

**CONSERVAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DA  
SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS DA BIBLIOTECA DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

**Proponente: Universidade Federal de Santa Catarina**

**Coordenação geral**

**BIBLIOTECÁRIO ELSON MATTOS – COORDENADOR DO SERVIÇO DE COLEÇÕES ESPECIAIS**

**Florianópolis, janeiro de 2004**

# PROJETO DE CONSERVAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DA SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS DA BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

## I – APRESENTAÇÃO

O presente projeto propõe a catalogação, conservação e digitalização de parte do acervo da Seção de Coleções Especiais da Biblioteca da Universidade Federal de Santa Catarina, com o objetivo de preservá-lo e disponibilizá-lo ao público.

Trata-se de um acervo documental, arquivístico e bibliográfico de fundamental importância no contexto cultural do Estado de Santa Catarina e do Brasil, atualmente disponível apenas de modo precário à consulta do público em geral. É composto por centenas de obras raras e documentos histórico impressos e manuscritos, bem como outras fontes documentais (fotográficos, em papel e em microformas que serão em outra etapa alvo de cuidados) precariamente catalogados e preservados.

Este acervo foi construído ao longo da história da Universidade Federal de Santa Catarina e é resultado da incorporação de acervos de outras instituições que acabaram se tornando parte da Universidade (como a biblioteca da antiga Faculdade de Direito de Santa Catarina), da doação de acervos de particulares (tanto de pesquisadores da história catarinense, quanto intelectuais e literatos que deixaram parte de seus documentos pessoais e/ou materiais de pesquisa para a biblioteca), bem como a aquisição direta da BU/UFSC ao longo dos anos. É importante notar que não se trata do acervo comum de obras científicas e de pesquisa da biblioteca universitária, mas de uma coleção de obras raras e valiosas cuja importância não se limita ao contexto estritamente acadêmico de uma biblioteca universitária, mas contribui significativamente para a cultura e pesquisa histórica catarinense e brasileira.

Neste momento, o acervo está ameaçado de desaparecimento devido à falta de condições adequadas para sua preservação. Encontra-se em condições inadequadas de armazenamento, o que tem gerado degradações de diversos tipos e impossibilitado o acesso ao público.

Para a execução do presente projeto, prevemos ações de conservação, catalogação e digitalização de conjuntos documentais, ações de infra-estrutura que envolvem a aquisição de equipamentos, obras físicas e ações de capacitação profissional que visam a formação de mão-de-obra especializada, difusão e introdução de novas tecnologias, além da garantia de continuidade das ações desenvolvidas. Para tanto, contamos com a contratação de profissionais especializados na área da conservação-restauração de bens culturais para a execução e coordenação técnica do projeto na área da conservação, além da colaboração de dois funcionários da biblioteca, e **nove** bolsistas.

Algumas das ações a serem desenvolvidas:

- **Monitoramento e melhoria** do micro-clima no atual local de armazenamento do acervo;
- **Catálogo** (preenchimento de ficha de identificação/diagnóstico sobre o estado de conservação de cada obra, com fotografia e as atividades de processamento técnico nos termos da Biblioteconomia: indexação, classificação e registro das obras que compõem o acervo);
- **Procedimentos de conservação preventiva**: exames, higienização, seleção de obras para restauro e acondicionamento;
- **Tratamentos emergenciais**: desinfestação, consolidação de rasgos, planificação de dobras, entre outros;
- **Treinamento** de mão-de-obra especializada.

Também contamos com a colaboração do especialista em informática Márcio Cledes (currículo vitae anexo) para implantação de sistema de digitalização do acervo e coordenação técnica do projeto nesta área, disponibilizando as obras tratadas para consulta, além da instalação de sistema de segurança.

A equipe especializada a ser contratada é composta pelas Especialistas em Conservação de Obras sobre Papel Lia Canola Teixeira e Vanilde Rohling Ghizoni (currículo vitae anexo) e **nove** bolsistas.

O produto final que se pretende atingir é, a médio prazo, a catalogação, conservação e digitalização de todo o acervo (composto por aproximadamente 8.500 obras), do qual este projeto é apenas uma pequena parte (500 livros e 2000 manuscritos), para preservá-lo e disponibilizá-lo em portal eletrônico, visando à democratização do acesso.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Geral

Conservar parte do acervo (500 livros e 2000 manuscritos) da Seção de Coleções Especiais da Biblioteca da Universidade Federal de Santa Catarina e disponibilizá-lo ao público através de sua digitalização.

Os resultados que se pretende atingir são a preservação do acervo (8.500 obras aproximadamente), através de procedimentos de conservação e do controle dos agentes de degradação, além da formação de mão-de-obra especializada e adequação de espaços para a continuidade das ações propostas.

O produto final a ser alcançado é, após a conservação e catalogação de todo o acervo, do qual este projeto é apenas uma pequena parte, a sua digitalização e disponibilização em portal eletrônico, visando à democratização do acesso.

## **2.2 Específicos**

1. Catalogar o acervo a ser tratado, com confecção de ficha de identificação/diagnóstico para cada obra, com fotografia;
2. Conservar o acervo, utilizando procedimentos de conservação preventiva (como higienização, limpeza a seco e acondicionamento) e curativa (tratamentos emergenciais como desinfestação, consolidação de rasgos, planificação de dobras, etc.);
3. Selecionar, durante os procedimentos de conservação, as obras que necessitam de restauração, incluindo esta informação na ficha de identificação/diagnóstico, para serem alvo de captação de recursos para seu tratamento;
4. Acondicionar o acervo conservado em embalagens confeccionadas com material adequado para tal (papel de pH neutro ou alcalino);
5. Adequar e equipar uma sala, contígua à Seção de Coleções Especiais, para ser a Sala de Conservação, onde serão desenvolvidas as atividades de conservação do projeto e onde se dará sua continuidade com a equipe formada;
6. Adequar e equipar uma sala, ao lado da Sala de Conservação, para ser a Sala de Digitalização, onde serão desenvolvidas as atividades de digitalização do projeto e onde se dará sua continuidade com a equipe formada;
7. Formar mão-de-obra na área da conservação e digitalização (funcionários e bolsistas) para dar continuidade aos procedimentos de conservação e digitalização do acervo quando findo o projeto;
8. Desenvolver rotina de observação do acervo, visando sua conservação;
9. Disponibilizar o acervo – já conservado e em condições de manuseio – para consulta através de sua digitalização em um Portal na Internet;
10. Melhorar as condições ambientais da sala onde o acervo encontra-se armazenado, com o intuito de controlar e/ou eliminar os agentes de degradação, através da instalação de equipamentos para monitoramento e controle da temperatura, umidade relativa e iluminação;
11. Instalar sistema de segurança na Seção de Coleções Especiais, Sala de Conservação e Sala de Digitalização.

## **3. JUSTIFICATIVA**

O acervo principal das coleção especiais de obras raras e valiosas da BU/UFSC é composto de livros e folhetos impressos, tanto do Brasil quanto do exterior, entre os séculos XVIII e XX. Trata-se de coleções de leis do Império e da Província, obras sobre Santa Catarina e sobre o Brasil (incluindo relatos de viajantes, relatórios e obras gerais), obras sobre o direito no Brasil entre os séculos XIX e XX, além de textos literários e ensaios diversos. Há, obras publicadas em Santa Catarina nos séculos XIX e XX, edições raras e exemplares sem cópias conhecidas em bibliotecas e arquivos públicos do Estado, do Brasil e de outros países.

Além das obras impressas, há um expressivo acervo documental, formado de manuscritos de importância histórica. Entre os documentos devemos destacar certamente o conjunto documental composto por aproximadamente 300 cartas manuscritas, que compõem, sobretudo o conjunto da correspondência ativa dos Ouvidores da Câmara Municipal da cidade do Desterro (atual Florianópolis), entre os anos de 1770 e 1788. Além desses documentos, há ainda uma coleção de cartas régias que abarcam parte deste período, até aproximadamente o ano de 1803, compondo um conjunto não propriamente identificado de fontes manuscritas que estão, hoje, em situação precária de conservação e armazenamento.

Santa Catarina foi a província pioneira no Brasil no acolhimento sistemático de imigrantes europeus durante o século XIX, em projetos sistemáticos de colonização que marcaram de muitos modos a constituição social, econômica, cultural e étnica deste Estado. Os documentos sobre as colônias, sobre sua administração e cotidiano reservam assim uma importância central nos estudos históricos catarinenses, como atesta a ampla e importante contribuição dos estudos históricos e geográficos sobre o tema. A Seção de Coleções Especiais biblioteca da UFSC possui um conjunto de documentos sobre as colônias que serão objeto de atenção deste projeto. Trata-se de aproximadamente 1600 cartas e outros documentos manuscritos produzidos pela administração de quatro colônias catarinenses durante o século XIX: Blumenau (800 documentos, 1864-1881), Colônia Santa Isabel (500 documentos, 1847-1868), Colônia Theresópolis (300 cartas, 1861-1869), Colônia Luís Alves (50 documentos, 1878-9).

As cartas e documentos, escritos em português e francês, são manuscritos avulsos e constituem uma coleção sem cópias ou transcrições conhecidas. Atualmente em fase de catalogação, necessitam conservação e armazenamento adequado para futura digitalização e divulgação apropriada.

A "Enciclopédia" do Almirante Carneiro é o trabalho monumental de um pesquisador solitário que, entre 1955 e 1971, coletou, transcreveu e comentou milhares de documentos com a intenção de construir uma "enciclopédia" que abrangesse a história de Santa Catarina desde os seus princípios e em todas as suas dimensões. Esse esforço de coleção voltou-se tanto para as fontes oficiais, quanto para os jornais e impressos, fotografias, bem como documentos avulsos de toda ordem.

Os frutos deste trabalho encontram-se materializados em três conjuntos, a saber:

- \* as "Notas para a Enciclopédia" propriamente ditas, que somam 68 (sessenta e oito) volumes encadernados em grande formato, com cerca de 200 folhas manuscritas cada um, contendo transcrições, anotações e verbetes da enciclopédia;
- \* uma outra série de 33 volumes manuscritos encadernados de formato semelhante ao da enciclopédia, também manuscritos e intitulados "Biografias e genealogias".
- \* 2 volumes manuscritos encadernados, também em grande formato, do "Diário da Enciclopédia" que, começando em 1957, guardam as observações do autor sobre o seu próprio trabalho.

Não há dúvida que este é um trabalho onde a erudição de província encontrou a meticulosidade do pesquisador organizado e o interesse onívoro por todos os aspectos da experiência coletiva dentro do recorte local e regional (mas cujo interesse não se limita,

naturalmente, a ele). A história articula-se aqui com a geografia e seu interesse pelo espaço e ocupação, desdobra-se ainda na direção da genealogia e da biografia coletiva.

Como fonte para a história catarinense, este é sem dúvida um trabalho notável de compilação e articulação. É, entretanto pela sua riqueza documental que a “Enciclopédia” ganha interesse maior no âmbito deste projeto: é enquanto “monumento” da história catarinense (construção de memória, síntese e celebração) que este documento singular, sem cópia conhecida e inteiramente inédito, exige sua preservação, divulgação e estudo.

