

# ADMINISTRAÇÃO GERAL

## DOCUMENTAÇÃO

### Apontamentos de Arquivística

MARCÍLIO VAZ TÔRRES

Com êstes "Apontamentos de Arquivística" não pretende o autor senão oferecer aos que estudam a matéria uma orientação segura e de certo eficaz para adquirirem os conhecimentos necessários ao perfeito exercício de suas funções ou ao respectivo aperfeiçoamento. E' verdade que além dessa orientação fornece um método de aprendizagem e, apesar de predominar nesse trabalho a síntese quanto à forma, contém seus capítulos uma análise em sua substância. Nêle encontrarão os leitores e os estudantes dos cursos de treinamento assim como os organizadores de serviços de comunicações e as pessoas direta e indiretamente preocupadas com os problemas idênticos em suas esferas privadas de atividades, especial subsídio para instruir-se e habilitar-se ao cumprimento de suas tarefas e à realização de seus fins.

A leitura do presente capítulo, "Dos Tipos de Arquivos", aliada à consulta de outros autores — Ernani Macedo de Carvalho, Eric Watson White ou Carlos Vitor Penna — representa um passo avançado no exame dessa técnica. Por isso a REVISTA DO SERVIÇO PÚBLICO, considerando o interesse geral dos candidatos aos concursos para ingresso na carreira de arquivista e, também, dos servidores e dirigentes públicos interessados pelos trabalhos de arquivos, iniciou em agôsto a divulgação dos artigos do Diretor do Serviço de Comunicações do Ministério da Fazenda, MARCÍLIO VAZ TÔRRES, cuja obra — "Vade-Mécum do Arquivista" — de grande utilidade para a administração nesse setor de ação há muito se esgotou.

#### DOS TIPOS DE ARQUIVOS

(Continuação)

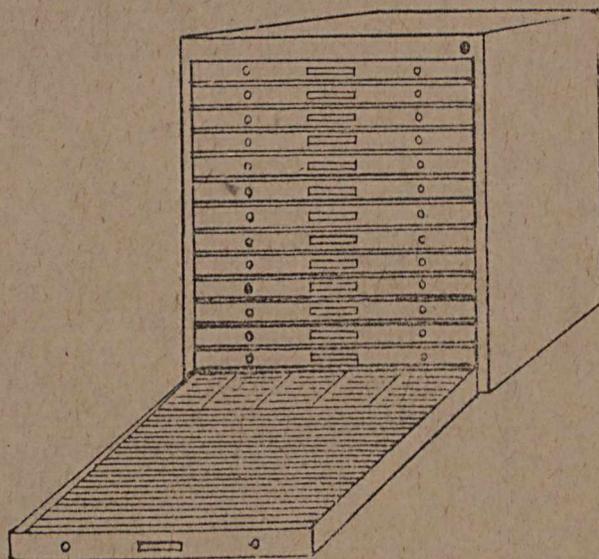
OS arquivos horizontais têm a desvantagem de não permitirem que se consulte rapidamente um documento sem ser preciso abrir uma caixa ou maço e retirar os documentos que estiverem sôbre o papel desejado.

De um modo geral, é indicado como um tipo primitivo e era aconselhado onde houvesse falta de espaço, visto ser possível aumentar a capacidade no sentido da altura.

Êsse tipo, entretanto, tem hoje uma feição moderna, engenhosamente adaptado em móveis semelhantes aos dos arquivos verticais, ou em livros, tornando-se, pelas vantagens que oferece, merecedor de especial atenção na implantação de um serviço, sendo, mesmo, aconselhável em pequenos serviços de pessoal e depósitos de material.

Quando em móveis de aço, êsses arquivos se apresentam em gavetas com idêntica largura e comprimento que as verticais destinadas à mesma espécie de documentos, porém, muito mais rasas, tendo as destinadas aos fichários pouco mais de um centímetro de altura.

Os papéis, fichas ou envelopes para documentos são fixados por meio de bastões metálicos adequados, presos às gavetas no mesmo alinhamento horizontal, girando livremente em reentrâncias existentes nas faces laterais das aludidas gavetas.



