

Apontamentos de Arquivística

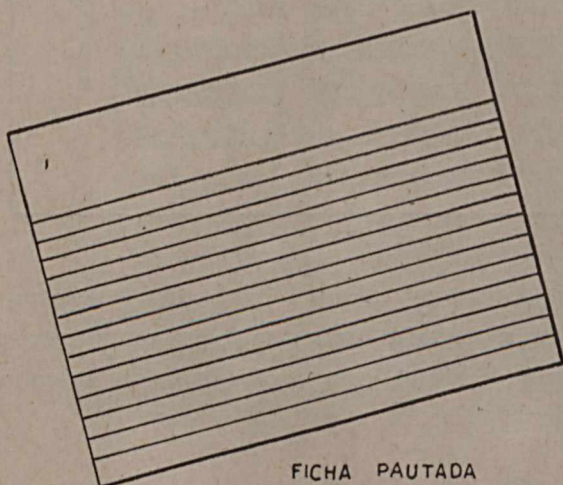
MARCÍLIO VAZ TÔRRES
(Continuação)

V — DO MATERIAL DE ARQUIVO

OS arquivos empregam, além do material comum a todos os escritórios, como tinta, régua, lápis, máquina de escrever, etc., material específico, que não poderá ter aplicação adequada com outra finalidade que não a de guardar um registro ou documento.

Indica-se como sendo material específico de arquivo, não somente os móveis mencionados no capítulo anterior, mas, também, o seguinte :

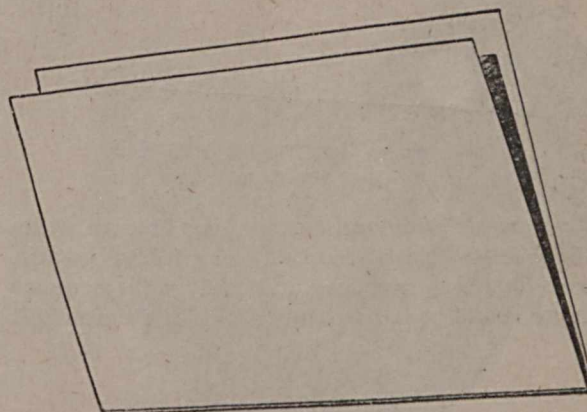
Ficha — retângulo, geralmente de cartolina, liso, pautado ou impresso e cujo formato (tamanho) deve respeitar os limites anteriormente indicados para as respectivas gavetas, que são padronizadas.



FICHA PAUTADA

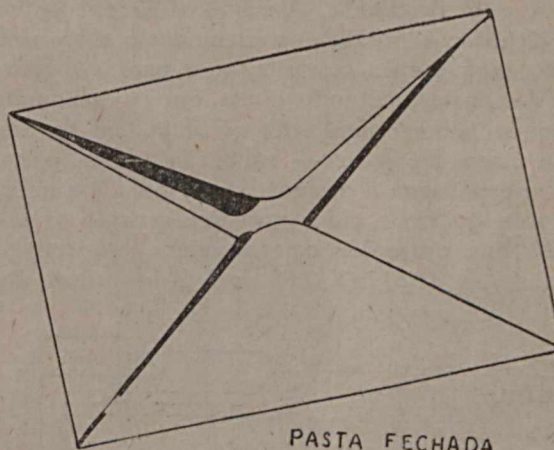
Pasta — folha de cartolina, ou material equivalente, dobrada ao meio, com as dimensões correspondentes à documentação a cuja guarda fôr destinada. As pastas podem ser simples ou de expansão, abertas — quando capeiam os documentos como num caderno e fechadas — quando têm a forma de um envelope ou são providas de cadarços.

Nas pastas simples, a cartolina é dobrada uma só vez.