Há ainda uma coleção de jornais catarinenses do século XIX que constituem, em alguns casos, exemplares únicos de periódicos que apenas podem ser encontrados, quando muito, no acervo da Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro. Destaca-se a coleção do periódico *O Argos*, publicado no Desterro – atual Florianópolis – na década de 1860. Em complemento a esses acervos, mas de importância igualmente singular, encontra-se um grande acervo de documentos históricos e periódicos microfilmados, como a cópia da correspondência ativa do cônsul norte-americano na Ilha de Santa Catarina entre 1831 e 1870, cujos originais encontram-se nos Arquivos Nacionais dos Estados Unidos da América – NARA; deste acervo convém destacar coleções disponíveis no Brasil, assim como cópias microfilmadas de documentos sobre Santa Catarina que se encontram nos arquivos portugueses (Arquivo Ultramarino) e no Arquivo Nacional do Rio de Janeiro. Destaca-se ainda a coleção em microfilme dos jornais publicados em Santa Catarina no século XIX, coleção esta formada através de um projeto da Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro, Plano Nacional de Microfilmagem de Periódicos Brasileiros, em parceria com a UFSC na década de 1980, que conta com mais de 800 rolos de microfilme de 35 mm, contendo uma coleção inestimável de documentos sobre a história catarinense que está, hoje, indisponível para a consulta e ameaçada pela falta de armazenamento e tratamento técnico adequado.

De toda esta documentação constante do acervo, neste projeto estamos solicitando recursos para, no período de julho de 2005 a dezembro de 2006, proceder a conservação, catalogação e digitalização de 500 destes livros, de 2000 documentos avulsos e da “Enciclopédia de Santa Catarina do Almirante Carlos da Silveira Carneiro” (103 volumes), além da melhoria das condições ambientais da sala onde encontra-se armazenado, implantação de uma Sala de Conservação, implantação de uma Sala de Digitalização e capacitação de mão-de-obra.

Os demais materiais continuarão sendo alvo de organização e catalogação, visando, no futuro, sua conservação e disponibilização ao público. Convém ainda destacar que durante os procedimentos de conservação, cada obra será avaliada e, caso haja necessidade, selecionada para restauração futura. Não faz, entretanto, parte do atual projeto a restauração das obras.

Como desdobramento deste projeto é nossa intenção, em médio prazo, digitalizar todo o acervo e disponibilizá-lo em portal de internet.

#### 4. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Para a execução do presente projeto, prevemos ações de conservação, catalogação e digitalização de conjuntos documentais, ações de infra-estrutura que envolvem a aquisição de equipamentos e obras físicas e ações de capacitação profissional que visam a formação de mão-de-obra especializada, difusão e introdução de novas tecnologia, além da garantia de continuidade das ações desenvolvidas. Para tanto, contamos com a contratação de profissionais especializados na área da conservação-restauração de bens culturais para a execução e coordenação técnica do projeto na área da conservação, além da colaboração de funcionários da instituição e bolsistas. Também contamos com a colaboração do especialista em informática Márcio Cledes para implantação de sistema de digitalização do acervo e coordenação técnica do projeto nesta área, disponibilizando as obras tratadas para consulta, além da instalação de sistema de segurança.

Para o desenvolvimento do projeto, prevemos as seguintes atividades:

1. Consultoria com especialistas em conservação de obras sobre papel e informática para elaboração do projeto;
2. Contratação de especialistas em conservação de obras sobre papel e colaboração de especialista em informática para iniciar execução do projeto;
3. Aquisição de equipamentos, mobiliário e materiais;
4. Instalação de equipamentos e mobiliário;
5. Adequação da atual sala da Seção de Coleções Especiais para armazenamento da obras a serem tratadas durante o projeto (separação do acervo sem tratamento do acervo a ser tratado), com colocação de divisórias;
6. Limpeza e desinfestação da sala da Seção de Coleções Especiais;
7. Implantação da Sala de Conservação;
8. Implantação da Sala de Digitalização;
9. Seleção dos bolsistas;
10. Contratação dos bolsistas;
11. Reunião com equipe (proponente, especialistas, colaboradores, funcionários e bolsistas) para apresentação do projeto e repasse de material teórico sobre conservação e digitalização;
12. Treinamento da equipe (funcionários da BU e bolsistas) na Sala de Conservação pelas especialistas:
  - Uso dos equipamentos e cuidados pessoais;
  - manuseio e transporte das obras;
  - exame das obras;
  - preenchimento da ficha de identificação/diagnóstico com fotografia;
  - desinfestação (se necessário);
  - higienização com trincha macia;
  - limpeza a seco com pó de borracha (se necessário);
  - tratamentos emergenciais necessários (pequenas intervenções como consolidação de rasgos, planificação de dobras, etc.);
  - acondicionamento com papel adequado;
  - fotografia dos procedimentos realizados;
  - descrição diária, por escrito e digitada, das atividades realizadas, em livro de registro e arquivo digital do projeto.
13. Treinamento da equipe (bolsistas) na Sala de Digitalização pelo especialista:
  - classificação e colocação de número do cutter;
  - fotografia digital sem uso de flash das obras tratadas;
  - transferência de dados para arquivo digital;
  - disponibilização das obras digitadas na internet, através de portal eletrônico.
14. armazenamento das obras conservadas e digitalizadas na sala da Seção de Coleções Especiais, já adequada, limpa e desinfestada para este fim;
15. Relatório de atividades.

#### 4.1. Detalhamento das etapas de trabalho.

Após a contratação de especialistas (que orientarão todas as etapas a seguir) e a aquisição de equipamentos, mobiliário e materiais, será feita a adequação da atual sala da Seção de Coleções Especiais. Inicialmente, o acervo será transferido para o lado sul da sala. Serão então instaladas divisórias com porta, para a criação de dois ambientes separados (para todo o acervo no lado sul e para o acervo a ser tratado no projeto no lado norte), os aparelhos de condicionamento de ar, de monitoramento do micro-clima e do sistema de segurança (extensão do sistema já existente na biblioteca). A seguir, serão instaladas as estantes deslizantes no lado norte, que será então inteiramente limpo e imunizado (piso, teto, paredes e estantes). O mobiliário existente será reaproveitado, sendo gradualmente limpo e imunizado (a medida que for sendo liberado).

A seguir, será implantada a Sala de Conservação, em uma sala ao lado da Seção de Coleções Especiais, com o seguintes equipamentos e mobiliário:

- uma mesa grande de trabalho com cadeiras;
- armário;
- mesa de higienização;
- câmara de desinfestação;
- mesa de luz
- bancada com pia;
- aparelho de condicionamento de ar;
- desumidificador;
- aspirador de pó portátil;
- câmera fotográfica;
- deionizador;
- mesa com computador e impressora.

Será implantada simultaneamente a Sala de Digitalização, ao lado da Sala de Conservação, com os seguintes equipamentos e mobiliário:

- uma mesa grande de trabalho com cadeiras;
- armário;
- aparelho de condicionamento de ar;
- desumidificador;
- câmera fotográfica digital com lente;
- mesa com computador e impressora;
- lâmpadas de luz de dia.

Será feita, em seguida, a seleção dos bolsistas e sua contratação. Após reunião com a equipe e repasse de material teórico sobre conservação de obras e documentos e digitalização, as especialistas iniciarão o treinamento da equipe de cinco bolsistas e dois funcionários para realização



dos procedimentos de conservação, com carga horária de vinte horas semanais. O especialista em informática iniciará o treinamento da equipe de quatro bolsistas para realização dos procedimentos de digitalização, também com carga horária de vinte horas semanais. As duas equipes trabalharão simultaneamente e em estreito contato, pois seu material de trabalho será o mesmo: o acervo da Seção de Coleções Especiais.

A metodologia utilizada será a seguinte: devidamente protegida com guarda-pó, luvas de borracha, máscara e óculos de proteção, a equipe de conservação transferirá um número pré-estabelecido de obras (de acordo com as dimensões da mesa de trabalho) da sala da Seção de Coleções Especiais (armazenadas no lado sul) para a Sala de Conservação. Cada obra trazida será examinada, com preenchimento de ficha de identificação/diagnóstico, higienizada (se seu estado de conservação permitir), fotografada (frente e verso) e acondicionada (individualmente ou em grupos). Caso necessário, a obra poderá receber desinfestação e tratamentos emergenciais, que também serão devidamente fotografados. A seguir, a obra irá para a Sala de Digitalização, onde será classificada, receberá número do cutter e será fotografada, com a equipe devidamente vestida com luvas e guarda-pó. Após estes procedimentos, a obra retornará à Seção de Coleções Especiais, para o mobiliário instalado no lado norte. As obras onde se diagnosticar necessidade de restauração, serão armazenadas separadamente, também no lado norte, para tratamento futuro.

A equipe de conservação também será treinada para utilização dos equipamentos, monitoramento do micro-clima e observação rotineira do acervo na Seção de Coleções Especiais (lado sul e norte) buscando sinais de degradação e alteração das condições ambientais.

Todos os procedimentos realizados serão anotados em livro de registro do projeto e em arquivo digital para elaboração de relatório de atividades do projeto.

As intervenções propostas serão executadas seguindo métodos e técnicas de conservação que vem sendo desenvolvidas a partir da teoria de Cesare Brandi, difundidos no Brasil pelo CECOR- Centro de Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis da Universidade Federal de Minas Gerais, pelo Arquivo Nacional e pela Biblioteca Nacional e reconhecidos nacionalmente pela ABRACOR- Associação Brasileira de Conservadores e Restauradores e IPHAN- Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, regionalmente pela FCC –Fundação Catarinense de Cultura, IPUF- Instituto de Planejamento Urbano de Florianópolis e ACCR - Associação Catarinense de Conservadores e Restauradores de Santa Catarina.

]

## **5. RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS**

Prevemos a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais de consumo necessários, que permitirão a utilização e otimização do atual local de armazenamento das obras, a Seção de Coleções Especiais e a adequação da Sala de Conservação.

Enfatizamos que serão estes equipamentos e materiais que possibilitarão o desenvolvimento adequado das ações propostas, bem como o rigor e profissionalismo que devem guiar um investimento de tal porte, beneficiando a instituição.

Quanto aos equipamentos solicitados temos a informar que:

- A **câmera fotográfica digital (com lentes)** é um recurso fundamental nas atividades de conservação-restauração, pois possibilita a documentação dos procedimentos de intervenção, documentação esta que deve acompanhar o objeto na instituição; fundamental também para a digitalização, pois em se tratando de obras raras, a forte radiação do scanner não deve ser usada.
- As **estantes deslizantes (com gavetas)** são indispensáveis para armazenamento das obras tratadas, possibilitando a guarda adequada, o acesso do pesquisador e a otimização do espaço existente.
- Os **equipamentos para monitoramento** - dois termohigrometros – faz o registro diário dos valores de umidade relativa e temperatura (durante 24 horas), permitindo uma avaliação das condições ambientais do local para definição de futuros procedimentos que estabilizem o seu micro-clima;
- Os **equipamentos para melhoria das condições ambientais** –condicionadores de ar, e 5 desumidificadores – visam diminuir as altas taxas de temperatura e de umidade relativa do local, com aumento da circulação de ar, o que inibe a proliferação de fungos e micro-organismos, além de outras degradações como oxidações de suporte e aderências;
- O **Sistema de segurança** é necessário para garantir a segurança do acervo;
- A **mesa de trabalho, bancada com pia, cadeiras, estantes de aço, mesa de higienização, mesa de luz, câmara de desinfestação, deionizador, aspirador de pó, mesa com computador e impressora** – propiciarão a logística necessária para realização dos procedimentos na Sala de Conservação e Sala de Digitalização;

## 5.1 Continuidade

A implantação da Sala de Conservação, Sala de Digitalização e a adequação da Seção de Coleções Especiais, com aquisição de equipamentos e materiais, além do treinamento de dois funcionários da Biblioteca, durante o prazo de 11 meses, visa dar continuidade a este projeto, implantando uma política de conservação na instituição. O aprendizado de procedimentos de conservação preventiva e curativa, o hábito da leitura, manutenção, aferição e interpretação dos dados registrados pelos equipamentos de monitoramento das condições ambientais e o acompanhamento da execução do projeto têm por objetivo desenvolver o espírito crítico, a busca de soluções adequadas e originais para os problemas que enfrentamos no dia a dia e a atenção para os obstáculos que surgem no caminho da boa conservação.

