

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
MEMORIAL DESCRITIVO
Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Catia Regina Furtado da Costa

Siape/Matrícula: 1624234

Cargo/Função: Bibliotecária Documentalista/Coordenadora

Data de ingresso no cargo: 17.04.2008

Classe/Padrão: E-19

Unidade/Setor de Lotação: Biblioteca Central Professor Cândido Athayde

Titulação atual: Mestrado

E-mail institucional: catiarfc@ufdpar.edu.br

INFORMAÇÕES DO REQUERIMENTO

Nível de RSC pleiteado: RSC-VI

Pontuação mínima necessária: 75

Pontuação total apresentada: 201

Quantidade de critérios específicos utilizados: 16

Pontuação excedente / banco de pontos: **126**

1. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar e contextualizar minha trajetória profissional, acadêmica e institucional para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI, evidenciando os conhecimentos, habilidades e competências construídos ao longo de minha atuação como servidora Técnico-Administrativa em Educação.

Minha trajetória no serviço público federal foi construída mediante a integração entre formação acadêmica, experiência profissional, capacitação continuada e participação efetiva em diferentes dimensões da vida universitária. Ao longo dos anos, ampliei progressivamente minhas responsabilidades, passando de atividades essencialmente técnicas relacionadas à Biblioteconomia e à gestão da informação para funções de planejamento, gestão, liderança, avaliação institucional, contratação pública, fiscalização de contratos, participação em órgãos colegiados, orientação, extensão, produção cultural e desenvolvimento de projetos de interesse institucional.

Essa diversidade de experiências permitiu a construção de conhecimentos que não se restringem à formação acadêmica formal, mas resultam, sobretudo, da prática profissional, da resolução de problemas concretos, da participação em processos decisórios e da interação permanente com diferentes setores, profissionais e segmentos da comunidade universitária.

O Memorial busca, portanto, demonstrar não apenas o que realizei, mas principalmente os saberes que construí, as competências que desenvolvi e a forma como esses conhecimentos foram aplicados em benefício da Instituição, constituindo elementos que fundamentam o reconhecimento do nível de RSC pleiteado.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO

Ingressei no serviço público federal em 17 de abril de 2008, no cargo de Bibliotecária-Documentalista, inicialmente na Universidade Federal do Piauí – UFPI, passando posteriormente a integrar o quadro da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPAr, com atuação na Biblioteca Central Professor Cândido Athayde. Minha formação em Biblioteconomia e Documentação forneceu os fundamentos técnicos para atuação nos processos de organização, tratamento, preservação, recuperação e disseminação da informação. Posteriormente, ampliei minha formação por meio da Especialização em Docência do Ensino Superior e do Mestrado em Artes, Patrimônio e Museologia, conhecimentos que fortaleceram minha atuação nas áreas de educação, memória, patrimônio, cultura, gestão de acervos e preservação institucional.

Paralelamente à formação acadêmica, busquei permanentemente o aperfeiçoamento profissional por meio de cursos, capacitações, encontros, jornadas, congressos e demais atividades relacionadas à Biblioteconomia, documentação, bases de dados, arquivos, gestão de bibliotecas, acessibilidade, inclusão, memória, patrimônio e museologia.

A experiência profissional adquirida ao longo dos anos ampliou minha compreensão sobre o papel estratégico da biblioteca universitária. Mais do que uma unidade responsável pela guarda e disponibilização de acervos, compreendo a biblioteca como espaço essencial de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação, à cultura, à inclusão e à produção e disseminação do conhecimento.

3. ATUAÇÃO NA GESTÃO UNIVERSITÁRIA E EM ÓRGÃOS COLEGIADOS

Minha trajetória institucional inclui a participação em importantes instâncias colegiadas da Universidade, entre elas o Conselho Universitário – CONSUNI, o Conselho de Administração – CONSAD e a Câmara de Extensão – CAMEX. A participação nesses espaços proporcionou experiência direta nos processos de discussão, análise e deliberação de matérias de interesse institucional, ampliando minha compreensão sobre a estrutura, a organização e o funcionamento da Universidade.

No CONSUNI, participei de discussões relacionadas às políticas, normas e organização institucional. No CONSAD, minha atuação esteve associada à dimensão administrativa e aos processos de gestão, incluindo análise de matérias submetidas ao Conselho e exercício de responsabilidades institucionais. Na CAMEX, tive contato direto com questões relacionadas às políticas e ações de extensão e à aproximação entre Universidade e sociedade.

