UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, - Bairro Rosa Elze, São Cristóvão/SE, CEP 49107-230
- www.ufs.br

ANEXO I

MODELO DE MEMORIAL PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC- PCCTAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS)

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome:	SANDRA VIEIRA SANTOS
SIAPE:	3002521
Cargo:	BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA
Nível de Classificação (A/B/C/D/E):	E
Lotação:	UFS- BIBLIOTECA CENTRAL/BICEN - DIVISÃO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO
Função/Encargo (se houver):	NÃO
Nível de RSC Requerido:	VI
Telefone/E-mail:	[redacted]

1 APRESENTAÇÃO

Eu, Sandra Vieira Santos, matrícula Siape 3002521, Bibliotecária- Documentalista, nível de classificação E , Apresento esse Memorial Descritivo em complemento ao Requerimento para Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) da Universidade Federal de Sergipe (UFS), com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e as contribuições prestadas à instituição.

Este memorial apresenta a descrição contextualizada das atividades informadas no requerimento e documentadas por meio dos anexos comprobatórios.

Minha trajetória junto a Universidade Federal de Sergipe - UFS iniciou primeiramente de forma acadêmica, onde adquiri minha graduação em Biblioteconomia e Documentação na primeira turma do curso de 2009, concluindo em 2013, e a Pós- graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento em 2020 pelo PPGCI/UFS; trazendo trabalhos, eventos e outros relacionados a área de Processamento técnico em sua maioria; Em 2026 cursei uma disciplina como aluno especial no curso de Doutorado do PPGCI/ UFS chamada: Informação Terapêutica e Biblioterapia, buscando o crescimento e atualização profissional, para uso na minha profissão na UFS;

O ingresso como profissional da UFS foi em **20/12/2017**, onde atuei na chefia da Biblioteca do Sertão - Biser por quase 3 meses; Em 2018, fui trabalhar na Biblioteca de Lagarto - Bilag , onde atuei como responsável do setor de Tratamento Técnico da Informação; Em 2024, fui removida para a Biblioteca Central – Bicen, do Campus São Cristóvão, atuo no setor de Processamento Técnico, e é onde estou atualmente.

Para fins desse requerimento , considero o seguinte contexto:

Nível de RSC pretendido: RSC/VI, pontuação mínima indicada: 75 pontos, e 7 critérios específicos, sendo pelo ou menos 1 no requisito VI, Pontuação apresentada: 8 critérios , 93,5 pontos , saldo: 18,5.

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL POR REQUISITO LEGAL

Esta seção deve seguir exatamente a estrutura utilizada no requerimento.

2.1 REQUISITO I - Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

Item : 03: Participação como membro de núcleos , representações, grupos de trabalho,ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente institituídos.

1- Grupo de Trabalho Produtos e Serviços instituído no âmbito do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Sergipe, por

meio de divulgação do Instagram da Biblioteca com informações do setor de Processamento técnico e Divisão de atendimento ao leitor; minha participação ocorreu com: organização dos serviços, adequação dos procedimentos de atendimento aos usuários, levantamento e sistematização de informações, elaboração e revisão de rotinas, planejamento das atividades remotas, além de outras ações necessárias à continuidade dos serviços do SIBIUFS durante o período de excepcionalidade, o período foi durante o período da pandemia de COVID-19, as atribuições desempenhadas foi como uma das coordenadoras na produção de textos com informações referentes aos Produtos e Serviços da biblioteca; o trabalho possibilitou que os usuários continuassem a usufruir e conhecer Produtos e Serviços da biblioteca num momento expepcional da pandemia, e permitiu meu desenvolvimento profissional ao organizar as informações dos produtos e serviços de outros setores inclusive e não apenas do setor de Tratamento Técnico.

Indicar ao final os documentos relacionados:

Anexos p. 1 / Documento comprobatório: Declaração.

Pontuação almejada: 3,0 pontos

2.2 REQUISITO II - Participação e atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada. Para cada projeto descrever sobre:

ITEM 02: Participação em atividades técnicas, e/ ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e / ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

1- A Ação da Semana de acolhimento da Bicen (Biblioteca Central), com o objetivo de aproximar os estudantes da biblioteca e apresentar seus espaços, serviços, acervos, e possibilidades de utilização ; e ainda estimular o sentimento de pertencimento dos estudantes apresentando a Bicen como espaço de estudo, pesquisa, cultura, convivência, inclusão e construção do conhecimento, ocorreu no período de: 17/08/2026 a 21/08/2026, atuei como Comissão organizadora, com as atividades de construção do projeto e das atividades junto a equipe, atendimento aos calouros para participação das atividades, da exposição, do Quis literário, da campanha do painel colaborativo, e das visitas guiadas; Para os alunos um momento único de interação entre eles, e essa atividade me possibilitou um olhar ainda maior as necessidades dos usuários, seja por meio do acervo (na seleção de obras literárias) e por meio de um contato real em conhecer melhor meu público para realizar o processamento técnico de acordo com suas reais necessidades.

