



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO**

**REGISTRO SOB Nº:** PDE2019SSL 0123  
*Uso exclusivo da PROEN*

**CAMPUS:**  
Sapucaia do Sul

**I. IDENTIFICAÇÃO**

**a) Título do Projeto:**

Troca-Troca de Livros

**b) Resumo do Projeto:**

Atividade a ser realizada dentro da biblioteca do câmpus Sapucaia do Sul, composta pela troca de livros de literatura que estejam em boas condições de leitura, mediada pelos membros deste projeto. A proposta tem como objetivo a aproximação dos usuários e potenciais usuários, da comunidade acadêmica e comunidade externa, da biblioteca e a ampliação dos seus muros, para que a biblioteca seja um espaço também de interação e trocas.

**c) Caracterização do Projeto:**

**Classificação e Carga Horária Total:**

<input type="checkbox"/> Curso/Mini-curso	<input type="checkbox"/> Palestra	<input checked="" type="checkbox"/> Evento	<input type="checkbox"/> Outro(Especificar). _____
<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra	<input type="checkbox"/> Ciências Biológicas	<input type="checkbox"/> Engenharias	
<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde	<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias	<input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas	
<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	<input type="checkbox"/> Lingüística, Letras e Artes	<input checked="" type="checkbox"/> Outros	

Carga horária total do projeto: 42h

**d) Especificação do(s) curso(s) e/ou áreas e/ou Departamentos/Coordenadorias envolvidos:**

Departamento de Ensino/Coordenadoria de Biblioteca.

**Vinculação com disciplinas do(s) curso(s)/área(s):**

O projeto de ensino está vinculado diretamente a uma disciplina ou a várias disciplinas (projeto interdisciplinar)?

( ) Sim. (x) Não.

Qual(is)? \_\_\_\_\_

**Articulação com Pesquisa e Extensão:**

O projeto de ensino poderá gerar alguma ação de pesquisa e extensão no futuro?

(x) Sim. ( ) Não.

Em caso afirmativo, como se dará esse encaminhamento?

Através da análise dos resultados obtidos no evento, existe a possibilidade de elaboração de artigo dentro da temática, de eventos incentivo à leitura ou, ainda, a ampliação do evento em questão.

**Vinculação com Programas Institucionais:**

O projeto de ensino está atrelado a algum Programa Institucional?

( ) Sim. (x) Não.

Em caso afirmativo, cite o(s) programa(s).

**e) Identificação da equipe, com a função e a carga horária prevista:**

**Coordenador (docente ou técnico-administrativo do IFSul)**

**Nome (Completo e sem abreviatura): Shelley do Nascimento de Campos**

<b>Lotação</b> (Definir a unidade de lotação): <b>DEPEN/COB</b>
<b>SIAPE:2837017</b>
<b>Disciplina(s) que ministra / atividade administrativa: Coordenadoria de Biblioteca</b>
<b>Formação Acadêmica</b> (Informar formação completa): Graduação: <b>Letras-Português e Espanhol</b> Especialização: Mestrado: Doutorado:
<b>Contato</b> (Inserir informação completa): Telefone campus: 51 34529246 Telefone celular:51 994013113 E-mail: shelleycampos@sapucaia.ifsul.edu.br

*Observação: se o projeto de ensino apresentar mais de 01 coordenador será necessário replicar a tabela acima. A carga horária do Coordenador será a carga horária do projeto de ensino.*

<b>Demais membros</b>		
<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>CH prevista</b>
<b>Silvia Holler</b>	<b>Colaborador</b>	<b>18h</b>
<b>Diego Alexandre Weber</b>	<b>Colaborador</b>	<b>18h</b>
<b>Rosinei Miozzo Klein</b>	<b>Colaborador</b>	<b>12h</b>
<b>Carolina Pellens</b>	<b>Colaborador</b>	<b>12h</b>

*Observação: a carga horária prevista é em horas-aula semanais e a função pode ser Coordenador, Colaborador, Participante, Ministrante ou Palestrante.*

## II. INTRODUÇÃO

Primeiro, nos perguntamos: o que fazer com tantas obras recebidas de doação que não estão conservadas o suficiente para agregar ao acervo? Depois: de que forma podemos transformar o fluxo de usuários, incentivando a leitura e desfazendo os muros da biblioteca? A partir destas duas perguntas, resolvemos unir o útil e o agradável, proporcionando uma atividade cultural dentro da

biblioteca do câmpus Sapucaia do Sul, cuja principal realização será a troca de livros de literatura, mediada pelos membros deste projeto.

### III. JUSTIFICATIVA

Este projeto justifica-se pelo importante papel que a leitura e a formação do leitor literário desempenham no desenvolvimento de um indivíduo dentro da sociedade.

