

**Serviço Público Federal**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**

**FORMULÁRIO-SÍNTESE DA PROPOSTA - SIGProj**  
**EDITAL Edital IFRS nº 79/2018 – Registro de ações de extensão – Fluxo Contínuo 2019**

Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão

<b>PROCESSO N°:</b>
<b>SIGProj N°: 323305.1811.194823.25022019</b>

**PARTE I - IDENTIFICAÇÃO**

<b>TÍTULO: Preservação da memória do Campus Bento Gonçalves do IFRS: um resgate histórico</b>
---

**TIPO DA PROPOSTA:**

<input type="checkbox"/> Curso	<input type="checkbox"/> Evento	<input type="checkbox"/> Prestação de Serviços
<input type="checkbox"/> Programa	<input checked="" type="checkbox"/> Projeto	

**ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL:**

<input type="checkbox"/> Comunicação	<input checked="" type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça	<input type="checkbox"/> Educação
<input type="checkbox"/> Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção	<input type="checkbox"/> Trabalho
<input type="checkbox"/> Desporto			

<b>COORDENADOR: Caroline Poletto</b>
--------------------------------------

<b>E-MAIL: caroline.poletto@bento.ifrs.edu.br</b>
---

<b>FONE/CONTATO: 5499608343</b>
---------------------------------

**Serviço Público Federal**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**

**FORMULÁRIO DE CADASTRO DE PROJETO DE EXTENSÃO**

Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão

<b>PROCESSO N°:</b>
<b>SIGProj N°: 323305.1811.194823.25022019</b>

---

## 1. Introdução

---

### 1.1 Identificação da Ação

<b>Título:</b>	Preservação da memória do Campus Bento Gonçalves do IFRS: um resgate histórico
<b>Coordenador:</b>	Caroline Poletto / Técnico
<b>Tipo da Ação:</b>	Projeto
<b>Edital:</b>	Edital IFRS nº 79/2018 – Registro de ações de extensão – Fluxo Contínuo 2
<b>Faixa de Valor:</b>	
<b>Vinculada à Programa de Extensão?</b>	Não
<b>Instituição:</b>	IFRS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
<b>Unidade Geral:</b>	Bento Gonçalves - Câmpus Bento Gonçalves - Extensão
<b>Unidade de Origem:</b>	EXT - Extensão
<b>Início Previsto:</b>	01/05/2019
<b>Término Previsto:</b>	29/11/2019
<b>Possui Recurso Financeiro:</b>	Sim
<b>Gestor:</b>	Caroline Poletto / Técnico
<b>Órgão Financeiro:</b>	Conta Única

### 1.2 Detalhes da Proposta

<b>Carga Horária Total da Ação:</b>	448 horas
<b>Justificativa da Carga Horária:</b>	A carga horária total de execução deste Projeto foi estipulada considerando o período no qual estão as previstas atividades de um bolsista

**Periodicidade:** Outra

**A Ação é Curricular?** Não

**Abrangência:** Local

**Tem Limite de Vagas?** Não

**Local de Realização:** A equipe utilizará as salas de Audiovisuais para reuniões, a Sala 01 do Bloco D para guardar e trabalhar o acervo documental e o espaço da Coordenadoria de Comunicação do Campus para digitalizar e catalogar a documentação.

**Local(ais) na(o) IFRS:** Campus Bento Gonçalves;

**Período de Realização:** O projeto tem previsão total de sete meses, iniciando no dia 1º de maio e encerrando no dia 30 de novembro de 2019.

**Tem Inscrição?** Não

### 1.3 Público-Alvo

Neste momento, por ser mensurável, incluímos no cálculo do público-alvo somente os servidores, discentes e docentes que compõem a comunidade acadêmica na atualidade. Entretanto, todos que atuaram como técnico-administrativo, docente ou aluno, ou que apresentam alguma relação com a história do Campus Bento Gonçalves também compõem o grupo de interesse do Projeto e serão instigados a compartilhar suas lembranças, registros documentais e sugestões que visem otimizar o espaço e as atividades do núcleo de memória. Além disso, toda a comunidade poderá ter acesso a um espaço destinado à preservação e resgate da memória institucional.