Indicar ao final os documentos relacionados:

Anexos p 1.

Documento comprobatório: Certificado.

Pontuação almejada: 4,5 pontos

ITEM 05: Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

1- O Estágio supervisionado vem como forma de contribuir na formação do aluno junto a Universidade, foi realizado os estágios na Bilag e Bicen , no período de : 2022, 2023; Minha participação nas orientações de estágio supervisionado aos alunos do curso de Biblioteconomia e Documentação da UFS, na modalidade presencial, ocorreu na etapa do setor de Tratamento Técnico; Elaborei um plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas referentes a : orientações relacionadas ao setor de Tratamento técnico (catalogação, classificação, indexação), rotina do setor, oficina de pequenos reparos, seleção de materiais para o acervo, conhecimento nos catálogos padrão utilizados na Biblioteca com atividades práticas, controle de frequência e participação ativa nas atividades diárias; os resultados alcançados permitiu aos alunos conhecer na prática a rotina das atividades do Bibliotecário, e a mim foi possível enriquecer minhas atividades ao realizar trocas entre eles, me permitiu organizar cada vez mais os estágios, e repassar meus conhecimento de atuação nas bibliotecas da UFS.

Indicar ao final os documentos relacionados:

Anexos p. 2 / Documento comprobatório: Declaração. / Pontuação almejada: 3 X 5 = 15

ITEM 09: Participação em programas de formação continuada e / ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

1- Diálogos sobre extensão Universitária - 10h

objetivo; proporcionar e ampliar o conhecimento sobre as atividades de extensão na universidades aos participantes, no período de: **25/08 a 24/09/2021**, o curso permitiu eu conhecer um pouco mais sobre a extensão universitária, como a comunidade interna e externa pode se beneficiar de algum projeto de extensão, o que me facilitou no âmbito de minhas atividades a reconhecer a importância de um projeto de extensão.

2- Corpo e mente: a importância de cuidar da saúde integral – 30 h

objetivo; Conscientizar e orientar ações pessoais focadas na manutenção da saúde integral através de cuidados com o corpo e com a mente, no período de: **02/03 a 07/03/2026,** o curso permitiu conhecer características da mente e ações que me possibilitou manter o equilíbrio mental com mais leveza, isso me trouxe melhores benefícios no desenvolvimento das atividades com calma.

3- Orientações preventivas posturais e ergonômicas para o trabalho remoto – 20h

objetivo : Conhecer sobre orientações preventivas, posturais e ergonômicas para o trabalho remoto, no período de **25/08 a 30/09/2021**, possibilitou a melhorar minha postura e os aspectos ergonômicos, melhorando minha produtividade .

4- Marc 21 – formato bibliográfico – 20h

objetivo: Desenvolver práticas facilitadoras do trabalho, possibilitando a padronização dos serviços de processamentos técnicos, no período de: **12 /09 a 16/09/2022,** possibilitou a revisão e atualização na prática dos campos Marc 21, facilitando a padronização na realização do processamento técnico.

5- Etiqueta digital para o trabalho remoto - 20h

objetivo : Compreender sobre os comportamentos desejáveis para a interação online em situação de trabalho remoto.

no período: **25/08 a 24/09/2021**, fui participante do curso on-line; possibilitou melhor desempenho quando há atividades remotas no Sibiufs.

6- Racismo nos ambientes administrativo e acadêmico: desafios e estratégias para o alcance da igualdade racial – 30h

objetivo: Promover o combate ao racismo institucional através da educação étnico-racial, com incentivo à adoção de práticas inclusivas e antirracistas nos ambientes acadêmico e administrativo da UFS, no período: **03/11 a 08/11/2025,** fui como participante do curso, esse curso serviu para ampliar meus conhecimentos as questões de racismo na Universidade, sendo aplicado no âmbito do meu trabalho.

7- Atendimento humanizado ao serviço público – 20 h

objetivo: Orientar os servidores sobre o processo de humanização na UFS com reflexão sobre a qualidade no atendimento aos servidores e usuários, no período **14/01 a 20/01/2024** , ao participar desse curso , ele ampliou meu conhecimentos de tratamento humanizado, sendo aplicado no âmbito do meu trabalho.

