

A Instrução N. 1 do D. A. S. P.

PADRONIZAÇÃO DOS PAPÉIS

Até a presente data, o D. A. S. P. baixou três Portarias relativas ao abastecimento do material, regulamentando, sob a forma elástica de instruções alteráveis em qualquer ocasião, o decreto lei n. 1.184, de 1.º de abril de 1939, que comentámos nos dois últimos números da *Revista do Serviço Público* de forma detalhada : são elas as de ns. 197, de 18/7/39 ; 205, de 15/8/39 ; e 210 de 19/8/39, pondo em vigor respectivamente as instruções ns. 1, 2 e 3.

A Instrução n. 1, aprovada pela Portaria n. 197, refere-se à padronização dos papéis de uso das repartições. Acompanhando essa Instrução, foram reeditadas as especificações de papéis organizadas pelo Instituto Nacional de Tecnologia, para a extinta Comissão Permanente de Padronização, com algumas modificações que o uso de mais de três anos aconselhou.

O objetivo da Instrução que ora comentamos é o mais amplo possível, uma vez que *"regula a forma de requisição e recebimento dos impressos de uso normal no expediente das repartições, dos papéis em resmas ou bobinas e cartolinas empregadas pela Imprensa Nacional e outras tipografias oficiais"*.

O seu campo de aplicação é, por isso, bem vasto, e as ordenações nela contidas darão aos papéis usados pelo Governo uma uniformidade ainda não alcançada até então, embora sempre desejada.

Como o leitor deve estar informado pelos números anteriores da R. S. P., existia uma padronização restrita de formato, timbre e qualidade, relativa a 56 impressos, obra da extinta C. P. P. e que se acha descrita minuciosamente na sua Publicação n. 1, de ha muito esgotada. A Instrução n. 1 do D. A. S. P. estendeu os princípios fundamentais então adotados a todos os impressos e papéis do Governo, depois de ter

sido feito um estudo acurado sobre as possibilidades de tal extensão. Tais princípios podem ser divididos em três categorias, compreendendo :

a) formatos ; b) timbres ; c) qualidade.

PADRONIZAÇÃO DOS FORMATOS

O parágrafo 2 da Instrução n. 1, dispõe :

"§ 2 — O formato fundamental é o formato officio, com as dimensões de 220 x 330 mm. Os formatos de todos os impressos de expediente de uso das Repartições serão múltiplos e sub-múltiplos desse formato fundamental".

Dêle se deduz que passarão a ser normais nos serviços somente os seguintes formatos deduzidos do formato fundamental :

<i>Múltiplos</i>	—	330 x 440 mm. 440 x 660 mm.
<i>Sub-Múltiplos</i>	—	165 x 220 mm. 110 x 165 mm.

Acima do formato 440 x 660 mm. dificilmente se compreende um impresso : mesmo os maiores mapas estatísticos, ou de ocorrências, podem ser encaixados numa folha dessas dimensões.

A fantasia existente antigamente nesse setor de formatos não se cingia à variedade, que metodicamente percorria toda a escala milimétrica sem falhar um só traço ; desabrochava também em impressos gigantescos, como si vivêssemos numa espécie de Período Carbonífero da burocracia... Havia os impressos de légua e meia, que só podiam ser conservados em rolos ou em fôles. Modalidade altamente perigosa era a dos livros de escrituração enormes, pesados, encadernados em couro, ameaçando eventrações para aqueles que se arriscassem a carregá-los, verda-

deiras máquinas de ensaio para verificação da solidez das mesas...

Hoje, felizmente, os arquivos e fichários bem organizados têm desbancado esse símbolo da burocracia antiga, criando a moda sã dos impressos pequenos, econômicos, que podem ser consultados sem necessidade de esforços atléticos ou de uma superfície de alguns metros quadrados para seu estudo.