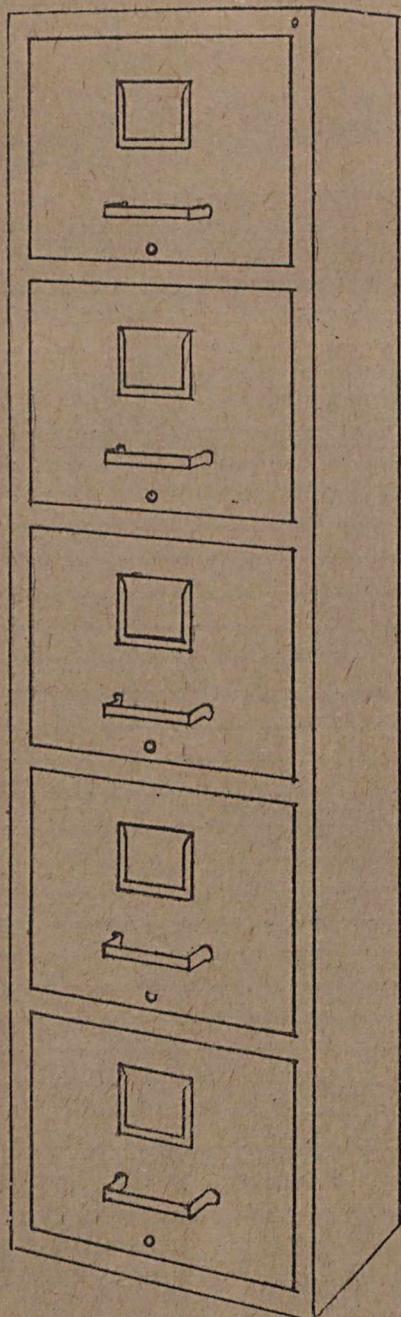
Arquivo visível



O arquivo horizontal em livros consta de uma capa em cuja lombada há uma série de hastes e um engate central. As fichas são perfuradas e prêsas nas hastes, superpostas, com a diferença de uma haste de uma para outra ficha, proporcionando-nos, como nas gavetas, a margem necessária para um índice visível.

Há livros dessa natureza que nos proporcionam 30 referências numa ligeira inspeção, isto é, numa só fôlha, ou cêrca de 1.200 no livro todo.

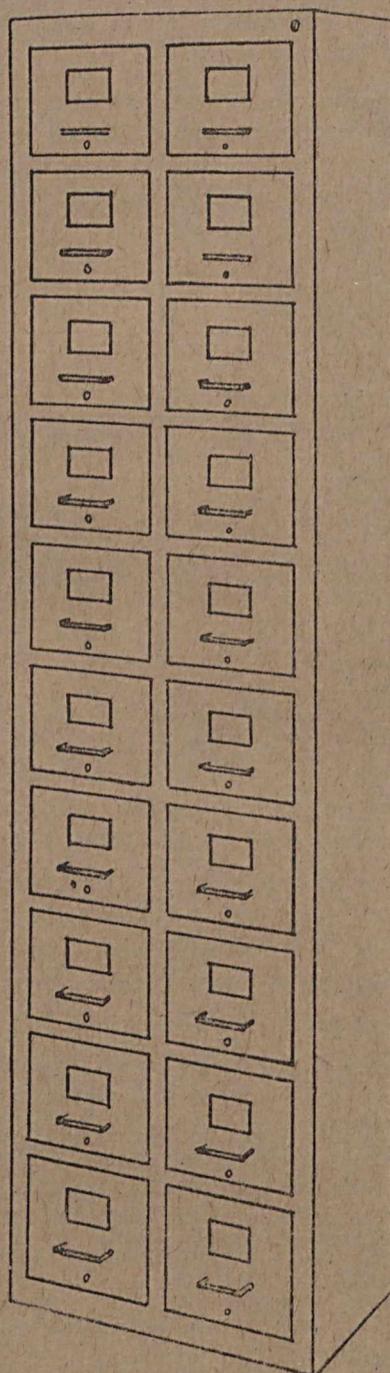
Para a retirada de grande número de fichas do livro de uma só vez, sem prejudicar a ordem estabelecida, é usada uma barra com pinos correspondentes às hastes da lombada do livro, para



Arquivo para documentos

a qual são facilmente transferidas as fichas desejadas. Por isso, essas barras são conhecidas sob o nome de *barras de transferência*.