8- Comunicação assertiva na relações de trabalho -20h

objetivo: oferecer conhecimentos relativos à Comunicação Assertiva para melhoria das relações de trabalho, no período de **04/11 a 04/11/2022**, ao participar do curso, aprendi formas de comunicação que estabelece condutas mais tranquilas nas relações de trabalho, desenvolvida no dia a dia da Universidade.

9 - Educação patrimonial e arte - 10h

O curso abordou a relação entre educação patrimonial e arte, explorando como as expressões artísticas — visuais, cênicas, musicais — podem ser utilizadas como ferramentas pedagógicas para a valorização e o reconhecimento do patrimônio cultural brasileiro, foi realizado no período de **18/07 a 19/07/2026,** esse cursos serviu para aprimorar meus conhecimentos relacionados a arte o que contribuiu para minha melhor participação na ocorrência de exposições e ou atividades correlatas.

10- Planejamento estratégico - 40h

objetivo: Conhecer etapas dos planejamento estratégico, no período **24/04 a 27/05/ 2019**, a participação nesse curso foi importante por eu passar a conhecer um pouco mais sobre planejamento estratégico no âmbito da universidade, e a importância de se planejar as ações a médio e longo prazo.

11- Segurança da informação para usuários de computador - 30h

objetivo: Conhecer medidas de segurança da informação para usuários no computadores na universidade, período **06/05 a 27/05/2019**, participei do cursos e conheci os princípios de segurança da informação, redes sociais, arquivos em nuvem , e aplicados nas atividades do dia a dia na Universidade.

12 - Conservação e pequenos reparos em acervos documentais e bibliográficos -15 h

objetivo: oferecer conhecimentos técnicos sobre pequenos reparos de acervos documentais e bibliográficos, no período **13/08 a 15/08/2018**, participei do curso e obtive maiores conhecimentos que apliquei na sala de pequenos reparos na Biblioteca.

13- Educação patrimonial e diversidade -10h

objetivo O curso aborda a relação entre educação patrimonial e diversidade, reconhecendo as diferentes perspectivas culturais, étnicas e sociais que compõem o patrimônio brasileiro, realizado em **22/07 a 23/07/2026,** esse cursos serviu para aprimorar meus conhecimentos relacionados a arte e diversidade, o que contribuiu para minha melhor participação na ocorrência de exposições e ou atividades correlatas.

14- Equilíbrio nas relações de trabalho: auto controle e tomada de decisão – 20h

objetivo Proporcionar uma visão ampla sobre o mundo do trabalho, suas relações e a importância do cuidado com a saúde física e mental, respeito à diversidade e respeito às condições dignas de trabalho para um ambiente de labor saudável e respeitoso, período **18/11 a 24/11/2024**, como participante o curso trouxe para mim um visão técnica de equilíbrio , saúde mental e respeito, importante para aplicação do dia a dia no trabalho, e para o mundo.

15- Formação de mediadores de leitura -20h

objetivo: abordar a leitura como prática sociocultural, mediação literária na formação do leitor, recursos e estratégias de mediação em diferentes contextos públicos. No período: **18/07 a 21/07/2026**, o curso me atualizou no que se refere a mediação, e as leituras literárias de aplicação diária no meu setor de processamento técnico, e na participação de eventos dentro da biblioteca / Universidade.

16- Falar em público: técnicas de apresentação -20h

objetivo: Aperfeiçoar a capacidade de comunicação em público através de técnicas de apresentação, no período **02/11 a 02/11/2022**, participei do curso e foi fundamental para melhorar a minha comunicação no trabalho e com os usuários na Universidade.

17- Gestão de projetos -10h

objetivo : abordou a introdução ao gerenciamento de projetos, conceitos básicos, e boas práticas para sua realização, período: **23/07 a 30/07/2026,** foi fundamental participar desse curso, ampliou meus conhecimentos sobre projetos a realizar no âmbito na Biblioteca/ Universidade.

18- Noções básicas para coordenar cursos on- line - 20h

objetivo: O curso abordou o contexto da educação online, a evolução da Educação a Distância (EaD), o processo educativo e a função da coordenação no período: **23/07 a 30/07/2026**, serviu para maiores conhecimentos sobre a abordagem de como criar cursos para servir a UFS.

19 - PNLD Literário – 10 h

objetivo O curso abordou o PNLD Literário, as características das obras, os referenciais e o contexto legal e a abordagem das obras literárias no ambiente escolar realizado **período: 25 /07 a 24/08/2026**, esse aprendizado serviu para que eu aprimorasse mais conhecimentos em relação ao acervo de obras literárias, contribuindo para a seleção e catalogação de obras literárias.

