



EX 022/87

PRO. 0020A

BLOCO 1 - DADOS CADASTRAIS

3 NOME FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - FAPEU				
4 LOGRADOURO CAMPUS UNIVERSITÁRIO				5 Nº S/N
6 COMPLEMENTO		7 BAIRRO TRINDADE		
8 MUNICÍPIO				9 CEP 88.049
10 UF SC	11 CAIXA POSTAL 476	12 TELEX 0482-240	13 DDD 0482	14 TELEFONE 33-0379
15 IBGE		16 CNS-S/DEC.UTIL.PÚB.FED.		17 Cód. FUB
18 UNIDADE GESTORA		19 CO-EXECUTOR		
20 DIRIGENTE PROF. JOSÉ CARLOS ZANINI		21 CD	22 EA 01	23 ATO DE CONSTITUIÇÃO NÚMERO DATA ORGÃO EMISSOR 049/76 26/11/76 GR/UFSC
24 ÁREA DE ATUAÇÃO 1 <input type="checkbox"/> CULTURAL 2 <input type="checkbox"/> DESPORTIVA 3 <input type="checkbox"/> GOVERNAMENTAL 4 <input type="checkbox"/> AGRICULTURA 5 <input type="checkbox"/> EDUCACIONAL 6 <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISA 7 <input type="checkbox"/> COMÉRCIO/INDÚSTRIA 8 <input type="checkbox"/> OUTRAS			25 ÁREA DE ABRANGÊNCIA 1 <input type="checkbox"/> PRÉ-ESCOLAR 2 <input type="checkbox"/> 1º GRAU - REGULAR 3 <input type="checkbox"/> 1º GRAU - SUPLETIVO 4 <input type="checkbox"/> 1º GRAU - ESPECIAL 5 <input type="checkbox"/> 2º GRAU 6 <input checked="" type="checkbox"/> 3º GRAU	

BLOCO 2 - DADOS BANCÁRIOS

26 BANCO - AGÊNCIA				
C. BCO	COD. AG.	CONTA	NOME DA AGÊNCIA	UF
BANCO DO BRASIL	001	0016-7	203.142-6	FLORIANÓPOLIS
27 DENOMINAÇÃO DO TITULAR DA CONTA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - FAPEU				

BLOCO 3 - DADOS COMPLEMENTARES

27 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA COD. NÚMERO	28 NOME DA ENTIDADE MANTENEDORA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
29 NOME DA ENTIDADE MANTENEDORA (CONTINUAÇÃO)	
29 RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO 26 / 08 / 87 DATA	
Bel. Narcisa de Fátima Amboni NOME LEGÍVEL	



APRESENTAÇÃO

PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

Organização, conservação e preservação do Acervo de Documentos Fotográficos da Universidade Federal de Santa Catarina.

JUSTIFICATIVA

A Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina BU-UFSC, na secção de Coleções Especiais, possui valioso Acervo de Documentos Fotográficos.

Toda esta valiosa documentação, além de matrizes, filmes bem como negativos, encontra-se comprometida com a contaminação de agentes agressores, necessitando de atenção e cuidados especiais.

A proposta de organização do Acervo de Documentos Fotográficos da UFSC, surgiu da necessidade de organizar conservar e preservar nossos valores culturais através de métodos de trabalho científicos e atualizado.

Outro aspecto considerado de alta revelância, refere-se a organização desta documentação nos diversos segmentos da UFSC.

A necessidade de organização, conservação e preservação dos registros dos valores culturais que representam a história e a evolução cultural de uma época é reconhecida universalmente. A universidade brasileira, particularmente a UFSC, não pode ficar alheia a tão importante tarefa de tratamento dessas informações e, também possibilitar aos seus alunos a formação de mão-de-obra com aulas práticas adequadas ao desempenho dessa função que o mercado de trabalho impõe, exigindo habilidades que não podem ser adquiridas em aulas convencionais, fora da prática do estágio.

A avaliação do estado de organização de um acervo deve partir sempre da observação e análise dos documentos. Precisamos assegurar a integridade física dos documentos reunidos na UFSC. Para isto necessitamos identificar os documentos. Os trabalhos de organização, conservação e preservação, bem conduzidos, evitarão futuras perdas e previnem de muitos estragos.

Para a execução dos vários detalhes de organização necessitamos de pessoal habilitado, espaço físico, maquinário etc.

Através do presente projeto esperamos concretizar a aquisição de material necessário a operacionalização da organização dos do



APRESENTAÇÃO

cumentos fotográficos, bem como a contratação de pessoal especializado na área e treinamento de pessoal.

A "Organização Conservação e Preservação do Acervo de Documentos Fotográficos da UFSC", será realizada inicialmente nas dependências da BU/UFSC.