Essas experiências contribuíram significativamente para o desenvolvimento de competências de análise crítica, argumentação, comunicação institucional, tomada de decisão, trabalho colaborativo, responsabilidade administrativa e visão sistêmica da Universidade.

A participação nos órgãos colegiados representa, portanto, importante dimensão de minha trajetória, pois demonstra envolvimento efetivo com a governança universitária e com a construção coletiva das decisões institucionais.

4. COORDENAÇÃO E ATUAÇÃO NA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Outra experiência relevante foi minha atuação na Comissão Própria de Avaliação – CPA, especialmente no exercício de sua coordenação. Essa atividade exigiu competências que ultrapassaram a participação ordinária em comissão, envolvendo planejamento, organização,

acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas, além da articulação entre diferentes segmentos da comunidade universitária.

Atuei na organização das atividades da Comissão, no acompanhamento das demandas de avaliação institucional, na sistematização de informações e na elaboração e análise de documentos e relatórios. A experiência possibilitou compreender a avaliação institucional como importante instrumento de planejamento, gestão e melhoria contínua, permitindo identificar potencialidades, fragilidades e oportunidades de aperfeiçoamento das políticas e ações desenvolvidas pela Universidade.

Nesse processo, desenvolvi competências relacionadas à liderança, gestão de equipes, análise e sistematização de informações, elaboração de relatórios técnicos, planejamento, comunicação, mediação e articulação intersetorial.

5. EXERCÍCIO DE CARGO DE DIREÇÃO – COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA

Desde 2021, exerço Cargo de Direção – CD-04, na função de Coordenadora da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde, experiência que representa um dos principais marcos de minha evolução profissional. O exercício da Coordenação ampliou significativamente minhas responsabilidades e passou a exigir, além dos conhecimentos técnicos de Biblioteconomia, competências relacionadas à gestão universitária, liderança, planejamento, tomada de decisão, gestão de pessoas, organização administrativa, gerenciamento de recursos e articulação institucional.

Como Coordenadora, atuo no planejamento e acompanhamento das atividades técnicas e administrativas da Biblioteca, na organização dos serviços bibliotecários, distribuição e acompanhamento das atividades da equipe, identificação das necessidades de infraestrutura, desenvolvimento de coleções e proposição de melhorias dos produtos, serviços e espaços destinados à comunidade acadêmica. Também participo da elaboração de relatórios, planos, pareceres, ofícios, despachos, justificativas e outros documentos administrativos e técnicos, além de atuar na representação institucional da Biblioteca em reuniões, conselhos, comissões e grupos de trabalho. O exercício continuado da função desde 2021 possibilitou consolidar competências em gestão de unidades de informação, liderança de equipes, planejamento institucional, gestão administrativa, gestão de recursos, contratação pública, elaboração de documentos técnicos e tomada de decisões.

6. PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

No âmbito da gestão da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde, também desenvolvo atividades relacionadas ao planejamento das contratações públicas e à fiscalização de contratos destinados ao atendimento das necessidades da unidade.

Minha participação contempla a identificação das necessidades institucionais e a elaboração e participação em documentos relacionados às contratações, como Projetos Básicos, Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares e demais instrumentos integrantes do planejamento das aquisições e contratações. Também atuo como fiscal de contratos, acompanhando a execução dos objetos contratados e verificando o cumprimento das condições estabelecidas pela Administração, incluindo prazos, especificações, quantidades e condições de fornecimento.

Essas atribuições demandam responsabilidade administrativa, capacidade de planejamento, conhecimento das necessidades da unidade, acompanhamento sistemático dos processos e articulação com fornecedores e setores administrativos.

A experiência acumulada nessa área permitiu desenvolver conhecimentos relacionados às contratações públicas, planejamento, gestão de riscos, fiscalização contratual, definição de requisitos, controle administrativo e utilização responsável dos recursos públicos.

7. PARTICIPAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

No campo da gestão da informação e da comunicação científica, destaco minha participação na implantação do Repositório Institucional, iniciativa estratégica destinada à organização, preservação, gestão e disseminação da produção acadêmica, científica e institucional.

Minha participação esteve relacionada à organização e disponibilização da produção acadêmico-científica e ao estabelecimento de procedimentos destinados ao depósito, tratamento, recuperação, acesso e preservação dos documentos. Essa atividade possibilitou aplicar conhecimentos especializados de Biblioteconomia relacionados à organização e representação da informação, descrição documental, metadados, normalização, recuperação da informação, bibliotecas digitais, acesso aberto, comunicação científica e preservação digital.

