



# Sinaléticas e tiras de qualidade usadas na execução de um microfilme

DIREÇÃO REGIONAL DO ARQUIVO E BIBLIOTECA DA MADEIRA

# Índice

Introdução	2
<b>1. Normas</b>	
1.1. O que são as sinaléticas e para que servem	2
1.2. Objetivo dos símbolos	3
1.3. Graus de exigências	3
1.º Grau – Sinaléticas obrigatórias	3
2.º Grau – Sinaléticas exigidas se necessário	3
3.º Grau – Sinaléticas opcionais / Tiras de qualidade	3
<b>2. Símbolos Utilizados</b>	4
2.1. Símbolos obrigatórios a serem utilizados em todos os rolos	4
2.2. Símbolos obrigatórios a serem utilizados em todos os rolos, caso a documentação tenha continuidade	4
2.3. Símbolos de uso local / Opcionais	5
<b>3. Imagens de Sinaléticas em Formato Reduzido</b>	5
<b>4. Tiras de Qualidade</b>	7
<b>Bibliografia</b>	8
<b>Anexos</b>	9

## Introdução

O microfilme é um suporte que dá garantias de autenticidade e integridade, no entanto, para que tal aconteça é necessário que o processo de microfilmagem assente em procedimentos normalizados, de forma a garantir a qualidade dos microfilmes produzidos e visando a sua conservação permanente.

Deixar um documento pronto para microfilmar é uma tarefa que inclui vários processos, começando pela disposição tanto intelectual quanto física.

Entre outros processos, a preparação inclui:

- Criar e inserir sinaléticas que transmitam informação o mais acessível possível aos futuros leitores e que ao mesmo tempo ajudam o técnico de microfilmagem durante a execução do microfilme.

É precisamente sobre este ponto que o presente documento incide.

## 1. Normas

Normas relativas à aplicação de simbologia gráfica na microfilmagem:

- ISO 9878 / 1991
- AFNOR NF Z 43-120 (norma francesa)

### 1.1. O que são sinaléticas e para que servem

**SINALÉTICAS:** Folha de papel comum ou cartão contendo informações gráficas ou textuais, microfilmadas juntamente com o documento.

As **sinaléticas** / **Tiras de qualidade** devem ter a melhor qualidade possível. O método de elaboração deverá ser a computador, escrita preta, a negrito sobre fundo branco e tamanho legível (17 ou mais).

As letras e números utilizados nos símbolos, deverão ser apresentados na fonte ARIAL. Na sua ausência, usar letras e números não serifados, isto é, sem qualquer tipo de adorno.

Uma coleção de boas sinaléticas ajuda os leitores, enquanto que sinaléticas excessivas podem: distrair o usuário/operador, tornar o trabalho mais lento durante a microfilmagem e controlo de qualidade, aumentar a contagem de fotogramas e, portanto, os custos.

O uso de sinaléticas na execução de um microfilme tem que satisfazer todos os padrões de qualidade e integridade de imagem e o técnico de microfilmagem deve compreender bem onde as inserir.

As tiras de qualidade opcionais fazem parte do conjunto de sinaléticas e indicam as anomalias existentes no documento. Neste campo devem ser efetuadas algumas seleções evitando sobrecarga e repetição de informação. Por exemplo, num documento incompleto ou com páginas danificadas, será mais eficiente fornecer uma tira explicativa logo no início do documento ou uma sinalética que exemplifique mais do que uma informação, do que utilizar várias tiras juntamente com cada página danificada.

## 1.2. Objetivo dos símbolos

A aplicação da simbologia tem por objetivo transmitir particularidades do documento original, devendo ser **usadas de uma forma clara e objectiva**, evitando dúvidas aos leitores.

As sinaléticas criadas e usadas devem conter os seguintes tipos de informação:

- Simbologia gráfica aplicada à microfilmagem;
- Dados biográficos sobre o original e informação bibliográfica arquivística;
- Dados técnicos sobre o processo de microfilmagem e identificação do microfilme;
- A quem pertence o projecto, quem o financiou e quais as restrições à utilização;
- Identificação de anomalias relevantes ou irregularidades do original.

