

## **Recomendação Técnica para nomear arquivos**

**Referência: RT-AI.02.01.01**

<http://www.unesp.br/ai/pdf/rt-ai.02.01.01.pdf>

**Data: 19/06/2002**

A Assessoria de Informática tem observado que um grande volume de documentos estão sendo enviados através de e-mail por parte das diversas áreas da Reitoria e das Unidades. Considerando que a utilização deste meio de comunicação e distribuição de documentos tende a crescer e, visando melhorar a identificação dos documentos, recomendamos que sejam observados os seguintes aspectos para atribuição de nomes aos documentos:

- 1) Não utilizar caracteres especiais, tais como: cedilha (ç), asterisco (\*), parênteses ( ), colchetes [ ], percentual (%), acentos etc. Se for necessário, utilizar o hífen (-) para separar mais de um nome.
- 2) Não utilizar espaços em branco (barra de espaço) entre os nomes, pois alguns sistemas operacionais não conseguem interpreta-los, principalmente quando os arquivos são publicados na internet.
- 3) Evitar atribuir nomes excessivamente grandes, pois isso dificulta a memorização.
- 4) Utilizar apenas letras minúsculas, pois alguns sistemas operacionais distinguem maiúsculas de minúsculas.
- 5) Em algumas situações um documento pode ser enviado para várias áreas. Nesses casos, sugerimos que os documentos sejam nomeados com a sigla da área para maior facilidade de identificação.
- 6) Tabela de Sugestões para nomear documentos:

<b>Documento</b>	<b>Sugestão para nomear</b>
Ofício Circular 01/02 da AI	ofc-ai-01-02.pdf
Ofício 30/02 da PRAD	of-prad-30-02.doc
Planilha de Previsão de gastos 2002 da AI	pl-ai-gastos-02.xls
Plano de gestão da APLO 2002	pg-aplo-goe-02.xls
Memorando 12/02 da PROGRAD	memo-prograd-12-02.doc
Comunicado da ACI 05/2002	com-aci-05-02.doc
Portaria UNESP 136/2002	port-unesp-136-02.doc
Manual de Recursos Humanos	man-rh.doc
Planilha de arrecadação do ICMS – APLO/GPE	pl-aplo-gpe-icms.pdf
Resolução UNESP 37/1998	res-unesp-37-98.doc

7) Tabela de sugestões para tipo de documento

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Sigla</b>
Memorando	memo
Ofício	of
Ofício Circular	ofc
Portaria	port
Manual	man
Norma Técnica	nt
Comunicado	com
Boletim Informativo	bo