

PROJETO 2016-173

*FOTO SOUSA – REGISTOS
FOTOGRAFICOS*

RELATÓRIO TÉCNICO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O projeto englobou diversas atividades desenvolvidas de forma subseqüentemente, respeitando as normas de cada uma das áreas científicas intervenientes.

Conservação e Restauro

Procedeu-se com trabalhos de conservação e restauro em ambas as séries documentais: *Álbuns de Fotografias* e *Livros de Registo de Clientes*. As intervenções incidiram no interior (miolo e encadernação) e nas capas (restauro e substituição): higienização, desmembramento dos livros e álbuns, remoção de colas e fitas adesivas, planificação, tratamento de lacunas e rasgões, tratamento de fibras, colagem de folhas e fotografias, substituição de capas e costuras, reforço de folhas degradadas devido ao manuseamento, reintegração cromática, reconstituição de decoração, proteção do couro e acondicionamento em caixas *acid-free*.

Digitalização

Os trabalhos de digitalização foram efetuados após o restauro da documentação – preparação dos originais a digitalizar. O hardware utilizado foi um scanner Microtek A3 e o software SilverFast. A digitalização foi feita no formato tiff, com uma resolução de 300 dpi's, inserindo-se o meta-dados necessários; procedeu-se ao controlo da qualidade de imagem. A partir do formato tiff procedeu-se à criação de ficheiros em formato jpg e pdf e efetuou-se cópias de segurança dos mesmos.

Base de dados – registo e imagens

Os ficheiros digitais de ambas as séries documentais estão associados a cada registo arquivístico correspondente na base de dados do Arquivo Municipal e disponível via *Web* <http://arquivo.cm-valedecambra.pt/>.

Com a superação das etapas referidas o projeto está concretizado e o acesso aos documentos/informação é possível a qualquer utilizador, independentemente do local onde se encontra. Este trabalho permite que emigrantes e seus descendentes, principalmente da América Latina, possam aceder a esta tipologia informacional.

A Vereadora em regime de Permanência

(Com competências delegada por despacho de 2017-10-25)



Daniela Sofia Paiva da Silva

RELAÇÃO DETALHADA DOS TRABALHOS E NÚMERO DE OBJETOS DIGITAIS

PROJETO 2016/173

1- LIVROS DE REGISTO DE CLIENTES – CONSERVAÇÃO E RESTAURO

A intervenção teve início pela precisão de uma pré-fixação (pontual) dos papéis decorativos e etiquetas das capas dos livros, por meio de uma mistura de adesivos (Tylose® e cola branca, de pH neutro), evitando-se a extensão dos danos e perdas, nas capas, aquando do prosseguimento da intervenção no miolo.

Com a revisão do estado de conservação e conclusão do seu diagnóstico verificou-se uma maior necessidade de tratamento nos livros mais antigos devido à elevada deterioração das capas - algumas ostentadas com reforços eruditos -, maltrato da encadernação, assim como dos cadernos.

De facto, foi imprescindível o desmembramento de 4 dos 27 livros – FS01, FS03, FS05 e FS06 – pela elevada desintegração dos mesmos. Esta desmontagem proveu a contagem e ordenação dos cadernos pela paginação dos fólhos e respetiva esquematização da sua organização. Concluído este procedimento, foram removidas as colas da lombada, tal como o fio de encadernação, separando ambos os corpos – miolo e capa. De um modo geral, a limpeza com bisturi, borracha branca (pouco abrasiva) e Smoke Sponge®, possibilitou a eliminação de matéria incrustada (resíduos de papel, borracha verde, fitas e colas envelhecidas), gorduras e outras manchas, respetivamente.

À medida que a limpeza foi decorrendo, simultaneamente, foram exercidos reforços nos cantos (anteriormente desdobrados) e margens/goteiras fragilizadas (em fase de desagregação), assim como tratamento de lacunas e rasgões existentes nos fólhos. Nos livros com maior número de tais danos, os tratamentos foram realizados pela aplicação de FilmoplastP®, contudo outros requereram a introdução de papel japonês (e Tylose®) devido à morfologia dos danos - entenda-se, pela irregularidade, acesso e fragilidade dos rasgões e das lacunas no suporte gráfico. Noutros casos ainda, recorreu-se ao tratamento de rasgões e a reforços com Document Mending Repair® devido às suas características físicas (menos opaca e mais discreta pela densidade da fita), adequando-se melhor pela aproximação às características do tipo de papel quando comparado com os restantes. Tal tratamento foi, por vezes, precedido pela planificação de enrugamentos, através da passagem local de um cotonete embebido em água destilada, permanecendo depois em secagem entre duas folhas de Remay® e mata-borrão. Para além disso, houve ainda a necessidade de baixar fibras levantadas (decorrentes de abrasões antigos), com Tylose®, para proteção e coesão da flor do papel, em todos os exemplares. Para a conclusão da intervenção no miolo, foi essencial a fixação de páginas soltas, especialmente ausentes da sua página correspondente. Nos casos em que foi necessário desmembramento dos livros, a fixação das páginas soltas foi concluída com Filmoplast P®/Document Mending Repair® (unindo os pares ou fixando sobre a lombada do caderno)

enquanto nos restantes, foi necessária a colagem da margem restante (sobre a página traseira ou dianteira, de modo a não impedir a perceção dos grafismos) com cola branca, de pH neutro.