**Nº Estimado de Público:** 1746

**Discriminar Público-Alvo:**

	A	B	C	D	E	Total
Público Interno da Universidade/Instituto	105	1.071	55	106	409	1.746
Instituições Governamentais Federais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Estaduais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Municipais	0	0	0	0	0	0
Organizações de Iniciativa Privada	0	0	0	0	0	0
Movimentos Sociais	0	0	0	0	0	0
Organizações Não-Governamentais (ONGs/OSCIPs)	0	0	0	0	0	0
Organizações Sindicais	0	0	0	0	0	0
Grupos Comunitários	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>105</b>	<b>1.071</b>	<b>55</b>	<b>106</b>	<b>409</b>	<b>1.746</b>

Legenda:

(A) Docente

(B) Discentes de Graduação

(C) Discentes de Pós-Graduação

(D) Técnico Administrativo

(E) Outro

#### 1.4 Parcerias

Nome	Sigla	Parceria	Tipo de Instituição/IPES	Participação
Departamento de Tradições Gaúchas (DTG) Cultura sem Fronteira	DTG	Externa à IES	Outros	Auxiliar no resgate histórico do campus Bento Gonçalves através do próprio resgate histórico do DTG, de forma que a recuperação de documentos e artefatos culturais (fotos, documentos, convites de apresentação, indumentária, entre outros) são fundamentais para a escrita desta história. Oportunamente, também poderão ser coletados depoimentos/testemunhos dos membros antigos ou dos que compõem o quadro atual.
Associação Brasileira de Enologia	ABE	Externa à IES	Outros	Recuperação histórica do período em que a ABE funcionou junto à sede do IFRS - Campus Bento Gonçalves. Recuperar e devolver a documentação da ABE que ainda se encontra no campus. Oportunamente, também poderão ser coletados depoimentos/testemunhos dos membros antigos ou dos que compõem o quadro atual.

<p>Sindicato Nacional dos Servidores Federais da Educação Básica, Profissional e Tecnológica</p>	<p>SINASE FE BG</p>	<p>Externa à IES</p>	<p>Organização Sindical</p>	<p>Auxiliar na recuperação de documentos que sejam pertinentes à história do IFRS - Campus Bento Gonçalves, bem como na recuperação dos registros que marcam momentos de conflito e de luta pela valorização social dos profissionais da educação. Oportunamente, também poderão ser coletados depoimentos/testemunhos dos membros antigos ou dos que compõem o quadro atual.</p>
<p>Associação dos Servidores do Colégio de Viticultura e Enologia</p>	<p>ASCOV E</p>	<p>Externa à IES</p>	<p>Outros</p>	<p>Auxiliar na recuperação de documentos pertinentes à história do IFRS- Campus BG e também documentos que resgatem o próprio espaço de confraternização e socialização da ASCOVE. Oportunamente, também poderão ser coletados depoimentos/testemunhos dos membros antigos ou dos que compõem o quadro atual.</p>
<p>Cooperativa-Escola dos Alunos da Escola Agrotécnica</p>	<p>Coop-B g</p>	<p>Externa à IES</p>	<p>Outros</p>	<p>Auxiliar na recuperação de documentos pertinentes à história do IFRS - Campus BG e também de documentos que traduzam a própria importância da cooperativa-escola para a instituição e para a manutenção de um ambiente democrático e colaborativo no campus Bento Gonçalves. Oportunamente, também poderão ser coletados depoimentos/testemunhos dos membros antigos ou dos que compõem o quadro atual.</p>

Grêmio Estudantil dos Técnicos em Agropecuária, Enologia e Informática	GETAE	Interna à IES	IFRS-Bg - UGP - UOP	Auxiliar, através do resgate de documentos e da concessão de entrevistas/ depoimentos, na preservação da memória do Grêmio Estudantil do campus Bento Gonçalves e da própria memória institucional.
--	-------	---------------	---------------------	---

### 1.5 Caracterização da Ação

<b>Área de Conhecimento:</b>	Ciências Humanas » História » História Moderna e Contemporânea
<b>Área Temática Principal:</b>	Cultura
<b>Área Temática Secundária:</b>	Educação
<b>Linha de Extensão:</b>	Patrimônio cultural, histórico, natural e imaterial