PASTA CORRIDA, SIMPLES, ABERTA

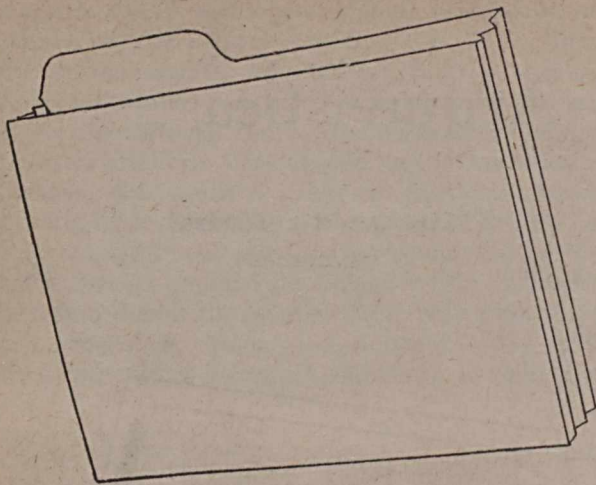
Nas pastas fechadas, os documentos ficam mais resguardados, porém, dificultam as pesquisas, motivo por que não são geralmente usadas.



PASTA FECHADA

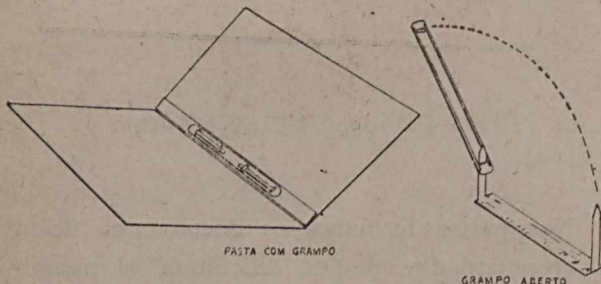
Nas pastas de expansão, há, no fundo, uma ou mais dobras, permitindo aumentar-lhe a capacidade sem deformação.

Essas pastas são indicadas como corridas, quando os dois lados da cartolina se justapõem; com projeção, quando de um dos lados houver um excesso que poderá variar em forma e tamanho, destinado à indicação do seu conteúdo.

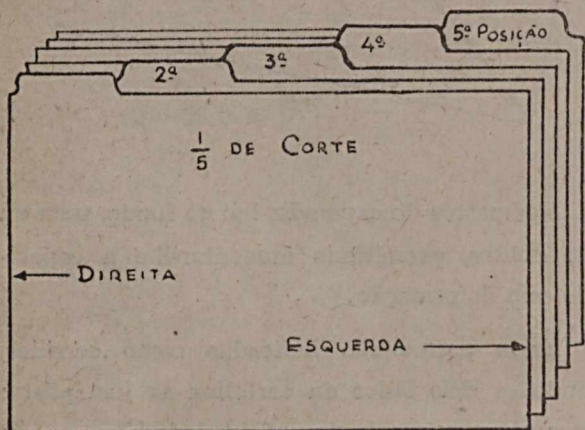


PASTA ABERTA, DE EXPANSÃO COM PROJEÇÃO

As pastas são também conhecidas com a denominação de “classificadores de cartolina”, sendo, porém, de notar que essa indicação é hoje quase somente usada para as pastas providas de grampos.



Guia — retângulo de papelão ou material equivalente, cujas dimensões variarão conforme o fim a que fôr destinada. A sua finalidade é facilitar a localização rápida dos documentos sobre um assunto, quer para a consulta, quer para a recolocação das pastas, evitando, ainda, que os documentos fiquem amarrotados. As guias podem ter de uma a cinco projeções — saliências — na parte superior e daí vem a designação de guias em uma, duas, três, quatro e cinco posições, quando os tamanhos das projeções correspondem, respectivamente, a $\frac{2}{3}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{3}$, $\frac{1}{4}$ ou $\frac{1}{5}$ da largura da guia.