Concluído o tratamento conservativo dos cadernos, foi executada a remontagem do FS01, FS03, FS05 e FS06, através do modelo “encadernação à Portuguesa”, planeando a fixação das novas fitas de nastro adossadas à lombada dos conjuntos. Verificou-se ainda, a necessária substituição das fitas originais dos exemplares FS09 e FS14 justo à flacidez e perda de funcionalidade das mesmas. Assim sendo, todos os livros com folga entre os cadernos, incluindo os livros já costurados, foram reforçados na sua lombada pela aplicação de uma camada de cola branca capaz de unir os diferentes cadernos, evitando-se tensões da linha aquando do seu posterior manuseio.

No que respeita ao tratamento das capas dos livros, tanto os papéis decorativos como os tecidos foram limpos com borracha branca, em pó (sobre o papel) ou inteira (sobre o tecido). Em casos específicos, como do livro FS03 e FS06, foi necessário o uso do bisturi para auxiliar a remoção de restauros antigos desadequados, isto é, de remendos eruditos em papel ou fita-cola, como tentativa de prolongar a proteção e estabilização da lombada original, em crescente degradação. Uma vez o cartão das capas e sobrecapas dos livros FS01, FS03 e FS05 se encontrarem desprovidas da sua decoração, que servia como camada protetora, o cartão facilmente perdeu a coesão, sendo indispensável uma consolidação (com cola branca) dos fólhos que o compõem. Somando-se a este tratamento foi imprescindível a reconstituição de alguns cantos e lombadas (reforçadas com cartolina no interior), conseqüente da inexistência ou fragilização dos originais. Foi então introduzido tecido semelhante ao original, nos exemplares FS01, FS03, FS04, FS06 e FS08, reproduzindo a técnica original. Aquando a ornamentação desses elementos se tratava de carneira (couro), houve a necessidade de consolidação com Tylose® nas áreas em risco de destacamento antes do seu acabamento e proteção com cera – CIRE231®.

Nos livros mais antigos com decoração inexistente, recorreu-se à sua reconstituição com base nos resíduos e modelo presente no original. Pela variedade decorativa, pretendeu-se manter essencialmente a ideia do original, ou seja, manter o aspeto (cor, textura e formato), sem criações ou falsificações. Portanto, mantendo-se a ideologia primitiva, os livros forrados a tecido foram forrados a tecido (caso do FS01 e FS05, apesar da trama ser mais fechada e por isso, mais densa), enquanto os livros forrados a papel, foram encapados a papel (FS03). Na primeira situação – especialmente no livro FS05– o tecido original foi totalmente removido devido à incapacidade de continuar a exercer a função não só decorativa como de proteção do próprio conjunto, pois a extensão de danos assim o justificava. Apesar de se remover essa fração original, as etiquetas de identificação foram mantidas e por isso repostas. Já na situação da reconstituição da decoração com papel, procedeu-se à reconstituição do revestimento com cartolina sem se reconstituir etiquetas ou outros elementos por não existir informação representativa para tal. Enquanto isso, do livro de registo 17 ao livro 24 foram realizados preenchimentos, com papel de arroz, nas lacunas do papel decorativo, seguindo-se a reintegração cromática, com aguarelas Winsor & Newton®, tanto nas áreas preenchidas como nas áreas desgastadas. Para finalizar, ambas as partes – capa e miolo – foram reunidas, pela fixação do excedente das fitas de nastro no interior das capas, sob as guardas. Fixando-se ambas as guardas na capa sobre o caderno.

Nos livros FS03 e FS07, devido à incontinência de se executar esse processo com segurança do próprio material, houve a possibilidade de se reconstituir a restante guarda com papel semelhante ao original, de modo a se restabelecer a uniformidade. Finda a intervenção, os vinte e sete livros foram, ordeira e agrupadamente, distribuídos por caixas tipo “Drop Spine”, em cartão de conservação

Premier TM de 1300 micras, ou seja, de pH neutro. Os folhetos e fotografias que se encontravam soltos, no interior dos livros, foram armazenados numa bolsa de poliéster junto com os mesmos.

2- ÁLBUNS DE FOTOGRAFIAS – CONSERVAÇÃO E RESTAURO

Tratamento do Suporte (Papel)

Inicialmente, foi efetuada a paginação em todos os fólhos dos 4 álbuns fotográficos, para que, no momento do seu desmembramento, não se perdesse a sua ordem. Durante o desmembramento, foi feito um registo do tipo de costura utilizado (costura portuguesa) e o número de cabos por onde passava a costura (4 cabos), sendo removido o fio degradado. Numa fase inicial da limpeza mecânica, utilizou-se trincha de pêlo macio para remover depósitos de sujidades e poeiras existentes. Nalguns casos pontuais, verificou-se a existência de fita adesiva e restos de cola. Foi feita a sua remoção com auxílio de um bisturi e Tylose. Em certos fólhos, na zona do festo, percebeu-se que a existência de incrustações de cola envelhecida, que foi removida apenas com bisturi. O suporte foi limpo com borracha branca, Staedtler, e smoke sponge para remover as sujidades não eliminadas com a trincha de pêlo macio. Foi, depois, feita a planificação individual de cada um dos fólhos. Nas zonas com maior ondulação e vincos (margens) foi necessário recorrer ao uso de espátula quente, após o que o fólho foi colocado sob placas e pesos e, de seguida, na prensa. Seguidamente, foi feito o tratamento dos rasgões com papel japonês e cola de amido. Fez-se o preenchimento das lacunas com papel ocidental (cor marfim, bege e cinza). Na fase final do tratamento do suporte, o miolo foi novamente colocado na prensa.

