

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E
COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)

IDENTIFICAÇÃO DA REQUERENTE

Nome: Myrtes Vieira do Nescient

SIAPE: 2030801

Cargo: Bibliotecária-Documentalista

Classe/Nível: E / 16

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-V 52%

APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo como síntese reflexiva da minha trajetória profissional, acadêmica e institucional na Universidade Federal de Alagoas – UFAL, com a finalidade de demonstrar os saberes, conhecimentos, habilidades e competências construídos ao longo do exercício do cargo de Bibliotecária-Documentalista e das diferentes responsabilidades assumidas no âmbito da Universidade e de projetos institucionais.

Iniciei minha trajetória na UFAL em 2013, no Campus de Arapiraca, onde atuei em atividades biblioteconômicas e participei da implantação do sistema Pergamum, além de desenvolver atividades de coordenação da unidade. Posteriormente, fui removida para o Centro de Ciências Agrárias – CECA, onde ampliei minha atuação para atividades de gestão, organização de equipes, planejamento de serviços e modernização da biblioteca setorial.

Em janeiro de 2020, fui formalmente designada para exercer a função de Coordenadora da Biblioteca Setorial do CECA, sem função remunerada. Nesse período, participei da implantação e alimentação do Pergamum, da organização das rotinas de trabalho, da atualização do acervo e da modernização dos espaços, equipamentos e processos de atendimento.

Minha trajetória também se ampliou para a atuação em projetos institucionais desenvolvidos pelo Núcleo de Excelência em Tecnologias Sociais – NEES/UFAL, especialmente em iniciativas relacionadas ao Programa Nacional do Livro Didático – PNLD. Nesses projetos, exerci as funções de supervisão e gerenciamento de triagem, desenvolvendo competências de gestão de pessoas, planejamento, distribuição de atividades, acompanhamento de produção e organização de processos.

Atualmente, atuo na Biblioteca Central da UFAL, no Departamento de Tratamento Técnico, com elaboração de fichas catalográficas, e também junto aos periódicos científicos online. Essa nova frente de atuação tem ampliado meu interesse e minha busca por capacitação em indexação de periódicos, plataforma OJS, DOI e estratégias relacionadas à organização, disseminação e visibilidade da produção científica.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na UFAL caracteriza-se pela ampliação progressiva das responsabilidades, partindo de atividades técnicas em bibliotecas e avançando para funções de coordenação, gestão de pessoas, participação em projetos institucionais, atuação em órgão colegiado e atividades relacionadas à produção e disseminação do conhecimento.

No Campus de Arapiraca, participei da implantação do sistema Pergamum e desenvolvi atividades relacionadas ao funcionamento da biblioteca e à coordenação da unidade. Posteriormente, no Centro de Ciências Agrárias – CECA, passei a exercer atividades de maior dimensão gerencial, culminando com a designação, em janeiro de 2020, para a função de Coordenadora da Biblioteca Setorial, sem função remunerada.

No CECA, participei do cadastramento de acervo proveniente de aquisições e doações no sistema Pergamum, da organização das equipes e das rotinas de trabalho e de iniciativas de modernização da biblioteca. Também participei da definição de mobiliário, equipamentos de informática e sistemas de climatização, em articulação com a equipe responsável pelas aquisições do campus.

Participei ainda do processo de aquisição de um módulo físico para a biblioteca, experiência que envolveu levantamento de informações, pesquisa de fornecedores e articulação com o setor de compras da UFAL. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização de processos, tomada de decisões, gestão de equipes e melhoria dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Minha formação acadêmica e profissional acompanha as demandas decorrentes da minha atuação na Universidade. Sou graduada em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Alagoas e possuo especialização em Gestão de Documentos, qualificação já utilizada para fins de Incentivo à Qualificação. Possuo também formação em Gestão de Recursos Humanos e mestrado em Ciências da Educação, realizado em instituição estrangeira, atualmente em processo de revalidação.

Além da formação acadêmica, mantenho uma trajetória de formação continuada. Destaco o curso MARC 21 – Formato Bibliográfico, com 60 horas, concluído em 2017, bem como capacitações realizadas em 2026 pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP nas áreas de Novas Tecnologias para a Transformação Digital, Gestão para Aceleração de Equipes de Inovação e Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD.