Os defensores desta variante do horizontal costumam afirmar que é mais fácil e cômodo virar uma fôlha do que procurar numa gaveta, em diferentes planos.



Arquivo-fichário

As anotações nas fichas desses livros, quando não são manuscritas, dão tanto trabalho que a hipótese do seu emprêgo é logo afastada quando pretendemos datilografar fichas em mais uma via.

Os arquivos verticais são aquêles em que os documentos são guardados em posição vertical, de forma que possam ser consultados rapidamente sem necessidade de remover outros papéis.

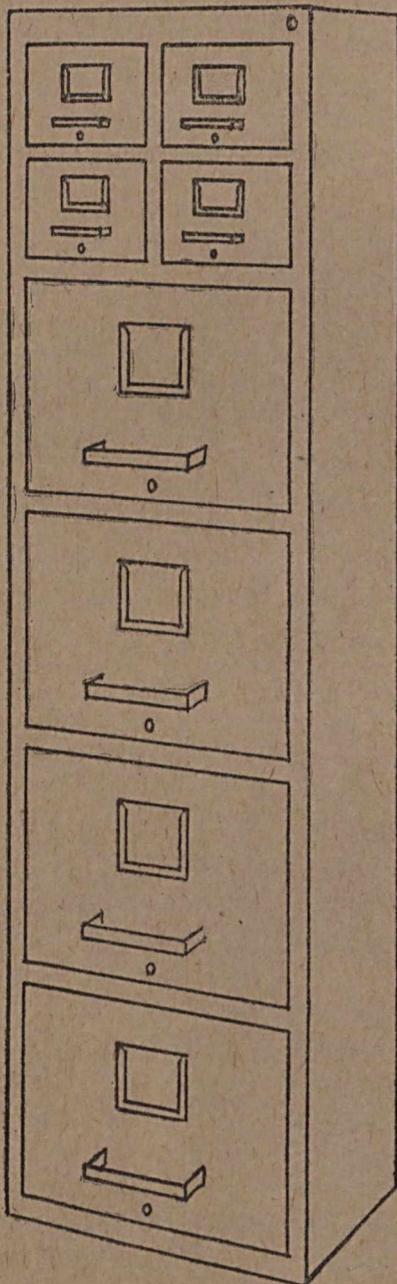
O tipo vertical apareceu pela primeira vez na Feira Mundial de Chicago, onde foi exposto pela Library Bureau, no ano de 1893 e veio revo-

lucionar a técnica de arquivamento, permitindo uma série de combinações e aperfeiçoamentos.

Hoje, há arquivos dêsse tipo fabricados em madeira, porém, o material está universalmente padronizado em aço, esmaltado na côr verde oliva, em tamanhos próprios para cartas geográficas, ofícios, cartas comerciais e fichas. Nos arquivos verticais destinados a cartas geográficas, encontramos variações no dispositivo destinado a prender as cartas; nos destinados a ofícios e cartas comerciais, há variações nas corredeiras, no compressor e no modo de fechar ou abrir as gavetas, que pode ser automático ou não; finalmente, nos destinados às fichas, encontraremos as seguintes variações:

a) quanto à espécie:

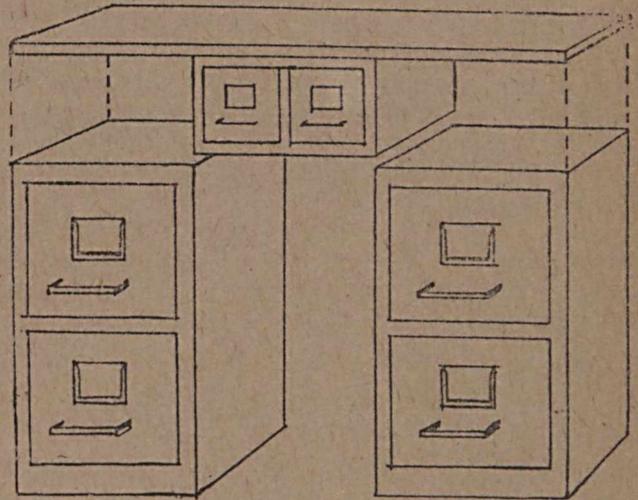
I — gavetas simples, sem deslizadores — estas gavetas se arrastam diretamente sobre a caixa e comportam somente uma ordem de fichas;



