



U

F

S

M

FUNDO: PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO
SÉRIE: CONTROLE E REGISTRO DE PROJETOS
TIPO DOCUMENTAL: COMPLEMENTAÇÃO PARA O
SERVIÇO DE MICROFILMAGEM DA
UFSM
Nº DE REGISTRO: 193/79
Nº DA CAIXA: ~~19~~ 13
DATA BALIZA: 1979

FE.S1.PI.C13.M1313



PROJETO PROPLAN Nº 32/82

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 - Título:

**COMPLEMENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O
SERVIÇO DE MICROFILMAGEM DA U.F.S.M.**

1.2 - Órgãos responsáveis pela elaboração do Projeto:

- Prô-Reitoria de Planejamento
- Serviço de Microfilmagem

1.3 - Data da elaboração do Projeto:

AGOSTO DE 1982

2 - JUSTIFICATIVA

Atualmente o Serviço de Microfilmagem da UFSM possui apenas uma copiadora para microfilmes de 16 mm, o que torna imperiosa a aquisição de uma Leitora-Copiadora que produza cópias em papel a partir de microfilmes em rolo de 16 e ou 35 mm, jaquetas, cartões-janela e microfichas.

Para maior utilização da Leitora-Copiadora, é recomendável que seja adquirido, também, o respectivo "kit" para microfichas, possibilitando, assim, reunir em um só equipamento condições para leitura e cópia de três tipos de material microfilmado.

Necessita, também, o Serviço de Microfilmagem adquirir dois desumidificadores de ar e quatro aparelhos -



condicionadores de ar destinados à sala do Arquivo Geral da Universidade, a ser instalado no sub-solo do Prédio da Administração Central. A aquisição e instalação - de tais aparelhos vai proporcionar ambiente adequado à guarda e conservação do acervo documental da Universidade Federal de Santa Maria.

Além dos equipamentos já referidos, há necessidade, de aquisição de outros - menores -, que também serão utilizados no Serviço de Microfilmagem e no Arquivo Geral - da UFSM e que se encontram relacionados adiante.

E evidente que a aquisição de tal equipamento servirá para dar continuidade às atividades e tarefas do - Serviço de Microfilmagem e para atender aos órgãos que utilizam documentação microfilmada na UFSM.

Quanto o material para o Arquivo Geral, este será utilizado na reorganização dos arquivos da Universidade, e na organização do Arquivo Permanente da mesma, onde estará concentrada toda a sua documentação.

Convém ressaltar, finalmente, que um e outro - Serviço de Microfilmagem e Arquivo Geral - beneficiam não só a Instituição enquanto Administração, mas também, e principalmente, na sua face principal que é o Ensino, - eis que servem de laboratório para o curso de Arquivologia e, como fonte de consulta, a todos os demais cursos da UFSM.

3 - OBJETIVO

3.1 - Geral

Complementar o equipamento disponível no Serviço de Microfilmagem e Arquivo Geral da UFSM, visando maior e melhor utilização pela comunidade universitária.

3.2 - Específico

Dotar o Serviço de Microfilmagem e o Arquivo Geral da UFSM de equipamentos compatíveis - com a sua condição de Laboratório de ensino para o Curso de Arquivologia.



4 - SISTEMÁTICA OPERACIONAL

4.1 - Coordenação

A Coordenadora do Serviço de Microfilmagem exercerá a Coordenação do Projeto, sob a supervisão do Prô-Reitor de Administração da UFSM.

4.2 - Execução

A execução do Projeto estará a cargo do pessoal da Universidade através dos órgãos encarregados das compras dos equipamentos adiante listados, e dos lotados no Serviço de Microfilmagem, no que concerne ao funcionamento dos novos aparelhos e materiais.

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - Fases de Execução

5.1.1 - Planejamento

Esta fase compreende a elaboração do Projeto, envolvendo atividades de planejamento e consultas a possíveis fornecedores de materiais e equipamentos.

5.1.2 - Captação de Recursos

O Projeto, nesta fase, será submetido à apreciação do FNDE visando a obtenção dos recursos necessários à sua total execução.

5.1.3 - Licitações

Aquisição dos equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento do Projeto, observadas as normativas do Departamento de Material e Patrimônio da UFSM, e conforme relacionado no ANEXO I.



5.1.4 - Instalação e testes

Os equipamentos adquiridos serão instalados e testados tecnicamente para apurar a sua operacionalidade.

5.1.5 - Implantação

Depois de instalados, testados, e comprovadas as suas perfeitas condições técnicas, o Serviço de Microfilmagem e o Arquivo Geral da UFSM poderão implantar o seu programa normal de atividades, atendendo, condizentemente, às áreas de ensino e de administração.

5.2 - Recursos Humanos

A implantação dos equipamentos não vai requerer alteração alguma nos recursos humanos já existentes e lotados no Serviço de Microfilmagem e Arquivo Geral da UFSM.

5.3 - Recursos Financeiros

A execução deste Projeto requer a alocação de recursos na ordem de Cr\$ 9.624.000 (NOVE - MILHÕES, SEISCENTOS E VINTE E QUATRO MIL CRUZEIROS) a serem aplicados na aquisição de equipamentos e material permanente (ANEXO I), material de consumo (para fichamento, indexação, etc.) e serviços de terceiros (viagens, instalação de equipamentos, etc), conforme se vê no ANEXO II.

5.4 - Espaço Físico

A área física para a instalação dos equipamentos já está disponível no Serviço de Microfilmagem e no Arquivo Geral da UFSM, respectivamente no sub-solo do prédio da Biblioteca Central e no sub-solo do Edifício da Administração Central.