A implantação do Repositório também fortaleceu a função estratégica da Biblioteca na preservação da memória institucional e na ampliação da visibilidade da produção intelectual da Universidade.

Essa experiência demonstra minha capacidade de participar da implantação de produtos e processos inovadores de interesse institucional, articulando conhecimentos técnicos tradicionais da Biblioteconomia às novas tecnologias de informação e comunicação.

8. PARTICIPAÇÃO EM PROCESSOS SELETIVOS

Nos anos de 2018 e 2019, atuei como fiscal no processo seletivo para ingresso no Mestrado em Artes, Patrimônio e Museologia, participando da execução e do acompanhamento das etapas de seleção. A atividade exigiu responsabilidade, imparcialidade, atenção às normas, organização e compromisso com a lisura do processo seletivo.

A experiência demonstra minha participação em atividades acadêmico-administrativas para além das atribuições ordinárias do cargo, contribuindo para o funcionamento da pós-graduação e para a regularidade dos procedimentos de ingresso de novos discentes.

9. ORIENTAÇÃO, TUTORIA E ATIVIDADES FORMATIVAS

Minha trajetória também contempla atividades de orientação e acompanhamento de participantes no âmbito do PRODITEC, experiência que ampliou minha atuação na dimensão educativa e formativa. No desenvolvimento dessas atividades, prestei orientações, esclareci dúvidas, acompanhei tarefas e auxiliei os participantes na compreensão e realização das atividades propostas.

Essa experiência permitiu desenvolver competências relacionadas à comunicação, orientação, mediação, acompanhamento da aprendizagem, organização, trabalho colaborativo, resolução de problemas e compartilhamento de conhecimentos. A atuação evidencia minha capacidade de transformar conhecimentos e experiências profissionais acumuladas em instrumento de formação e desenvolvimento de outros profissionais.

10. ATIVIDADES ACADÊMICAS, CIENTÍFICAS, CULTURAIS E EXTENSIONISTAS

Ao longo de minha trajetória, procurei ampliar minha atuação para além das atividades administrativas e técnicas da Biblioteca, participando de ações acadêmicas, científicas, culturais e extensionistas. Entre essas experiências, destaco minha participação como avaliadora de trabalhos no ECAPI, atividade que envolveu análise e apreciação de produções submetidas ao evento. A atuação como avaliadora demandou capacidade de análise técnico-acadêmica, responsabilidade, imparcialidade e observância de critérios de avaliação. Também participei de exposição institucional, conforme certificação da Pró-Reitoria de Extensão, experiência relacionada à produção e difusão cultural, valorização da memória, patrimônio, informação e aproximação entre Universidade e sociedade.

Essas atividades demonstram a ampliação da minha atuação profissional para os campos da cultura, extensão, avaliação acadêmica e socialização do conhecimento.

11. FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO CONTINUADO

A formação continuada constitui um princípio permanente de minha trajetória profissional. Ao longo dos anos, participei de cursos, congressos, encontros, jornadas, oficinas e demais ações de capacitação relacionadas direta ou transversalmente às minhas atribuições. Entre as experiências apresentadas neste Memorial encontram-se atividades relacionadas à formação de leitores, educação inclusiva, arquivos científicos, Biblioteconomia, documentação, acessibilidade, memória, patrimônio, museologia e gestão universitária.

Destacam-se, entre outras, a capacitação “A Hora do Conto: Formando Leitores”, atividades de Educação Inclusiva, participação no Encontro de Arquivos Científicos e na JABIM, além das demais certificações apresentadas como documentação comprobatória.

A formação continuada permitiu atualizar conhecimentos e incorporar novas práticas à minha atuação, contribuindo diretamente para a melhoria dos serviços oferecidos pela Biblioteca e para o desenvolvimento das atividades institucionais.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS ALINHADOS AO RSC-VI

A análise da trajetória apresentada neste Memorial permite identificar um processo contínuo de desenvolvimento profissional caracterizado pela progressiva ampliação da complexidade das atividades, das responsabilidades assumidas e da capacidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos. Os saberes construídos ao longo da carreira não decorrem exclusivamente da formação acadêmica formal. Resultam da integração entre teoria e prática, experiência profissional, capacitação continuada, gestão, participação institucional, resolução de problemas e compartilhamento de conhecimentos.