A Comissão Permanente de Padronização, por exemplo, ao organizar o modelo para folha de pagamento, fê-lo dentro de uma folha de papel almasso aberto, isto é, no formato 330 x 440 mm. Naturalmente nem todos os detalhes das consignações que acorrentam o Prometeu brasileiro, isto é, o nosso funcionário público, à rocha dos empréstimos, podem ser transcritos nessa folha tão pequena; mas isso não constitui um problema insolúvel, porquanto há folhas suplementares para tais detalhes, acompanhando a folha de pagamento. Quem escreve estas linhas já viu um modelo de folha de pagamento que mais parecia um impresso de Contabilidade das Caixas de Empréstimos...

Esse exemplo da folha de pagamento é lembrado porque ainda hoje, na Imprensa Nacional e na Comissão Central de Compras, aparecem pedidos de impressos de dimensões anormais, que bem poderiam ser reduzidos a um formato menor.

Abandonando, porém, a questão dos formatos fora do comum, resta ainda saber si é possível fazer chegar todos os outros impressos aos múltiplos e sub-múltiplos do formato padrão, isto é, do formato ofício.

O autor destas linhas já tem examinado centenas de modelos destinados aos mais diversos serviços e pode assegurar que, com um pouco de esforço e de boa vontade, é possível alterar os impressos que se acham fora da padronização de formatos, de maneira a encaixá-los nas dimensões ora preconizadas pela Instrução n. 1 do D. A. S. P.

E' difícil contentar a todos a um tempo só; no caso da padronização dos formatos, porém, o único a não gostar dela será talvez o funcionário encarregado de reduzir os impressos aos formatos da padronização. Todos os demais que com eles lidam, direta ou indiretamente, desde o fabricante de papel até o encarregado de guardar o material da secção, serão beneficiados com essa medida.

Com efeito, a adoção de um formato fundamental único permite a compra aos fabricantes

de resmas com dimensões fixas, de onde serão cortados todos os impressos. À Instrução n. 1 não escapou esse detalhe; assim, no seu parágrafo n. 4, determina:

"A Imprensa Nacional e as outras tipografias oficiais, ao pedirem papel em resmas para trabalhos de impressão nesses formatos, deverão especificar o formato 670 x 900 mm., por ser este o formato de fabricação corrente mais econômico para esse fim".

Ora, essa é uma grande vantagem para a Indústria Nacional de Papel, que agora por diante sabe que um dos seus grandes fregueses, o Governo Federal, lhe encomendará quasi exclusivamente um só tipo de resmas, a de 670 x 900 mm. As tipografias oficiais lucram igualmente, pois podem uniformizar o serviço de impressão e corte, além de uma melhor arrumação nos almoxarifados e nos pontos de expedição.

As repartições vão lucrar quanto ao melhor aproveitamento de espaço nos depósitos e à uniformização dos métodos de arquivamento dos papéis, sendo possível, como aliás já foi feito para os moveis, fixar definitivamente as dimensões dos arquivos, pastas, colecionadores, etc.

Por esse pequeno resumo das vantagens econômicas decorrentes da fixação das dimensões dos impressos, pode-se observar que não foi somente o lado estético e formal o motivo determinante da padronização; foi antes o desejo de aliviar a tarefa dos que fabricam, compram, imprimem, cortam e usam o papel dos impressos. Contudo, para os serviços gráficos da Imprensa Nacional e das tipografias ministeriais, a Instrução n. 1 do D. A. S. P. foi além, determinando regras que economizarão ainda mais os esforços dos que neles trabalham. Refiro-me à padronização dos timbres, estensiva igualmente a todos os impressos do Governo.

PADRONIZAÇÃO DOS TIMBRES

Acompanham a Instrução n. 1 os 4 modelos de timbres adotados para todos os impressos do Governo. De fato, não ha talvez nada que mereça mais uma padronização rígida que os timbres dos papéis oficiais; devem eles se aproximar, tanto quanto possível, das representações heráldicas, cujos desenhos imutáveis são verdadeiros símbo-

los. Anteriormente ao trabalho da extinta Comissão Permanente de Padronização, os papéis do Governo eram timbrados indiferentemente com o globo e a estrêla; foi fixada definitivamente a estrêla e nos 56 impressos por ela padronizados foram adotados 4 modelos de timbre, que a Instrução n. 1 ora estende a todos os papéis do Governo, conforme a seguinte descrição:

Timbre n. 1 — Já padronizado nos papéis de ofício, 1.^a folha — Estrêla média ao centro e no alto da folha; a seguir, em ordem descendente, o nome do Ministério, do Departamento e da Repartição.