Tratamento das provas fotográficas

As provas fotográficas apresentavam diversas manchas, superficiais, tendo sido feita a limpeza com recurso da borracha branca, Staedtler, e com etanol a 96%. Pontualmente, foram eliminados pequenos resíduos de papel colados sobre as provas fotográficas, com recurso a Tylose e bisturi. Não foram removidos os papéis que cobriam as fotografias na íntegra, visto ter sido essa a intenção do proprietário. Os cantos que estavam descolados do suporte foram, pontualmente, colados com Tylose.

Encadernação

Finalizado o tratamento do suporte e das provas fotográficas, iniciou-se a encadernação dos álbuns. Foi cortado cartão cinzento, com as dimensões exatas das capas dos álbuns. Para aumentar a resistência do cartão foram coladas duas placas com EVACOLL R-PH7. As arestas e os cantos foram boleados com lixa abrasiva P400. A encadernação dos quatro álbuns era inglesa, lombada e 1/3 da capa com pele e os cantos com pele. Respeitando as capas originais cortou-se pele, de acordo com a cor original, para as lombadas e cantos. Foi necessário chinfrar as suas extremidades. Os cantos foram colados nos respetivos álbuns com cola de amido. Em cada uma das lombadas foi colada uma tira de cartolina (dimensão exata da altura o cartão da capa). Os álbuns tinham guardas beges. Porém, estando muito degradado o papel, optou-se pela sua substituição por papel similar (estrutura e cor). Entre cada um dos fólhos foi colada, fita cola dupla face 3M, uma folha de Melinex (com as dimensões dos fólhos de cada um dos álbuns).

Após a preparação da capa, foi feita a costura dos quatro álbuns tendo sido verificada a paginação. A costura utilizada foi a portuguesa em quatro cabos (fitas de nastro). Concluída a costura, foram

abertos, nas capas (cartão), quatro golpes na frente e quatro golpes no verso, de modo a permitir a passagem dos cabos que garantem a união do miolo à capa. A fita de nastro foi colada no interior da capa. Posteriormente, foi colada a pele da lombada na zona do festo. Dois álbuns tinham tecido na capa e os outros dois tinham papel que imitava pele. Estes foram colados na capa correspondente com EVACOLL R-PH7. No interior do livro, foi aplicado no verso da guarda EVACOLL R-PH7, sendo depois esta colada à capa. Finalizou-se o trabalho com a colocação dos álbuns na prensa.

3- DIGITALIZAÇÃO DOS LIVROS DE REGISTO E ÁLBUNS DE FOTOGRAFIAS

Os trabalhos de digitalização foram efetuados após o restauro da documentação – preparação dos originais a digitalizar. Foi utilizado um scanner Microtek A3 e o software SilverFast. A digitalização foi feita no formato tiff, com uma resolução de 300 DPI's, inserindo-se meta-dados; procedeu-se ao controlo da qualidade de imagem. A partir do formato tiff procedeu-se a criação de ficheiros em formato jpg e pdf, efetuando-se cópias de segurança dos mesmos.

O número de objetos digitais produzidos é de 3.572. Todos os objetos digitais estão colocados na base de dados do Arquivo Municipal estando acessíveis ao público para consulta.

4- BASE DE DADOS

Ambas as séries documentais foram colocadas de forma integral na base de dados do Arquivo Municipal (AtoM – Access to Memory) <http://arquivo.cm-valedecambra.pt>, de acordo com as normas arquivísticas. Para cada tipologia documental foi criada uma série documental no Fundo “Foto Sousa” e para cada unidade de instalação, aos quais estão associados os objetos digitais, foram preenchidos os seguintes campos (zonas):

- a) Zona de Identificação
- b) Zona do Contexto
- c) Zona de Documentação Associada
- d) Pontos de Acesso
- e) Objeto Digital Meta-dados.

PROJETO "FOTO SOUSA – REGISTOS FOTOGRÁFICOS" 2016-173

LEGENDA DAS IMAGENS

2016_173_01

Verificação de patologias nos Livros de Registo de Clientes

2016_173_02

Limpeza mecânica com borracha nos Livros de Registo de Clientes

2016_173_03

Preenchimento de lacuna na capa de um dos Livros de Registo de Clientes

2016_173_04

Desmontagem dos cadernos constituintes de um dos Livros de Registo de Clientes

2016_173_05

Verificação das costuras originais dos cadernos de um dos Livros de Registo de Clientes

2016_173_06

Substituição de uma das guardas de um dos Livros de Registo de Clientes

2016_173_07

Montagem dos cadernos, com costura nova, de um dos Livros de Registo de Clientes

2016_173_08

Verificação das patologias de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_09

Remoção de fragmentos da costura original de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_10

Reforço das folhas com papel japonês nos Álbuns de Fotografias

2016_173_11

Reforço das folhas com papel japonês nos Álbuns de Fotografias

2016_173_12

Reforço das folhas com papel japonês nos Álbuns de Fotografias

2016_173_13

Reparação de rasgo numa das folhas dos Álbuns de Fotografias

2016_173_14

Montagem e costura das folhas de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_15