20 - Conhecendo a Lei de Proteção de dados e sua aplicação à UFS – 30 h

objetivo; Apresentou e orientou os aspectos legais da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em consonância com os procedimentos e processos administrativos que envolvem o tratamento de dados em uma empresa no **período: 01/04 a 07/04/2022,** o curso serviu no desenvolvimento das atividades diárias interna e com os usuários compreender a importância da proteção de dados dos usuários na UFS.

21 - Microsoft Teams como ferramenta para a comunicação institucional – 10 h

objetivo: orientou sobre a utilização da ferramenta Microsoft Teams para a comunicação entre chefia e servidores na execução das atividades em regime de teletrabalho na UFS **o período: 24/08 A 27/08/2023**, o curso foi fundamental para a utilização dessa ferramenta em reuniões, e comunicações em geral na UFS.

22 - Design Thinking aplicado a bibliotecas -20h

objetivo: O curso abordou o contexto do Design Thinking em bibliotecas, sua aplicação prática e as etapas para criar soluções centradas nos usuários nesses espaços no **período 07/11 a 10/11/2025,** esse curso me fortaleceu enquanto profissional no desenvolvimento da ações culturais realizadas na biblioteca da UFS.

23 – Avaliadores de Artigos científicos – 20h

objetivo: O curso abordou a comunicação científica, o processo editorial com atores e fluxo de atividades e as características e responsabilidades do avaliador no período 1**0/11 a 18/11/2025,** serviu para aprimorar os conhecimentos na realização da pesquisa científica e contribuindo para as atividades na UFS.

24 - Atendimento ao público: em busca de excelência – 20h

objetivo: Aprimorar a qualidade do serviço prestado, através da reflexão do servidor acerca do seu papel junto à sociedade e sua atuação no trato com o usuário no **período 23/11 a 26/11/2022**, de fundamental importância serviu para aprimorar o trato com os usuários na UFS.

25 - Noções Gerais de Direitos Autorais - 10h

O curso tem como objetivo compreender as questões gerais relativas ao tema de direitos autorais no Brasil; Distinguir conceitos relativos aos tipos de obras intelectuais e respectivos direitos , Reconhecer as inter-relações e implicações concretas da legislação de direitos autorais em seu quotidiano; inter-relacionar as recomendações e determinações legais às situações reais de uso e de compartilhamento de materiais de terceiro, realizei no **período de 28/08 a 31/08/2026,** esse curso serviu para aprimorar minhas atividades no trabalho ao catalogar principalmente para as obras de doação, saber noções dos direitos autorais é de fundamental importância.

Anexos p. 3 - 52

Documento comprobatório: certificados.

Pontuação almejada: 1 x 25 = 25 pontos

ITEM 11: Participação em capacitação , fórum, oficina, workshop e congresso ,com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

1- Semana Nacional do livro e da Biblioteca – 20h

O evento contou com palestra sobre práticas de leitura e criação literária, apresentação do coral e coro e orquestra do Colégio de Aplicação (Codap) e da UFS, e ainda exposições intitulada 'Luís de Camões — poesia e artes' esse evento foi importante para apoio e valorização das atividades culturais na biblioteca, dentro das atividades que desempenho foi fundamental revisar e conhecer as práticas de leitura apresentado na palestra.

Indicar ao final os documentos relacionados:

Anexos p. 53-54

Documento comprobatório: Certificado.

Pontuação almejada: 1

2.3 REQUISITO III - Recebimento de Premiação em Evento de Reconhecimento Público por Projetos Implementados na Administração Pública.

Nesse requisito nada a declarar.

2.4 REQUISITO IV - Designação para assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas.

Descrever sobre:

ITEM 08: Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração setor:

1. No exercício como responsável de setor desempenhei atividades técnico- administrativa que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, a função exigiu competências como: monitorar / administrar o e-mail do setor e desenvolver tomada de decisões quanto as solicitações dos