### 1.6 Descrição da Ação

#### Resumo da Proposta:

A presente proposta tem por finalidade principal preservar e resgatar a história e a memória do IFRS - Campus Bento Gonçalves, através tanto da ativação do Núcleo de Memória do IFRS - Campus Bento Gonçalves, bem como da recuperação, organização, preservação, análise e catalogação de documentos (sejam esses escritos, orais/ depoimentos, imagéticos /fotografias/ produções áudio-visuais, objetos tridimensionais e outros) essenciais para contar e resgatar a história do Campus Bento Gonçalves. História essa que se mescla com a própria história do movimento estudantil e da educação pública, profissional e tecnológica em si. Sendo assim, o produto final deste projeto será a criação, organização e manutenção de um espaço dentro do Campus Bento Gonçalves destinado não apenas a guardar os documentos essenciais à história institucional, mas também destinado a constituir um espaço de interação entre passado e presente, entre pesquisa, ensino e extensão, tendo em vista o caráter multidisciplinar e multifocal que o núcleo comporta, uma vez que é, ao mesmo tempo, local de memória, espaço de pesquisa (quando os documentos se tornam fontes), de ensino (podendo ser trabalhadas questões centradas na escrita da história, patrimônio, preservação e acervos) e extensão (quando proporciona aos ex alunos, ex servidores e à comunidade como um todo a oportunidade de relembrar o passado e se identificar com ele, se percebendo enquanto sujeitos ativos dessa história que é institucional e, ao mesmo tempo, social e coletiva.

#### Palavras-Chave:

identidade institucional, resgate histórico, educação profissional, patrimônio cultural, núcleo de memória

#### Informações Relevantes para Avaliação da Proposta:

Neste ano de 2019, o IFRS - Campus Bento Gonçalves comemora 60 anos de existência. Tal efeméride potencializa a necessidade tanto da ativação do Núcleo de Memória quanto dos esforços a serem empregados no resgate histórico da instituição.

### 1.6.1 Justificativa

Tendo em vista que, até o presente momento, o IFRS - Campus Bento Gonçalves, não dispõe de um espaço destinado à guarda e preservação de documentos, de forma que esses últimos se encontram dispersos e 'perdidos' nos mais variados setores que constituem o campus, é fundamental a criação e ativação do núcleo de memória do IFRS - Campus Bento Gonçalves, tendo como finalidade primordial o resgate e a preservação da memória e da história institucional. Entende-se como centro ou núcleo de memória um “lugar de guarda das memórias do homem, por meio das informações registradas em diferentes suportes – desde um ofício até o depoimento oral de um trabalhador” (FONTANELLI, 2005). Sendo assim, a criação, ativação e manutenção do núcleo de memória apresenta caráter imprescindível para a preservação do patrimônio cultural e da memória do IFRS - Campus Bento Gonçalves. Dessa forma, o núcleo de memória passará a ser um espaço de referência para a guarda de documentos, os quais, após serem depositados no núcleo, passarão pelas etapas de categorização, digitalização (quando possível) e análise, de forma que as memórias depositadas nesses documentos serão preservadas e estarão disponíveis para consultas tanto do público interno quanto do público externo, garantindo assim a democratização do acesso.

### 1.6.2 Objetivos

Objetivo principal:

- Contribuir para o resgate histórico e preservação da memória do IFRS - Campus Bento Gonçalves através da guarda documental, que será concretizada através da ativação do Núcleo de Memória do IFRS - Campus Bento Gonçalves, de maneira que a comunidade interna e externa da instituição poderá contar com um local apropriado tanto para depositar os documentos pertinentes quanto para buscar informações sobre a história institucional do campus.

Objetivos específicos:

- Preservar, categorizar, analisar e digitalizar os documentos que contribuam para o resgate histórico do campus;
- Ampliar e preservar o acervo fotográfico do IFRS - Campus Bento Gonçalves através da busca de fotos antigas (seja com alunos egressos, professores aposentados ou a própria comunidade em geral);
- Coletar depoimentos, testemunhos orais que contribuam para o resgate histórico da instituição;
- Coletar documentos tridimensionais que farão parte do Memorial do IFRS - Campus Bento Gonçalves (pretende-se que o Memorial seja construído dentro de duas pipas antigas que serão desmontadas e instaladas novamente em área visível do campus e, se tal operação for inviável, outro local será destinado para o Memorial);
- Organizar visitas de alunos ao Núcleo de memória com o intuito de que os mesmos tenham consciência da importância da preservação documental e possibilitando que entrem em contato com um espaço tanto de pesquisa quanto de resguardo da memória institucional, de forma que possam se reconhecer enquanto sujeitos ativos e pertencentes do processo histórico.
- Elaborar o catálogo de documentos do Núcleo de Memória.
- Divulgar (através de canais de comunicação variados) e disponibilizar o acervo depositado no Núcleo de Memória à comunidade em geral.

