

INFORMAÇÕES SOBRE O CENTRO AUDIOVISUAL DE VITÓRIA

- 1 - Denominação atual: Centro Audiovisual de Vitória.
- 2 - Subordinação: Ministério da Educação e Cultura - Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos.
- 3 - Data em que foi instalado: Foi criado em 1960, resultante de Convênio firmado em 28 de maio de 1960, entre o MEC, representado pela Campanha Nacional de Educação Rural - CNER, o Governo do Estado do Espírito Santo, a Associação de Crédito e Assistência Rural do Espírito Santo e o Conselho Regional do Serviço Social Rural no Espírito Santo. e Ponto IV.
Com a extinção da CNER, passou a pertencer ao Departamento Nacional de Educação e, posteriormente, foi incorporado ao INEP a partir de 6/12/63.
- 4 - Organização - Organograma: Anexo 1
 - a) Direção - Conta com um Chefe que tem a seu cargo a coordenação e orientação de todos os trabalhos realizados.
 - b) Administração - Tem sob sua responsabilidade a parte de pessoal, organização dos arquivos, contabilidade, recepção e expedição da correspondência, redação e datilografia de ofícios, relatórios, recibos etc., controle de material.
 - c) Produção e Treinamento - Abrange o ensino formal, desde o pré-primário ao universitário. Seção onde são feitos: planejamento, redação, supervisão e avaliação do material produzido pelo CAV; treinamento de pessoal; empréstimo de materiais e orientação metodológica às pessoas que vêm para consultas.
 - d) Artes Gráficas - Realiza os trabalhos de composição, desenho, ilustrações, legendas, cartazes e outros. Orienta o professorado na parte técnica da confecção de materiais.
 - e) Impressão - Há, no CAV, um processo de impressão: mimeografia. Além dos trabalhos do Centro, atende às entidades educacionais na medida do possível.
 - f) Fotografia - Seção equipada com foto-laboratório, onde são feitos os serviços fotográficos, inclusive diapositivos.
 - g) Projeção - Conta com uma filmoteca - bem reduzida - projetores, tela e demais aparelhos necessários. A Unidade Móvel, própria para projeções onde não haja energia elétrica, faz parte desta seção. Anexo 2.
- 5 - Quadro de Pessoal: ~~Anexo 3~~
- 6 - Tipos de trabalhos Desenvolve suas atividades dentro dos objetivos pelos quais foi criado, ou seja, difusão das técnicas de comunicação audiovisual, através de:
 - a) assistência ao professorado e entidades educacionais, no que concerne a confecção e utilização de materiais e recursos audiovisuais;
 - b) produção de folhetos, apostilhas, cartas-circulares, cartazes, diafilmes, diapositivos, fotografias etc.

- c) treinamento de pessoal através de cursos, palestras, demonstrações etc.;
- d) empréstimo de filmes, diapositivos, diafilmes, projetores, e outros materiais;
- e) colaboração em congressos, seminários, conferências etc.

RELAÇÃO DE SÉRIES DE DIAPOSITIVOS

TÍTULO	Nº	CÔR	GUIA	QUADROS	AUDIÊNCIA
1 - A Vacina anti-variolica	SD 1	Côr	Sim	26	Público em Geral
2 - Proteja-se contra a tuberculose	SD 2	PB	Sim	26	Público em Geral
3 - A Raiva, a peste, o paludismo a doença do sono	SD 5	PB	Sim	26	Público em Geral
4 - Higiene da Respiração	SD 6	PB	Sim	32	Elementar
5 - O bicho da seda	SD 7	Côr	Sim	26	Público em Geral
6 - Sistema Nervoso	SD 8	Côr	Sim	23	Médio e Colegial
7 - Os animais aquáticos	SD 9	Côr	Sim	29	Elementar
8 - Natureza e origem da luz	SD 10	PB	Sim	33	Filosofia, Engenharia e Colegial
9 - Reflexão da luz	SD 11	PB	Sim	29	Colegial
10 - Origem e importância do Petróleo	SD 12	PB	Sim	27	Público em Geral
11 - História da eletricidade	SD 13	PB	Sim	34	Colegial e profissional
12 - Os alimentos, seu valor nutritivo	SD 15	PB	Sim	37	Público em Geral
13 - Devemos tomar leite	SD 16	PB	Sim	30	Público em Geral
14 - Arte Mexicana	SD 17	PB	Sim	35	Aluno de Belas Artes e Público em Geral
15 - Construa sua latrina	SD 18	PB	Sim	32	Público em Geral
16 - Músculos e sua fisiologia	SD 19	PB	Não	35	Colegial e Medicina
17 - Materiais de Laboratório	SD 20	PB	Sim	31	Colegial
18 - Os vegetais e os meios	SD 21	Côr	Sim	25	Médio
19 - Beba água pura	SD 21	PB	Sim	29	Público em Geral
20 - Cargas elétricas	SD 23	PB	Sim	31	Colegial
21 - As matemáticas na vida do homem	SD 24	PB	Sim	40	Pré-vocacionais e Público em Geral
22 - Os organismos e o meio	SD 25	PB	Sim	25	Colegial