A biblioteca passa, historicamente e ano após ano, a impressão de um espaço silencioso, frio e congelado no meio do tumulto gerado pela circulação de pessoas e informações vindas de todas as formas e por distintos meios. No entanto, este não é mais o único papel da biblioteca, embora ela ainda retenha muita informação e seja um espaço ideal para concentração, estudo e aprendizagem, entendemos que, da mesma maneira que as formas de aquisição de conhecimento, de aprendizagem e de troca de informações vem mudando ao longo do tempo, a biblioteca também precisa se transformar. Desta forma, oferecendo neste espaço uma oportunidade de troca de livros, simbolicamente vista como troca de informações, um espaço onde circulem mais pessoas, da comunidade acadêmica o não, pode haver o início desta almejada transformação.

Além disso, este projeto justifica-se também como forma de dar encaminhamento à inúmeras doações que recebemos de livros que não podem ser agregados ao acervo devido ao seu estado de conservação que, embora possibilite ainda a leitura, não é conveniente para a composição do acervo, considerando as políticas de formação de coleção.

### IV. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

**Geral:** (expressa o que se pretende alcançar ao final do projeto e que será atingido pelo somatório das ações de todos os envolvidos)

Promover uma ação que possibilite uma maior interação entre comunidade e biblioteca.

**Específicos:** (são desdobramentos do objetivo geral que orientam as metas a serem alcançadas através de indicadores físicos)

Tornar (re)conhecido o espaço da Biblioteca;

Instigar a leitura literária e o uso do acervo da Biblioteca do Campus;

Iniciar um processo de transformação da Biblioteca, no qual ela seja mais que um espaço de estudo, sendo também um lugar de aprendizagem, de leitura, de descoberta, de troca de informações e conhecimento, integrando-a à comunidade escolar .

Dar destino às obras recebidas de doação que não podem ser agregados ao acervo devido ao seu estado de conservação e considerando as políticas de formação de coleção.

## V. METODOLOGIA

1. O evento será divulgado por meio de cartazes espalhados pela instituição e também pelas redes sociais, duas semanas antes do seu início: atividade a ser realizada por Shelley e Caroline.
2. Montagem da estrutura para exposição das obras literárias. Realocação do Expositor e organização das obras no mesmo: atividade a ser realizada por Diego e Caroline.
3. Acompanhamento da continuidade das doações e trocas de obras literárias e registro dos itens doados/trocados: atividade a ser realizada por todos os membros do projeto.
4. Monitoramento do evento através das redes sociais: atividade a ser realizada por Shelley e Caroline
5. Encerramento da atividade com o desmonte da estrutura: atividade a ser realizada por Diego e Caroline
6. Divulgação nas redes sociais do encerramento do evento: atividade a ser realizada por Shelley.

## VI. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

02/09/2019 - Início da divulgação do evento.

10/09/2019 - Montagem da estrutura para exposição das obras literárias.

11/09/2019 - Início dos recebimentos das trocas de obras literárias mediante registro em livro de controle criado para essa finalidade.

12/09/2019 - Acompanhamento da continuidade das doações e trocas de obras literárias e registro dos itens doados/trocados. Monitoramento do evento através das redes sociais.

13/09/2019 – Acompanhamento da continuidade das doações e trocas de obras literárias e registro dos itens doados/trocados. Monitoramento do evento através das redes sociais. Encerramento da atividade com o desmonte da estrutura e aplicação de feedback através de formulário específico à equipe executora. Divulgação nas redes sociais do encerramento do evento.

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1								X	X			
2									X			
3									X			
4									X			
5									X			
6									X			

### Descrição das atividades:

Atividade 1: O evento será divulgado por meio de cartazes espalhados pela instituição e também pelas redes sociais da biblioteca (Instagram e Facebook) e site institucional, duas semanas antes do seu início, em 28/08/2019: atividade a ser realizada por Shelley e Caroline.

Atividade 2: Será montada/realocada a estrutura para exposição das obras literárias. O expositor será colocado de forma a ter fácil acesso aos servidores da biblioteca e participantes. O mesmo

será organizado com os livros iniciais do Troca-Troca: atividade a ser realizada por Diego e Caroline.

Atividade 3: Haverá um acompanhamento da continuidade das doações e trocas de obras literárias e as mesmas devem ser registradas através de um formulário, a fim de observarmos o fluxo: atividade a ser realizada por todos os membros do projeto.