Timbre n. 2 — Já padronizado nos envelopes 1/3 de ofício — Estrêla pequena ao centro e no alto, e a seguir, em ordem descendente, o nome do Ministério, do Departamento e da Repartição.

Timbre n. 3 — Já padronizado nos papéis de carta — Estrêla pequena no canto esquerdo superior, e à direita da estrêla, em ordem descendente, o nome do Ministério, do Departamento e da Repartição.

Timbre n. 4 — Já padronizado nos papéis de seguimento de ofício — Sem estrêla, numa única linha, posta ao alto e começando no canto esquerdo do impresso. As iniciais do Ministério separadas, por um traço, das iniciais do Departamento, e após um traço, o nome da Repartição.

Muito mais fácil que a adaptação dos formatos dos impressos é a adoção sistemática dos 4 modelos de timbres para todos os impressos. As repartições devem se lembrar o quanto essa medida facilitará os trabalhos tipográficos, com a consequente diminuição de custo do material e do tempo do fornecimento, e procurar, quanto antes, se adaptar ao novo regime. O timbre n. 4, por exemplo, é muito discreto e econômico, podendo ser colocado em qualquer impresso ou quadro, por mais tomada que esteja a superfície do papel com riscos ou palavras.

Ao estabelecer os quatro timbres adiante referidos para os 56 impressos de maior consumo, a extinta C. P. P. deu o primeiro golpe em todas as fantasias decorativas que encimavam os papéis do Governo dentre as quais sobressaíam a

locomotiva fumegante dos papéis da E. F. C. B., o globo terrestre da Biblioteca Nacional, a cruz da Saúde Pública. Esses símbolos refugiaram-se nos outros impressos, ainda não padronizados; fazemos votos para que agora desapareçam definitivamente. A observação dos timbres já padronizados, aplicados nos papéis de diversas repartições, mostra que apesar de obedecerem às mesmas regras gerais, ainda se observam pequenas diferenças na estrêla, na distância desta ao alto do papel, no espaçamento entre os títulos e no corpo da composição. Embora o aspecto geral já denote uma uniformidade verdadeiramente ideal à vista do que existia antigamente, é necessário corrigir essas pequenas variações, para se ter o direito de classificar a obra como perfeita.

Tal providência foi, de maneira clara, determinada pela Instrução n. 1, quando designou a Imprensa Nacional para estabelecer os timbres padrão. É o que dispõe o parágrafo 9:

“Fica a Imprensa Nacional encarregada da composição dos modelos dos timbres destinados às repartições, devendo qualquer outra tipografia oficial ou particular, encarregada de serviços gráficos para o Governo, se guiar pelos modelos a serem por ela fornecidos”.

PADRONIZAÇÃO DA QUALIDADE

Em Anexo à Instrução n. 1, acham-se as “Especificações e Métodos de Ensaio de Papéis”, cujo resumo faremos a seguir.

Antes, porém, desejamos chamar a atenção do leitor para o parágrafo n. 6, que contém matéria importantíssima não somente para o Governo Federal, como para a Indústria Nacional: uma padronização de pesos de papel. O papel, uma vez determinada a sua qualidade, é definido pelo que se chama “corpo”, palavra um tanto vaga mas cuja significação se acha intimamente ligada ao pêso do papel, e cujo valor pode ser definido de diversas maneiras; no comércio é usual declarar o pêso que uma resma de 500 fls. acusa na balança. Salta imediatamente à vista que tal processo de definir o corpo do papel está sujeito ao formato da folha: um mesmo papel, com o mesmo corpo, poderá ser definido por diversos pesos, de acordo com os formatos em que fôr cortado. Por isso, a prática do comércio é dar, juntamente com o peso da resma, o formato da resma — Exemplo: 24 kg. BB, 30 kg. AA, etc.

Um processo mais racional é referir o pêso do papel ao metro quadrado, unidade de superfície internacional; com tal sistema a definição é exclusivamente do corpo do papel e independe do formato e do número de folhas que contiver a resma. Falando-se em gramas por metro quadrado fixa-se, pois, perfeitamente o pêso de um papel.