### 1.6.3 Metodologia e Avaliação

A metodologia a ser empregada no desenvolvimento do presente projeto e, conseqüentemente, nas atividades que nortearão o funcionamento do Núcleo de Memória do IFRS – Campus Bento Gonçalves, tem como base a noção de documento histórico ampliado e também a noção de memória institucional enquanto um campo múltiplo e dinâmico que, apesar de ser marcado por disputas de poder incessantes, é fundamental para a constituição da identidade institucional (identidade essa que, assim como a própria história, não é fixa e imutável, mas sim inacabada, podendo ser ressignificada de tempos em tempos tendo em vista as novas descobertas documentais e se alterando também de acordo com as modificações ideológicas do sujeito). De forma que o resgate da memória é fundamental para compreendermos o que somos, projetamos e fazemos.

O historiador Jacques Le Goff assim caracteriza a memória:

'A memória é um elemento essencial do que se costuma chamar identidade, individual ou coletiva, cuja busca é uma das atividades fundamentais dos indivíduos e das sociedades de hoje, na febre e na angústia. Mas a memória coletiva é não somente uma conquista é também um instrumento e um objeto de poder. São as sociedades cuja memória social é sobretudo oral ou que estão em vias de constituir uma memória coletiva escrita que melhor permitem compreender esta luta pela dominação da recordação e da tradição, esta manifestação da memória' (LE GOFF, 1990, p.476).

Sendo assim, entende-se que as memórias individuais e coletivas (institucionais) que serão resgatadas através do Núcleo de Memória representam espaços dinâmicos em que grupos se encontraram e se portaram como sujeitos ativos da história.

Essa história construída por diversos sujeitos e que aqui se pretende contar leva em conta uma determinada noção de documento. Por documento histórico se entende uma série variada de suportes que vai além dos documentos ditos "oficiais", uma vez que os documentos a ser recuperados vão desde documentos escritos oficiais, passando pelos demais documentos escritos, pelas fotografias, gravações (áudios), documentários, depoimentos (testemunhos) orais, chegando até os documentos materiais (objetos) como a indumentária, os artefatos de trabalhos, instrumentos de pesquisa e outros documentos tridimensionais que auxiliam na construção da identidade institucional. Entretanto, ressalta-se o fato de que os documentos, independentemente do tipo de suporte ou formato que apresentam, não são um testemunho direto e neutro do que realmente aconteceu, devendo sempre ser interpretados criticamente pelo seu analisador, levando em conta suas condições de produção e permanência (sobrevivência). Tendo como base o caráter complexo e dinâmico dos documentos é que Le Goff afirma que o documento é um monumento:

"O documento não é inócuo. É, antes de mais nada, o resultado de uma montagem, consciente ou inconsciente, das sociedades que o produziram, mas também das épocas sucessivas durante as quais continuou a viver, talvez esquecido, durante as quais continuou a ser manipulado, ainda que pelo silêncio. O documento é uma coisa que fica, que dura, e o testemunho, o ensinamento (para evocar a etimologia) que ele traz devem ser em primeiro lugar analisados, desmitificando-lhe o seu significado aparente. O documento é monumento. Resulta do esforço das sociedades históricas para impor ao futuro – voluntária ou involuntariamente – determinada imagem de si próprias. No limite, não existe um documento verdade. Todo documento é mentira. Cabe ao historiador não fazer o papel de ingênuo. (LE GOFF, 1990 p.538)

