.

A escala de tempo concebida para esta proposta tem a temporalidade prevista de acordo com o volume dos documentos, o qual corresponde a 268,766 metros lineares, somando-se os acervos de todas as unidades visitadas. Assim, neste momento não há como estabelecer uma estimativa de tempo para o desenvolvimento de ações com vistas ao seu tratamento e preservação, pois tal estimativa leva em conta a equação tempo versus atividade a ser realizada versus número de pessoas envolvidas e a possibilidade de gerenciar de acordo com os procedimentos de gestão documental todo o acervo destas unidades. Para tanto seria necessário criar um projeto específico de tratamento para cada setor, a exemplo do projeto em andamento “Sistematização dos arquivos da SUPRG a partir

da Seção de Pessoal e Serviços Gerais”.

Como atores envolvidos na gestão de riscos citam-se: os profissionais da área de arquivologia (acadêmicos e professores do Curso de Arquivologia do ICHI/FURG), membros do SIARQ, membros da Comissão de Avaliação da SUPRG, restaurador, conservador, entre outros.

b) Identificação dos riscos

A partir deste entendimento partiu-se para a identificação dos riscos a que a instituição está sujeita, sejam estes decorrentes de ações externas ou internas. Nesse contexto foi fundamental a realização do diagnóstico em cada uma das unidades identificada pela instituição com possível valor histórico.

Ressalta-se que maiores informações acerca dos riscos identificados abaixo estão detalhadas no “Relatório a partir do Diagnóstico do Arquivo Histórico”, documento entregue à SUPRG como resultado da execução do referido projeto.

A seguir apresenta-se a identificação dos riscos aos quais os acervos documentais da SUPRG estão sujeitos. Os riscos foram estruturados com cores diferentes com vistas a facilitar o pleno entendimento de cada elemento apresentado.

RISCO 1: Ausência de instrumentos de gestão documental

RISCO 2: Problemas nas instalações físicas de armazenamento do acervo

RISCO 3: Iluminação e ventilação inadequadas

RISCO 4: Falta de segurança no acesso

RISCO 5: Incidência de agentes poluentes

RISCO 6: Incidência de agentes biológicos

RISCO 7: Problemas no acondicionamento do acervo

c) Análise dos riscos

A finalidade desta etapa na metodologia de gerenciamento

de risco consiste no entendimento dos riscos, de suas consequências e da probabilidade de que estas aconteçam.

A análise tem por base a “escala ABC” definida na metodologia de gerenciamento de riscos. Esta escala define por meio de perguntas as reais chances dos riscos identificados atingirem efetivamente o acervo documental da SUPRG.

A escala para avaliação de riscos de coleções e/ou conjuntos documentais apresenta os seguintes questionamentos:

A – Qual a chance de acontecer? Este item consiste na identificação da probabilidade e velocidade do acontecimento.

B – Qual a perda do valor? Este item consiste na identificação do impacto do dano na documentação. Neste contexto será avaliada a possibilidade de eventuais prejuízos decorrentes da perda da informação presente nos documentos ou na localização dos mesmos.

C – Quanto da coleção e/ou acervo é afetada? Este item consiste na identificação do percentual do acervo que pode ser afetado pelo dano.

Tabela 1: Análise dos riscos

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	ESCALA (EM %) ³		
	A	B	C
Ausência de instrumentos de gestão documental	100	100	100
Problemas nas instalações físicas de armazenamento do acervo	20	100	100
Iluminação e ventilação inadequadas	50	60	40
Falta de segurança no acesso	80	60 a 100	15
Incidência de agentes poluentes	60	30 a 70	40
Incidência de agentes biológicos	80	80 a 100	70
Problemas no acondicionamento do acervo	60	60 a 80	100