Essas formações demonstram a busca permanente por atualização e pela incorporação de competências relacionadas à gestão, inovação, transformação digital, organização do trabalho e utilização de tecnologias aplicadas à informação.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

ITEM 1 - Exerci a função de conselheira técnica-administrativa suplente no Conselho Universitário – CONSUNI, no período de 2022 a 2024, passando posteriormente à condição de titular a partir de outubro de 2024 até 5 de outubro de 2026. A participação em órgão colegiado ampliou minha compreensão dos processos institucionais, da tomada de decisões e do funcionamento da Universidade em perspectiva mais ampla.

ITEM 3 - Participei formalmente da **comissão responsável pela organização dos Editais** nº 01 e 02/2024-NEES/IC/UFAL, destinados à seleção de bolsistas para atividades relacionadas à validação, aos atributos editoriais e à acessibilidade de materiais e recursos digitais do PNLD. Essa participação envolveu atuação em processos institucionais de seleção e organização de equipes vinculadas a projetos de interesse da Universidade.

Também participei de atividades institucionais relacionadas à avaliação e acompanhamento do desempenho de servidores. Em 20 de março de 2026, fui designada pelo Sistema de Bibliotecas da UFAL para integrar a **Comissão de Avaliação de Desempenho da servidora Livia Silva dos Santos**, conforme o Documento de Designação de Comissão nº 5/2026 – BC.

ITEM 5 –Atuei em **atividades de fiscalização e execução de exame de seleção** realizados pela COPEVE – UFAL. No Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2019 - Ed 46/2019 atuei como chefe de sala; No processo seletivo do Município de Pilar - Ed. 01/2019 como chefe de sala; no processo seletivo da Residência Multiprofissional HUPAA 2020/2021 - Ed. 02/2019 como chefe de sala; No processo seletivo do Concurso Público para Técnico-Administrativo UFAL - Ed 44/2019 como chefe de sala e no no processo seletivo de Prefeitura Municipal de Paripueira (Fase 1) como fiscal itinerante chefe.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência especializada.

ITEM 2 - Uma das experiências mais relevantes da minha trajetória foi a atuação junto ao Núcleo de Excelência em Tecnologias Sociais – NEES/UFAL, no **Projeto Inteligência Aumentada** na Validação de Materiais Didáticos, projeto relacionado à validação e análise de atributos de materiais didáticos e recursos digitais do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD.

No âmbito desse projeto, exerci diferentes funções, incluindo **Supervisora e Gerente de Triagem**. As atividades desenvolvidas envolveram gestão de pessoas, convocação e organização de equipes, distribuição de atividades, acompanhamento da produção, acompanhamento dos

processos de trabalho e atendimento de questões administrativas relacionadas às equipes. A experiência exigiu planejamento, liderança, capacidade de articulação, acompanhamento de resultados e resolução de demandas em ambiente multidisciplinar e de grande escala.

ITEM 6 - Participação da produção de **material técnico** cujo título é Referencial Técnico para as etapas de Validação da Inscrição e de Atributos Editoriais e de Acessibilidade. É um manual que fornece informações às Editoras que participam dos editais do Programa Nacional do Livro Didático de como é o padrão de exigências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

ITEM 11 –Ao longo da minha trajetória profissional, tenho buscado manter uma formação continuada, acompanhando as transformações tecnológicas e metodológicas que impactam o trabalho do bibliotecário e a gestão das unidades de informação. Nesse percurso, destaco diferentes atividades de capacitação relacionadas à organização da informação, às tecnologias digitais, à inovação e à gestão.

Em 2017, participei do **XIV Encontro Nacional dos Usuários da Rede Pergamum**, promovido pelo Sistema Integrado de Unidades de Informação da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, com carga horária de 30 horas. A participação nesse evento contribuiu para minha atualização quanto ao uso e às possibilidades do sistema Pergamum e às práticas desenvolvidas pelos usuários da rede.

No mesmo período, concluí o curso **MARC 21 – Formato Bibliográfico**, promovido pelo Pergamum/PUCPR, com carga horária de 60 horas. A formação contemplou aspectos relacionados à estrutura e utilização do formato MARC 21, incluindo campos de controle, entradas principais e secundárias, títulos, descrição física, assuntos, séries e campos de ligação, conhecimentos diretamente relacionados às atividades de representação e organização da informação desenvolvidas na Biblioteconomia.

Mais recentemente, ampliei essa formação para acompanhar as mudanças decorrentes da transformação digital. Em 2026, concluí, pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), o curso **Novas Tecnologias para a Transformação Digital**, com 30 horas, abordando tecnologias disruptivas, Inteligência Artificial, Internet das Coisas, blockchain e computação em nuvem. Essa formação dialoga diretamente com a necessidade de compreender as novas tecnologias e suas possibilidades de aplicação nos serviços e processos de informação.