6 - CRONOGRAMA

PERÍODOS ATIVIDADES		ANO DE 1982									
		AGOSTO		SETEMBRO		OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO	
Planejamento	1a.Q	2a.Q	1a.Q	2a.Q	1a.Q	2a.Q	1a.Q	2a.Q	1a.Q	2a.Q	
	X										
Captação de Recursos											
			X								
Licitações											
					X						
Instalação e Testes											
									X		
Implantação											
											X

7 - CONTROLE E AVALIAÇÃO

O Projeto, como um todo, será acompanhado, controlado e avaliado segundo a sistemática de controle e avaliação vigente na Universidade Federal de Santa Maria.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

APÊNDICE



EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
Desumidificador de ar, capacidade para 12 litros de água, 60 Hz, compressor térmico monofásico de 1/4 CV, 220 V, arranque com capacitor e dotado de relé térmico de proteção, com dimensões em centímetros aproximadas de: altura - 50 cm; largura - 40 cm; e profundidade - 49 cm	02	150	300
Condicionador de ar, ciclo reverso, 18000 BTUs, 220 V, 60 Hz, 2 HP	04	180	720
Fichário de aço, 8 gavetas, para fichas 4 x 6	03	60	180
Arquivo de aço, 3 gavetas tamanho ofício equipadas com armação para pastas suspensas e duas gavetas de fichas 5 x 8	01	45	45
Mesa de reuniões MR-FMI-1, em madeira revestida de jacarandã, dimensões de 200cm x 100cm x 74cm, estrutura metálica pintada em preto fosco	01	50	50
Cadeira giratória, sem braço, modelo C-FMI-2, estrutura metálica, estofamento em courvin preto	04	15	60
Máquina de escrever, manual, com aproximadamente 140 espaços, tipo paica, tabulador decimal	01	100	100
Escada de abrir, estrutura metálica, leve, 150cm de altura aproximadamente	01	15	15
Estante metálica desmontável, regulável, com dimensões aproximadas de 200cm de altura, 95cm de largura e 60cm de profundidade, contendo, cada módulo, 7 prateleiras (unidade = módulo)	99	26	2.574
SUB - TOTAL - Em Cr\$ 1.000,00			4.044



EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
Continuação da folha anterior			4.044
Leitora-copiadora para produção de cópias a partir de microfilmes em rolo de 16 e 35 mm, com "kit" para jaquetas, cartões-janela e microfichas, funcionamento em 220 V, 60 Hz	01	2.000	2.000
Leitor para filmes em rolo de 16 e 35 mm, 220 V, 60 Hz	02	1.000	2.000
Arquivo de aço para microformas, com 5 gavetas	02	80	160
Mesa de aço para aparelhos leitores de microfilmes	02	60	120
TOTAL - Em Cr\$ 1.000,00			8.324



PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ELEMENTOS DE DESPESA	V A L O R
3.0.0.0.0.00 - <u>DESPESAS CORRENTES</u>	
3.1.0.0.0.00 - <u>DESPESAS DE CUSTEIO</u>	
3.1.2.0.0.00 - <u>Material de Consumo</u>	300.000,00
3.1.3.0.0.00 - <u>Serviços de Terceiros e Encargos</u>	
3.1.3.2.0.00 - <u>Outros Serviços e Encargos</u>	1.000.000,00
4.0.0.0.0.00 - <u>DESPESAS DE CAPITAL</u>	
4.1.0.0.0.00 - <u>INVESTIMENTOS</u>	
4.1.2.0.0.00 - <u>Equipamentos e Material Permanente</u>	8.324.000,00
T O T A L	Cr\$ 9.624.000,00

PRÓ - REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE MICROFILMAGEM

RELAÇÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO PARA O ARQUIVO GERAL E SERVIÇO DE MICROFILMAGEM

2 (8) desumidificadores de ar	Cr\$ 136.000,00 66.204,00	Cr\$ 529.632,00
4 condicionadores de ar 2 HP	Cr\$ 160.000,00 70.000,00	Cr\$ 280.000,00
3 fichários de aço com oito gavetas	Cr\$ 52.000,00 18.000,00	Cr\$ 54.000,00
1 arquivo de aço com três gavetas	Cr\$ 40.000,00 12.000,00	Cr\$ 12.000,00
1 mesa de reunião 2,41x74	Cr\$ 45.000,00 25.000,00	Cr\$ 25.000,00
4 cadeiras giratórias	Cr\$ 12.000,00 12.000,00	Cr\$ 16.000,00
1 máquina de escrever	Cr\$ 29.000,00 35.000,00	Cr\$ 35.000,00
1 escada de abrir	Cr\$ 10.000,00 4.000,00	Cr\$ 4.000,00
X- 1 cortinado confeccionado em feltro	Cr\$ 80.000,00	Cr\$ 80.000,00
X- 4 leitoras de microfichas	Cr\$ 61.465,02	Cr\$ 245.860,08
1 leitores de rolo de 16 e/ou 35 mm	Cr\$ 1.000.000,00 319.923,66	Cr\$ 1.279.694,64
1 leitora-copiadora	Cr\$ 2.000.000,00 617.392,32	Cr\$ 617.392,32
X- 1 duplicador de microfichas	Cr\$ 793.430,94	Cr\$ 793.430,94
2 arquivos de aço para microformas de 5 gavetas	Cr\$ 70.000,00 52.460,00	Cr\$ 52.460,00
2 mesas de aço para leitores	Cr\$ 50.000,00 28.400,00	Cr\$ 28.400,00
X- 1 densitômetro	Cr\$ 457.104,30	Cr\$ 457.104,30
TOTAL		Cr\$ 4.509.074,28

Santa Maria, 02 de abril de 1981.

Ana Regina Berwanger
Ana Regina Berwanger

Coordenadora do Serv. de Microfilmagem