## 1.3. Graus de exigências

As sinaléticas envolvem **3 graus** de exigências:

### 1.º Grau – Sinaléticas obrigatórias

Utilizadas em todos os rolos. São as constantes ou específicas do projecto (exemplo: Início de bobine e fim de bobine) e têm que estar sempre presentes para que não restem dúvidas quanto ao início ou fim do filme.

### 2.º Grau – Sinaléticas exigidas quando necessário

Símbolos obrigatórios a serem utilizados, caso a documentação tenha continuidade, (exemplo: continua noutro rolo; continuação de outro rolo; separação entre unidades de instalação).

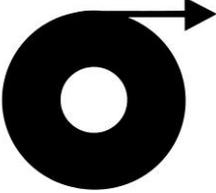
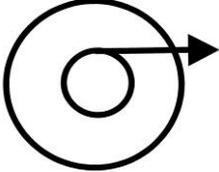
### 3.º Grau – Sinaléticas opcionais / Tiras de qualidade

São usadas a critério da Instituição que microfilma ou operador de microfilmagem. Fornecem informações adicionais aos pesquisadores.

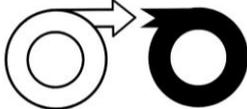
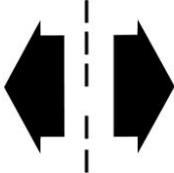
## 2. Símbolos utilizados

ISO 9878 / 1991 e AFNOR NF Z 43 – 120 (norma francesa)

### 2.1. Símbolos obrigatórios a serem utilizados em todos os rolos:

	<p><b>Início de Bobine – 0076 (1) – Beginning of roll</b></p> <p>Sinalética que deve constar em todos os rolos para que não restem dúvidas quanto ao início do filme.</p>
	<p><b>Fim de Bobine – 0075 (1) – End of roll</b></p> <p>Sinalética que deve constar em todos os rolos para que não restem dúvidas quanto ao fim do filme.</p>

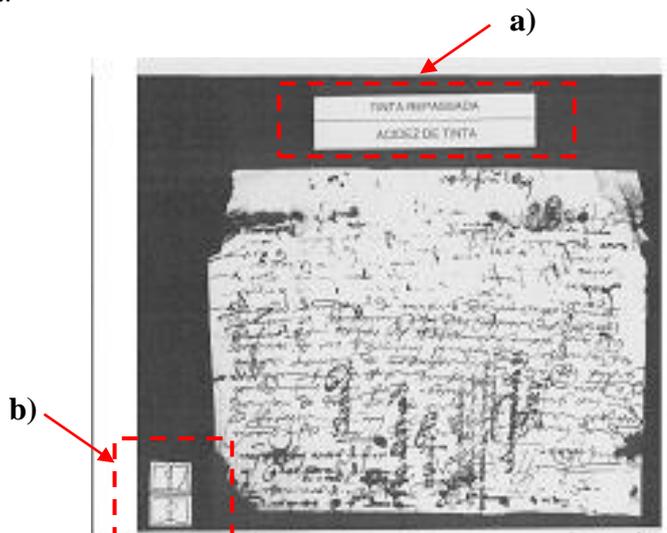
### 2.2. Símbolos obrigatórios a serem utilizados em todos os rolos, caso a documentação tenha continuidade:

	<p><b>Continua noutra bobine – 0490 (1) – Continued on another roll.</b></p> <p>Deve ser usada para informar que documentos do mesmo conjunto documental encontram-se microfilmados noutro rolo.</p>
	<p><b>Continuação de outra bobine – 0491 (1) – Continued from another roll.</b></p> <p>Usada para informar que os documentos que precedem os que serão microfilmados encontram-se noutro rolo.</p>
	<p><b>Separação entre unidades de instalação – AFNOR NF Z 43-120 – Separation between units.</b></p> <p>Pode ser usada antes de cada conjunto documental para alertar o leitor da mudança de um conjunto documental para outro. Pode igualmente identificar um lapso cometido no ato de microfilmagem.</p>

### 2.3. Símbolos de uso local / opcionais

#### NORMA ISO 9878 / 1991

A utilização de símbolos em formato reduzido é possível fazer apenas em equipamentos planetários. Podem ser usadas como tiras de qualidade **a)** ou simplesmente só como símbolo no canto do documento **b)**. As vantagens são a economia de fotogramas e a eliminação excessiva de utilização de tiras de qualidade.