Arquivo-conjugado

II — gavetas simples, com deslizadores — semelhantes às anteriores, com um dispositivo que facilita o movimento, deslizando ao menor esforço;

III — gavetas duplas e tríplexes, com deslizadores — gavetas com dispositivo deslizador e largura suficiente para comportar duas ou três ordens de fichas.

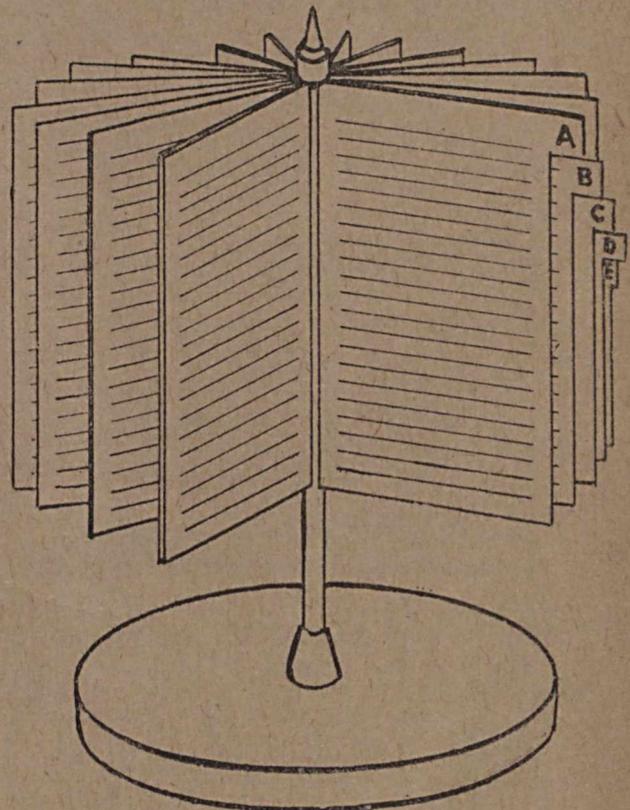


Peças a serem conjugadas em secretária

b) quanto ao formato (tamanho do espaço útil na largura e altura):

- 3" x 5" ou 76 x 127 mm;
- 4" x 6" ou 101 x 152 mm;
- 5" x 8" ou 127 x 203 mm e
- 6" x 9" ou 152 x 228 mm.

Há, ainda, um formato especial, para cheques, de 101 x 254 mm.



Fichário-rotativo

c) quanto ao modo de abrir e fechar, que pode ser automático ou não.

Os arquivos verticais destinados a cartas geográficas, são, geralmente, móveis com portas de correr, com as seguintes dimensões:

Altura: 1,80 a 2 metros.

Largura: 1,00 a 1 metro e 20 centímetros.

Profundidade: 1 metro.

Os arquivos verticais para ofícios, cartas e fichas ou são peças inteiriças, ou um conjunto de peças para 1, 2 ou 4 gavetas superpostas convenientemente, formando um móvel cuja altura varia de 13 a 15 decímetros e a profundidade de 7 a 9 decímetros.

Há, entretanto, móveis mistos ou conjugados, constituídos de um conjunto de peças variadas: fichas e cheques, fichas e cartas, fichas e ofícios ou fichas, cheques, cartas e ofícios.

Também há conjugação em que o móvel formado poderá servir como mesa-secretária.

Os fichários rotativos são uma variante do tipo vertical, quase especialmente usados para indicações de endereços. São constituídos de painéis presos a uma haste em forma de eixo. Esses painéis podem ter calhas para as tiras com as indicações desejadas (flexo-lines), ou dispositivo para um cartão somente, cobrindo todo o painel.