Esperamos também que, ao fim destes 11 meses, os funcionários estejam aptos para examinar, detectar problemas e realizar procedimentos de conservação, incluindo a seleção de obras que necessitem de restauro.

## **6. AVALIAÇÃO**

Propomos relatórios semestrais de avaliação, informando sobre os métodos e procedimentos utilizados na execução do projeto, bem como o cumprimento das metas propostas ao longo da sua execução, incluindo orçamento previsto, memória de cálculo e registro fotográfico das obras restauradas e de cada etapa vencida.

Ao término do projeto será elaborado um relatório final, com todas as informações citadas acima e registro fotográfico.

### **6.1 Efeitos Multiplicadores Previstos**

1. Instalação de um painel informativo ao público visitante da BU sobre os trabalhos de conservação e digitalização em andamento, com o objetivo de divulgar o projeto e a necessidade da conservação, incluindo um convite para uma visita à Sala de Conservação.
2. Elaboração de uma rotina de procedimentos de conservação para serem realizados após o término do projeto, juntamente com um manual de procedimentos e de instruções de monitoramento das condições ambientais.

## **7. PREVISÃO DE DURAÇÃO PROJETO**

Início : julho de 2005

Término: dezembro de 2006.

## **8. PLANO DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Desde o início do projeto, será informado na página de internet da Biblioteca Universitária, que o projeto de conservação da Seção de Coleções Especiais da Biblioteca da Universidade Federal de Santa Catarina (BIBLIUFSC) está sendo patrocinado pela Petrobrás.

No desdobramento do projeto, após a digitalização do acervo, em sua página de disponibilização, também colocaremos a informação de que este projeto contou com recursos da Petrobrás.

Uma vez construído o site com o material do acervo, será realizado também um folder para distribuição entre os cursos de História e entre pesquisadores, informando da existência deste site. No folder existirá a informação de que o projeto contou com a parceria da Petrobrás.

A cada ano a Universidade Federal de Santa Catarina faz um evento chamado SEPEX onde são expostos os trabalhos de extensão em andamento. No evento de 2005, 2006 e 2007 será dada publicidade ao projeto, informando ao público visitante da exposição que este conta com patrocínio da Petrobrás.

**9. VALOR TOTAL DO PROJETO: R\$ 342.975,89**

## **10. RESPONSÁVEIS**

Proponente: Biblioteca da Universidade Federal de Santa Catarina

Coordenador Geral: **Elson Mattos**

Coordenador técnico na área de conservação: **Vanilde Rohling Ghizoni e Lia Canola Teixeira.**

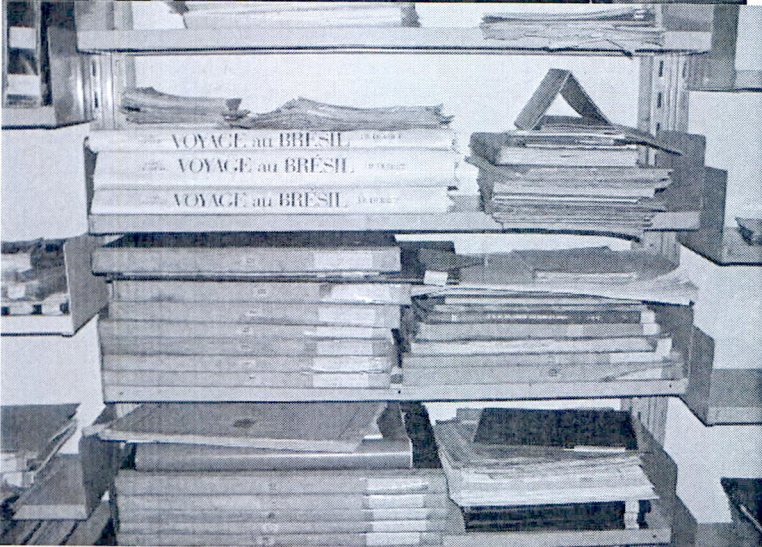
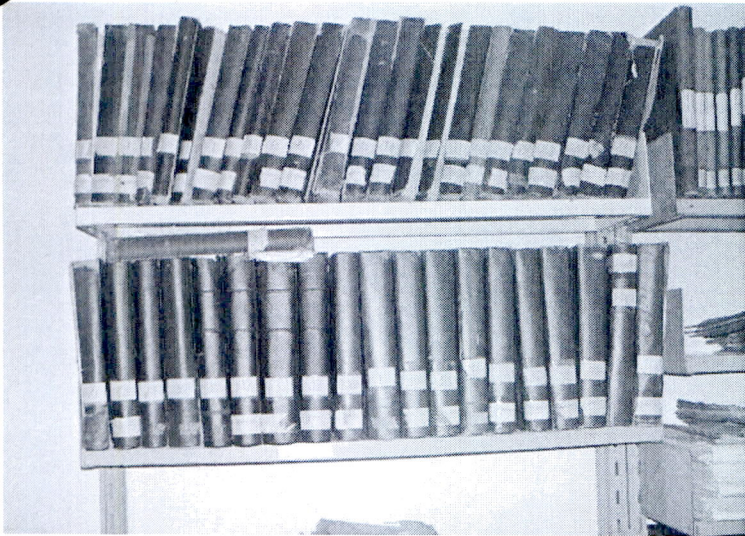
Coordenador técnico na área de informática: **Márcio Clemes.**

### **10.1 Colaboradores**

1. Prof. Dr. Henrique Espada Lima (Departamento de História da UFSC)
2. Profa. Dra. Joana Maria Pedro (Departamento de História da UFSC)
3. Profa. Dra. Fátima Piazza (Departamento de História da UFSC)
4. Bibliotecária Sigrid Karin Weiss Dutra (Diretora da Biblioteca Universitária da UFSC)

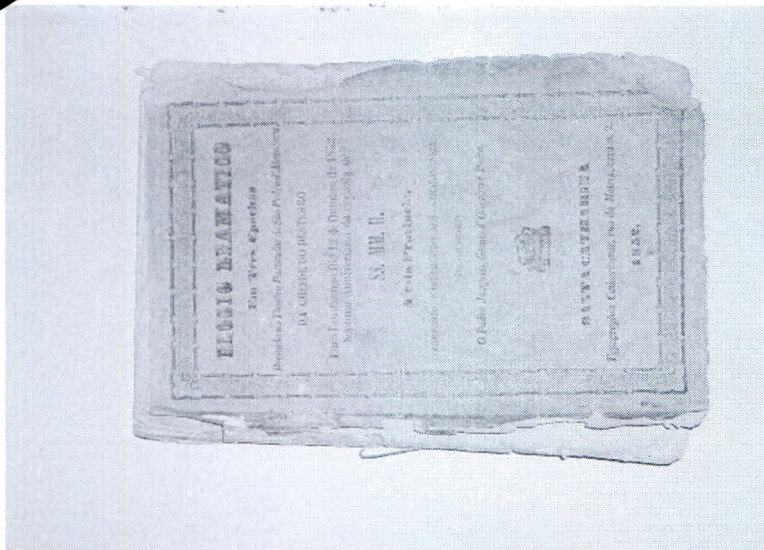
## **11. VISTA GERAL DO ACERVO DA SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS E O ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE ALGUMAS OBRAS**





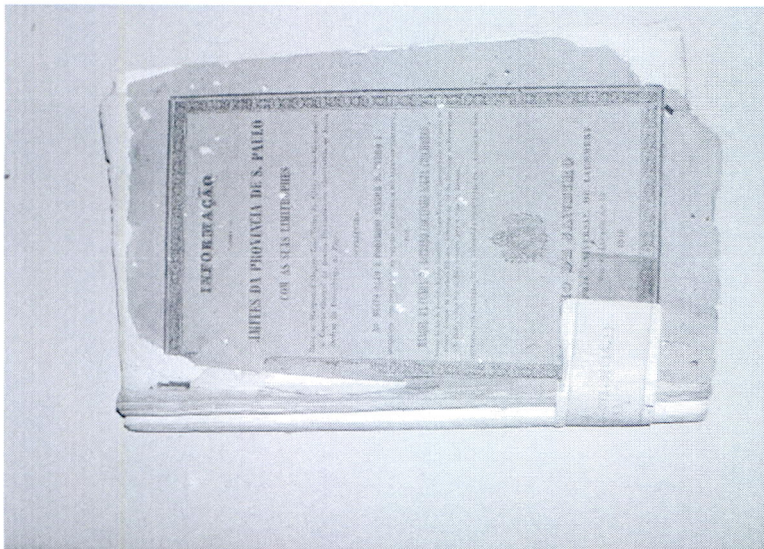


**Elogio dramático, em tres epochas**, Joaquim Gomes de Oliveira e Paiva, Santa Catarina, Typ. Catharinense, Rua da Matriz, n. 2, 1852.



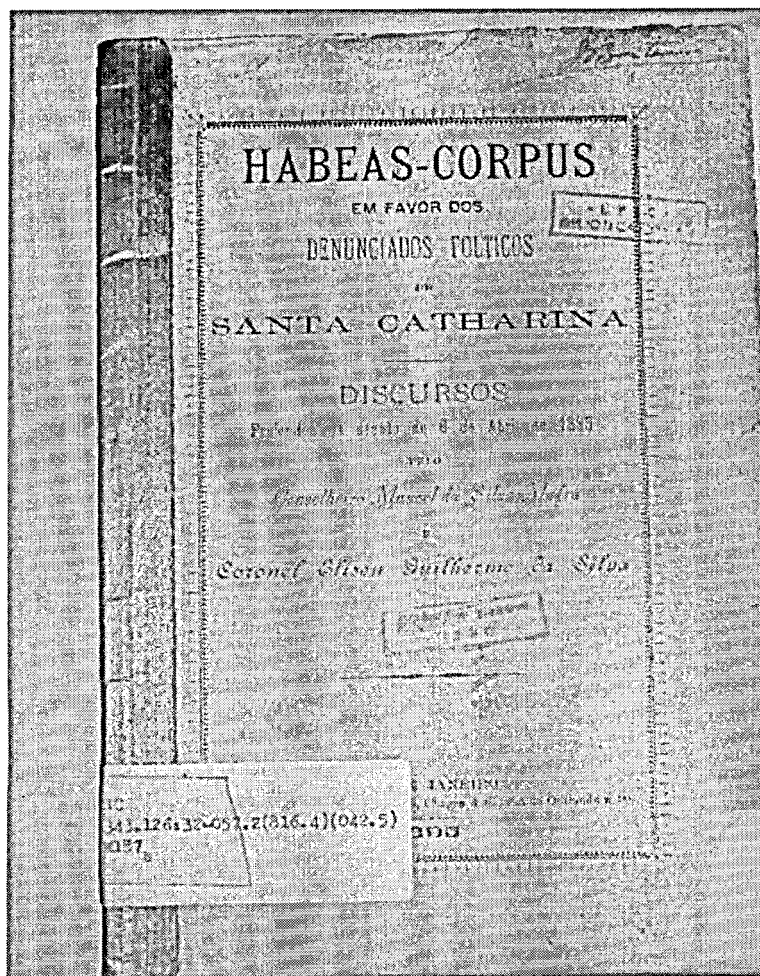
- Encadernação original, não possui contra-capas, guardas e folha de rosto, e a lombada está rompida;
- Todas as folhas apresentam manchas e perfurações ocasionadas por insetos xilófagos;
- Algumas páginas foram diminuídas o tamanho.

**Informação sobre os limites da província de São Paulo com as suas limitrophes**, Manoel da Cunha Azevedo C. S. Chicorro, Typographia Universal de Laemmert. 1846.