**Fig.1** (Fotograma de um microfilme - Torre do Tombo)

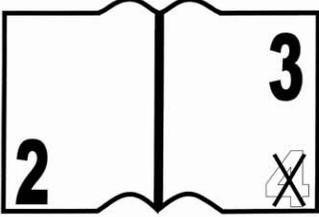
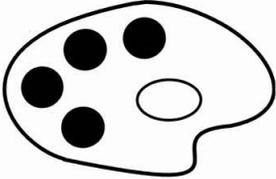
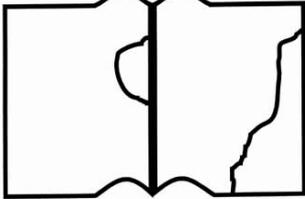
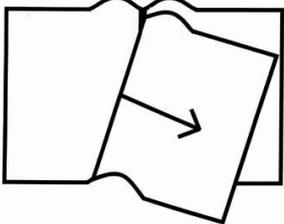
A figura anteriormente apresentada (Fig.1), é um exemplo de um fotograma com dois símbolos reduzidos **b)** que identificam texto deteriorado e original ilegível e duas tiras de qualidade **a)** que identificam tinta repassada e acidez de tinta.

A aplicação das tiras de qualidade especifica um pouco mais as informações transmitidas pelos símbolos.

## 3. Imagens de sinaléticas em formato reduzido

Símbolos em formatos reduzidos – para serem utilizados num dos cantos do documento:

	<p><b>Original ilegível – 0077 (1) – Original difficult to read.</b></p> <p>Sinalética que deve ser usada para indicar as omissões e problemas de legibilidade.</p> <p><u>Exemplos:</u> Tinta descolorida, numeração ilegível, tinta repassada...</p>
--	---

	<p><b>Numeração incorrecta /Data incorrecta – 0079 (1) – Incorrect numbering / Incorrect date.</b></p> <p>Sinalética que deve ser usada para indicar qualquer erro relacionado com numerações de páginas ou datas.</p> <p>Exemplo: Erro na numeração de página, datas, mês, anos....</p>
	<p><b>Repetição de imagem – 0080 (1) – Repetition of image.</b></p> <p>Sinalética que deve ser usada sempre que uma imagem é deliberadamente repetida.</p> <p>Exemplo: para uma melhoria de imagem ou porque o operador detectou alguma falha no momento de captação de imagem.</p>
	<p><b>Original colorido – 0488 (1) – Original in colour.</b></p> <p>Sinalética que dá conhecimento aos utilizadores que o documento original é colorido, independentemente de ser uma imagem ou mesmo a cor do próprio papel.</p>
	<p><b>Texto deteriorado / Encadernação defeituosa – 0078 (1) – Damaged text / Wrong binding.</b></p> <p>Sinalética que deve ser usada para indicar anomalias relacionado com as páginas do documento ou encadernação.</p> <p>Exemplo: Encadernação fora de ordem, Página(s) manchada(s).</p>
	<p><b>Páginas e/ou números em falta – 0081 (1) – Missing pages and/or issues.</b></p> <p>Sinalética que deve ser usada para indicar a falta de uma página ou número do documento.</p>

**NORMA AFNOR NF Z 43 – 120**

	<p><b>Contraste deficiente / Má qualidade de impressão – Deficient contrast/Bad quality of impression</b></p> <p>Este símbolo deverá ser utilizado sempre que se verifique um problema de contraste, independente da tonalidade ou cor do papel. Se os dois fólios do documento apresentarem contrastes diferentes o símbolo é então aplicado.</p>
---	--

## 4. Tiras de qualidade

Segue-se um conjunto de tiras de qualidade que especificam um pouco mais particularidades do documento original:

1. **COSTURA APERTADA** –Tight Binding
2. **INFORMAÇÃO COBERTA / DOBRAS** – Covered Information / Folded Page (s)
3. **PÁGINA (S) MANCHADA (S)** – Stained Page (s)
4. **TINTA DESCOLORIDA** – Discoloured Ink
5. **TINTA REPASSADA** – Ink Bleed Through
6. **PÁGINA (S) EM BRANCO** – Blank Page (s)
7. **MARGENS JUSTAS** – Tight Margin
8. **DOCUMENTO NÃO NUMERADO** – Document without Page Number
9. **DOCUMENTO (S) SOLTO (S)** – Loose Page (s)
10. **DOCUMENTO CORTADO** – Cut Page (s)
11. **PÁGINA (S) COLADA (S)** – Attached Page (s)
12. **ORIGINAL COM DESFOCAGEM** – Blurred Page (s)
13. **DOCUMENTO RASGADO** – Torne Document
14. **PERFURAÇÕES DE INSECTOS** – Insect Holes
15. **ENCADERNAÇÃO FORA DE ORDEM** – Document Wrongly Bonded
16. **DOCUMENTO SEM DATA** – Date Missing
17. **FALTA DE VOLUME** – Volume Missing
18. **CORRECÇÃO** – Correction
19. **MANCHAS DE TINTA** – Ink Stains
20. **ACIDEZ DE TINTA** – Acidity Of The Ink
21. **MANCHAS DE ÁGUA** – Water Stain (s)
22. **DOCUMENTO DE GRANDE DIMENSÃO** – Big Volume
23. **DOCUMENTO RESTAURADO** – Repaired Document
24. **NUMERAÇÃO REPETIDA** – Repeated Page Number
25. **NUMERAÇÃO ILEGÍVEL** – Page Number Difficult to Read

## Bibliografia

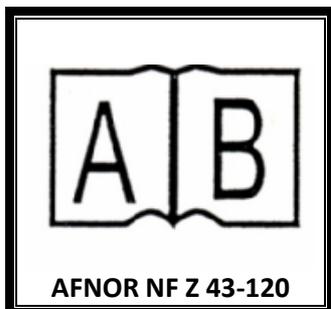
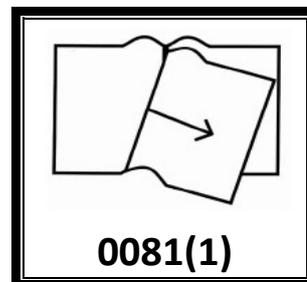
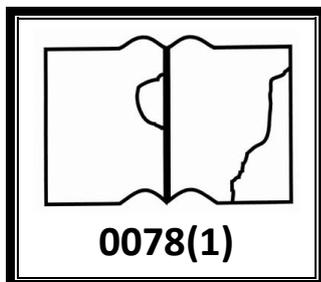
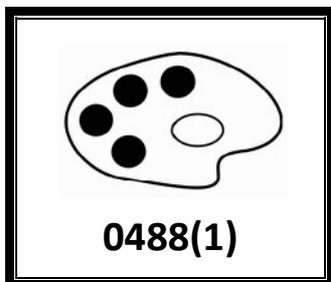
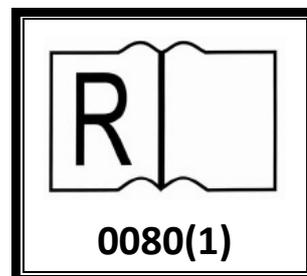
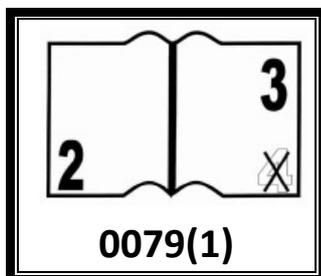
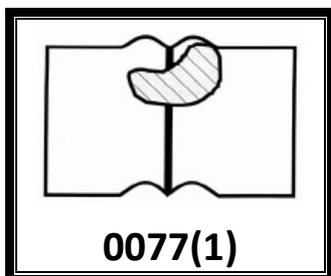
- FARIA, Maria de Fátima; RIBEIRO, Anabela – Microfilmagem em Arquivo: Manual de Procedimento, Instituto Português de Arquivos: 2.ª versão [s.l.:s.e.], (Dezembro de 1989)