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

3 Os valores apresentados nesta tabela decorrem da análise dos dados coletados e podem apresentar variações.

d) Avaliação dos riscos

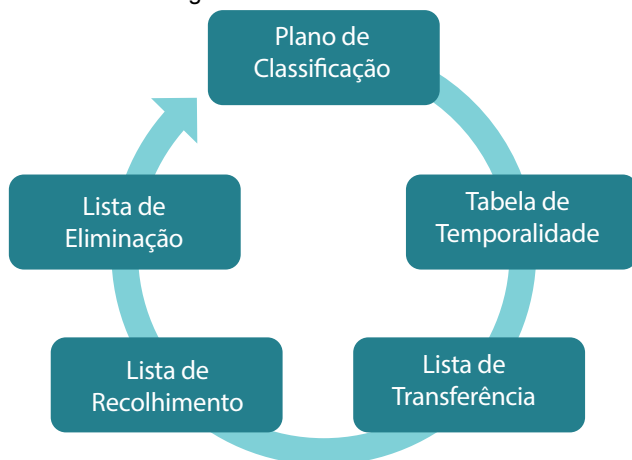
Nesta etapa utiliza-se a análise dos riscos para auxiliar na tomada de decisão da instituição quanto ao que fazer perante o risco apresentado. Assim, apresentam-se abaixo cada um dos riscos identificados e como cada um foi avaliado.

RISCO 1: Ausência de instrumentos de gestão documental

Com relação a este risco a chance do mesmo ocorrer nas unidades visitadas na SUPRG é de 100%. Este percentual se justifica pelo fato de existir um órgão junto ao estado do Rio Grande do Sul, o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ) que determina a política a ser seguida para os órgãos do RS e pelo fato da SUPRG não utilizar os instrumentos de gestão emanados por esse órgão no tratamento dos seus documentos. Além de não seguir o estabelecido pela Lei nº 8.159 de 1991 que trata da necessidade dos órgãos integrantes da administração pública federal, estadual e municipal adotar processos de gestão documental em seus respectivos acervos documentais.

Além disso, no que se refere a esse risco pode-se afirmar que todo o acervo visualizado é afetado pelo mesmo. A Figura 2 a seguir retrata os instrumentos de gestão documental que não estão presentes no tratamento dos documentos das unidades visitadas.

Figura 2: Instrumentos de gestão documental.



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

No que se refere ao impacto que a ausência destes instrumentos acarreta nos documentos das unidades visitadas, pode-se afirmar que este é de 100%, pois sem a adoção dos mesmos o acervo documental está exposto a métodos empíricos de organização que podem acarretar em atrasos na localização de informações necessárias à instituição e à perda de informações presentes nos documentos pela não localização dos mesmos. Também é relevante abordar que a ausência destes instrumentos pode provocar eliminações sem os devidos critérios, o que acarreta na guarda excessiva de documentos nas unidades da SUPRG.

RISCO 2: Problemas nas instalações físicas de armazenamento do acervo

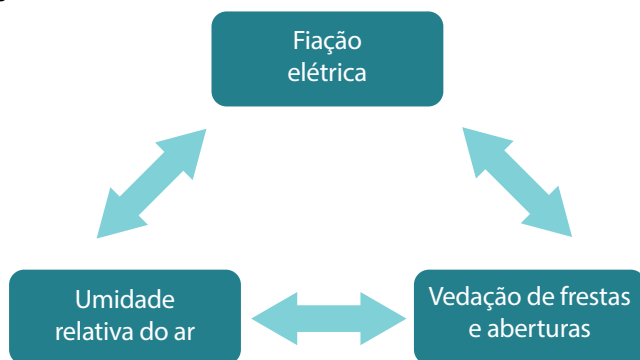
As instalações físicas correspondem à área de armazenamento dos acervos das unidades visitadas. Assim, pode-se afirmar que dentre as cinco unidades indicadas pela instituição como detentoras de documentos de caráter histórico, apenas

uma apresenta situações problemáticas no que se refere a este risco. Nas demais não há como afirmar que o risco poderia prejudicar os documentos nas condições em que se apresentam. No entanto, este fato requer atenção, pois atualmente essas unidades não apresentam problemas, motivo pelo qual a manutenção dos locais de armazenamento deve ser mantida.

Assim, ao considerar que apenas uma unidade apresenta problemas, o percentual de este risco ocorrer corresponde a 20%. No entanto, tanto o risco de que essa situação ocorra no acervo, quanto o percentual que pode ser afetado é de 100%.