MATERIAL RECEBIDO POR DOAÇÃO DA USOM

ITEM	M A T E R I A L	QUANT.	EST. CONSERV.
1	Adaptador p/filme PACK GRAFLEX	1	bom
2	Alto-falante Corneta University	2	"
✓ 3	Amplificador Omega	1	"
4	Anel adaptador p/filtros KODAK	1	"
5	Anel adaptador Ring 42 mm	1	"
6	Anel adaptador Ring ENTECO 38 mm	1	"
7	Apontador de lápis APSCO	1	"
8	Bacia p/lavar fotografia	1	"
9	Cabeça p/cortador de stencil NAZ-DAR	2	"
10	Caixa de luz GESTETNER completa	1	"
11	Caixilhos p/filme plano	12	"
12	Chassis Graflex 4 x 5	9	"
13	Câmera "León Lucida" - estojo completo	1	"
14	Caneta Urico	5	"
15	Caneta Pelikan Graphos	1	"
16	Caneta Fie-master	5	"
17	Colador de filme GRISWOLD - 16 mm	1	"
18	Colador de filme 35 mm Griswold	1	"
19	Compasso ANCO - estojo completo	1	(c/ defeito)
20	Compasso cortador - Compass Cutter	1	bom
21	Ciclo Cutter nº 5027	1	"
22	Compasso Gestetner p/stencil	1	"
23	Compressor de ar Dayton	1	"
24	Condensador p/amplificador 61/2"	1	"
25	Condensador p/amplificador 41/2"	1	"
26	Copystand	1	"
27	Curva francesa	4	"
28	Depósito p/pistola	2	"
29	Despertador Gra Lab Universal	1	"
30	Developing Hangers	25	"
31	Enrolador de filme - jogo	1	"
✓ 32	Episcópio "Beseler"	1	"
✓ 33	Epidiascópio Bausch & Lomb	1	"
34	Esquadro - jogo de 18"	1	"
35	Esquadro - jogo de 6"	1	(1 quebrado)
36	Estilete Gestetner p/stencil	16	(2 quebrados)
37	Estilete "Grifhold" p/stencil	1	bom
38	Filtro KODAK WRATTEN	11	(1 quebrado)
39	Kit de filtros Polycontrast	1	bom
40	Filtro Varigan c/7 tonalidades	1	"
41	Flash eletrônico Braun Hobby	1	(c/ defeito)
42	Flash Graflex p/3 pilhas	1	bom
43	Fotômetro Weston Master III	1	"
44	Modelo de fotômetro Weston	1	"
45	Gerador portátil a gasolina	1	"
46	Glassless film holders	7	"
47	Goosenecks - jogo (1)	2	(1 quebrado)
48	Grampeador-pistola Swingline	2	bom
49	Grampeador Swingline nº 4	1	"
✓ 50	Gravador c/amplificador	1	"
51	Guia de letras Gestetner	8	"
52	Guilhotina "Nacional"	1	"
53	Guilhotina de precisão nº 6	1	"
54	Lâmpada de segurança Kodak Utility	1	"
55	Lavoura Rotativa p/fotografia	1	"
56	Lente Kodak Enlarging Ektanon	3	"
✓ 57	Gravador TDC "Bell & Howell"	1	"
58	Lente Carl Zeiss	5	"