Isso posto, analisemos o que diz o § 6.º da Instrução n. 1 :

“Além dos 56 impressos enumerados na Publicação n. 1 da extinta Comissão Permanente de Padronização, todos os outros impressos e livros destinados ao expediente das repartições, e todos os papéis adquiridos em resmas e bobinas para a confecção desses impressos e livros, qualquer que seja a qualidade do papel, obedecerão à seguinte escala de pesos por m² :

1)	30	gr./m ²
2)	57	"
3)	75	"
4)	94	"
5)	110	"
6)	125	"

Essa escala de pesos corresponde aproximadamente, no formato BB, resmas de 500 fls., aos seguintes pesos : 10, 18, 24, 30, 35 e 40 kg.

Essa determinação da Instrução n. 1 terá uma larga repercussão, não somente nos serviços do Governo, como também na Indústria Nacional.

Para a Indústria, é um ponto de referência de primeira ordem tal escala de pesos, podendo ela se tornar o ponto de partida para o início de uma fixação, de ordem nacional, dos números que definem o corpo do papel.

Em qualquer ocasião, facilitará a concentração da variedade ora observada em um menor número de tipos, uma vez que a escala já é oficial e o Governo grande consumidor.

Para as repartições, a escolha do corpo do papel fica destarte muito facilitada, pois não são admitidos pesos intermediários, e a escala cobre praticamente todos os papéis, desde os mais finos até os mais encorpados.

Quanto às tolerâncias no peso, podem ser adotadas as das especificações anexas à Instrução n. 1 : assim, por exemplo, um papel qualquer com

o peso de 75 gramas por metro quadrado, poderá apresentar valores mínimos até 71 gramas.

Torna-se necessário, porém, explicar que os valores mínimos fixados nas especificações não implicam que haja liberdade de ser feita à fábrica encomenda de papel menos encorpado. Com efeito, a tolerância admitida na gramatura — e que estamos exemplificando para o caso do papel mais comum, o de 75 g/m², — foi admitida afim de atender às variações naturais de fabricação, que impossibilitam fixar inflexivelmente um determinado valor, sem nenhuma folga. O mínimo admitido foi o observado nas variações de pêso que apresentam os papéis nacionais e que marcam, por assim dizer, a perfeição da nossa manufatura.

E' possível que para o futuro tal flutuação possa ser minorada; no estado atual da nossa indústria, porém, ela deve ser admitida, tal como está especificado. Os papéis que apresentarem valores abaixo dos marcados nas exigências oficiais, já indicam falta demasiada de uniformidade na sua fabricação.

Insistimos nêsse ponto porque houve, e em parte perdura, uma certa incompreensão das repartições e dos fornecedores, relativamente à significação dos valores mínimos de pêso que constam das especificações. Mais de uma vez temos visto requisições de papel AP 75, que deve ter em média 75 g/m², especificando-o como papel de 71 gramas.

Tambem certos fornecedores costumam encomendar às fábricas papel de 71 gramas, quando o pedido se refere a AP-75. E' facil imaginar o êrro cometido nesse caso : a fábrica, ao tentar fabricar papel de 71 g/m², terá as flutuações inevitáveis provenientes do funcionamento das suas máquinas e entregará ao fornecedor do Governo resmas de papel que conterão folhas com o peso abaixo de 71 g/m². Essa partida terá todas as probabilidades de ser recusada, por ultrapassar os mínimos admitidos nas especificações.

As especificações que acompanham a Instrução n. 1 definem valores mínimos para os seguintes tipos de papel :

Apergaminhado	—	simbolizado por AP
Assetinado	"	" AS
Registro	"	" R
Kraft	"	" K
Segundas vias	"	" SV
Cartão	"	" C

O parágrafo 6.º, que fixa a escala dos pesos de papéis, é de aplicação absolutamente geral: deve ser posto em execução, não somente para os tipos especificados, como também para qualquer outro porventura empregado em impressos.

Relativamente aos característicos que definem a qualidade, as especificações fazem exigências referentes à colagem, resistência à tração e às obras repetidas, e à espessura, exigências essas que passamos a comentar.