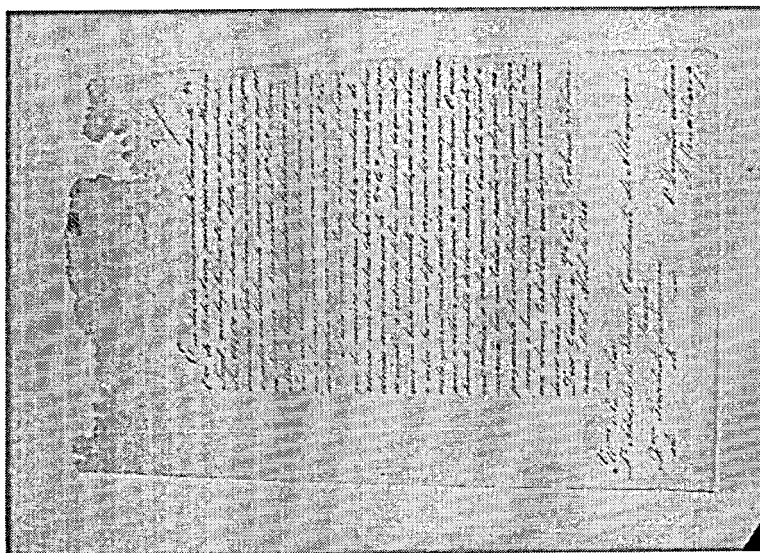
- Encadernação original com etiqueta colada;
- Lombada grampeada;
- Algumas páginas foram diminuídas o tamanho;
- Ataque de fungos;
- Perdas de suporte localizado na capa e em algumas folhas;
- Suporte ácido e com manchas;
- Perfurações ocasionadas por insetos xilófagos.

**Habeas-corpus em favor dos denunciados políticos de Santa Catarina** pelo Conselheiro Manoel da Silva Mafra e Coronel Eliseu Guilherme da Silva, Rio de Janeiro, Typ. Moreira Maximino, Chagas e C., Rua da Quitanda n. 90, 1895.



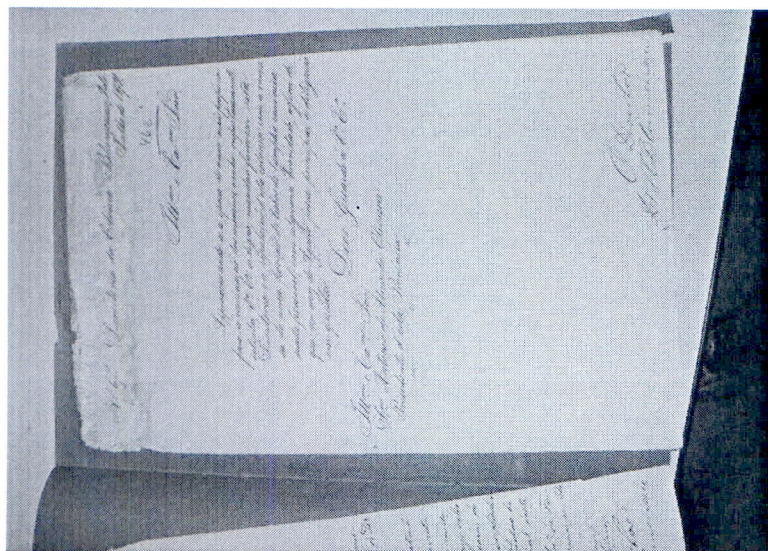
- Encadernação original degradada e colada com fita adesiva;
- Todo o livro foi serrotado;
- Ataque de fungos;
- Suporte ácido e com manchas.

### Documentos Avulsos - Manuscritos

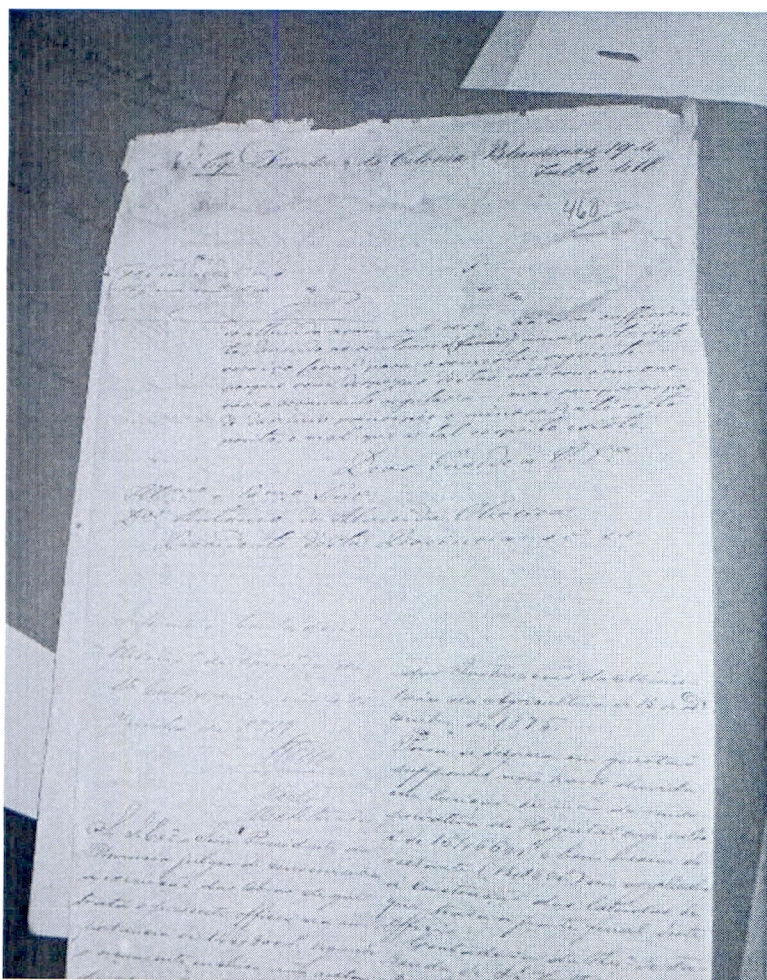


- Suporte em papel de trapo e tinta ferrogálica;
- Suporte ácido e com manchas de umidade;
- Apresenta perdas de suporte.





- Suporte em papel de trapo e tinta ferrogálica;
- Suporte ácido e com manchas de umidade;
- Apresenta perdas e dobras no suporte.



- Suporte em papel de trapo e tinta ferrogálica;
- Suporte ácido e com manchas de umidade;
- Apresenta perdas de suporte.

## 12. CURRICULUM VITAE

### Curriculum Vitae de Elson Mattos

# ELSON MATTOS

## OBJETIVO

---

Coordenação do Projeto CONSERVAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DA SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS DA BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

## EXPERIÊNCIA

---

2002-UFSC/Biblioteca Universitária/Serviço de Coleções

Especiais/Telefone (48) 331-9305 – fax (48) 331-9603 – e-mail:

[elson@bu.ufsc.br](mailto:elson@bu.ufsc.br);

Florianópolis-SC/

*Bibliotecário – Coordenador*

- Informatização do agendamento para utilização do Auditório Elke Hering e das salas Harry Laus e Henrique da Silva Fontes em dois momentos:
  - 1º Momento: Desenvolvimento de um Sistema de Agendamento Informatizado, no Serviço de Coleções Especiais da Biblioteca Universitária para atendimento da Comunidade Universitária da UFSC: AGENDA.exe; e
  - 2º Momento: Desenvolvimento de Sistema de Agendamento online em parceria com o Núcleo de Processamento de Dados – NPD, transferindo todo agendamento aos usuários;
- Alteração na distribuição e e renovação da sinalização dos livros, periódicos, gravações de vídeo e teses de doutorado e dissertações de mestrado;
- Orientador da informatização do Acervo de Brinquedos do LABRINCA – Laboratório de Brinquedos do Colégio de Aplicação/CED/UFSC, com o artigo publicado e apresentado no SNBU – 2004, intitulado: Informatização do acervo de brinquedos e jogos infantis do Laboratório de Brinquedos (LABRINCA) do Colégio de Aplicação, do Centro de Educação da Universidade Federal de Santa Catarina;
- Participação em Projeto de Extensão da Universidade Federal de Santa Catarina, como Bibliotecário, do LABRINCA, protocolado sob o nº 1545.

1996–2002 UFSC/Colégio de Aplicação

Florianópolis-SC

*Bibliotecário – Coordenador*

- Informatização da Biblioteca com desenvolvimento de Sistemas Gerenciadores de Dados que são os seguintes (SOUZA,2002):
  - Sistema de Cadastramento de livros de 1ª à 4ª Série – Poucos minutos após sua chegada à Biblioteca o livro já está pronto para ser emprestado aos usuários com todas as etiquetas e fichas geradas automaticamente pelo computador, também disponibilizado para pesquisa.
  - Sistema de Cadastramento de Artigos de Periódicos e Folhetos – Após a leitura dos periódicos e folhetos, os artigos são indexados e

digitados, alimentando uma base de dados que são disponibilizados para pesquisa.

- Sistema de Gerenciamento de Empréstimo de Materiais Bibliográficos – Este sistema controla a entrada e saída de materiais bibliográficos (livros, revistas, vídeos e folhetos), faz reserva, e é muito importante para estatística pois a qualquer momento podemos saber entre outras informações quais os livros mais utilizados.
- Sistema de Gerenciamento do Acervo de Periódicos – Este Sistema permite um eficiente controle dos títulos de periódicos, facilitando sua organização e atualização;
- Sistema de cadastramento de exemplares de periódicos – PERI. (em substituição ao sistema KARDEX de registro de exemplares de periódicos).
- Ampliação do horário de funcionamento da Biblioteca (sem aumento no quadro de funcionários) beneficiando diretamente o usuário, qualificando sua pesquisa e leitura;
- Abertura da Biblioteca para a comunidade escolar, com a criação de espaços alternativos de leitura, hora do conto, vídeo;
- Sistema Informatizado de impressão de fichas catalográficas de artigos de periódicos e folhetos para as Bibliotecas Setoriais do Colégio de Aplicação, Centro de Ciências Agrárias e Centro de Ciências da Educação.

1994-1996      UFSC/Colégio Agrícola      Camboriú-SC  
*Bibliotecário – Coordenador*

- Informatização da Biblioteca com a criação de Sistemas Gerenciadores de dados: Sistema de empréstimo, catalogação de fitas de vídeo.

1982-1993      Governo do Estado de Santa Catarina      Florianópolis-SC

- Assistente Administrativo com as funções de: monitor, digitador e programador de Computador.