ITEM	M A T E R I A L	QUANT.	EST. CONSERV.
59	Lente Optar	1	bom
60	Lente Rodenstock	1	"
61	Máquina fotográfica Contaflex	1	c/defeito
62	Máquina fotográfica Icoflex	1	bom
63	Máquina fotográfica Graflex	1	"
64	Marginador Arkay's	1	"
65	Marginador Sun Ray	1	"
66	Marginador Omega	1	"
67	Mesa tipo mala portátil p/projeção	1	"
68	Mimeógrafo Gestetner - manual	1	"
69	Prancheta p/desenho de 23 x 31"	1	"
70	Normógrafo - jogo Wrico completo	1	c/defeito
71	Palhetas p/tinta	6	1 quebrado
72	Parassol - Lens Hood	1	bom
73	Pincel de 2" Kodak	1	"
74	Pincel-pistola (AIR BRUSH) c/estojo	1	"
75	Placa p/sombrear Gestetner	15	"
76	Prensa elétrica e ferro p/montagem	1	"
✓ 77	Projeto de slides e diafilmes SVE SCHOOL MASTER	1	"
✓ 78	Projeto de slides e diafilmes Viewler	1	"
✓ 79	Projeto de 16 mm Bell & Howell	2	"
✓ 80	Projeto a querosene SVE and Coleman	4	"
81	Refletor Sun Ray com tripé regulável	2	"
82	Refletor de extensão	1	c/defeito
83	Régua de madeira c/30 cm	2	bom
84	Régua Gestetner	1	"
85	Régua T de 24"	1	"
86	Régua t ajustável de 30"	1	"
87	Rôlo de borracha p/fotografia	1	"
88	Rôlo p/silk screen	1	"
89	Secador de fotografia Arkay	1	"
90	Spot Ligth completo	1	"
91	Suporte de guia Wrico	1	"
92	Suporte p/lâmpada DAZOR	1	"
93	Suporte p/lente de ampliador	2	"
94	Tanque p/filme em rôlo	1	"
95	Tanque de borracha endurecida	6	"
96	Tanque Nikor p/120	2	"
97	Tanque Nikor p/35 mm	2	"
98	Tanque cilíndrico	3	"
✓ 99	Tela p/projeção Radiant	1	"
100	Termômetro Kodak	2	"
101	Transformador de voltagem	1	"
102	Tripe Speed Graflex	1	"
103	Tripe Linhof	1	"
104	Ullano Survel-p/cortar filme e stencil	1	"
105	Máquina Fotográfica Contaflex super 8C com um disco de lentes	1	"

VEÍCULOS

DOAÇÃO DA USOM

- 1 - Automóvel Ford, ano 1957, cor verde, auto-jardineira, 8 cilindros, motor nº C7 EX 138798, placa nº 29-75 SPF.
Estado de Conservação: PRECÁRIO.

- 2 - Unidade Móvel, Rural Willys, equipada com aparelhos para projeção, utilitário, cor de cinza, motor nº TW 6L226-60239, série 54268-11784, placa nº 14-28 ES - SPF.
Estado de Conservação: BOM.

Equipamento da Unidade Móvel:

- ✓ 1 Projetor Bell & Howell - mod. 614 CBM - serial G-95786
 - ✓ 1 " de slides e filmstrips SVE School Master 750, modelo SP75 - série 100:- com defeito
 - 2 loudspeakers MA-25
 - 1 Tape Recorder TDC mod. A-130
 - ✓ 1 Amplificador
 - 1 Regulador de voltagem
 - 1 Junction box
 - 6 Flood light fixtures
 - 8 miscellaneous power cables and accessories
 - 1 mala c/tela de projeção e acessórios
 - 1 bobina c/cabos elétricos
 - 1 gerador elétrico.
-

1970

gramática Funcional 2.500 ex. (mimeografado)
 Biografia de Jerônimo Monteiro 1.500 ex. (mimeog.)
 Biografias de Heróis Capixabas 3.000 (mimeog.)
 Retratos de Heróis Capixabas 1.500 (mimeog.)
 Retratos de Domingos José Martins 500 (mime.)
 uso de tabelas estatísticas na Escola Primária 1.500 ex.
 Sumários de ap. digestivo 2.000 ex. (mimeog.)
 Hino e Selo de República 5000 (mimeog.)