A seguir, a Figura 3 apresenta a representação gráfica dos problemas encontrados na unidade do Cais do Porto. Tais problemas podem ser solucionados com o deslocamento de uma equipe de manutenção para sanar os danos e deixar o espaço do armazenamento adequado para receber os acervos documentais.

Figura 3: Incidência de problemas nas instalações físicas da unidade do Cais do Porto



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Portanto é preciso atenção a este risco, pois um problema na fiação elétrica pode causar um incêndio o qual pode destruir totalmente o acervo documental. Além disso, as frestas e

aberturas tendem a favorecer a incidência de agentes biológicos os quais também podem causar danos ao acervo e doenças aos usuários que pesquisam e acessam o acervo, além de deixar passar variações de umidade relativa do ar tendo em vista a proximidade com a Lagoa dos Patos.

No que diz respeito à umidade relativa do ar é importante esclarecer que a mesma causa grandes danos aos acervos textuais, pois em excesso torna o papel úmido, o qual perde a sua estrutura dimensional e quando baixa, torna o papel quebradiço, fragilizando-o.

RISCO 3: Iluminação e ventilação inadequadas

No que se refere à iluminação pode-se afirmar que há alguns problemas com a incidência desta sobre os acervos documentais nas áreas de armazenamento, a exceção da unidade do frigorífico, a qual não dispõe de iluminação nas salas de armazenamento, o que faz com que a consulta ocorra por meio do uso de lâmpadas de apoio ou de lanternas. No entanto, o fato de não dispor de iluminação também é considerado um ponto negativo para a pesquisa no acervo.

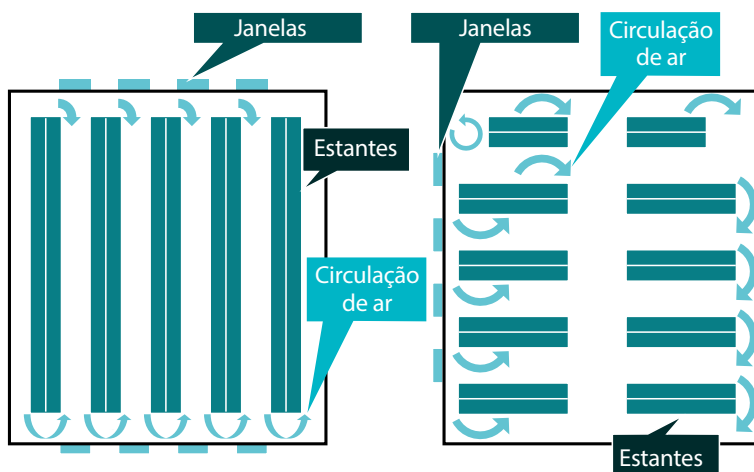
Nas demais unidades a iluminação ocorre por meio da utilização de lâmpadas de mercúrio, que se não dispostas de forma adequada pode favorecer o aparecimento de danos aos documentos, fragilizando-os e em alguns casos causando até a sua completa destruição considerando o tempo de exposição e a qualidade do suporte do documento.

Em relação à ventilação adequada das salas de armazenamento, estas não se encontram adequadas nas salas do frigorífico e no Cais do Porto. Nesses ambientes a pesquisa ou consulta ao acervo ali armazenado torna-se difícil, pois o ar não circula e a utilização de equipamentos de proteção individual

(EPI), como luvas e máscaras torna-se muito desconfortável.

Além disso, no Cais do Porto não há o aproveitamento adequado do espaço de modo que favoreça a aeração natural do ambiente. Por isso, antes de iniciar qualquer atividade para promover o espaço como armazenamento da documentação de caráter histórico do Porto, seria necessário realizar uma manutenção prévia por parte da instituição, ou seja, uma equipe que teria como função realizar pequenos reparos, como troca da fiação elétrica, reparos nas aberturas, possível troca das portas para evitar entradas de insetos e animais (roedores e aves), entre outros. Na Figura 4, a seguir, apresenta uma proposta de como as estantes poderiam ser acomodadas de forma que pudessem favorecer a aeração natural do ambiente.