O exercício da Coordenação da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde consolidou competências de liderança, gestão de pessoas, planejamento, tomada de decisão, organização administrativa, gestão de recursos e representação institucional. A participação no planejamento das contratações e na fiscalização de contratos permitiu desenvolver competências em contratação pública, elaboração de documentos técnicos, definição de requisitos, gestão de riscos, fiscalização e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

A implantação do Repositório Institucional demonstra capacidade de articular conhecimentos especializados de Biblioteconomia às tecnologias digitais e às novas demandas relacionadas à comunicação científica, ao acesso aberto e à preservação da memória institucional.

A atuação em órgãos colegiados, comissões e na CPA ampliou minhas competências relacionadas à governança, avaliação institucional, planejamento, análise crítica, tomada de decisões e articulação entre diferentes setores da Universidade.

As experiências de orientação, avaliação de trabalhos, participação em exposições e atividades acadêmicas e extensionistas evidenciam, ainda, competências relacionadas à formação, comunicação, cultura, extensão, avaliação e compartilhamento de conhecimentos.

Dessa forma, ao longo da trajetória profissional, desenvolvi e consolidei saberes e competências em:

- gestão de unidades de informação e bibliotecas universitárias;
- liderança e gestão de equipes;
- planejamento e gestão institucional;
- planejamento das contratações públicas;
- gestão e fiscalização de contratos;
- elaboração de documentos administrativos e técnicos;
- organização, representação, recuperação e disseminação da informação;
- gestão de acervos físicos e digitais;
- implantação e desenvolvimento de produtos e serviços informacionais;
- preservação da memória institucional;
- comunicação científica e acesso aberto;
- avaliação institucional;
- participação em órgãos colegiados e processos decisórios;
- orientação e compartilhamento de conhecimentos;
- avaliação de trabalhos acadêmicos;
- extensão, cultura e produção de ações institucionais;
- acessibilidade, inclusão e democratização do acesso à informação.

Essas competências foram construídas e aperfeiçoadas em situações concretas de trabalho e demonstram minha capacidade de mobilizar conhecimentos para solucionar demandas, planejar

ações, coordenar pessoas e processos, produzir documentos técnicos, participar de decisões institucionais e desenvolver serviços e projetos de interesse da Universidade.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Minha trajetória profissional, iniciada em 2008, evidencia um processo contínuo de crescimento, aprendizagem e ampliação das responsabilidades assumidas no serviço público federal. Ao longo desse percurso, procurei articular minha formação como Bibliotecária-Documentalista aos conhecimentos adquiridos pela experiência, pela capacitação permanente e pela participação nas diferentes dimensões da vida universitária.

A passagem das atividades técnicas de Biblioteconomia para responsabilidades de coordenação, planejamento, avaliação institucional, gestão administrativa, contratação pública, fiscalização de contratos, participação em órgãos colegiados, desenvolvimento de projetos e atuação acadêmica, cultural e extensionista demonstra uma evolução profissional marcada pela crescente complexidade das atribuições exercidas.

A experiência acumulada de 18 anos no serviço público, permitiu compreender que o saber profissional se constrói não apenas pela formação formal, mas também pela capacidade de aprender com a prática, transformar conhecimento em soluções, compartilhar experiências e produzir resultados que contribuam para o desenvolvimento institucional.

Nesse sentido, considero que as atividades e experiências apresentadas demonstram a consolidação de conhecimentos e competências compatíveis com o RSC-VI, especialmente pela diversidade, continuidade, complexidade e responsabilidade das funções desempenhadas e pela aplicação desses saberes em benefício da Universidade.

O conjunto documental apresentado como comprovação materializa uma trajetória de compromisso com o serviço público, com a Biblioteca Central Professor Cândido Athayde e com a Universidade Federal do Delta do Parnaíba, evidenciando contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão da informação, da memória institucional, da administração universitária e das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura.

Assim, submeto este Memorial à apreciação da Comissão Avaliadora, entendendo que minha trajetória demonstra não somente o cumprimento de atividades e critérios específicos, mas, sobretudo, a aquisição, aplicação, integração e compartilhamento de saberes e competências desenvolvidos ao longo de minha vida funcional, que fundamentam o reconhecimento do nível RSC-VI pleiteado.

14. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico. Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Parnaíba-PI, 20 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 CATIA REGINA FURTADO DA COSTA
Data: 20/08/2026 13:57:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Catia Regina Furtado da Costa

Servidora