Pormenor da montagem das folhas, com colocação de película

, de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_16

Pormenor da costura das folhas de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_17

Aplicação da película melinex entre as folhas de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_18

Aplicação da película melinex entre as folhas de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_19

Aspeto do trabalho final de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_20

Aspeto do trabalho final de um dos Álbuns de Fotografias

2016_173_21

Aspeto do trabalho final dos Livros de Registo de Clientes

2016_173_22

Digitalização dos Livros de Registo de Clientes - scanner

2016_173_23

Digitalização dos Livros de Registo de Clientes – software

2016_173_24

Introdução dos Álbuns de Fotografias e Livros de Registo na base de dados do Arquivo Municipal

BREVE RESUMO

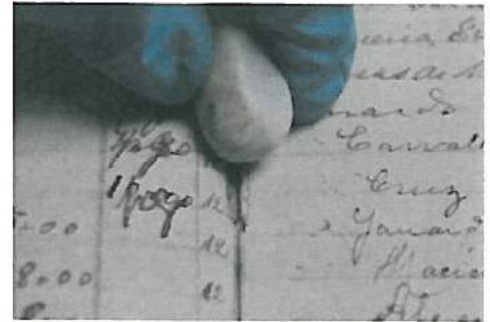
O projeto “Foto Sousa: Registos Fotográficos” traduz-se na disponibilização ao público das séries documentais Álbuns de Fotografias e Livros de Registo de Clientes pertencentes ao Fundo Fotográfico Foto Sousa. A consulta pode ser efetuada via online através da base de dados do Arquivo Municipal <http://arquivo.cm-valedecimbra.pt/index.php/>

O projeto tem como objetivo o restauro, a preservação, a valorização, a divulgação e a acessibilidade, por parte dos cidadãos, de um património único. São duas séries documentais, uma constituída por 27 livros de registo de clientes, contendo 63.639 clientes e outra por 4 álbuns, contendo 12.674 fotografias a p&b, datadas entre 1926 e 1994 e relacionadas entre si (os álbuns e os livros de registo possuem um número sequencial comum atribuído a cada fotografia e registo); é um conjunto documental importante para a memória social e coletiva com grande interesse para investigação científica no contexto da evolução da fotografia no século XX. Possui informação relevante, sobre várias temáticas, como seja a emigração ao longo do século passado para a América do Sul, mais concretamente para o Brasil.

FOTOGRAFIAS



2016-173_01



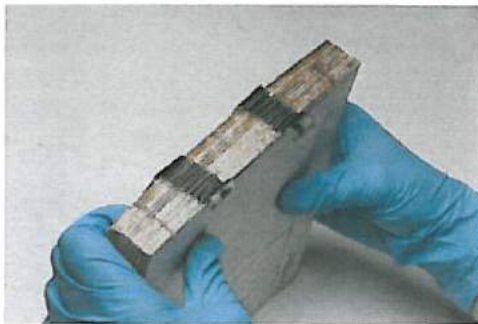
2016-173_02



2016-173_03



2016-173_04



2016-173_05



2016-173_06



2016-173_07



2016-173_08



2016-173_09



2016-173_10



2016-173_11



2016-173_12



2016-173_13



2016-173_14



2016-173_15



2016-173_16



2016-173_17



2016-173_18



2016-173_19



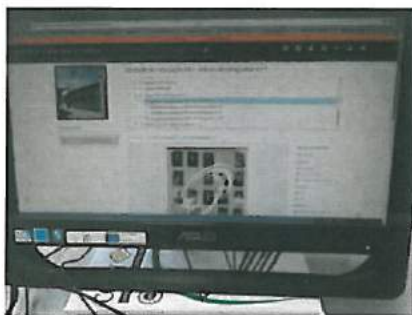
2016-173_20



2016-173_21



2016-173_22



2016-173_23

CLIPPING

Vale de Cambra preserva a sua memória



Vale de Cambra
Câmara Municipal

Apostar nas pessoas, ganhando o futuro.

9 de maio de 2019

Câmara Municipal de Vale de Cambra

Dossier
Gabinete de Comunicação e Protocolo
2019



Foto Sousa: Registos Fotográficos, disponíveis para consulta

09 maio 2019

O projeto "Foto Sousa: Registos Fotográficos" está concluído, procedendo-se na disponibilização ao público das séries documentais Álbum e Livro de Registo de Clientes pertencentes ao fundo fotográfico Foto Sousa. A consulta pode ser efetuada via interface online da base de dados do Arquivo Municipal, clicando aqui: <http://arquivo.cm-valedecambra.pt/index.php/>

O projeto, financiado pelo Programa Iderechivos, teve como objetivo o restauro, a preservação, a valorização e divulgação e a acessibilidade por parte dos cidadãos de um património único. São duas séries documentais: uma constituída por 27 livros de registo de clientes, contendo 63.639 clientes e outra por 4 álbuns, contendo 12.674 fotografias a preto e branco datadas entre 1922 e 1939 e relacionadas entre si.

Devido ao manuseamento que a documentação teve ao longo de quase 100 anos, a degradação era profunda, pelo que a sua consulta estava condicionada. É um conjunto documental importante para a memória social e coletiva com grande interesse para investigação científica no contexto da evolução da fotografia no século XIX. Possui informação relevante sobre várias temáticas, como seja a emigração ao longo do século passado para a América do Sul, mais concretamente para o Brasil.