Figura 4: Arranjo das estantes de forma a proporcionar a aeração natural



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Assim, têm-se os seguintes percentuais em relação a este risco: quanto à possibilidade do mesmo acontecer chegou-se ao resultado de 50%, em relação ao impacto que este risco causaria na documentação foi atribuído o valor de 60% e por fim no

quesito referente a identificação de quanto da documentação poderia ser afetada atribuiu-se 40%.

RISCO 4: Falta de segurança no acesso

No que concerne ao acesso aos documentos, pode-se afirmar que o mesmo é facultado os usuários desde que estes sejam identificados pelo setor responsável pela documentação. No entanto não há um espaço próprio destinado à consulta, e o acesso não tem o acompanhamento de um funcionário do setor. Tal procedimento pode levar a problemas como vandalismo no acervo (presença de anotações sobre os documentos, rasgos e outros tipos de degradações) bem como a incidência de furtos de partes do acervo.

Neste contexto, salienta-se a possibilidade de reunião dos diferentes acervos considerados como históricos pela instituição em um único espaço físico, o qual facilitaria a implementação de ações que pudessem inibir a incidência dos problemas relatados acima. Além disso, com a reunião do acervo, os recursos destinados à manutenção estariam concentrados neste local, otimizando as ações relacionadas à gestão desse patrimônio. Portanto, pode-se afirmar que a implementação de ações que visem a estruturação de uma política de acesso aos documentos tende a favorecer a pesquisa e inibir este risco.

Em termos de atribuição de valores, neste risco a chance do mesmo acontecer foi avaliada com uma incidência de 80%, no que se refere ao impacto do mesmo na documentação este foi avaliado com percentuais de 60 a 100%, e no que diz respeito ao percentual da documentação que seria afetada por este risco avaliou-se o mesmo em 15%. Esta grande diferença entre o percentual do acervo que pode ser afetado justifica-se pelo fato de que nem todos os documentos de valor histórico pela

instituição encontram-se identificados, nesse sentido pode haver muitos documentos nas unidades visitadas que não precisem ser mantidos a longo prazo, os quais não serão alvo de ações de furtos e/ou vandalismos.

RISCO 5: Incidência de agentes poluentes

As áreas de depósito ou de armazenamento das unidades consultadas encontram-se próximas a áreas de tráfego de veículos automotores intenso e, em uma situação específica com proximidade de oficinas mecânicas.

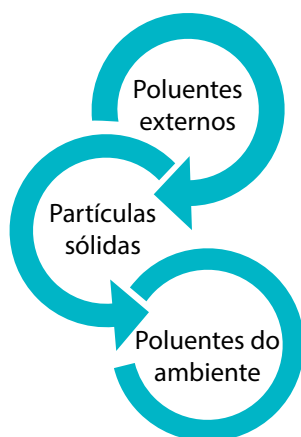
Neste contexto a Figura 5 identifica os tipos de agentes que podem atingir os acervos documentais das unidades visitadas.

Os resíduos de agentes poluentes decorrentes da exposição aos mesmos tendem a ser prejudiciais tanto aos documentos quanto aos seres humanos. Estes podem ser identificados como:

- Poluentes externos: dióxido de enxofre (SO_2); óxido de nitrogênio (NO e NO_2) e Ozônio (O_3).
- Partículas sólidas (poeira): as quais carregam gases poluentes e agem como abrasivos, desfigurando os documentos. Além disso, são higroscópicas, ou seja, absorvem e liberam umidade com muita facilidade.
- Poluentes do próprio ambiente: os quais correspondem à aplicação de vernizes; adesivos e tintas que podem liberar gases prejudiciais à conservação dos acervos.

Neste contexto também é importante refletir sobre a necessidade de colocação de telas com filtros de proteção nas janelas das unidades que ficam próximas ao tráfego intenso de automóveis, pois os gases liberados pelos mesmos, como já foi dito, podem causar danos aos acervos documentais.

Figura 5: Tipos de agentes poluentes que podem atingir os acervos documentais



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Assim, têm-se os seguintes percentuais em relação a este risco: no que se refere a possibilidade do mesmo acontecer chegou-se ao resultado de 60%, em relação ao impacto que este risco causaria na documentação foi atribuído o valor de 30% a 70% e por fim, no quesito referente a identificação de quanto da documentação poderia ser afetada atribuiu-se 40%, pois nem toda a documentação das unidades pode ser afetada por este risco.