1969

História do E.S. 500 - (mimeog.)
 Bandeiras do Brasil 1.500 (mimeog.)
 Geografia do E.S. 2.000 (mimeog.)

CENTRO AUDIOVISUAL DE VITÓRIA - INEB - MEC
Av. Florentino Avidos, 514 - 1º andar - Vitória - ES
Tel.: 2-5420

Requisição nº

Órgão Requisitante:

Data:/...../..... Devolução:/...../.....

Gravuras:1.

Revistas:

Livros:

Outros (especifique):

Tipo de público:

Número de Assistentes:

Assinatura do requisitante:

V I S T O

CENTRO AUDIOVISUAL DE VITÓRIA - INEP - MEC
Av. Florentino Avidos, 514 - 1º andar - Vitória - ES
Tel.: 2-5420

Requisição nº

Órgão Requisitante:

Data:/...../..... Devolução:/...../.....

Diafilmes:

.....

Diapositivos:

.....

Tipo de público:

Número de Assistentes:

Assinatura do requisitante:

V I S T O

R E Q U I S I Ç Ã O

ÓRGÃO REQUISITANTE: _____

Data: ____/____/____

1) Solicitamos ao Centro Audiovisual, do INEP - MEC, em Vitória, ES o material ou serviço de comunicação audiovisual, abaixo especificado:

a) Marque o item desejado:

- | | |
|--|--|
| ☐ fotografia | ☐ desenho em stencil |
| ☐ diapositivos | ☐ datilografia em stencil |
| ☐ diafilme | ☐ mimeografia |
| ☐ filme cinematográfico | ☐ cartaz |
| ☐ palestra | |
| ☐ outros (especifique): _____ | |

b) Descrição (assunto, formato, quantidade etc.):

c) Público a que se destina:

2) O solicitante contribuirá para a execução do especificado no parágrafo acima com o seguinte:

3) Pede-se que o serviço em aprêço esteja concluído até / /19

ass.) _____

N.º _____

L I V R O

Título: _____

Assunto: _____

Autor: _____ N.º de Volumes: _____

Editor: _____ Língua: _____

Tipo de Encadernação _____ N.º de páginas _____

Ilustração: _____ Côr: _____ P & B _____ Preço: _____

Procedência: _____ Data: ____/____/____

Resumo : _____

Tipo de Público e Objetivos

DIAFILMES: DESCRIÇÃO E AVALIAÇÃO

TÍTULO DO DIAFILME:

ASSUNTO:

PRODUTOR: Data da prod : / /

PROCEDÊNCIA: Data: / /

P&B....., CÔR....., NÚMERO DE QUADROS....., LETREIRO....., GUIA....., GRAV.....

FOTOGRAFIA: pobre....., regular....., boa.....; DESENHO: pobre, regular....., bom.....

SINÓPSE:
.....
.....
.....
.....

TIPO DE PÚBLICO E OBJETIVOS:		VALOR				
1)		1	2	3	4	5
2)		1	2	3	4	5
3)		1	2	3	4	5

OBSERVAÇÕES GERAIS:
.....
.....

ESTIMATIVA DO VALOR DO DIAFILME: pobre..... regular..... bom..... excelente.....

AVALIADOR:

DIAPPOSITIVOS: DESCRIÇÃO E AVALIAÇÃO

TÍTULO DA SÉRIE:.....

ASSUNTO:

PRODUTOR: Data da prod.: / /

PROCEDÊNCIA: Data: / /

P&B....., CÔR....., NÚMERO DE QUADROS....., LETREIRO....., GUIA....., GRAV.....

FOTOGRAFIA: pobre....., regular....., boa.....; DESENHO: pobre....., regular....., bom.....

SINÓPSE:

.....

.....

.....

.....

TIPO DE PÚBLICO E OBJETIVOS:		VALOR				
1)		1	2	3	4	5
2)		1	2	3	4	5
3)		1	2	3	4	5

OBSERVAÇÕES GERAIS:

.....

.....

ESTIMATIVA DO VALOR DA SÉRIE: pobre..... regular..... bom..... excelente.....