Os trabalhos desenvolvidos para a recuperação da documentação e respetiva consulta digitalizaram-se nos seguintes fases: restauro, engenharia, identificação, conservação de fotografias, substituição de dados, reparação de fendas, banalizações, digitalização de toda a documentação, registo, descrição de todos os documentos na base de dados do Arquivo Municipal, de acordo com as normas internacionais, aplicando a respetiva imagem a cada registo.

Fonte: Câmara Municipal de Vale de Cambra

URL: https://www.cm-valedecambra.pt/frontoffice/pages/566?news_id=622

Secção/Página: Detalhe da Notícia

Data: 09.05.2019

Dossier
Gabinete de Comunicação e Protocolo
2019

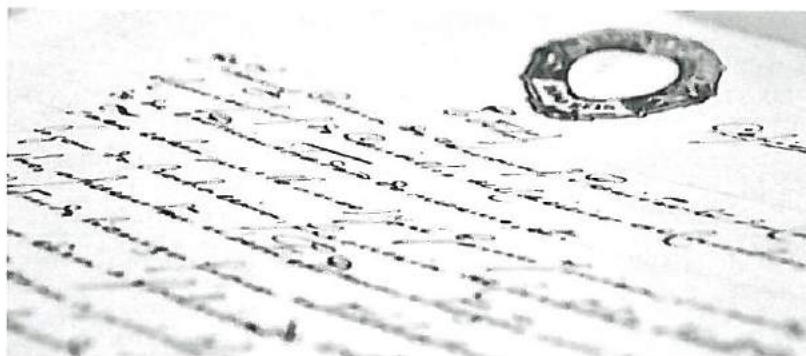
Navegar por

- Descrição arquivística
- Instituição arquivística
- Registo de autoridade
- Funções
- Objeto digital
- Assuntos
- Locais

Pesquisas mais frequentes

- Livros de registo de clientes: 61 visitas
- Álbum de fotografias: 27 visitas
- Livro de registo de clientes n.º 1: 26 visitas
- Álbum de fotografias n.º 1: 24 visitas
- Foto Souza: 23 visitas
- Livro de registo de clientes n.º 3: 20 visitas
- Álbum de fotografias n.º 4: 19 visitas
- Arquivo Municipal de Vale de Cambra: 18 visitas
- Álbum de fotografias n.º 3: 18 visitas
- Livro de registo de clientes n.º 2: 17 visitas

Bem-Vindo



O Arquivo Municipal de Vale de Cambra tem como missão a gestão documental dos diversos serviços camarários com vista a um funcionamento eficiente e eficaz dos mesmos.

Objetivos do Arquivo Municipal:

- Proceder à incorporação da documentação produzida pelos serviços camarários;
- Preservar e conservar a documentação à sua guarda e adotar políticas idênticas nos serviços;
- Assegurar o serviço de leitura e consulta de documentação;
- Promover a aquisição de arquivos privados.

Fonte: Arquivo Municipal de Vale de Cambra

URL: <http://arquivo.cm-valedecambra.pt/index.php/>

Secção/Página: Detalhe da Notícia

Data: 09.05.2019

CLIPPING

Vale de Cambra Cuida da Sua Memória



Vale de Cambra
Câmara Municipal

Apostar nas pessoas, ganhando o futuro.

Câmara Municipal de Vale de Cambra

6 de maio de 2019

Dossier
Gabinete de Comunicação e Protocolo
2019

REGIÃO DAS BEIRAS

Vale de Cambra cuida da sua memória

Programa Município concorre ao programa "Iberarquivos" com o acervo "Foto Sousa: Registos Fotográficos", que está a preservar "um conjunto documental importante" para a história concelhia

O município de Vale de Cambra concorreu ao programa "Iberarquivos" com o projecto intitulado "Foto Sousa: Registos Fotográficos", que está a decorrer e estará concluído em Maio.

Em nota de imprensa, a Câ-

mara diz-se atenta "à necessidade de preservar o património documental" através de "uma forte aposta na conservação e promoção da identidade e memória do concelho".

Registe-se que o Iberarquivos tem como objectivo pri-

mordial "o restauro, a preservação, a valorização, a divulgação e a acessibilidade por parte dos cidadãos a um património único".

O projecto da autarquia valecambrense centra-se no acervo documental pertencente à colecção fotográfica

"Foto Sousa", que é custodiado pelo Arquivo Municipal.

Divide-se em duas séries documentais, uma constituída por 27 livros de registo, contendo 63.639 clientes, e outra por quatro álbuns, contendo



Documentos mostram as gentes e o viver de outros tempos

12.674 fotografias a preto e branco, datadas entre 1926 e 1994 e relacionadas entre si.

Devido ao manuseamento que tiveram ao longo de quase 100 anos, o estado de degradação dos documentos é profundo, pelo que a sua consulta estava condicionada.

"Com este projecto, o município conseguirá tratar e preservar um conjunto documental importante para a memória social e colectiva e de grande interesse para investigação científica no contexto da evolução da fotografia no século

XXI", afirmou a vereadora Daniela Silva, responsável pelo departamento de cultura no Executivo municipal.

A autarquia acrescentou que o acervo também integra "informação relevante sobre a história do município ao longo do século XX, sobretudo para a América do Sul, mais concretamente para o Brasil".