RISCO 6: Incidência de agentes biológicos

Em relação à incidência de agentes biológicos identificou-se a existência do mesmo em várias das unidades visitadas. Neste contexto pode-se afirmar que os agentes biológicos podem ser subdivididos em grupos de: insetos, microrganismos e roedores. Além destes grupos no caso específico da SUPRG há ainda a existência de pombos e gatos em uma das áreas de

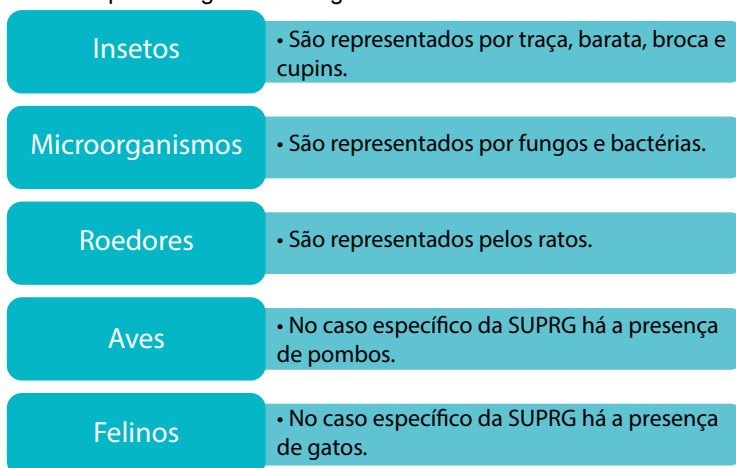
armazenamento da documentação.

A Figura 6 apresenta os organismos que podem ser inseridos dentro de cada um dos grupos de agentes biológicos.

Foi constatada a incidência dos seguintes insetos nos acervos de algumas das unidades visitadas: barata, traça e cupim. No que se refere aos microrganismos constatou-se a presença de fungos além da presença de ratos e pombos em partes específicas dos acervos visitados.

A presença destes agentes biológicos tende a causar sérios danos à documentação, pois a mesma pode ficar manchada, com partes faltantes e ainda rasgada.

Figura 6: Grupos de agentes biológicos

A diagrama apresenta cinco grupos de agentes biológicos em caixas azuis, cada uma com uma lista de exemplos. Os grupos são: Insetos, Microorganismos, Roedores, Aves e Felinos. Cada grupo é seguido por uma caixa azul contendo uma lista de itens representados.

Insetos	• São representados por traça, barata, broca e cupins.
Microorganismos	• São representados por fungos e bactérias.
Roedores	• São representados pelos ratos.
Aves	• No caso específico da SUPRG há a presença de pombos.
Felinos	• No caso específico da SUPRG há a presença de gatos.

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Em termos de atribuição de valores, neste risco a chance do mesmo acontecer foi avaliada com uma incidência de 80%, no que se refere ao impacto do mesmo na documentação este foi avaliado com percentuais de 80 a 100%, e no que diz respeito ao percentual da documentação que seria afetada por este risco avaliou-se o mesmo em 70%.

RISCO 7: Problemas no acondicionamento do acervo

No que diz respeito ao acondicionamento do acervo pode-se afirmar que não há uma padronização na forma como os documentos das unidades visitadas foram organizados.

O acondicionamento pode ser classificado como primário e secundário. O acondicionamento primário tem por função embalar o documento e deixar o mesmo em condições de manuseio e pesquisa, a partir da manutenção da sua integridade física, assim, tem contato direto com o documento. Neste contexto o acondicionamento primário faz uso dos chamados invólucros de proteção, os quais podem ser folders, pastas e caixas arquivo de diferentes tamanhos.

No que diz respeito ao acondicionamento secundário este tem por função manter a integridade física do documento e receber a embalagem primária, portanto, não tem contato direto com o documento.

Como exemplo de acondicionamento secundário tem-se a inserção de documentos em estantes de aço e de madeira, embora esta última seja um risco, pois favorece a incidência de agentes biológicos como os cupins.