Por fim, tendo delimitado as noções de documento e de memória que serão utilizadas pelo Núcleo de Memória do IFRS – Campus Bento Gonçalves, pode-se afirmar que o acervo será dinâmico (podendo ser ressignificado) e plural (pois comporta documentos de natureza diversificada). Toda a documentação será organizada seguindo os seguintes passos metodológicos: 1) Localização, resgate e centralização dos documentos que se encontram dispersos pelos variados setores do IFRS- Campus Bento Gonçalves e também aqueles documentos que chegarão até o núcleo provindos de locais externos; 2) Catalogação dos documentos contendo os seguintes dados (número de registro, data do registro, tipo de documento, locais de origem e destino, descrição física do documento, localização do documento no acervo, demais observações pertinentes. Quando oportuno, a descrição do documento poderá ser complementada pela fotografia ou digitalização do mesmo. 3) Criação e manutenção de um banco de dados referente à documentação depositada no Núcleo de Memória. Acredita-se que o cumprimento desses passos seja suficiente para constituir o acervo documental dinâmico e plural que se objetiva.

Avaliação: O projeto será considerado satisfatório se conseguir constituir um Núcleo de Memória que permita preservar e resgatar a memória institucional através tanto da guarda quanto da organização documental. Além disso, o espaço deve constituir-se em local reconhecido de pesquisa, ensino e extensão, ficando aberto (em horários pré-determinados) ao público interno e externo da instituição.

#### **1.6.4 Relação Ensino, Pesquisa e Extensão**

As relações entre ensino, pesquisa e extensão são intrínsecas ao projeto, uma vez que o próprio Núcleo de Memória comporta em si as três dimensões: é, ao mesmo tempo, local de memória, espaço de pesquisa (quando os documentos se tornam fontes), de ensino (podendo ser trabalhadas questões centradas na escrita da história, patrimônio, preservação e acervos) e extensão (quando proporciona aos ex alunos, ex servidores e à comunidade como um todo a oportunidade de relembrar o passado e se

identificar com ele, se percebendo enquanto sujeitos ativos dessa história que é institucional e, ao mesmo tempo, social e coletiva).

### **1.6.5 Avaliação**

#### **Pelo Público**

O alcance e a avaliação do público serão realizados através tanto da manutenção de um livro de visitas depositado no Núcleo de Memória (alcance) bem como através de um questionário de satisfação entregue aos visitantes.

#### **Pela Equipe**

O Processo de avaliação é contínuo e a execução do projeto será mensurada através de reuniões mensais com os membros da equipe, onde serão apresentados dados referentes à documentação depositada e catalogada no núcleo.

### **1.6.6 Referências Bibliográficas**

BARROS, J. D'A. Memória e história: uma discussão conceitual. In: Tempos históricos – Dossiê: História, cinema e música./ Universidade Estadual do Oeste do Paraná. Campus Marechal Cândido Rondon. Centro de Ciências Humanas, Educação e Letras. Colegiado do curso de História – v.15, N. 01. Ano XIII. 1º semestre. Marechal Cândido Rondon: EDUNIOESTE, 2011. (p. 369-400)

BLOCH, Marc. “Memória coletiva, tradição e costume: a propósito de um livro recente”. In BLOCH, Marc. História e Historiadores: textos reunidos por Étienne Bloch. Lisboa: Editorial Teorema, 1998.

FONTANELLI, S.A. Centro de Memória e Ciência da Informação: uma interação necessária. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Bacharel em Biblioteconomia, Universidade de São Paulo (USP), São Paulo, 2005.

LE GOFF, J. História e Memória. Campinas - SP: Unicamp, 1990. (coleção repertórios) Livro digital disponível em: Acesso em 11 mar. 2013.

POLLAK, Michael. “Memória, esquecimento, silêncio”. Estudos Históricos. Volume 2, número 3. Rio de Janeiro: CPDOC, 1989, p. 3-15.

RICOEUR, Paul. A Memória, a História, o Esquecimento. Campinas: Editora da Unicamp, 2007.

### **1.6.7 Observações**

Link do currículo Lattes da coordenadora do projeto: <http://lattes.cnpq.br/3940141913807420>

## **1.7 Divulgação/Certificados**

**Meios de Divulgação:** Internet

**Outros meios de Divulgação:** Eventos de Extensão

**Contato:**

**Emissão de Certificados:** Equipe de Execução

**Qtde Estimada de Certificados para Participantes:** 0

**Qtde Estimada de Certificados para Equipe de Execução:** 10

**Total de Certificados:** 10

**Menção Mínima:**

**Frequência Mínima (%):** 0

**Justificativa de Certificados:** Os certificados serão para os 9 membros já cadastrados e o bolsista que será selecionado.