## FORMAÇÃO

---

- |           |                                      |                  |
|-----------|--------------------------------------|------------------|
| 1971-1981 | Instituto Estadual de Educação       | Florianópolis-SC |
| ■         | 1º e 2º Graus                        |                  |
| 1988-1992 | Universidade Federal de SC           | Florianópolis-SC |
| ■         | Bacharelado em Biblioteconomia       |                  |
| 1998-1999 | Universidade Federal de SC           | Florianópolis-SC |
| ■         | Pós-Graduação – Gestão Universitária |                  |

## PARTIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS

---

2004

- XI Encontro Catarinense de Arquivos;
- VI Painel de Arquivos Municipais;
- Palestra: Conservação: Porque? Para que? Como? Uma política de integração de acervos;
- Palestra: Aspectos de políticas de preservação: conservação e segurança de acervos culturais;
- Curso de normalização de trabalhos acadêmicos;
- Curso de MARC 21;
- Curso de Elaboração e apresentação de projetos para a implantação de serviços de captação de recursos;
- Curso de Access;

2002

- Curso de normalização (ACB);
- Introdução ao DELPHI 3 (UFSC);

2001

- IX Seminário de Recursos Humanos;

2000

- VIII Seminário de Recursos Humanos : Globalização; excelência humana; cidadania e ética nas organizações e talento humano;
- II Seminário Catarinense de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia;
- Participação, organização e Coordenação Financeira do XI Seminário de Bibliotecas Universitárias da América Latina e do Caribe;

1999

- Organização e participação do I, II e III Ciclo de Palestras do Fórum/PPP CA-CED-UFSC, de junho/98 à maio/99;
- VII Seminário de Recursos Humanos: Cidadania e valores humanos nas organizações – criatividade e potencial;
- X Congresso Catarinense de Recursos Humanos;

1998

- Treinamento em Internet (UFSC);

1997

- Programação em DELPHI (SENAC);
- II Encontro de Bibliotecários do Sistema de Bibliotecas da UFSC;

1995

- Desenvolvimento gerencial: motivação e liderança para a qualidade (UFSC);
- Programação em CLIPPER (SENAC);
- Treinamento Introdotório (DRH/UFSC);

1994

- Introdução ao microcomputador (CIASC) ;
- Curso de CMS – Base de dados em rede (CIASC);

1992

- Curso de Dbase III Plus (FRONT RUNNER) (SENAC);
- XI Painel de Biblioteconomia em Santa Catarina e I Encontro de Usuários do Micro-Isis da região sul;

1991

- Curso de introdução ao microcomputador (CIASC);
- Curso de CMS – Base de dados em rede;

1988

- Curso de digitação ministrado (TREININ);

#### DADOS PESSOAIS

---

- Nome: Elson Mattos
- Data nascimento: 15/03/1964
- Nacionalidade: Brasileiro
- Naturalidade: Rio de Janeiro
- Estado Civil: Casado
- Endereço residencial: Rua Antônio Scherer, 207 – apto. 02 – Kobrasol – São José – SC – Cep: 88.102-090
- Telefone residencial: (48) 247-8706 / (48) 91040854

Endereço eletrônico: [elson@bu.ufsc.br](mailto:elson@bu.ufsc.br)

#### INTERESSES PESSOAIS

---

Música – violão, viagem e pescaria.

## **Curriculum Vitae de Lia Canola Teixeira**

### **I. DADOS PESSOAIS**

Nome: LIA CANOLA TEIXEIRA  
Data de Nascimento: 07/04/49 - Blumenau/SC  
Carteira de Identidade: 1/R - 145.456-0  
CPF: 495 287 349 - 87  
Endereço Particular: Rua Deoscoro Peres, 45 Apartamento 302  
Itacorubi - Florianópolis/SC  
CEP 88034 - 370  
E-mail: [canola@intergate.com.br](mailto:canola@intergate.com.br)  
Fone: (48) 334.4207 / 9983.9937

### **II. FORMAÇÃO**

ESPECIALIZAÇÃO EM CONSERVAÇÃO DE OBRAS EM PAPEL – Universidade Federal do Paraná, Curitiba/PR. 1999.

LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - HABILITAÇÃO ARTES PLÁSTICAS, Curso de Educação Artística, Faculdade de Educação, Fundação Educacional de Santa Catarina, Florianópolis/SC. 1982.

LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (1º GRAU), Curso de Educação Artística Faculdade de Filosofia, Ciência e Letras, Fundação Universidade Regional de Blumenau, Blumenau/SC. 1974.

### **ESTÁGIOS**

Fundação Casa Rui Barbosa, Rio de Janeiro/RJ, 2001, CH 30 horas.

Fundação Casa Rui Barbosa, Rio de Janeiro/RJ, 1999, CH 120 horas.

Arquivo Nacional e Biblioteca Nacional, Rio de Janeiro/RJ, agosto a outubro de 1998, CH. 360 horas.

Ateliê de Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis - ATECOR, Fundação Catarinense de Cultura, Florianópolis, março a novembro dos anos 97, 96, 95, 94, 93, 92, 91, CH. 456 horas.

Laboratório de Restauração de Documentos, Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, Florianópolis, março a junho de 1994, CH 48 horas.

### **PARTICIPAÇÃO DE CURSOS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS E OUTRO**

SEMINÁRIO DE BIODETERIORAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina, 15 horas/aula, outubro de 2003.

XVII NEMU – Encontro do Núcleo de Estudos Museológicos – Treze Tílias/SC, 17-19/06/2002, CH. 24 horas.

IX ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS, Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, Blumenau/SC, 6–8/10/2000.

ENCONTRO CONSERVAR PARA NÃO RESTAURAR, Itaú Cultural e *Centre de Recherche et de Restauration Musées de France*, São Paulo/SP, 28-31/08/2000.

3º ENCONTRO SOBRE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUITETURA E TURISMO, Fundação Cultural de Itajaí, Itajaí/SC – **Ministrante** Oficina: Introdução à Conservação do Papel. 23-26/05/2000.

CURSO DE INICIAÇÃO À CONSERVAÇÃO DE METAIS, Associação Catarinense de Conservadores e Restauradores de Bens Culturais, Florianópolis/SC, 9-11/09/1999.

CURSO DE RESTAURAÇÃO DE PINTURA A ÓLEO SOBRE TELA - REENTELAMENTO, Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária e Fundação Catarinense de Cultura, Florianópolis/SC, 17-28/11/1997.

CURSO DE CONSERVAÇÃO DE ESCULTURAS EM MADEIRA DOURADAS E POLICROMADAS, Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária e Fundação Catarinense de Cultura, Florianópolis/SC, 13-31/10/1997.

CURSO DE RESTAURAÇÃO DE PORCELANA, Associação Catarinense de Restauradores de Bens Culturais, Florianópolis/SC, 06-08/10/1997.

PALESTRA: EVOLUÇÃO DE MATERIAIS E TÉCNICAS NA PINTURA, Associação Catarinense de Conservadores e Restauradores de Bens Culturais, Florianópolis/SC, 6/09/1997.

CURSO / OFICINA: INVENTÁRIO DE OBRAS SACRAS, Laguna/SC. 1997.

VIII CONGRESSO DA ABRACOR, Associação Brasileira de Conservadores e Restauradores de Bens Culturais, Ouro Preto/MG, 03-08/12/1996.

PALESTRA-CONSERVAÇÃO PREVENTIVA, Laboratório de Estudos e Pesquisa, Laguna/SC, 29/11/1996.

WORKSHOP METODOLOGIA DE DESINFESTAÇÃO E PREVENÇÃO CONTRA ATAQUES BIOLÓGICOS AOS BENS CULTURAIS, Fundação Casa de Rui Barbosa, Rio de Janeiro/RJ, 13-14/06/1996.

SEMINÁRIO DE RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA DE COBERTURA DA ANTIGA ALFÂNDEGA DE FLORIANÓPOLIS, Deutsches Zentrum für Handwerk und Denkmalpflege, Florianópolis/SC, 02-03/12/1995, CH. 16 horas.

SEMINÁRIO DE RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURAS HISTÓRICAS DE MADEIRA, Deutsches Zentrum für Handwerk und Denkmalpflege, Pomerode/SC, 28/11 a 01/12/1995, CH. 28 horas.

XIV CONGRESSO NACIONAL DE MUSEUS, Associação Brasileira de Museologia, Florianópolis/SC, 13-17/11/1995.

CURSO DE RESTAURAÇÃO DE PORCELANA E OUTROS MATERIAIS, Instituto Paulista de Restauro, São Paulo, 10/07 a 03/08/1995, CH. 68 horas.

SEMINÁRIO DE PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, São Paulo, 1995, CH. 30 horas.

SEMINÁRIO SOBRE “PANORAMA ATUAL DA CONSERVAÇÃO NA AMÉRICA LATINA”, Associação Brasileira de Conservadores e Restauradores de Bens Culturais, Petrópolis/RJ, 21-25/11/1994, CH. 25 horas.

CURSO DE NOÇÕES DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS SUPORTE EM PAPEL, Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, Florianópolis/SC, 30/11 a 04/12/1992, CH. 25 horas.

CURSO DE ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO FOTOGRÁFICA, Fundação Catarinense de Cultura, Centro Integrado de Cultura, Florianópolis/SC, 09-13/12/1991, CH. 20 horas.

### III. ATIVIDADES PROFISSIONAIS

SÓCIA PROPRIETÁRIA DA EMPRESA MEMÓRIA CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO DE BENS CULTURAIS LTDA, Ppólis - SC.

CONSERVADORA-RESTAURADORA DOPROJETO DE CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO do acervo de esculturas de Franklin Cascaes - Museu universitário - UFSC, financiado pela Vitae, Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social, julho de 2004 à julho de 2005.

CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO de 70 obras de arte sobre papel do acervo e treinamento de funcionários do museu de Arte de Santa Catarina, projeto de apoio a museus financiado pela Vitae, Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social. Abril de 2002.

AValiação de Monografia do Curso de Especialização em Museologia, Pós-Graduação "Latu Sensu"- Centro de Ciências da Educação e do Curso de Graduação em Bacharelado em Artes Plásticas – UDESC. 2001.

INVENTÁRIO do Acervo Sacro das Igrejas de Santo Antônio de Lisboa, Nossa Senhora da Conceição e Nossa Senhora da Lapa para o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN – SC. Agosto de 2001.

PROJETO, coordenação e execução de Restauração das pinturas murais da sala da Câmara Municipal no Palácio Marcos Konder , financiamento Petrobras / MinC– Itajaí/SC. Outubro de 2001.

CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO do Acervo do Museu da Capela Menino Deus, financiada pela Lei Estadual de Incentivo a Cultura. 2001.

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CONSERVAÇÃO/ RESTAURAÇÃO , Capela Menino Deus/Hospital de Caridade: Altar do Senhor Jesus dos Passos; Altar e Pintura Mural da Capela Nossa Senhora das Dores; Altar – Mor. 2000.

RESTAURADORA AUTÔNOMA, Ateliê particular. Florianópolis/SC. 1998.

RESTAURADORA, Igreja de Nossa Senhora da Conceição- Elementos artísticos dos bens integrados, Florianópolis/SC. 1997.

TÉCNICA EM RESTAURAÇÃO, Ateliê de Conservação/Restauração de Bens Culturais Móveis, Fundação Catarinense de Cultura, Centro Integrado de Cultura, Florianópolis/SC. 1994 – 1996.

#### IV. FUNÇÕES

VICE-PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE CONSERVADORES E RESTAURADORES, Florianópolis/SC. 2004/2005.

CONSELHO ADMINISTRATIVO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONSERVADORES E RESTAURADORES DE BENS CULTURAIS, Rio de Janeiro/RJ. 2000/2002.

VICE-PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE CONSERVADORES E RESTAURADORES, Florianópolis/SC. 1998/1999.

PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE CONSERVADORES E RESTAURADORES, Florianópolis/SC. 1997/1998.

VICE-PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE CONSERVADORES RESTAURADORES, Florianópolis/SC. 1995/1996.

#### V. FILIAÇÃO A ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONSERVADORES E RESTAURADORES DE BENS CULTURAIS, Rio de Janeiro/RJ, desde 1994.

ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE CONSERVADORES E RESTAURADORES DE BENS CULTURAIS, Florianópolis/SC, desde 1993.

### Curriculum Vitae de Vanilde Rohling Ghizoni

#### CURRICULUM VITAE

---

##### Vanilde Rohling Ghizoni

Endereço: Rua Tv. Carreirão, 104 – sala 303, Centro

88015-540 – Florianópolis/SC

Telefone: (0XX48) 30256500 / 99775846

e-mail: [memoriavanilde@hotmail.com](mailto:memoriavanilde@hotmail.com)

#### FORMAÇÃO

---

- 1- Especialização em conservação de obras sobre papel-UFPR, 1999.
- 2- Iniciação a conservação-restauração de bens culturais móveis, Florianópolis, outubro de 90 a junho de 91, 312 h.
- 3- Licenciatura Plena em Educação Artística – artes plásticas - CEART/UEDESC, 1985.