OBJETIVOSOBJETIVO GERAL

- . Organizar o Acervo de Documentos Fotográficos da Universidade Federal de Santa Catarina viabilizando o acesso à comunidade universitária.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- . Recuperar a memória histórica de Santa Catarina e da UFSC através da organização do acervo de documentos fotográficos.
- . Colocar à disposição da comunidade universitária o acervo de documentos fotográficos da UFSC para estudo, pesquisa, projeto etc.
- . Valorizar, mediante organização e divulgação o acervo de documentos fotográficos da UFSC.
- . Servir de fonte para pesquisas retrospectivas nas áreas de colonização, história, entre outras.

METODOLOGIAEtapas de Execução:

- a) Seleção, identificação e registro dos documentos que serão tratados tecnicamente;
- b) Recrutamento, treinamento de recursos humanos e habilitação dos meses ao exercício das atividades previstos neste projeto;
- c) Diagnóstico dos documentos fotográficos;



APRESENTAÇÃO

- d) Profilaxia dos documentos mediante limpeza;
- e) Organização, conservação e preservação dos documentos fotográficos utilizando as técnicas e materiais de consumo especiais necessárias ao desenvolvimento dessas atividades.

As atividades de diagnóstico são em geral de longa duração e exigem uma equipe previamente treinada. Esta equipe deverá seguir critérios anteriormente estabelecidos fazendo parte dela:

Fotógrafo, historiador, bibliotecário, auxiliares etc., na busca dos problemas que afetam os documentos fotográficos a serem organizados.

Os documentos fotográficos serão registrados e após um trabalho detalhado de avaliação, procede-se a organização.

DETALHES DE ORGANIZAÇÃO:

- a) Climatização da área do acervo
- b) Limpeza e manuseio do material fotográfico
- c) Estabilização e arquivamento do material fotográfico
- d) Estabilização e arquivamento de negativos.



APRESENTAÇÃO

	ANO I												ANO II											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1) Diagnóstico																								
2) Seleção e Registro dos Documentos.																								
3) Atividades práticas de organização, conservação e preservação																								
4) Divulgação de práticas de organização.																								

METAS E FASES

- 1) Diagnóstico
- 2) Seleção e Registro dos Documentos.
- 3) Atividades práticas de organização, conservação e preservação
- 4) Divulgação de práticas de organização.



APRESENTAÇÃO

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

COLLINSON, Robert L. Índices e indexação; guia para a indexação de livros, periódicos, partituras musicais, discos, filmes e outros materiais ... São Paulo, Polígono, 1971. 255p.

FUNARTE, Rio de Janeiro. Centro de Documentação. Arquivo fotográfico ; estudo preliminar. Rio de Janeiro, 1982. 123 p.

KNIGHT, G. Norman, coord. Treinamento em indexação; um curso da Society of Indexers. Rio de Janeiro, F.G.V, 1974. 216p.

INTRODUÇÃO a preservação e conservação de acervos fotográficos; técnicas, métodos e materiais. s.n.t. (xerox de apostila).

NORMAS mínimas recomendadas para fotografias. s.n.t. (xerox de apostila).

EMBALAGEM para materiais fotográficos, s.n.t. (xerox de apostila)

BRUM, Adolpho Roberto. Fotografias técnicas; normas para tratamento e conservação em uma biblioteca especializada. Pelotas, 1978. 13 f. (xerox de apostila).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

1987

DETALHAMENTO FÍSICO E FINANCEIRO

1 Nº DA META.	2 DENOMINAÇÃO	3 UF	4 EA	5 INDICADOR FÍSICO		6 TOTAL EM C\$ 1.000,00
				51 UNIDADE	52 QUANTIDADE	
1	Recuperação da memória histórica de Santa Catarina e da UFSC através da organização do acervo de documentos fotográficos.	SC		Relatório	1	654.165
2	Colocar a disposição da comunidade universitária o acervo de documentos fotográficos da UFSC para estudo, pesquisa, projeto, etc.	SC		Relatório	1	654.165
3	Valorizar, mediante organização e divulgação o acervo de documentos fotográficos da UFSC.	SC		Relatório	1	654.165
4	Servir de fonte para pesquisas retrospectivas nas áreas de colonização, histórica, entre outras.	SC		Relatório	1	654.165
T O T A L						2.616.660




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO
DE RECURSOS

1987

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA

1 Nº DA META	2 DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS	3 VALOR EM CR\$ 1000 00
1	Despesas de Custeio Despesas de Capital	573.865 80.300
2	Despesas de Custeio Despesas de Capital	573.865 80.300
3	Despesas de Custeio Despesas de Capital	573.865 80.300
4	Despesas de Custeio Despesas de Capital	573.865 80.300
TOTAL		2.616.660



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS


1987

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1		2 VALORES MENSAIS EM C&S											
TOTAL GERAL		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.616.660											2.616.660		
3 2.616.660													2.616.660

4 Florianópolis DE 21 DE setembro DE 1987

ASS. DIRIGENTE DA ENTIDADE



PLANO DE APLICAÇÃO

Cz\$

1. MATERIAL DE CONSUMO 1.355.960,00

2. SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS

2.1. Remuneração de Serviços Pessoais 637.030,00

2.2. Outros Serviços e Encargos 302.470,00

3. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 321.200,00

T O T A L 2.616.660,00