## Referências online:

- Anexo 2: Roteiro de Sinaléticas – Quadro de Aplicação. [Consultado a 10 de Dezembro de 2008]. Disponível em:  
<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/Media/siga/Anexo%20%20da%20Resolucao%2010.doc>
- SANTOS, Glória - Requisitos de qualidade técnica de microfilmes saís de prata, em suporte poliéster, de acordo com o estabelecido pelas normas internacionais da ISO (International Organization for Standardization). [Consultado a 16 de Abril de 2007]. Disponível em:  
<http://www.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/01327220888571166422802/indice2.htm>
- Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ Anexo 1: Símbolos Utilizados – ISO 9878/1990 (Setembro 2008). [Consultado a 10 de Dezembro de 2008]. Disponível em:  
[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/legisla/anexos\\_da\\_resolucao\\_n\\_10.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/legisla/anexos_da_resolucao_n_10.pdf)
- FOX, Lisa L. – Microfilmagem de preservação: um guia para bibliotecários e arquivistas. 2.ª ed. n.º 48: reformulação (1997). [Consultado a 10 de Dezembro de 2008]. Disponível em:  
[http://143.106.151.46/cpba/cadtec/cadtec\\_48.htm](http://143.106.151.46/cpba/cadtec/cadtec_48.htm)
- Anexo 1: Das Especificações Técnicas. [Consultado a 10 de Dezembro de 2008]. Disponível em:  
[http://www.tce.to.gov.br/sitephp/PubEditais/documentos/editais/ANEXO\\_I\\_MICROFILMAGEM\\_.pdf](http://www.tce.to.gov.br/sitephp/PubEditais/documentos/editais/ANEXO_I_MICROFILMAGEM_.pdf)

# Anexos 1

## Símbolos em formatos reduzidos (tamanho real)



**Tiras de qualidade (tamanho real)**

**COSTURA APERTADA**

Tight Binding

**INFORMAÇÃO COBERTA / DOBRAS**

Covered Information / Folded Page(s)

**PÁGINA (S) MANCHADA (S)**

Stained Page (s)

**TINTA DESCOLORIDA**

Discoloured Ink

**TINTA REPASSADA**

Ink Bleed Through

**PÁGINA (S) EM BRANCO**

Blank Page (s) \_\_\_\_ a \_\_\_\_

**MARGENS JUSTAS**

Tight Margin

**DOCUMENTO NÃO NUMERADO**

Document Without Page Number (s)

**DOCUMENTO (S) SOLTO (S)**

Loose Page (s)

**PÁGINA (S) COLADA (S)**

Attached Page (s)

**DOCUMENTO RASGADO**

Torne Document

**PERFURAÇÕES DE INSECTOS**

Insect Holes

**DOCUMENTO CORTADO**

Cut Page (s)

**ORIGINAL COM DESFOCAGEM**

Blurred Page (s)

**ENCADERNAÇÃO FORA DE ORDEM**

Document Wrongly Bonded

**DOCUMENTO SEM DATA**

Date Missing

**FALTA DE VOLUME**

Volume Missing

**CORRECÇÃO**

Correction

**MANCHAS DE TINTA**

Ink Stains

**ACIDEZ DE TINTA**

Acidity Of The Ink

**MANCHAS DE ÁGUA**

Water Stain(s)

**DOCUMENTO EM GRANDE DIMENSÃO**

Big Volume

**DOCUMENTO RESTAURADO**

Repaired Document

**NUMERAÇÃO REPETIDA**

Repeated Page Number

**NUMERAÇÃO ILEGÍVEL**

Page Number Difficult To Read

**Documento**

Sinaléticas e Tiras de qualidade usadas na execução de um microfilme

**Serviço**

Preservação, Conservação e Restauro

**E-mail**

[abm.sretc@madeira.gov.pt](mailto:abm.sretc@madeira.gov.pt)

Janeiro de 2009