#### CURSOS COMPLEMENTARES

---

- 4- Curso de conservação e restauração em gesso, ministrado por Sílvia Cunha Lima, Museu Casa Fritz Alt, Joinville-SC, 27/09 a 01 de outubro de 2004, 30 horas/aula.
- 5- Introdução a conservação: iluminação e instalações de segurança em monumentos conjuntos urbanos tombados, IPHAN-LEP, Laguna outubro de 00, 21 h.
- 6- Conservação de esculturas em madeira dourada policromada, Florianópolis, outubro de 97, 40 h.
- 7- Reentelamento de pintura a óleo sobre tela, Florianópolis/SC, novembro de 97, 40 h.
- 8- Organização, preservação e conservação de acervos fotográficos, Florianópolis, dezembro de 96, 24 h.
- 9- Velatura, sua aplicação como técnica na reintegração da obra de arte, Curitiba, maio de 93, 40 h.
- 10- Organização e preservação fotográfica, Florianópolis, dezembro de 91, 20 h.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

1- Estágios em laboratórios de conservação-restauração:

1.1- Laboratórios de conservação-restauração do Arquivo Nacional e Biblioteca Nacional, curricular para especialização, Rio de Janeiro, agosto a outubro de 98, 360 h.

1.2- Laboratório de restauração de documentos do Arquivo Público do Estado, Florianópolis, março a junho de 97, 48 h.

1.3- Conservação-restauração no ateliê do estado de Santa Catarina-ATECOR, março a novembro dos anos de 92 à 97, 788 h.

2-TRABALHO:

2.1-Fundação Nacional Pró-Memória, auxiliar de restauração, Igreja Nossa Senhora das Necessidades, Florianópolis, agosto de 90 a abril de 91.



- 2.2-Museu Histórico de Santa Catarina – Palácio Cruz e Souza, auxiliar de restauração, Florianópolis, julho a setembro de 97.
- 2.3-Conselho comunitário da Igreja de Nossa Senhora da Conceição, restauradora, Florianópolis, agosto a dezembro de 97.
- 2.4-Ateliê particular em conservação-restauração, Florianópolis, janeiro a dezembro de 99.

## **PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS**

---

- 1- Seminário de Biodeterioração do Patrimônio Cultural, Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina, 15 horas/aula, outubro de 2003.
- 2- Seminário Conservação Preventiva de Bens Culturais; Museu Victor Meirelles – IPHAN, 3 à 5 de novembro de 2003.
- 3- 5º Encontro sobre Patrimônio Histórico, Arquitetura e Turismo: “Cidade Revelada”, Conferencista: Restauração de pintura mural decorativa do Palácio Marcos Konder, Itajaí, novembro de 2002.
- 4- X Congresso da ABRACOR, Publicação: “Resistência e Durabilidade de Tintas Modernas de Impressão aos Processos de Restauração”, São Paulo, novembro de 2000.
- 5- Encontro conservar para não restaurar, Itaú Cultural e *Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France*, São Paulo, agosto de 2000.

## **ASSOCIAÇÕES**

---

- 1- Associada e consultora técnica da atual diretoria da ACCR - Associação Catarinense de Conservadores - Restauradores de Bens Culturais, período de 2000 à 2002.
- 2- Associada à ABRACOR - Associação Brasileira de Conservadores - Restauradores de Bens Culturais.

## **TRABALHO ATUAL**

---

- 1- **Conservadora-restauradora contratada pela empresa Memória conservação-restauração de bens culturais Ltda:**
  - 1.1-Projeto de Conservação-restauração do acervo de esculturas de Franklin Cascaes - Museu universitário - UFSC, financiado pela Vitae, Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social, julho de 2004 à julho de 2005.
  - 1.2- Responsável técnica: Projeto, coordenação e execução de restauração das pinturas murais da Capela Santa Ágata em Nova Trento, financiado pela Empresa Malwee, através da lei de Incentivo Estadual, 2003.
    - 1.3- Coordenação de Projeto de Conservação-Restauração do Acervo dos Documentos em Papel da Fundação Hassis, financiado pela Empresa Intelbrás, 2003.
  - 1.4- Responsável técnica: Conservação-Restauração das pinturas murais decorativas da edificação localizado na rua Victor Konder, nº 36 - escritório de arquitetura MARQUETTI + BONETTI, Fpólis, junho de 2002 à maio de 2003.
  - 1.5- Responsável técnica: Conservação-restauração de 70 obras de arte sobre papel do acervo e treinamento de funcionários do museu de Arte de Santa Catarina, projeto de apoio a museus financiado pela Vitae, Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social, abril de 2002 à agosto de 2003.
    - 1.6- Responsável técnica: projeto e execução de trabalhos de Conservação-Restauração do acervo do Museu da Capela Menino Deus, financiado pela Lei de Incentivo à Cultura do Estado de Santa Catarina, agosto de 2001.
      - 1.7- Responsável técnica: Projeto, coordenação e execução de restauração das pinturas murais da sala da Câmara Municipal no Palácio Marcos Konder, financiamento Petrobras / MinC – Itajaí, outubro de 2001.

1.8- Inventário do Acervo Sacro das Igrejas de Santo Antônio de Lisboa, Nossa Senhora da Conceição e Nossa Senhora da Lapa para o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN – SC, agosto de 2001.

2- Avaliação como professora convidada de monografias ( duas): Especialização em Museologia, Pós-Graduação “Lato Sensu – Centro de Ciências da Educação”, UDESC, maio de 2001.

**3- Responsável técnica pelo projeto e execução de trabalhos de conservação-restauração na Capela Menino-Deus do Hospital de Caridade, Fpólis, junho de 2000 à maio de 2002: Altar do Senhor dos Passos, Pinturas murais decorativas e altar da Capela Nossa Senhora das Dores, Altar-mor do Menino-Deus.**

## Curriculum Vitae de Márcio Cledes

# MÁRCIO CLEMES

---

<u>OBJETIVO</u>	Consultor	
<u>EXPERIÊNCIA</u>	1996–2004(Maio)	UFSC
	Diretor do PIS – Programa de Integração de Sistemas	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Montagem da Equipe</li><li>• Inventário dos Softwares de Uso Corporativo</li><li>• Definição do Ambiente de Desenvolvimento de DW</li><li>• Definição dos Data Marts – Graduação, Pós, RH</li><li>• Especificação do Sistema de Controle do RU com uso de Smart Card, integrado com Bibliotecas e Controles de Acesso</li><li>• Especificação do Software de Portal Corporativo</li></ul>	
	1996–2004(Maio)	UFSC
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diretor NPD - Execução de tarefas típicas de gerente de TI, além de atividades administrativas relativas a compras, especificação de editais para contratação de serviços e aquisição/atualização de equipamentos, gerência de pessoal, reorganização das atividades internas, projetos de atualização de equipamentos e infra-estrutura de TI</li><li>▪ Definição/Especificação/Aquisição Ambiente de DataCenter UFSC</li><li>▪ Definição/Especificação/Aquisição Ambiente de Alta Disponibilidade (Servidores INTEL, SAN)</li><li>▪ Implantação/Desenvolvimento de ambiente integrado de desenvolvimento para J2EE e independência de SGBD com software Open Source</li><li>▪ Desenvolvimento de DW para o projeto SIATU/PBH</li></ul>	

- Implementação do SGBD Sybase em ambiente LINUX HadHat
- Seleção/Desenvolvimento e implementação de Data Warehouse no ambiente UFSC – Protótipo em implantação
- Migração do Sistema de Bibliotecas do Tribunal de Justiça – Banco de Dados CACHE para ORACLE com ambiente de programação Visual Basic
- Migração de Servidores Windows NT 4.0 para Windows 2000
- Desenvolvimento de Rotinas em ASP – Visual Interdev - para automação de funções da Biblioteca Universitária
- Análise de Performance no Sistema PERGAMUM – Sistema Integrado de Bibliotecas – no SGBD Sybase – Alteração de SP e criação/alteração de índices
- Desenvolvimento do Sistema de Auditoria do Vestibular – Java/Sybase
- Projeto/testes/desenvolvimento e implantação do ambiente DB2/VisualAge nas plataformas AIX e NT para desativação do IBM3090
- Projeto/testes/desenvolvimento e implantação do módulo para internet do Sistema Matrícula Graduação
- Projeto/testes/desenvolvimento e Implantação de Java/Visual Interdev para aplicações na Internet
- Projeto/desenvolvimento e Implantação de Servidores de e-mail NT com Exchange Server (Colégio de Aplicação/Colégio Agrícola Camboriú/ETUSC)
- Projeto/desenvolvimento e Integração de SGBD's (DB2, Sybase, SqlServer e Oracle)
- DBA dos servidores de Bancos de Dados Sybase, DB2 e Sqlserver
- Administrador de quatro Servidores NT (NT BackOffice Desenvolvimento, NT BackOffice Produção, Exchange Server e Servidor NT de testes)
- Administrador de quatro servidores AIX (DB2 desenvolvimento, Sybase Desenvolvimento, DB2 Produção e SP/ADM com Sybase e Notes instalado)
- Seleção do Software Tivoli SMS para automação de Backup's

Coordenador Administrativo do Ponto de Presença da RNP;

Participação na implantação da rede corporativa metropolitana do Banco do Estado de Santa Catarina (BESC):

Projeto e acompanhamento da implantação dos serviços de automação administrativa no banco do estado de Santa

Catarina(BESC):

1995-1996

*Gerente de Desenvolvimento*

- Coordenação do Grupo de Desenvolvimento de Sistemas
- Implementação do Desenvolvimento em Grupo

1993–1995 UFSC

Fpolis – SC

*Suporte ao Desenvolvimento/DBA*

- Desenvolvimento de aplicações em ambiente cliente/servidor utilizando Centura/SqlWindows e Sybase
- Desenvolvimento de aplicações em ambiente cliente/servidor utilizando Notes/Domino e Lotus Script
- Desenvolvimento de aplicações para migração dos dados dos sistemas IBM3090 para plataforma Lotus Notes/Domino
- Desenvolvimento das rotinas de manutenção do banco de dados/backup utilizando Script
- Implantação da metodologia de programação OO
- Conversão de Nove Bases de Dados em Stairs para Light-Base em ambiente Unix para a prefeitura de São José dos Campos - SP
- Ministrante dos Cursos de Programação OO e Análise OO
- Implantação da metodologia de desenvolvimento de aplicações CS utilizando store procedures
- Especificação e Desenvolvimento do Sistema de Segurança para utilização nos sistemas desenvolvidos na UFSC
- Estudo/Análise/Elaboração de edital e Seleção do Banco de Dados para operação em ambiente cliente/servidor
- Estudo/Análise/Elaboração de edital e Seleção da Ferramenta de Automação Administrativa para operação em ambiente cliente/servidor
- Desenvolvimento de aplicações utilizando Uniplex e Light-Base para automação administrativa UFSC em ambiente Unix
- Desenvolvimento de aplicações utilizando CSP/SQL-DS/VM e Cobol-II/SQL – Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – TJSC e TJBA

1989–1993 UFSC

Fpolis – SC

*Analista de Sistemas*

- Desenvolvimento de aplicações utilizando CSP/SQL-DS/VM e Cobol/SQL para os sistemas de RH/Patrimônio e Protocolo – Convênio IBM
- Desenvolvimento de aplicações utilizando CSP/SQL-DS/VM e Cobol para sistemas Internos NPD (Fitoteca, agendas, etc)

1985–1989 UFSC

Fpolis – Sc

*Analista de Sistemas do Projeto SNPT/UFSC-MTB*

- Projeto para descentralização do sistema, utilizando microcomputadores e servidores distribuídos pelas unidades da federação interligados através de uma rede
- Implantação de rotinas para recepção/crítica e verificação de doctos para minimização de erros durante o processamento
- Gerente do setor de crítica/expedição e recepção de doctos
- Implantação de cadastros com tecnologia VSAM
- Desenvolvimento de JCL para automação dos processos de crítica/atualização
- Desenvolvimento de telas utilizando Cobol/Panel e Assembler para digitação de dados

1982–1985 FUESC

Fpolis – SC

**Programador LPF**

Análise e programação do Sistema de Atendimento Odontológico

Programador de rotinas para os sistemas de Contabilidade e Financeiro

FORMAÇÃO

1998–2001 UFSC

Fpolis – SC

- Mestrado em Engenharia de Produção – Inteligência Aplicada

**Tema: Data Warehouse como Suporte ao Sistema de Informações Gerenciais em uma Instituição Federal de Ensino Superior – Estudo de Caso na UFSC**

1987–1987 ESAG/UEDESC

Fpolis – SC

- Especialização em Administração Pública

1980–1983 UFSC

Fpolis – SC

- Bacharelado em Ciências da Computação.