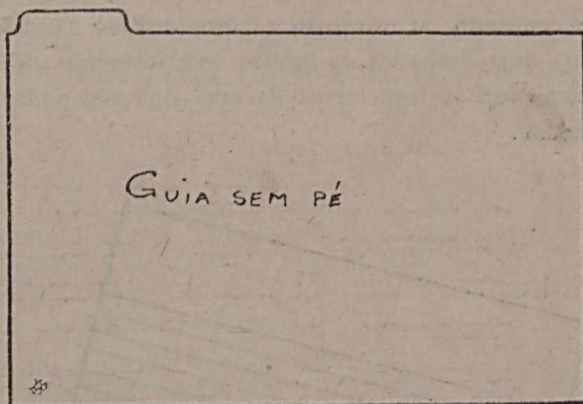


GUIAS LISAS COM PROJEÇÃO E SEM JANELAS

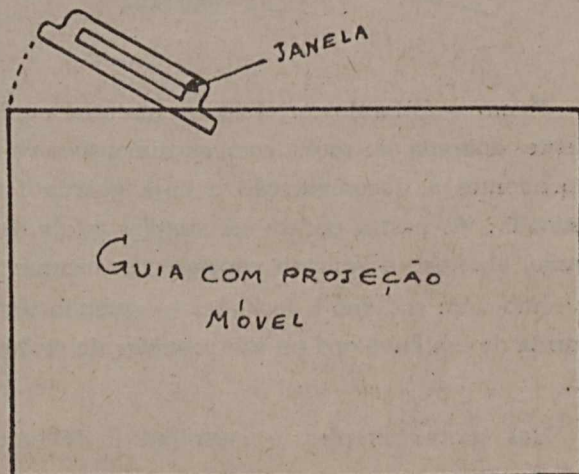
Na parte inferior, as guias poderão ter, ou não, uma projeção com furo simples, furo com ilhós ou constituída por uma chapa metálica, também com furo de diâmetro correspondente ao dos bastões ou varetas de fixação das guias nas gavetas do arquivo.



A essas projeções inferiores também é de uso corrente chamar-se “pé”. As guias sem pé não são fixadas às gavetas.

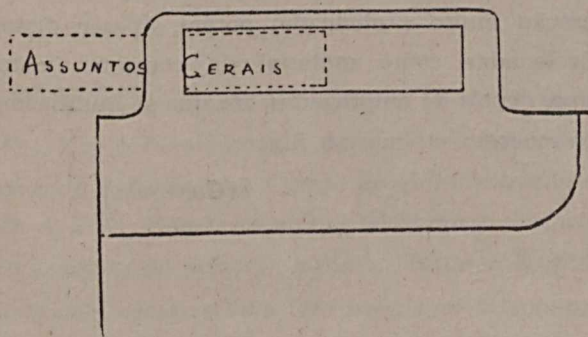


As guias que não são fabricadas com as projeções, são usadas com sinais ou com projeções móveis, de metal, com encaixe e calha apropriados.

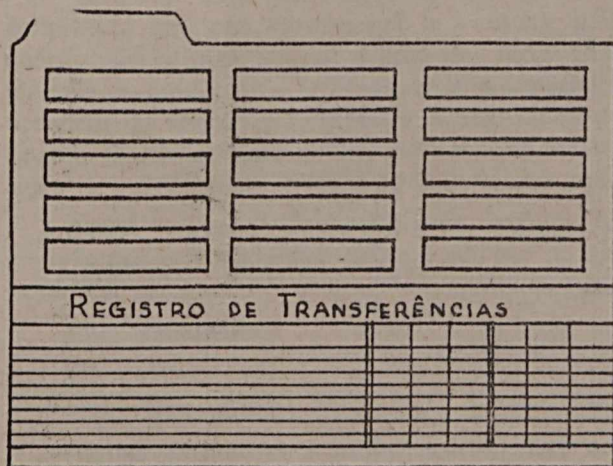


Essas projeções são também conhecidas no mercado com o nome de "janelas para pastas".

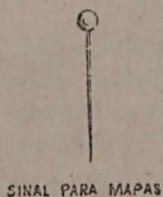
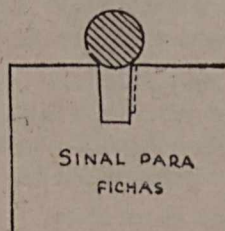
Nas janelas são colocadas as indicações de arquivamento e outras anotações em papel adequado que se denomina "tira de inserção", "legenda" ou "flexo-line".