Atividade 4: Haverá constante divulgação do evento através das redes sociais, divulgando as trocas e novos livros que estarão chegando: atividade a ser realizada por Shelley e Caroline

Atividade 5: A atividade será encerrada a partir do desmonte da estrutura, guarda dos livros restantes e devolução do expositor ao seu local original: atividade a ser realizada por Diego e Caroline

Atividade 6: Divulgaremos nas redes sociais do encerramento do evento: atividade a ser realizada por Shelley.

## VII. INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

O Evento será realizado dentro do espaço da Biblioteca, com a utilização unicamente de um expositor.

## VIII. RECURSOS FINANCEIROS (ORÇAMENTO DETALHADO/JUSTIFICADO)

Item	Discriminação	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				

(Especificar os elementos de despesa e os respectivos totais em R\$. Os elementos de despesa que poderão ser previstos são: (i) Bolsas para alunos; (ii) Material de consumo, serviços de terceiros, diárias, passagens e outros. Os elementos deverão ser listados com os respectivos valores).

## IX. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Espera-se que, com esta atividade, consigamos possibilitar uma maior interação entre comunidade e biblioteca. Também esperamos que o espaço passe a ser mais (re)conhecido e utilizado, que possamos dar início a um processo de transformação da Biblioteca, integrando-a cada vez mais à comunidade escolar.

## X. AVALIAÇÃO

### Tipo de avaliação utilizada:

- Quantitativa.  
 Qualitativa.  
 Mista.

### Instrumentos/procedimentos utilizados:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Entrevistas            | <input type="checkbox"/> Seminários             |
| <input type="checkbox"/> Reuniões               | <input type="checkbox"/> Questionários          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Observações | <input type="checkbox"/> Controle de Frequência |
| <input type="checkbox"/> Relatórios             | <input type="checkbox"/> Outro(s). Especificar. |

### Descrição de procedimentos para avaliação:

Após o término da atividade, cada membro do projeto deverá avaliar o mesmo, descritivamente, a partir de sua experiência e observação do mesmo.

### Periodicidade da avaliação:

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Mensal    | <input type="checkbox"/> Trimestral                     |
| <input type="checkbox"/> Semestral | <input checked="" type="checkbox"/> Ao final do projeto |

### Sujeito(s) que realiza(m) a avaliação:

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordenador                | <input type="checkbox"/> Ministrante |
| <input checked="" type="checkbox"/> Colaborador                | <input type="checkbox"/> Palestrante |
| <input type="checkbox"/> Participantes (Estudantes/servidores) |                                      |

## XI. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(Relacionar as obras citadas na elaboração do projeto, seguindo o padrão ABNT).

**ANEXOS (Listar os anexos)**

1 -

2 -

3 -

4 -

**COORDENADOR DO PROJETO**

DATA: 09 / 07 / 2019

(Assinatura e Carimbo)

Shelly Campos

NOME

PARECERES DO CAMPUS

PARECER COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA

aprovado ( ) reprovado

Parecer:

De acordo, atividade relevante no

Em reunião:

12/07/19 incentivo a leitura.

(Assinatura e Carimbo)

Coordenação

Fábio Roberto Moraes Lemes  
Chefe do Departamento de Ensino  
Instituto Federal Sul-rio-grandense  
Campus Sapucaia do Sul

PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO

aprovado ( ) reprovado

Parecer:

Projeto relevante para visibilizar

Em reunião:

1.1

a biblioteca e incentivar a leitura.

(Assinatura e Carimbo)

Direção/Departamento de Ensino

Fábio Roberto Moraes Lemes  
Chefe do Departamento de Ensino  
Instituto Federal Sul-rio-grandense  
Campus Sapucaia do Sul

PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (quando necessário)

aprovado ( ) reprovado

Parecer:

De acordo - Não prevê demanda para compra equipamento.

Em reunião:

10/07/19

Diego Feldmann Borba  
Chefe Dep. de Administração e Planejamento  
IF Sul - Campus Sapucaia do Sul

Direção/Departamento de Administração e Planejamento

André Capelão de Paula  
Coordenador de Manutenção Geral  
Instituto Federal Sul-rio-grandense  
No exercício da Chefia  
do Departamento  
de Estrutura e Logística

PARECER DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS

aprovado ( ) reprovado

Parecer:

De acordo

Em reunião:

18/10/19

(Assinatura e Carimbo)

Carolina Soares

Diretor-geral  
Carolina Soares  
Assistente em Administração  
Instituto Federal Sul-rio-grandense  
Campus Sapucaia

NO EXERCÍCIO DA  
DIREÇÃO-GERAL

PARECER DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

aprovado ( ) reprovado

Parecer:

Em reunião: 19/07/2019

(Assinatura e Carimbo)

*De acordo*

Pró-reitor de Ensino

**70 anexo da Pró-Reitoria**