## INTERESSES

- GRP
- PORTAIS;
- Data warehouse;
- Data mining;
- Qualidade de Software;
- J2EE
- Automação Administrativa ;
- Bancos de Dados (Sybase/DB2/SqlServer/ORACLE/POSTGRESQL,/FIREBIRD/ MYSQL);
- Segurança de Servidores;
- Segurança em aplicações na Web;
- Sistemas Operacionais(Linux, NT e AIX);
- Redes de Alta Velocidade;
- Integração de Ambientes;
- Arquivamento eletrônico de Documentos;
- Smart Card
- Certificação Digital
- SLA

### Dados Complementares:

Filiação: Valmor Olegário Cledes  
Maria Terezinha Varella Cledes

CPF: 463.941.769-15

C.I: 1.167.973 SSP/SC

Local de Trabalho: Programa de Integração de Sistemas – Reitoria - UFSC

Cargo: Analista de Sistemas

Função: Diretor

### Conhecimentos Especificos:

Sybase, SqlServer, DB2, Firebird, Oracle, PostGreSQL, UML, J2EE, XML, Notes, JSP, Delphi, Java, ErWin, Discoverer, Warehouse Builder, AIX, Linux, Exchange, Win2000, Data Warehouse, Project, MsOffice, Seagate Info, Seagate Analisys, Visio

### 13. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

- BANCO de dados sobre patrimônio cultural (org.). **Bibliografia sobre Conservação e Restauração de Bens Culturais**. 2a ed. São Paulo: Editora da USP, 1994.
- BECK, Ingrid. **Manual de preservação de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional e ACAN, 1991.
- BILAL, Dania. **Automating media centers and small libraries: a microcomputer-based approach**. 2nd ed. Colorado: Libraries Unlimited, 2002. 194p. ISBN 1563088797
- BITTENCOURT, Sidney. **A nova lei de direito autoral brasileira anotada** Lei n. 9.610 de 19 de fevereiro de 1.998 com comentário às inovações e indicações de mudanças em relação à Lei anterior, anexando toda a legislação complementar sobre o assunto. Rio de Janeiro : Lumen Juris, 1998. 236 p.
- BRANDI, Cesare. **Teoria de la Restauracion**. Madrid: Alianza Ed., 1989.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. **Diário Oficial [da] república Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 jan. 1991.
- BURGI, Sérgio, MENDES, M. e BAPTISTA, A. C. N. (org.). **Banco de Dados: materiais empregados em conservação-restauração de bens culturais**. Rio de Janeiro: ABRACOR/VITAE, 1990.
- CONSERVAZIONE preventiva nei musei** : il controllo dell'illuminazione, il controllo del clima. Rome : ICCROM/Instituto Centrale del Restauro, 1983.
- CUNHA, Murilo Bastos. Biblioteca digital: bibliografia internacional anotada. **Ciência da Informação**, v.26, n.2, p. 195-213, 1997. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline/docs/26219703.htm>>.
- D-LIB MAGAZINE**. ISSN 1082-9873. Disponível em <<http://www.dlib.org/>>. Acesso em: 19 out. 2004.
- DAVENPORT, Thomas H. **Ecologia da informação**: por que a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. Tradução de Bernadette Siqueira Abrão. São Paulo : Futura, 1998.
- EMBALAGEM e acondicionamento para transporte e exportação** : manual técnico. São Paulo : MIC/STI.
- GONÇALVES, Cristiane Alberto, VIDAL, Luciana, ALVES, Pollyanna. **Organização, tratamento e disponibilização de coleções especiais**: a experiência da UNICAMP. Disponível no endereço: <<http://www.sibi.ufrj.br/snbu/snbu2002/oralpdf/30.a.pdf>> Acesso em 05 out. 2004
- GUICHEN, Gael de. **Climat dans le musée** : mesure, fiches techniques. Rome : ICCROM, 1980.
- JARDIM, José Maria. **A invenção da memória nos arquivos públicos**. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 25, n.2, p.159-282, maio/ago.1997.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação com Internet**. 4. ed. Tradução de Dalton Conde de Alencar. Rio de Janeiro : Livros Técnicos e Científicos, c1999.

LEMOS, Carlos A. C. **O que é Patrimônio Cultural**. São Paulo : Brasiliense, 1982.

MAYER, Ralph. **Materiales y Tecnicas del Arte**. Madrid: Hermann Blume, 1985.

MENDES, Marylka e BAPTISTA, Antonio Carlos N. **Restauração: Ciência e Arte**. Rio de Janeiro: Ed. da UFRJ; IPHAN, 1996.

MENESES, Ulpiano Bezerra de. O patrimônio cultural entre o público e o privado. (texto apresentado em mesa-redonda: **O público e o privado: propriedade e interesse cultural**. São Paulo, 1992. (separata)Portal do Conhecimento – USP Disponível: <<http://www.saber.usp.br/>>

OURIQUES, E. V.; LIENNEMANN, Ana; LANARI, R. **Manuseio e embalagem de obras : manual**. Rio de Janeiro : Funarte, 1989.

**PREVENÇÃO e segurança nos museus**. Rio de Janeiro : Associação dos Membros do ICOM, 1978.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea**. Rio de Janeiro: FGV, 2002. 158p. ISBN 8522503966.

SCHARF, Cláudia P. « O Desenvolvimento da Restauração de Bens Culturais - uma abordagem histórica » in **Anais do VIII Congresso da ABRACOR**, Ouro Preto-MG, 3 a 8 de novembro de 1996, pp. 79 - 86.

SCHULTZ, Arthur W. (foreword by). **Caring for yours Collections: Preserving and Protecting your art and other collectibles**. New York: Harry N. Abrams, Inc., Publishers, 1992.

**SEGURANÇA em acervos raros**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 47 p.

SILVA, Zélia Lopes da (org). **Arquivos, patrimônio e memória**. São Paulo: UNESP; FAPESP, 1999

SOARES, Talita de Almeida Telemberg. **Manual de Conservação de Acervos Documentais e Noções de Restauração de Documentos: suporte papel**. Florianópolis: Arquivo Público do Estado de Santa Catarina/Associação Amigos do Arquivo Público/SC, 1997.



SPINELI JÚNIOR, Jaime. **Conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional. Departamento de processos técnicos, 1998.

SUN Microsystems, Inc. **The digital library toolkit**. 3. ed. Palo Alto, California : Sun Microsystems, 2000. (White Paper) Disponível em: < [http://www.sun.com/products-n-solutions/edu/whitepapers/pdf/digital\\_library\\_toolkit.pdf](http://www.sun.com/products-n-solutions/edu/whitepapers/pdf/digital_library_toolkit.pdf) >. Acesso em 18 nov. 2004

THOMSON, G. **The museum environment**. London : Butterworths, 1986.

**UFSC em números**, 2ª ed., 2002. < <http://www.reitoria.ufsc.br/seplan/ufscnro2002.pdf>>

WARD, Philip. **La conservation du patrimoine culturel**: une course contre le temps. Californie: Getty Conservation Institute, 1986.

## 14. ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO

De acordo com o que foi enumerado e descrito no item 5, preencha: orçamento discriminando detalhadamente todos os itens de despesas necessárias à realização do seu projeto, incluindo aqueles que serão pagos com recursos de outras fontes e com recursos da contrapartida, caso de projetos convencionados.

- 1 – descrição das atividades, profissionais e serviços, equipamentos, trabalhos, materiais, etc. necessários à realização do projeto;  
 2 - Quantidade de cada item incluído na coluna 1 (atividades, profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais, etc.)  
 3 – Unidades de despesas referentes às atividades, profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais, etc., mencionadas na coluna 2 (Ex: dias, semanas, meses, litros, quilômetros, metro cúbico, locação, etc.);  
 4 – Quantidade de cada atividade mencionada na coluna 1 (por exemplo: quantos dias, semanas ou meses ou quantos litros ou quantas salas, etc.);  
 5 – Valor unitário de cada atividade mencionada na coluna 1 (por exemplo 1 diretor = R\$ 2.000; 1 fotolito = R\$ 200,00);  
 6 – Valor correspondente à multiplicação do número da coluna 2 pela coluna 4 e pela coluna 5 (por exemplo 2 curadores x 3 meses x R\$ 2.000 cada por mês = R\$ 12.000,00);  
 7 – Soma dos totais de cada linha ou soma dos totais de cada item ou grupo de despesas.

Item s	1- Descrição das etapas/fases	2- Quantidade	3- Unidade	4-	5- Valor Unitário	6- Total da linha	7- Total	Prazo de duração	
								8-Início	9-Término
<b>1</b>	<b>PRÉ-PRODUÇÃO - PREPARAÇÃO</b>						<b>5.000,00</b>		
	Serviços de correio	01	Verba	01	2.000,00	2.000,00		Jul/05	Dez/06
	Serviços xerográficos	01	Verba	01	2.000,00	2.000,00		Jul/05	Dez/06
	Mala direta	01	Verba	01	1.000,00	1.000,00		Jul/05	Jan/06
	<b>TOTAL DA PRÉ-PRODUÇÃO - PREPARAÇÃO</b>						<b>5.000,00</b>		
<b>2</b>	<b>PRODUÇÃO - EXECUÇÃO</b>						<b>297.975,89</b>		
	<b>Outros (especificar)</b>								
	Estante livros dupla face 10 prateleiras	06	Peça	06	930,00	5.280,00		Ago/05	Ago/05
	Estante caixas (200x61x94 cm)	08	Peça	08	520,00	4.160,00		Ago/05	Ago/05
	Arquivo pastas suspensas	03	Peça	03	275,00	825,00		Ago/05	Ago/05
	Mesa redonda	02	Peça	02	286,00	572,00		Ago/05	Ago/05
	Mesa retangular	03	Peça	03	298,00	894,00		Ago/05	Ago/05
	Cadeiras	20	Peça	20	81,00	1.620,00		Ago/05	Ago/05
	Mesas para computadores	08	Peça	08	180,00	1.440,00		Ago/05	Ago/05
	Mesas para impressoras	01	Peça	01	110,00	110,00		Ago/05	Ago/05
	Escrivaninhas	02	Peça	02	355,00	710,00		Ago/05	Ago/05