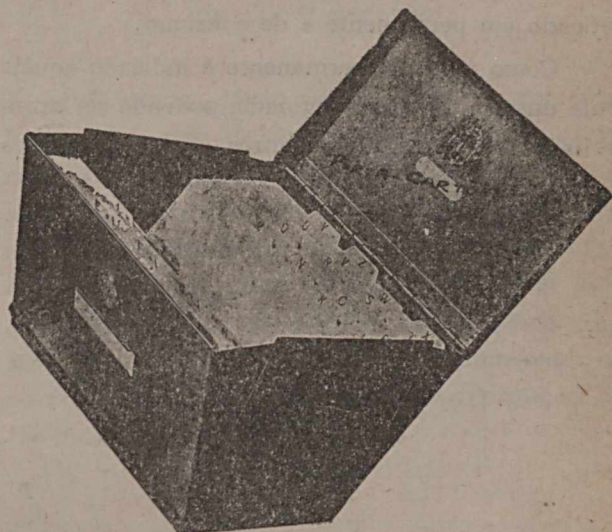
As guias podem, ainda, ser lisas ou providas de calhas na face anterior, para a colocação de legendas relativas aos assuntos contidos nas pastas que se lhes seguirem.



Sinal — espécie de pequena projeção metálica, variando em formato e côr, para fins convenencionados.

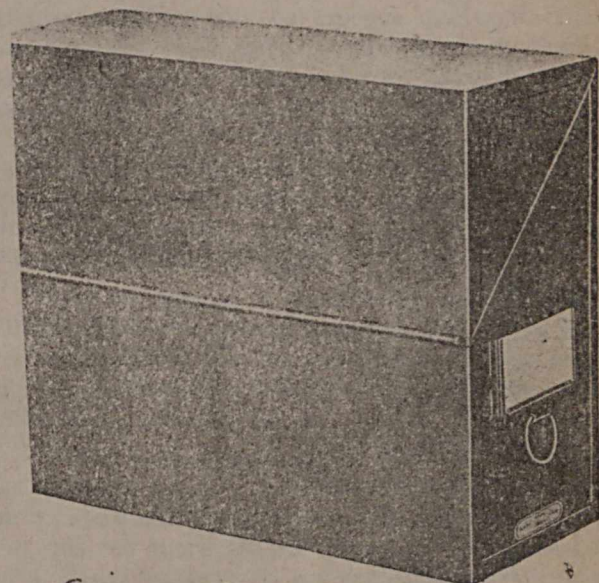


Porta-cartões — pequena caixa destinada à classificação temporária de qualquer assunto ou à guarda das fichas até serem convenientemente distribuídas nos fichários. Os porta-cartões podem ser abertos ou fechados; neste caso, porém, são mais conhecidos como "box" ou "expande" para fichas.



Porta-cartões

Caixa de transferência — caixa de dimensões correspondentes ao fim desejado e que servem para guardar fichas ou documentos raramente consultados e que, por isso, não devem ocupar espaço nas gavetas, dificultando a pesquisa dos documentos constantemente procurados. As caixas de transferência podem ser de metal, madeira ou papelão.



CAIXA DE TRANSFERÊNCIA

Maço — nos arquivos em que os documentos são grupados por assunto, designa-se cada grupo de documentos sob a denominação de “Maço”. Há, porém, quem prefira usar, com a mesma significação, as denominações “File” ou “Dossier”. No Ministério das Relações Exteriores a denominação usada é “Maço”.

O material usado nos arquivos também é classificado em permanente e de consumo.

Como material permanente é indicado aquêlê cuja duração fôr indeterminada, podendo ser aproveitado de uns anos para outros, como os arquivos

para documentos, denominados na prática, apenas, “arquivos”; os arquivos para fichas, vulgarmente indicados como “fichários”; as caixas de transferência, porta-cartões e os demais móveis, máquinas e objetos de escritório.

Material de consumo é aquêlê de emprêgo definitivo, com o qual não se contará mais depois de usado. As pastas e guias, por exemplo, são de duração muito prolongada, porém, apesar disso, relacionadas como material de consumo, visto como, depois de empregadas, até que se inutilizem, permanecem no mesmo lugar.

(Continua)