AVALIADOR:

CENTRO AUDIOVISUAL DE VITÓRIA - INEP - MEC
Av.: Florentino Avidos, 59 - Vitória - ES
Tel.: 2-5420

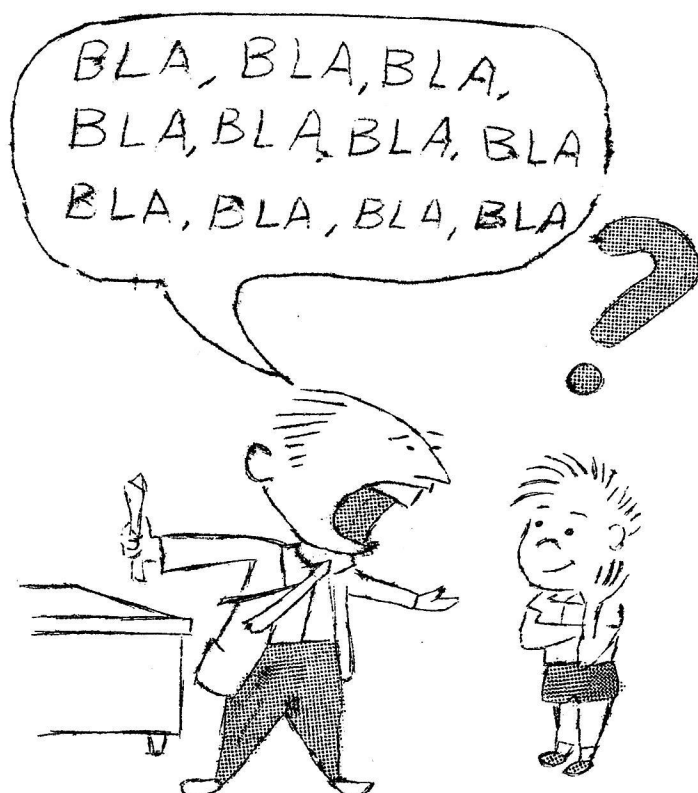
NOSSA ORIENTAÇÃO

FEVEREIRO 1971

"Amar os livros é como amar as
flôres, é amar tudo o que
perfuma e encanta a vida".

Para êsse iniciar de ano, nada
mais oportuno do que a
comemoração da Semana Nacional
da Biblioteca - 12 a 19 de março -
instituída pelo decreto 884,
de 10 de abril de 1962, em
homenagem à data do
nascimento do escritor,
poeta e bibliotecário
Manuel de Bastos Tigre

A leitura desempenha um papel
importantíssimo na vida do
homem, capacitando-o à
ampliação de sua formação
intelectual, moral e social.
Sendo assim, desde que a
criança comece a ler, ela
deve entrar em contato com o
livro, considerando-o não só
um instrumento de estudo, mas
um amigo, capaz de dar-lhe
informações, de solucionar seus



problemas, de ampliar seus
conhecimentos.

Cabe a você professor,
valer-se de material ilustrativo,
poesias e música, para
despertar na criança, o
desejo de ler e mais ainda, o
sentimento de amor ao livro
por sua utilidade e
importância.