<p>Equipamento para servidor de arquivos com as Características:</p> <p>a. O equipamento deve ser novo e estar na linha atual de produção do fabricante;</p> <p>b. Processador que opere a 2.0 Ghz com Front Side Bus de 400 Mhz e 512 KB de cache;</p> <p>c. 512 MB de memória RAM DDR266;</p> <p>d. Disco rígido de 80 GB com 2048KB de cachê operando com ultraDMA 100;</p> <p>e. Placa de rede 10/100/1000Mbps;</p> <p>f. 2 portas USB 2.0 livres;</p> <p>g. Porta serial RS232;</p> <p>h. Placa de som, placa de vídeo onboard AGP com acelerador 3D e 32 MB de memória;</p> <p>i. Drive de CDROM 52X, drive de disco flexível 3.5" 1,44 MB;</p> <p>j. Ventilador para processador condizente com a frequência;</p> <p>k. Mouse ótico ps/2 ou USB com 2 botões e scroll;</p> <p>l. Teclado os/2 ou USP padrão abnt2;</p> <p>m. Gabinete atx torre com fonte de 400 W 110/220V;</p> <p>o. Compatível com sistema operacional Linux e Windows 2000 Profissional.</p>	01	Peça	01		Ago/05	Ago/05
<p>Equipamento para servidor portal para documentos digitalizados com a características mínimas</p> <p>MICROCOMPUTADOR Intel Pentium IV 3.0 Ghz</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</p> <p>Microcomputador Certificado pela Microsoft consta no HCL (Hardware Compatibility List);</p> <p>Produzido e comercializado segundo a Norma NBR ISO 9001:2000;</p> <p>Processador <u>Intel Pentium IV 3.0 Ghz</u>;</p> <p>Placa Intel D865PERL</p> <p>Memória RAM de 512 Mb (2x 256Mb em double channel)</p> <p>HD S ATA/120 GB - 8MB;</p> <p>Leitor de CD LG 52x</p> <p>Drive de disquete 1.44 Mb</p> <p>Placa de Vídeo AGP 8Mb</p> <p>Gabinete do P/ Rack NILKO CP 211 ATX com fonte de 500 Wts;</p>	02	Peça	02	7.708,00	Ago/05	Ago/05

<p>Equipamento para estações Captura Imagens e Controle Qualidade Características mínimas MICROCOMPUTADOR Intel Pentium IV 2.2 Ghz</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Microcomputador Certificado pela Microsoft consta no HCL (Hardware Compatibility List); Produzido e comercializado segundo a Norma NBR ISO 9001:2000; Processador <u>Intel Pentium IV 2.2 Ghz</u>; Placa Asus P4S800 Memória RAM de 512 Mb HD 80 GB ATA/100 IDE; Leitor de CD LG 52x Drive de disquete 1.44 Mb Placa de Vídeo G force 4 MX 440 64 Mb Mouse Optico 2 botoes teclado Abnt II Gabinete Atx 3 baias com fonte 400Wts</p>	03	Peça	03	2.773,00	8.319,00	Ago/05	Ago/05
<p>Equipamento para Estações Editoração/Geração dos docos em formato Digital com as características mínimas MICROCOMPUTADOR Intel Pentium IV 2.2 Ghz</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Microcomputador Certificado pela Microsoft consta no HCL (Hardware Compatibility List); Produzido e comercializado segundo Norma NBR ISO 9001:2000; Processador <u>Intel Pentium IV 2.2 Ghz</u>; Placa Asus P4S800 Memória RAM de 512 Mb HD 80 GB ATA/100 IDE; Leitor de CD LG 52x Drive de disquete 1.44 Mb Placa de Vídeo G force 4 MX 440 64 Mb Mouse Optico 2 botoes teclado Abnt II Gabinete Atx 3 baias com fonte 400Wts</p>	02	Peça	02	2.773,00	5.546,00	Ago/05	Ago/05
Nobreak net station 1200BI sms	08	Peça	08	469,00	3.752,00	Ago/05	Ago/05
Câmera digital com lente	02	Peça	02	7.850,00	15.700,00	Ago/05	Ago/05
Impressora Laser	01	Peça	01	1.800,00	1.800,00	Ago/05	Ago/05





	<b>Serviço de instalação de equipamento de segurança digital</b> Serviço de instalação dos equipamentos, montagem da infra-estrutura para passagem da tubulação externa e configuração de todo sistema	01	Mão de obra	01	300,00	300,00	300,00	Set/05	Set/05
	<b>Sistema de alarme contra roubo:</b> Mão de obra geral de instalação e programação	01	Mão de obra	01	150,00	150,00	150,00	Set/05	Set/05
	<b>Sistema de alarme contra incêndio:</b> Mão de obra geral de instalação e programação	01	Mão de obra	01	300,00	300,00	300,00	Set/05	Set/05
	Instalação dos quatro equipamentos de ar condicionado com todos os materiais e serviços	01	Mão de obra	01	5.200,00	5.200,00	5.200,00	Ago/05	Ago/05
	Desumidificador	05	Peça	05	1.009,80	1.009,80	5.049,00	Ago/05	Ago/05
	Termohigrômetro marca ICEL modelo HT75 escala de 10 a 100% UR e -10 a + 60°C.	02	Peça	02	557,00	557,00	1.114,00	Ago/05	Ago/05
	Mini-Split"Ceiling"irio 60.000 BTU Controle remoto Sem fio	02	Peça	02	7.950,00	7.950,00	15.900,00	Ago/05	Ago/05
	Mini-Split"Ceiling"irio 30.000 BTU Controle remoto Sem fio	02	Peça	02	5.950,00	5.950,00	11.900,00	Ago/05	Ago/05
	Instalação dos quatro equipamentos com todos os materiais e serviços	01	Mão de obra	01	5.200,00	5.200,00	5.200,00	Ago/05	Ago/05

<p><b>Sistema digital de gravação - 16 entradas de vídeo</b></p> <p>Numero de entradas de vídeo = 16  Gravação em 120 frames por segundo  Alarme de perda de sinal  Configuração individual por câmera, nome, sensibilidade de gravação, controle de gravação, qualidade de vídeo  Configura e-mail  Configura origem de vídeo NTSC e PAL.  Monitora 04 canais de áudio  Modo tela cheia, múltipla e seqüencial  Software em português  Formatos de compressão Wavelet ou MPEG4  Operar em sistema operacional Windows 2000/XP  Conexão a intranet (LAN / WAN ou IPX) Internet (TCP / IP)  Transmissão modem a modem via linha telefônica  Controle de movimento (PTZ) local ou remoto  Suporta gravação remota  Trabalha em rede com 10 sistemas on-line  Gravação por movimento ou contínuo  Função auto reinício programável  Configuração de senha permitir escolha de perfis para usuário  Suporta visualizar gravação remotamente  Permitir teclas de atalhos  Funções do visualizador de registros gravados ajustes como: brilho, contraste, detalhe, cores, copiar, salvar como avi, salvar como bmp, jpeg ou gif, imprimir e ajuste de impressão.  Permitir viabilização remota em tela cheia  Transmissão de vídeo pela internet, informações do servidor e acesso a imagens gravadas do servidor com atualização a cada 5 minutos</p>	01	Peça	01	2.033,00	2.033,00	2.033,00	Set/05	Set/05
--	----	------	----	----------	----------	----------	--------	--------



	<p><b>Câmara de Vídeo</b>  Câmara Colorida baixa iluminação  Elemento de captação sensor imagem CCD 1/3"  Número de pixels 768(H) x 494(V)  Resolução 480 linhas horizontal  Iluminação mínima 1 Lux / F 1.2  Relação sinal / ruído maior que 50 dB  Gamma 0.45  Tipo de iris DC / Vídeo  Montagem da lente C / CS  BLC on/off  AGC on/off  White balance  Sincronismo interno  Saída vídeo conector BNC  Indicador de power led  Temperatura de operação – 10° a + 50°  Alimentação 12 V DC – 24V AC</p>	04	Peça	04	570,00	2.280,00	Set/05	Set/05
	<p><b>Câmara de Vídeo</b>  Micro Câmara Colorida  Mini lente 3,6mm  Elemento de captação sensor de imagem  CCD 1/3"  Número de pixels 768(H) x 494(V)  Resolução 420 linhas horizontal  Iluminação mínima 1 Lux / F 1,2  Relação Sinal / ruído maior que 48 db  Gamma 0.45  Temperatura de operação – 05° a + 50°  Alimentação 12 V DC</p>	02	Peça	02	250,00	500,00	Set/05	Set/05
	<p><b>Lente - Modelo 02</b>  Iris automática Vídeo  Tipo Varifocal 3,5mm a 8mm  Montagem tipo CS</p>	04	Peça	04	215,00	860,00	Set/05	Set/05
	<p><b>Fonte de alimentação</b>  Entrada 110V – 220V  Saída estabilizada em 12V DC 1 amper</p>	06	Peça	06	15,00	90,00	Set/05	Set/05
	<p><b>Caixa de proteção para micro câmera</b>  Caixa tipo mini Dome fume em acrílico</p>	02	Peça	02	35,00	70,00	Set/05	Set/05
	<p><b>Caixa de proteção para câmera</b>  Caixa de proteção em alumínio anonizado  com medidas internas 200x70x70mm  (minimas) com suporte em alumínio</p>	04	Peça	04	48,00	192,00	Set/05	Set/05
	<p><b>Cabo Coaxial</b>  Cabo coaxial RG 59 impedância 75OHMS  67% de malha (mínimo)</p>	650	Metro	650	0,45	292,00	Set/05	Set/05

	150	Metro	150	0,55	82,50		Set/05	Set/05
<b>Fio paralelo</b>								
Fio paralelo 2x 1,5mm 750V com isolamento	150	Metro	150	0,55	82,50		Set/05	Set/05
Conectores, acessórios para instalação	01	Kit	01	50,00	50,00		Set/05	Set/05
Infra estrutura para instalação tubulação em PVC rígido com caixa de passagens.	01	Kit	01	150,00	150,00		Set/05	Set/05
<b>Gravador digital</b> - Gabinete padrão industrial - Rack 19" - 4 Us, frente com chave e com alça (marca Nilco), Com a seguinte configuração: Pentium IV 2.4 Ghz (marca Intel); Memória RAM 512 Mb DDR (marca Intel); Placa de vídeo GeForce 4 128 Mb (marca XFXForce); Disco rígido HD 120 Gb 7.200 Rpm (marca Seagate); Gravador de CD ROM velocidade 52x24x52 (marca LG); Monitor de vídeo VGA 17" (marca LG); Placa mãe 05 slot PCI, 01 slot AGP, 03 slot memória DDR e 02 portas seriais (marca Intel); Teclado padrão ABNT 2 Os/2 (marca Satellite); Mouse Os/2 (marca Cione); Fonte ATX 450W 110/220V 60Hz; (marca Nilco) Drive 1.44 Mb (marca Nilco); Placa de rede PCI 10/100 Mbps (marca Trellis);	01	Peça	01	3.920,00	3.920,00		Set/05	Set/05
Central de alarme contra roubo de 04 zonas;	01	Peça	01	291,00	291,00		Set/05	Set/05
Teclado (arma / desarma / programa);	01	Peça	01	180,00	180,00		Set/05	Set/05
Bateria 12V 7 a/h selada	01	Peça	01	55,00	55,00		Set/05	Set/05
Trafo 16V 2 <sup>A</sup>	01	Peça	01	18,00	18,00		Set/05	Set/05
Caixa metálica	01	Peça	01	20,00	20,00		Set/05	Set/05
Sensor de infravermelho passivo;	04	Peça	04	45,00	180,00		Set/05	Set/05
Articulador	04	Peça	04	1,50	6,00		Set/05	Set/05
Fiação	01	Kit	01	80,00	80,00		Set/05	Set/05
Central de alarme contra incêndio 04 zonas;	01	Peça	01	346,00	346,00		Set/05	Set/05
Bateria 12V 7 a/h selada	01	Peça	01	55,00	55,00		Set/05	Set/05
Trafo 16V 2 <sup>A</sup>	01	Peça	01	18,00	18,00		Set/05	Set/05
Caixa metálica	01	Peça	01	20,00	20,00		Set/05	Set/05
Detector de fumaça;	06	Peça	06	165,00	990,00		Set/05	Set/05
Acionador manual tipo quebre vidro aperte o botão	02	Peça	02	52,00	104,00		Set/05	Set/05
Fiação	01	Kit	01	110,00	110,00		Set/05	Set/05
<b>TOTAL DE PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>					<b>297.975,89</b>			