### 1.8 Outros Produtos Acadêmicos

**Gera Produtos:** Sim

**Produtos:** Anais  
Outros

**Descrição/Tiragem:** O Projeto tem como meta a publicação em anais de, pelo menos, um evento de Extensão e a produção do catálogo documental do Núcleo de Memória.

### 1.9 Anexos

Não há nenhum anexo

---

## 2. Equipe de Execução

---

### 2.1 Membros da Equipe de Execução

#### Docentes da IFRS

Nome	Regime - Contrato	Instituição	CH Total	Funções
Deise Cristina Schell	40 horas	IFRS	28 hrs	Colaborador(a)
Joaquim Rauber	Dedicação exclusiva	IFRS	28 hrs	Colaborador(a)
Letícia Schneider Ferreira	Dedicação exclusiva	IFRS	28 hrs	Colaborador(a)
Paulo Roberto Wünsch	Dedicação exclusiva	IFRS	24 hrs	Colaborador(a)

#### Discentes da IFRS

Não existem Discentes na sua atividade

#### Técnico-administrativo da IFRS

Nome	Regime de Trabalho	Instituição	Carga	Função
Caroline Poletto	40 horas	IFRS	130 hrs	Gestor, Coordenador(a)
Lilian Carla Molon	40 horas	IFRS	24 hrs	Colaborador(a)
Áureo Vandrê Cardoso	-	IFRS	54 hrs	Colaborador(a)

#### Outros membros externos a IFRS

Nome	Instituição	Carga	Função
------	-------------	-------	--------

Luciano André Lemos	Escola Agrotécnica Federal Presidente Juscelino Kubitschek (aluno egresso)	18 hrs	Participante
Neiva Maria Valenti Poletto	Escola Agrotécnica Federal Presidente Juscelino Kubitschek (professora aposentada)	18 hrs	Participante

**Coordenador:**

Nome: Caroline Poletto

RGA:

CPF: 00396393047

Email: caroline.poletto@bento.ifrs.edu.br

Categoria: Técnico Administrativo

Fone/Contato: 5499608343

**Gestor:**

Nome: Caroline Poletto

RGA:

CPF: 00396393047

Email: caroline.poletto@bento.ifrs.edu.br

Categoria: Técnico Administrativo

Fone/Contato: 5499608343

**2.2 Cronograma de Atividades**

**Atividade:** Catalogação e análise documental.

**Início:** Jun/2019

**Duração:**

6 Meses

**Somatório da carga horária dos membros:** 29 Horas/Mês

**Responsável:** Caroline Poletto (C.H. 10 horas/Mês)

**Membros Vinculados:** Áureo Vandrê Cardoso (C.H. 5 horas/Mês)  
Paulo Roberto Wünsch (C.H. 2 horas/Mês)  
Neiva Maria Valenti Poletto (C.H. 2 horas/Mês)  
Luciano André Lemos (C.H. 2 horas/Mês)  
Lilian Carla Molon (C.H. 2 horas/Mês)  
Letícia Schneider Ferreira (C.H. 2 horas/Mês)  
Joaquim Rauber (C.H. 2 horas/Mês)  
Deise Cristina Schell (C.H. 2 horas/Mês)

---

**Atividade:** Criar e manter ativa a conta de e-mail do Núcleo de Memória.  
**Início:** Mai/2019 **Duração:** 7 Meses  
**Somatório da carga horária dos membros:** 3 Horas/Mês  
**Responsável:** Caroline Poletto (C.H. 3 horas/Mês)

---

**Atividade:** Divulgação do catálogo documental do Núcleo de Memória.  
**Início:** Nov/2019 **Duração:** 1 Mês  
**Somatório da carga horária dos membros:** 6 Horas/Mês  
**Responsável:** Caroline Poletto (C.H. 3 horas/Mês)  
**Membro Vinculado:** Áureo Vandrê Cardoso (C.H. 3 horas/Mês)