Com a conclusão deste projecto, a documentação foi devidamente recuperada e conservada, e a sua consulta poderá ser feita na plataforma digital do Arquivo Municipal de Vale de Cambra. <http://www.valedecambra.pt>

Fonte: Diário de Aveiro

URL: -----

Secção/Página: Região das Beiras

Data: 24.04.2019

Dossier

Gabinete de Comunicação e Protocolo
2019



Fonte: Câmara Municipal de Vale de Cambra

URL: <https://www.cm-valedecambra.pt/pages/423>

Secção/Página: Arquivo Municipal

Data: Sem Data

O Arquivo Municipal de Vale de Cambra localiza-se junto ao Edifício Municipal. Aqui reúne-se toda a documentação produzida pela Câmara Municipal, independentemente do tipo de suporte.

Tem como missão a gestão documental dos diversos serviços municipais com vista a um funcionamento eficiente e eficaz dos mesmos, abrangendo todo o ciclo de vida da informação, com o objetivo de a rentabilizar como referência, prova, informação de apoio a decisão e preservação da memória.

A unidade arquivística de Vale de Cambra também incorpora, conserva e trata acervos documentais do concelho que possuam interesse arquivístico, histórico e patrimonial. Para além da documentação produzida pela Câmara Municipal, o Arquivo está dotado de um vasto espólio, constituído por diversos fundos documentais - Irmandades, a empresa de laticínios Martins & Rebello, o jornal Notícias de Cambra, a Feira Lacti, as coleções de fotografia Foto Sousa e Foto Central, entre outros -, cujo documento mais antigo data de 1755.

O Arquivo Municipal, assumindo um papel de divulgação e de proximidade à comunidade, tem realizado diversas atividades no âmbito da extensão cultural e educativa, direcionadas para diversas instituições: IPSS's, Ensino, Universidade Senior, entre outras.

Fonte: *Câmara Municipal de Vale de Cambra*

URL: <https://www.cm-valedecambra.pt/pages/423>

Secção/Página: *Arquivo Municipal*

Data: *Sem Data*

Câmara aposta na recuperação e preservação do património documental



Fonte: Câmara Municipal de Vale de Cambra

URL: https://www.cm-valedecambra.pt/frontoffice/pages/566?news_id=618

Secção/Página: Detalhe da Notícia

Data: 17.04.2019

17 abril 2019

Atento a necessidade de preservar o património documental, o Município de Vale de Cambra faz agora uma forte aposta na conservação e promoção da identidade e memória do Concelho candidatando-se ao Programa Iberarquivos, com o projeto intitulado "Foto Sousa: Registos Fotográficos" aprovado e a decorrer.

O "Iberarquivos" tem como objetivo primordial o restauro, a preservação, a valorização, a divulgação e a acessibilidade por parte dos cidadãos a um património único.

Nesse sentido, falamos de um acervo documental, pertencente a coleção fotográfica Foto Sousa, custodiado pelo Arquivo Municipal de Vale de Cambra. Dividido em duas séries documentais, uma constituída por 27 livros de registo, contendo 63.639 clientes e outra por 4 álbuns, contendo 12.674 fotografias a preto e branco (datadas entre 1926 e 1994 e relacionadas entre si), o trabalho apresenta-se como um grande desafio que visa enriquecer a história do nosso concelho.

Devido ao manuseamento que tiveram ao longo de quase 100 anos, o seu estado de degradação é profundo, pelo que a sua consulta estava condicionada.

Com este projeto o Município conseguirá tratar e preservar um conjunto documental importante para a memória social e coletiva, de grande interesse para investigação científica no contexto da evolução da fotografia no século XX. Para além disso, possui informação relevante sobre várias temáticas, como seja a emigração ao longo do século passado para a América do Sul, mais concretamente para o Brasil, explica a Vereadora da Cultura Daniela Silva.

Com os trabalhos que estão a ser desenvolvidos a documentação ficará devidamente recuperada e conservada, e a sua consulta poderá ser feita na plataforma digital do Arquivo Municipal de Vale de Cambra: <http://arquivo.cm-valedecambra.pt/>.

O projeto estará concluído no próximo mês de maio.



Fonte: Câmara Municipal de Vale de Cambra

URL: https://www.cm-valedecambra.pt/frontoffice/pages/566?news_id=618

Secção/Página: Detalhe da Notícia

Data: 17.04.2019

Dossier
Gabinete de Comunicação e Protocolo
2019

PROJETO 2016-173

*FOTO SOUSA – REGISTOS
FOTOGRAFICOS*

**RELATÓRIO
ECONÓMICO**



ID: 180019702,
Data de emissão: 17:02 07-05-2019

Consultar saldos e movimentos à ordem

Empresa MUNICIPIO VALE CAMBRA

Nº de identificação Fiscal 506735524

Dados da operação

Conta	0831000003730 - EUR - Conta Extracto
Descrição	PGT1809120000203
Montante	2.500,00 EUR
Data valor	12-09-2018
Data do movimento	12-09-2018
Tipo de movimento	Crédito
Operação efectuada em	Agência
Nome	1/ASOCIACION LATINOAMERICANA DE 2/EDUARDO MOLINA 113 2/PENITENCIARIA VENUSTIANO CARRANZ 3/MX/MEXICO
Montante original	2.505,00 EUR
Contravalor	2.500,00 EUR
Taxa de câmbio	1,000000
Banco emissor	BCMRMXMMPYM - UNICREDIT BANCA SPA
Detalhe da transferência	PROYECTO 2016 173

Caso necessite de obter alguma informação adicional, contacte o Serviço Caixadirecta Empresas pelo telefone 707 24 24 77 (das 8:00 às 22:00h / todos os dias do ano).