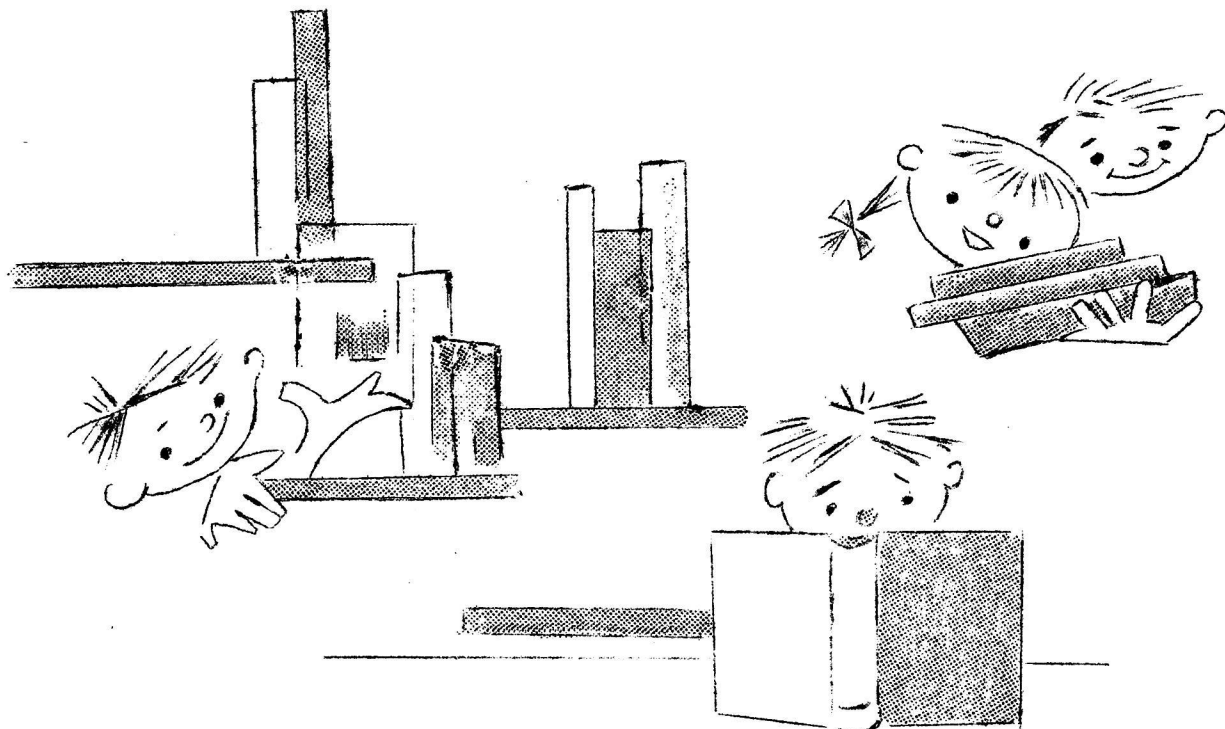
Lea Gomes Brasil
LEA GOMES BRASIL
Diretora do CAVitória

Na Escola, trabalhos mais variados e profícuos poderão ser desenvolvidos tendo o livro como centro de interêsse, como elemento constante nas atividades programadas.

Exemplos:

- Campanhas junto à comunidade, para organização de uma biblioteca escolar (Anexo 1).
- Pesquisas sôbre a origem do livro, seu histórico, sua forma atual.
- Entrevistas com escritores e jornalistas da localidade.
- Levantamento dos autores preferidos pelos professores da escola, pelos familiares, etc.
- Redação de pequenas estórias, incentivadas pelo professor, formando, assim, o "livro da classe".
- Seleção e coleção de pensamentos sôbre livros, de autores brasileiros e estrangeiros.
- Concurso de composição sôbre temas alusivos à comemoração: Vida e Obra de Bastos Tigre - Utilidade do livro - Porque a leitura é importante, etc.
- Debate - (leitura individual ou em conjunto de um livro que seja depois discutido, comentado, analisado.)
- Exposição bibliográfica em bibliotecas escolares.
- Realização de palestras sôbre o assunto.

Para levar a criança a integrar bons hábitos de leitura, poderá o professor orientar a classe na confecção de cartazes ou murais para a sala de aula, salientando aspectos positivos do uso dos livros. (Anexo 2).



COMO ORGANIZAR UMA PEQUENA BIBLIOTECA

- 1 - Escreva ou carimbe o nome da escola no verso da fôlha do título e numa página determinada, de número ímpar. Por exemplo: na pág. 29 de cada livro.
- 2 - Registre êsses livros em um inventário, em ordem ascendente, dando um número a cada livro, a começar do nº 1. Use para isso um caderno.
Eis uma página modelo:

Data de aquisição	Nº	Autor	Título	Editor	Procedência	Preço	Observação
28/4/64	1	Guimarães Vicente	Era uma vez uma onça	IBGE	Rio de Janeiro	Doação	
18/1/69	2	Bacha, L.M.	Preparação para a Leitura	D.P.M. PABAE	Belo Horizonte	Doação	
18/2/69	3	Gastal, M. de L.	Estudos Sociais e Naturais	F.T.D.	Guanabara	Doação	

- 3 - Quando o livro estiver registrado, escreva o seu número de registro ou de entrada no verso da página de título, abaixo do nome da escola.