usuários, e das chefias ; Entre as atividades de catalogação, classificação e indexação dos acervos bibliográficos,houve a realização com a equipe do setor a seleção e higienização inicial de acervos bibliográficos antigos , contribui para a seleção de obras temáticas a cada evento cultural da Bilag, no atendimento aos estagiários realizei com um plano de atividades que previa em que além do dia a dia, os estagiários pudesse ter uma sequencia das principais atividades do bibliotecário; realizei atendimentos aos usuários no Setor de Atendimento ao Usuário - Diale quando necessário a demanda, contribui com a monitoria através (planilha) da seleção de materiais e orientações na conduta na reparação de pequenos reparos do acervo bibliográfico realizados com a equipe do setor na Bilag; Realizei levantamento patrimonial anual de alguns setores da Bilag, Realizei a recepção dos novos servidores em 2024 com repasse das atividades habituais incluindo as atividades da planilha solicitada pela chefia do Sibiufs; Organizei relatórios das atividades desenvolvidas no setor e relatórios extraídos do sistema pergamum referente ao acervo, contribuindo para o planejamento estratégico da unidade e fornecimento de dados/ relatórios para o atendimento ao MEC; Fiz a reorganização do acervo de periódicos com lista de desbaste/descarte e encaminhados a Biblioteca Central (Bicen) e o acervo de periódicos foi reposicionado separadamente do acervo geral para melhor aproveitamento pelos os usuários da Biblioteca, , sugeri a implementação de acervos temáticos na Biblioteca expondo nas estantes expositoras livros com temas atuais e relevantes para melhor acesso ao usuário e aumentar a divulgação das obras. *Ressalto também que no período em que estive na Bilag, fui designada e participei da chefia por substituição **por breves períodos** na Biblioteca da Saúde - Bisau - Aracaju (2019; 2020; 2021;) , e na Biblioteca Comunitária Bicom - São Cristóvão (2021), contribuindo com as atividades do Sibiufs.

Indicar ao final os documentos relacionados: **Declaração.**

Anexo P. 1.

Pontuação almejada: 4,5 x 6 = 27 pontos

2.5 REQUISITO V - Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional.

Nesse requisito nada a declarar.

2.6 REQUISITO VI - Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico.

04 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de incentivo a Qualificação – IQ

1- Realizei o curso de Pós – Graduação: Educação, Diversidade e Inclusão social no período de julho a outubro de 2026, pela Faculdade Jardins -sergipe, na modalidade a distância, nele incluiu disciplinas de Legislação e Políticas Públicas para Diversidade, Sociologia, Antropologia, Africanidades, Literatura Africana e Indígena, entre outras;

O trabalho no processamento técnico (classificação, catalogação e indexação) na realidade contemporânea da Biblioteconomia exige uma postura crítica e socialmente responsável de quem atua na área; nesse viés optei na realização desse curso, ao qual me possibilitou trazer novos conhecimentos para mehor desenvolver meu trabalho e aproximar as realidades dos usuários, trazendo um trabalho mais inclusivo;

Considerando que um curso de Educação, Diversidades e Inclusão Social impacta diretamente o Processamento Técnico da biblioteca ao: Eliminar vieses e estigmas: Identifica preconceitos nas linguagens documentárias tradicionais (CDD, CDU, tesauros) e adota descritores inclusivos. Garantir representatividade: Facilita a busca e a recuperação justa de obras produzidas por grupos minoritizados. Promove acessibilidade na organização de acervos acessíveis, Reforçando o papel social da biblioteca**;** Transformando a classificação, catalogação e a indexação em ferramentas para construir acervos plurais, democráticos e orientados à inclusão e melhorias para os usuários da UFS.

Indicar ao final os documentos relacionados: Delaração.

Anexo p. 1

07 - Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional:

1- Grupo de pesquisa PLENA : Participei em Grupo de Pesquisa em Leitura, Escrita e Narrativa: Cultura, Mediação, Apresentação gráfica, Editoração, Manifestações (Plena) : tem como proposta principal o desenvolvimento de pesquisas e estudos relacionados à leitura e a formação do leitor, para que o mesmo desenvolva identidade leitora, apropriando-se dos bens culturais escritos e das narrativas que nele se inserem. desenvolvendo atividades voltadas a discussões de leitura e narrativa; Minha participação no grupo contribuiu para meu fortalecimento

na formação acadêmica, do pensamento crítico aprimorando o conhecimento para pesquisas científicas na UFS.

Indicar ao final os documentos relacionados: comprovante da participação no CNPQ.

Anexos p. 2 .

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória descrita neste Memorial demonstra a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas durante o exercício das atribuições do cargo.

As atividades apresentadas no Requerimento para Concessão do RSC-PCCTAE/UFS e detalhadas neste Memorial evidenciam contribuições efetivas para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Sergipe, estando devidamente comprovadas pelos documentos anexados ao processo.

Diante do exposto, solicito a análise e o deferimento do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Assinatura: gov.br Documento assinado digitalmente
SANDRA VIEIRA SANTOS
Data: 24/10/2026 09:30:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Data: 24/10/2026