Caixadirecta Empresas

Na Caixa. Com certeza

ESTÁ CONFORME O ORIGINAL
Município de Vale de Cambra 715119
O Chefe da D.A.F.



Banco Montepio

Net24
Empresas

Detalhe de Movimento

Descrição	TRF.P/ LUIS PAVAO LDA
Importância	-10.848,60 €
Saldo	72.991,01 €

Local	NET24 EMPRESAS
Data Movimento	2019-04-24
Data Valor	2019-04-24
Hora	17:55
Referência	742008016577864

Informação processada pelo Net24 em 2019-05-07 16:43:08

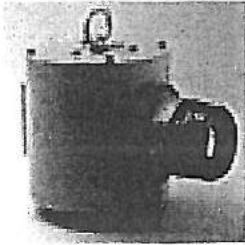
ESTÁ CONFORME O ORIGINAL
Município de Vale de Cambra 7/5/19
O Chefe da D.A.F.

[Handwritten signature]

CP. 1089/2019

5749

Conta Monopio

**Luis Pavão Lda.**

Rua Rafael de Andrade, 29

Lisboa

1150-274

Capital Social 5.000,00 €, Matriculada na C.R.C. de(o) Lisboa, Sob o n. 56993 em 26-04-1982

Contr. nº PT501288597

Tel.: 351-218126845

Fax: 351-218126845

lupa@lupa.com.pt

www.lupa.com.pt

Data de Emissão: 2019-04-03 16:31

Data de Vencimento: 2019-04-03

Condições Pagamento:

Vendedor:

Doc. Emitido por: Luis Pavao

V/ Referência:

NIB para Transferência bancária - 0033 0000 0006 3109 85005

Conferido pelo Vitor Tavares 10-04-2019

MwX3-Processado por programa certificado nº 155/AT

Referência	Descrição	V. Unit.	Qtd	Descontos	I.V.A.	Sub-Total
	Trabalhos de conservação, restauro e digitalização, Ajuste Direto 5/2019, Serv. Req 402011108, numero 310, 5-02-2019	8.820,00 €	1	0% 0% 0%	23%	8.820,000 €

N.I. 1162



Taxa	Incidência	Valor IVA	Modo Pagamento	Total Iíquido	8.820,00 €
23%	8.820,00 €	2.028,60 €		Total Desc	0,00 €
			Modo Expedição	Total IVA	2.028,60 €
				Total	10.848,60 €

Local Carga

Rua Rafael de Andrade, 29

Lisboa

1150-274

Data / Hora Carga 2019-04-03 16:24:51

Local Descarga

Av. Camilo Tavares de Matos, nº 19

Vale de Cambra

3730-901 Vale de Cambra

Viatura

ESTÁ CONFORME O ORIGINAL
Município de Vale de Cambra 21519

O Chefe da D.A.F.

NIB para Transferência bancária - 0033 0000 0006 3109 85005

TeTsoftware - Facturação Monoposto V.2019.1.12.137 - Licenciado a Luis Pavão Lda.

**Luis Pavão Lda.**

Rua Rafael de Andrade, 29

Lisboa

1150-274

Capital Social 5.000,00 €, Matriculada na C.R.C. de(o) Lisboa, Sob o n. 56993 em 26-04-1982

Contr. nº PT501288597

Tel.: 351-218126845

Fax: 351-218126845

lupa@lupa.com.pt

www.lupa.com.pt

Data de Emissão: 2019-04-03 16:31

Data de Vencimento: 2019-04-03

Condições Pagamento:

Vendedor:

Doc. Emitido por: Luis Pavao

V/ Referência:

NIB para Transferência bancária - 0033 0000 0006 3109 85005

Município de Vale de Cambra

Av. Camilo Tavares de Matos, nº 19

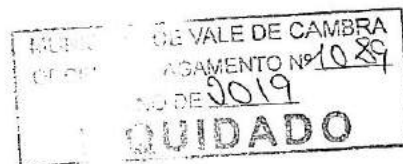
Vale de Cambra

3730-901 Vale de Cambra

Contr. nº PT506735524

MwX3-Processado por programa certificado nº 155/AT

Referência	Descrição	V. Unit.	Qtd	Descontos	I.V.A.	Sub-Total
	Trabalhos de conservação, restauro e digitalização, Ajuste Direto 5/2019, Serv. Req 402011108, numero 310, 5-02-2019	8.820,00 €	1	0% 0% 0%	23%	8.820,000 €



Taxa	Incidência	Valor IVA	Modo Pagamento	Total Ilíquido
23%	8.820,00 €	2.028,60 €		8.820,00 €
				Total Desc 0,00 €
			Modo Expedição	Total IVA 2.028,60 €
				Total 10.848,60 €
Local Carga	Local Descarga			
Rua Rafael de Andrade, 29	Av. Camilo Tavares de Matos, nº 19			
Lisboa	Vale de Cambra			
1150-274	3730-901 Vale de Cambra			
Data / Hora Carga 2019-04-03 16:24:51	Viatura			

ESTÁ CONFORME O ORIGINAL
Município de Vale de Cambra 7.5.19
O Chefe da D.A.F.