---

**Atividade:** Elaboração e alimentação do banco de dados do acervo do Memorial.  
**Início:** Jun/2019 **Duração:** 6 Meses  
**Somatório da carga horária dos membros:** 8 Horas/Mês  
**Responsável:** Caroline Poletto (C.H. 2 horas/Mês)  
**Membros Vinculados:** Áureo Vandrê Cardoso (C.H. 1 hora/Mês)  
Paulo Roberto Wünsch (C.H. 1 hora/Mês)  
Lilian Carla Molon (C.H. 1 hora/Mês)  
Letícia Schneider Ferreira (C.H. 1 hora/Mês)  
Joaquim Rauber (C.H. 1 hora/Mês)  
Deise Cristina Schell (C.H. 1 hora/Mês)

---

**Atividade:** Localizar e guardar no Núcleo de Memória a documentação histórica que se encontra dispersa entre os diversos setores do IFRS - Campus Bento Gonçalves.  
**Início:** Mai/2019 **Duração:** 3 Meses  
**Somatório da carga horária dos membros:** 29 Horas/Mês  
**Responsável:** Caroline Poletto (C.H. 10 horas/Mês)  
**Membros Vinculados:** Áureo Vandrê Cardoso (C.H. 5 horas/Mês)  
Paulo Roberto Wünsch (C.H. 2 horas/Mês)  
Neiva Maria Valenti Poletto (C.H. 2 horas/Mês)  
Luciano André Lemos (C.H. 2 horas/Mês)  
Lilian Carla Molon (C.H. 2 horas/Mês)  
Letícia Schneider Ferreira (C.H. 2 horas/Mês)  
Joaquim Rauber (C.H. 2 horas/Mês)  
Deise Cristina Schell (C.H. 2 horas/Mês)

---

**Atividade:** Organizar junto aos professores de história, sociologia, geografia e demais professores interessados momentos de visitação ao Núcleo de Memória.

**Início:** Out/2019 **Duração:** 2 Meses  
**Somatório da carga horária dos membros:** 8 Horas/Mês  
**Responsável:** Caroline Poletto (C.H. 2 horas/Mês)  
**Membros Vinculados:** Letícia Schneider Ferreira (C.H. 2 horas/Mês)  
 Joaquim Rauber (C.H. 2 horas/Mês)  
 Deise Cristina Schell (C.H. 2 horas/Mês)

Responsável	Atividade	2019											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Caroline Poletto	Criar e manter ativa a conta de e-mail do N...	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	-
Caroline Poletto	Localizar e guardar no Núcleo de Memória a ...	-	-	-	-	X	X	X	-	-	-	-	-
Caroline Poletto	Catálogo e análise documental.	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	-
Caroline Poletto	Elaboração e alimentação do banco de dados ...	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	-
Caroline Poletto	Organizar junto aos professores de história...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-
Caroline Poletto	Divulgação do catálogo documental do Núcleo...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-

### 3. Receita

#### 3.1 Arrecadação

Não há Arrecadação.

#### 3.2 Recursos da IES (IFRS)

Bolsas	Valor(R\$)
Bolsa - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	2.800,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00
<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 2.800,00</b>

Rubricas	Valor(R\$)
Material de Consumo (3390-30)	0,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33)	0,00
Diárias - Pessoal Civil (3390-14)	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36)	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39)	3.500,00
Equipamento e Material Permanente (4490-52)	0,00
Encargos Patronais (3390-47)	0,00
<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 3.500,00</b>
<b>Total:</b>	<b>R\$ 6.300,00</b>

#### 3.3 Recursos de Terceiros

Não há Recursos de Terceiros.

#### 3.4 Receita Consolidada

Elementos da Receita (Com Bolsa)	R\$
Subtotal 1 (Arrecadação)	0,00
Subtotal 2 (Recursos da IES (IFRS): Bolsas + Outras Rubricas)	6.300,00

Subtotal 3 (Recursos de Terceiros)	0,00
<b>Total</b>	<b>6.300,00</b>

Elementos da Receita (Sem Bolsa)	R\$
Subtotal 1 (Arrecadação)	0,00
Subtotal 2 (Recursos da IES (IFRS): Rubricas)	3.500,00
Subtotal 3 (Recursos de Terceiros)	0,00
<b>Total</b>	<b>3.500,00</b>

#### 4. Despesas

Elementos de Despesas	Arrecadação (R\$)	IES (IFRS)(R\$)	Terceiros (R\$)	Total (R\$)
Bolsa - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal 1</b>	<b>0,00</b>	<b>2.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.800,00</b>
Diárias - Pessoal Civil (3390-14)	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Consumo (3390-30)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39)	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00
Equipamento e Material Permanente (4490-52)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas (Impostos)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>6.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.300,00</b>