Poderá também colocar a palavra Biblioteca e a data.

Exemplo:

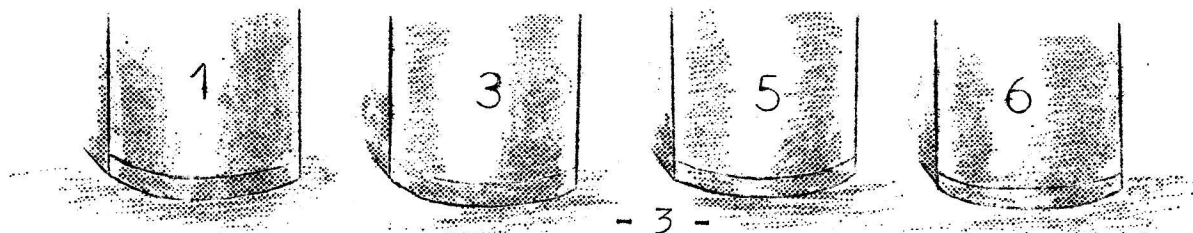
Grupo Escolar "Gomes Cardim"

Biblioteca

Nº de Registro - 5

Data:

- 4 - Marque os livros externamente na parte inferior da lombada ou dorso do livro com o nº de registro.



- 5 - Prepare o livro para empréstimo, colando no verso da capa posterior uma papeleta e um envelope, contendo uma ficha do livro. Nesta ficha se escreve o nome do autor e o título do livro. Na papeleta, "data de devolução".

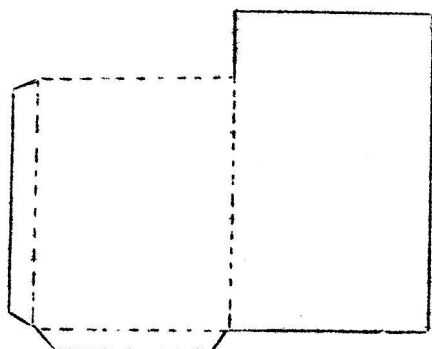
PAPELETA

Data da devolução		
4/6/70		

FICHA SAINDO DO ENVELOPE

Guimarães, Vicente Era uma vez uma onça
4/6/70 JOSÉ FERREIRA

Modelo do envelope



- 6 - Quando você emprestar um livro, dará a ficha onde fica registrado o nome da pessoa que o levou e na papeleta escreverá a data em que o livro deve ser devolvido.

Se você desejar um catálogo em fichas - o que é muito útil - faça assim:

- Corte os cartões em cartolina, na medida de 12,5 cm x 7,5 cm.
- Faça para cada livro três fichas onde você escreverá os seguintes dados (conforme modelos).

Ficha de autor: Dados: Nome (sobrenome) do autor em primeiro lugar, depois o pré-nome (nome), deixando margem de 2 cm onde será colocado o nº do registro, título do livro, a procedência, o nome do editor e a data da publicação.

1	Guimarães, Vicente Era uma vez uma onça Animais - História	Rio	IBGE	1964
Obs.:				

Ficha de título - Dados: título do livro e abaixo, copiar fichas de autor.