MUNICIPIO DE VALE DE CAMBRA
 CONTRIBUINTE N.º 506735524
 AV. CAMILO TAVARES DE MATOS, Nº19
 3730-901-VALE DE CAMBRA

IMPRESSO	PÁGINA
2019/04/23	1

ORDEM DE PAGAMENTO DE FACTURAS

LOGIN	DATA	NÚMERO	ANO
marcia	2019/04/23	1089	2019

CONTRIBUINTE TERCEIRO

501288597	5749
-----------	------

LUIS PAVAO, LDA.
 RUA RAFAEL ANDRADE 29
 LISBOA

1150-274 LISBOA

O FUNCIONÁRIO Helena Márcia Almeida	CHEFE DE DIVISÃO DA ÁREA FINANCEIRA 23-04-2019 	AUTORIZAÇÃO 24-04-2019 O Vereador António Alberto Gomes (Com competências delegadas por despacho de 26/10/2017)	TESOUREIRO
--	--	--	--------------------

CABIMENTO		REQUISIÇÃO		FACTURA					IMPORTÂNCIAS			
ANO	N.º	ANO	N.º	ANO	REFERÊNCIA	Nº INT	DATA	TERC.	ILÍQUIDO	DESCONTOS	RETENÇÕES	LÍQUIDO
2019	261	2019	310	2019	1900/000010	1162	2019/04/03	5749	10.848,60			10.848,60

LANÇAMENTOS CONTABILÍSTICOS													
DATA: 2019/04/23				DIÁRIO: 007 LIQUIDAÇÃO DESPESA				TIPO DE MOVIMENTO:				NUM. LANÇAMENTO: 1170	
ORG./ECONOMICA		PLANO		PATRIMONIAL		CLASSE / CÓDIGO TERCEIRO		DÉBITO		CRÉDITO			
02		02022001		22.1 12.1.12 25.2		FCC 5749		10.848,60 10.848,60		10.848,60 10.848,60			

EXTENSO DEZ MIL OITOCENTOS E QUARENTA E OITO EUROS E SESSENTA CÊNTIMOS								TOTAIS			
								TOTAL ILÍQUIDO ..		10.848,60	
								DESCONTOS			
								RETENÇÕES			
								TOTAL LÍQUIDO		10.848,60	

TIPO DE PAGAMENTO: MON Caixa Económica Montepio				DEDUÇÕES :				CERTIDÕES			
CHEQUE NÚMERO :		CAD. N.º:		DOC. RECEITA N.º:				I.G.F.S. SOCIAL 2019/08/18		FINANÇAS 2019/07/15	
BANCO :											
CONTA NÚMERO :											
IBAN FORNECEDOR		PT50003300000006310985005									

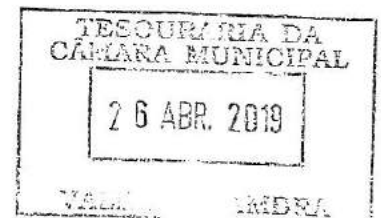
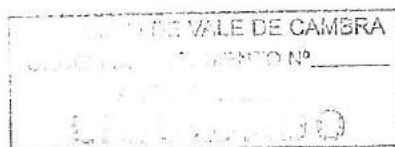
PROVENIÊNCIA TRABALHO DE CONSERVAÇÃO, RESTAURO E DIGITALIZAÇÃO PARA ARQUIVO MUNICIPAL - AD 5/19.

AUTORIZADO O PAGAMENTO DESPACHO/DELIBERAÇÃO EM

Recebi em 26/04/2019

PROCESSADO POR COMPUTADOR

ESTÁ CONFORME O ORIGINAL
 Município de Vale de Cambra 215/19
 O Chefe da D.A.F.



DESPACHO

Em face do respetivo projeto de decisão de adjudicação datado de 24.01.2019, subscrito pelos técnicos da DAF e DASDEC, proceda-se de acordo com a informação.

Vale de Cambra, 24, 01, 2019

O Presidente

PROJETO DE DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO

ASSUNTO: AD 5/2019 "AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CONSERVAÇÃO, RESTAURO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS "FOTO SOUSA – REGISTOS FOTOGRÁFICOS"

O procedimento em análise foi aberto na sequência de despacho datado de 16.01.2019, para o qual foi convidado a apresentar proposta a seguinte entidade:

ENTIDADE	CONTRIBUINTE	MAIL
Lupa – Luis Pavão, Lda		lupa@lupa.com.pt

Da análise dos documentos e da proposta, verificou-se o seguinte:

- x Apresenta os documentos solicitados, devidamente assinados, sendo a sua proposta no valor total de **8.820,00 €**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor. Da análise efetuada verificou-se que a proposta e demais documentos solicitados estão de acordo com o convite, pelo que se propõe a sua admissão.

Face ao exposto, sugere-se a adjudicação a **Luis Pavão, Lda**, pelo valor total de **8.820,00 €**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no nº 2 do artº 125º do CCP, está dispensada a audiência prévia ao concorrente.

Vale de Cambra, 24 de janeiro de 2019

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

(Rui Pedro Ferreira Valente)

(Luis Filipe Marques)

DASDEC

(Paula Ferreira)

(Vitor Távares)

ESTÁ CONFORME O ORIGINAL
Município de Vale de Cambra 24/01/2019
O Chefe da D.A.F.