Em relação aos documentos de grande formato, tais como plantas, percebeu-se o uso em alguns momentos de mapotecas (horizontais e verticais) para acondicionamento destes documentos, fato relevante para a documentação em questão. Além destes, foram encontrados arquivos de aço com gaveteiros, os quais também foram utilizados para acondicionamento dos documentos. No entanto é importante compreender que nem todos os documentos possuem mobiliário para acondicionamento ou ainda invólucros de proteção.

Em termos de atribuição de valores, neste risco a chance

do mesmo acontecer foi avaliada com uma incidência de 60%, no que se refere ao impacto do mesmo na documentação este foi avaliado com percentuais de 60 a 80%, e no que diz respeito ao percentual da documentação que seria afetada por este risco avaliou-se o mesmo em 100%, ou seja, a totalidade do acervo.

e) Tratamento dos riscos

O tratamento dos riscos corresponde a seleção de uma ou mais opções que possam modificar ou sanar os riscos. Neste contexto envolve a escolha da opção mais adequada para tratamento do risco, equacionando os custos com os esforços de implementação das ações escolhidas.

Portanto esta unidade tem por finalidade apresentar opções de medidas a serem implantadas para diminuir a incidência dos riscos identificados nas unidades anteriores.

No âmbito da SUPRG optou-se pela apresentação de propostas de trabalho com vistas a criação urgente de um Arquivo Histórico, o qual passaria a ser responsável pela guarda e tratamento de todo o acervo considerado de caráter histórico da instituição. Tal proposta foi apresentada à instituição e aguarda um retorno sobre sua implementação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entende-se que o uso da metodologia de análise de riscos foi fundamental para um melhor entendimento quanto à situação em que se encontra o acervo documental de caráter histórico da SUPRG. É importante salientar que a norma foi de grande auxílio por ser uma metodologia inovadora e de fácil aplicação. Neste contexto entende-se como necessário, a partir do estudo do caso da SUPRG, a criação de políticas de gestão, preservação, acesso, difusão e empréstimos dos documentos presentes nas unidades visitadas, além de outras

ações decorrentes da identificação e análise dos riscos aos quais o acervo documental da SUPRG está exposto.

Acredita-se ainda que tais ações possam ser delimitadas a partir da criação no âmbito da instituição da unidade de Arquivo Histórico, o qual poderia auxiliar na gestão de todo o acervo documental da instituição, com vistas à manutenção de documentos que fazem parte do patrimônio documental da SUPRG.

Tais ações visam possibilitar que os servidores da SUPRG e a comunidade riograndina possam ter acesso a documentos que se configuram como parte do patrimônio cultural da cidade do Rio Grande. Assim, as gerações futuras poderão ter garantido o acesso e a preservação de documentos que retratam vários fragmentos da história da instituição a qual tem uma relação intrínseca com a cidade, na medida em que grande parte da sua economia gira em torno desta instituição.

Neste contexto a preservação de documentos desta instituição também representa a preservação de informações que contribuem para a reconstrução da história do município de Rio Grande, tendo em vista a estreita relação que esta instituição centenária tem com a comunidade riograndina.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 26 set. 2014.

GESTÃO DE RISCOS – Princípios e diretrizes. ABNT NBR ISO 31000.

HOWES, Robert. Repensando o planejamento contra desastres e emergências. In: DUARTE, Zeny. A conservação e a restauração de documentos na era pós-custodial. Salvador: EDUFBA, 2014. p.103-108.

RISK MANAGEMENT GUIDELINES. Companion to AS/NZS 4360:2004.

OGDEN, Sherelyn. Administração de emergências. Rio de Janeiro: Projeto de Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: http://www.arqsp.org.br/cpba/pdf_cadtec/20_25.pdf. Acesso em 27 fev. 2014.

RIO GRANDE DO SUL (BRASIL). Decreto nº 47.022, de 25 de fevereiro de 2010. Reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS e dá outras providências. Disponível em: <http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1270132334.Decreto_47.022_de_25.02.2010.pdf> Acesso em: 26 set. 2014.

_____. Instrução Normativa nº 02, de 22 de maio de 2014. Dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos – PCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, para órgãos da Administração Pública Direta do Estado e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1400789450.20140522_Instrucao_Normativa_02_2014.pdf> Acesso em: 26 set. 2014.