1	Era uma vez uma onça Guimarães, Vicente	Rio	IBGE	1964
Obs.:				

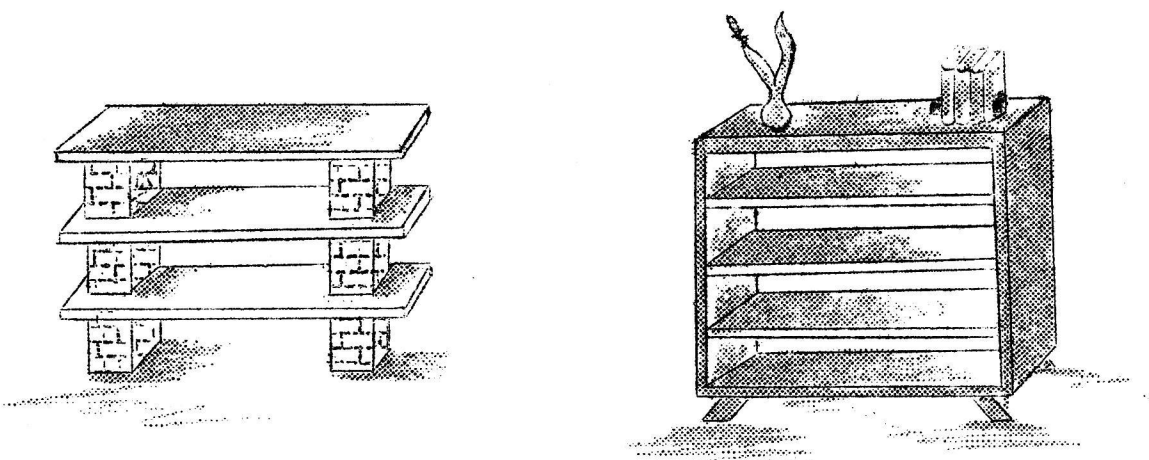
Ficha de assunto - Dados: o Assunto e, abaixo, copiar a ficha de autor. Exemplo:

1	Histórias de bichos Guimarães, Vicente Era uma vez uma onça	Rio	IBGE	1964
Obs.:				

c) Arranje as fichas em ordem alfabética, pela primeira palavra de cada uma, misturando fichas de autor, de título e assunto e guarde-as em caixas ou gavetas.

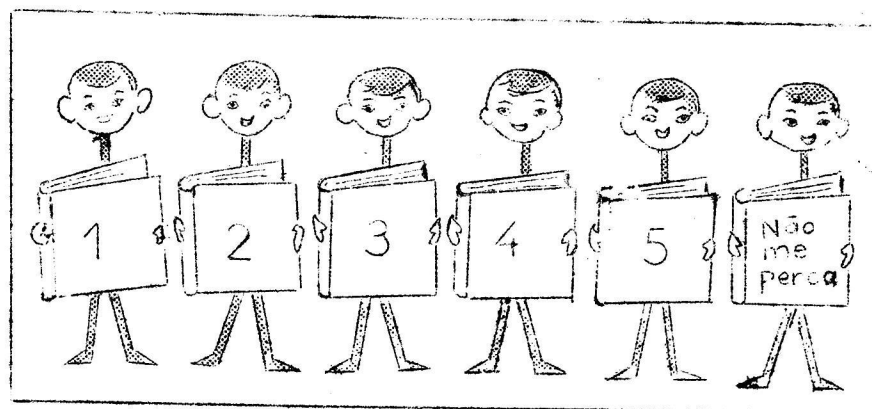
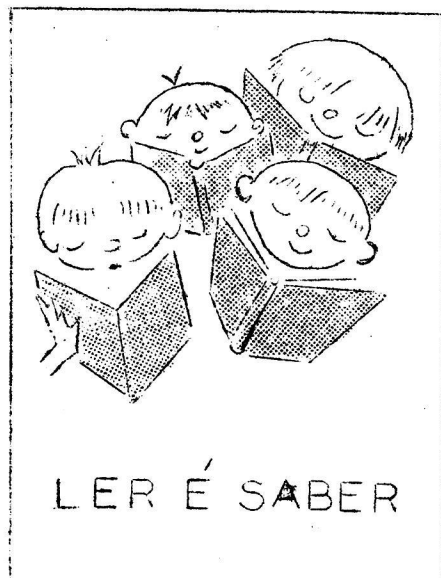
7 - Guarde os livros em estantes abertas.

Atualmente não se usa mais armário fechado em biblioteca. Você poderá improvisar prateleiras, sobrepondo caixotes ou usando pequenas pilhas de tijolos e tabuas. Se você tiver possibilidade de conseguir estantes feitas por um profissional, então: PARABENS!



Procure arranjar os livros nas prateleiras, por assunto. Separe os livros de literatura infantil, didáticos por matéria: Estudos Sociais, Linguagem, Música, etc.

Fontes de consulta: REVISTAS DO ENSINO - nº 84- 112 - 122



- 1 - Conserve-me limpo
- 2 - Não dobre as minhas fôlhas
- 3 - Não me rabisque
- 4 - Use marcador
- 5 - Fale bem de mim
- 6 - Não me perca