Valor total solicitado em Reais: R\$ 6.300,00

**Seis Mil e Trezentos Reais**

A seguir são apresentadas as despesas em relação a cada elemento de despesa da atividade: Diárias - Pessoal Civil, Material de Consumo, Passagens e Despesas com Locomoção, Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Equipamento e Material Permanente, Bolsistas e Outras Despesas. Nos respectivos quadros de despesas são apresentados itens específicos, sendo relevante destacar o campo “Fonte”. O campo “Fonte” refere-se à origem do recurso financeiro, podendo ser Arrecadação, Instituição e Terceiros.

#### 4.1 Despesas - Diárias

Não há Diárias.

#### 4.2 Despesas - Material de Consumo

Não há Material de Consumo.

#### 4.3 Despesas - Passagens

Não há Passagem.

#### 4.4 Despesas - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Não há Serviço de Terceiros - Pessoa Física.

#### 4.5 Despesas - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Descrição	Fonte	Custo Total
Desmontagem, transporte e (re)montagem de duas pipas de 10.000 litros de capacidade cada uma.	IES (IFRS)	R\$ 3.500,00
<b>Total</b>		<b>R\$3.500,00</b>

Observação: Pretende-se que o Memorial seja construído dentro de duas pipas antigas (10.000 litros cada uma) que serão desmontadas e instaladas novamente em área visível do campus. A contratação de serviços de terceiros refere-se à desmontagem, transporte e (re)montagem. Atualmente os equipamentos encontram-se na vinícola-escola e serão instalados em outro espaço no campus, fornecendo maior visibilidade ao Memorial.

#### 4.6 Despesas - Equipamento e Material Permanente

Não há Equipamento ou Material Permanente

#### 4.7 Despesas - Bolsistas

Nome do Bolsista	Início/Término	Fonte	Tipo Institucional	Remuneração/Mês	Custo Total
[!] A ser selecionado	01/05/2019 30/11/2019	IES (IFRS)	Discente de Graduação	R\$ 400,00	R\$ 2.800,00
<b>Total</b>					<b>R\$2.800,00</b>

Observação: A bolsa é fundamental para o auxílio nas atividades de catalogação, descrição e digitalização da documentação que será depositada no Núcleo de Memória, sendo também uma forma de aproximar o bolsista das temáticas da preservação documental e da identidade institucional.

#### Plano de Trabalho do(s) Bolsista(s)

##### [!] A ser selecionado

**Carga Horária Semanal:** 16 hora(s)

##### **Objetivos:**

Auxiliar nas atividades de preservação e resgate documental e histórico que serão realizadas no Núcleo de Memória.

##### **Atividades a serem desenvolvidas/Mês:**

Maio a Julho: auxiliar na guarda e organização da documentação depositada no Núcleo de Memória.

Junho a Novembro: catalogar, descrever, fotografar e digitalizar a documentação do Núcleo de Memória.

Outubro: apresentar trabalho com o resultado das atividades desenvolvidas no Núcleo de Memória na Mostra Técnico-Científico organizada pelo campus.

#### 4.8 Despesas - Outras Despesas

Descrição	Fonte	Custo Total
INSS - 11%	Arrecadação	R\$ 0,00
ISS - 5%	Arrecadação	R\$ 0,00
PATRONAL - 20%	Arrecadação	R\$ 0,00
SubTotal 1		R\$ 0,00
INSS - 11%	IES (IFRS)	R\$ 0,00
ISS - 5%	IES (IFRS)	R\$ 0,00
PATRONAL - 20%	IES (IFRS)	R\$ 0,00
SubTotal 2		R\$ 0,00
INSS - 11%	Terceiros	R\$ 0,00
ISS - 5%	Terceiros	R\$ 0,00
PATRONAL - 20%	Terceiros	R\$ 0,00
SubTotal 3		R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$0,00</b>

#### 4.9 Despesas - Resolução de Destinação Específica da IES (IFRS)

Discriminação	R\$
<b>Total</b>	<b>0,00</b>

---

Local

, 04/10/2019

---

**Caroline Poletto**  
Coordenador(a)/Tutor(a)