Colagem — A expressão “colagem de um papel”, na acepção empregada nas especificações, significa a sua adaptabilidade à escrita.

Ninguém tentaria escrever num papel mata-borrão, porque a tinta se espalharia de tal forma que a escrita se tornaria ilegível.

Isso quer dizer, em outras palavras, que o papel mata-borrão não é colado, sendo apenas celulose comum, que entra na fabricação de todos os papéis. Ao mata-borrão falta pois o preparo adequado, obtido com colas ou resinas, para a escrita. Para que um papel dê boa escrita, isto é, para que tenha boa colagem, é preciso se comportar, em relação à tinta de escrever, de maneira absolutamente oposta à do mata-borrão. Tal explicação pôde parecer por demais elementar, mas torna-se necessária pelo neologismo que para muita gente representará o termo colagem, e também pelo fato de cerca de cinquenta por cento das recusas de papel observadas nos exames dos fornecimentos do Governo serem baseadas na má escrita que eles dariam caso fôssem aceitos e empregados na confecção de impressos.

Nêsse particular, as especificações oficiais são rigorosas: só admitem uma classe de colagem, a *colagem ótima*. Deve se entender como tal a conservação absoluta dos contornos dos traços dados com tinta de escrever, sem a aparição de espalhamento, ou rebarbas, por pequenas que sejam, divergindo dos traços feitos.

Em geral os papéis são bem colados, mas isso não deve constituir argumento para o abandono do ensaio. Onde ha maior frequência de observações de rebarbas ou espalhamento da tinta é no tocante às cartolinas e cartões.

Todos nós, certamente, já experimentamos a sensação desagradável de escrever num cartão que espalha a tinta; pois bem, fazendo-se previamente o ensaio de colagem, ora tornado obrigatório pela Instrução n. 1, tal defeito passa a ser dificilmente observado.

Ha pouco tempo a Imprensa Nacional recusou sumariamente e fez substituir uma partida de 50.000 folhas de cartolina branca, porque ficou demonstrado não dar uma escrita nítida; imagine-se, porém, si não tivesse sido feito esse exame antes da aceitação da partida: a esta hora os Gabinetes de Ministro e o próprio Gabinete do Chefe da Nação estariam usando cartões que recomendariam muito pouco o zelo da nossa Imprensa Oficial...

Embora o ensaio de colagem seja muito simples, convem que seja feito sempre de acôrdo com as normas das especificações, usando a tinta de escrever azul preta padrão, cujas características comentámos no número anterior.

Resistência à tração. — A propriedade de não se romper facilmente o papel, quando esticado, provem do entrelaçamento das fibras de celulose, da sua aglutinação e da qualidade dessas fibras. Ela é medida determinando o número de quilogramas necessário para romper uma tira com um centímetro de largura. Assim, as especificações quando falam, em relação ao papel AP-75, por exemplo, que a sua resistência à tração deve ser no mínimo de 1,3 kg, isso quer dizer que uma tira de um centímetro de largura desse papel, só deverá se romper quando se lhe aplicar um pêso igual ou superior a 1.300 gramas.

A resistência à tração é grandemente influenciada pela umidade do ar, motivo por que a especificação só permite que o ensaio seja feito depois que o papel entrar em equilibrio de umidade com um ambiente de 65 por cento de umidade relativa. Isso é obtido ou condicionando o ar da sala de trabalho, ou colocando os corpos de prova num armário cuja umidade é regulada para 65%.

No Instituto Nacional de Tecnologia, o segundo dos processos é o empregado: a deficiência de verbas do Instituto não permite condicionar o ar do Laboratório onde se fazem os ensaios de papel.

Resistência à dobragem — Certos tipos de papel podem ser dobrados muitas vezes sem se romperem; outros, entretanto, apenas dobrados, mostram logo, no dorso da prega, um esfiapamento que denota ruptura muito próxima. Para verificação da maior ou menor resistência à ação das dobras, foi inventado um aparelho, hoje universalmente empregado em laboratórios de ensaios de papéis. Colocando uma tira de papel de lar-