Também em 2026, realizei o curso **Gestão para Aceleração de Equipes de Inovação**, da ENAP, com 35 horas. A formação abordou fundamentos da inovação no setor público, desenvolvimento pessoal e de equipes, metodologias ágeis, gestão da mudança, comunicação e engajamento. Esses conhecimentos contribuíram para ampliar minha compreensão sobre liderança, trabalho colaborativo e gestão de equipes, aspectos importantes para minha atuação profissional e para o desenvolvimento de projetos institucionais.

Complementando essa perspectiva de gestão, concluí também o curso **Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD**, da ENAP, com 20 horas e aproveitamento final de 100. O curso abordou a estruturação de planos de entregas e de trabalho, além dos procedimentos relacionados à participação no Programa de Gestão e Desempenho.

Minha busca por atualização também inclui a participação na **Aula Magna “Inteligência Artificial: O que nos espera em 2025”**, realizada em 2024 pelo Centro Universitário UniFatecie, com carga horária de 10 horas. Essa atividade demonstra meu interesse em acompanhar as discussões sobre Inteligência Artificial e seus impactos, tema que vem adquirindo crescente relevância para as profissões relacionadas à informação e à gestão do conhecimento.

REQUISITO IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.

ITEM 8 - Minha trajetória inclui a designação formal, em janeiro de 2020, para exercer a **função de Coordenadora da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Agrárias – CECA, sem função remunerada**. A responsabilidade envolveu organização de equipe e rotinas, acompanhamento de serviços, participação em processos de aquisição e modernização da unidade e implantação e utilização do sistema Pergamum.

REQUISITO V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento institucional.

ITEM 3 - tive a oportunidade de exercer atividades de **coordenação da Biblioteca do Campus de Arapiraca**, experiência que contribuiu significativamente para o desenvolvimento das minhas competências de gestão, liderança e organização dos serviços de informação.

Conforme registrado na **Portaria nº 1.857, de 27 de setembro de 2013, do Departamento de Administração de Pessoal da UFAL**, fui designada para substituir a bibliotecária responsável pela **Coordenação das Bibliotecas do Campus de Arapiraca**, no período de **20 de junho a 16 de novembro de 2013**, em decorrência de licença-maternidade da titular. A designação ocorreu para o exercício da função de Coordenadora das Bibliotecas do Campus de Arapiraca, código FG-01.

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento científico ou técnico.

ITEM 10 - Minha atuação profissional também se relaciona à produção e disseminação do conhecimento. **Destaco o artigo** intitulado “Perfil da produção científica dos professores/pesquisadores dos Programas de Pós-Graduações do Campus de Engenharias e Ciências Agrárias da UFAL em periódicos dos anos 2016 a 2018”, desenvolvido a partir de temática diretamente relacionada à produção científica e à realidade institucional da Universidade.

Disponível em:<<https://revistacientifica.uaa.edu.py/index.php/rcuaa/article/view/1596>>.

Também participei como **autora de capítulo de livro** relacionado à formação do pesquisador de pós-graduação em Agronomia, à produção científica e aos desafios contemporâneos. Essas produções demonstram a articulação entre minha experiência profissional, o conhecimento produzido no ambiente universitário e meu interesse pela organização, disseminação e visibilidade da produção científica.

Disponível em:< <https://editorailustracao.com.br/livro/formacao-docente>>

ATUAÇÃO PROFISSIONAL ATUAL

Atualmente, desenvolvo minhas atividades na Biblioteca Central da UFAL, no Departamento de Tratamento Técnico, com elaboração de fichas catalográficas, atividade diretamente relacionada à organização e representação da informação.

Também passei a atuar junto aos periódicos científicos online, área que representa uma nova frente profissional e uma oportunidade de ampliação de competências. Considerando essa atribuição, venho buscando capacitação específica em indexação de periódicos, plataforma OJS e DOI, com o propósito de aprimorar os serviços relacionados à organização, disseminação e visibilidade da produção científica institucional.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória apresentada evidencia a construção de um conjunto diversificado de saberes e competências, desenvolvidos tanto no exercício técnico da Biblioteconomia quanto em atividades de coordenação, gestão de pessoas, projetos institucionais e participação em processos decisórios.

- gestão e coordenação de unidades de informação;
- organização e acompanhamento de equipes e processos de trabalho;
- planejamento, distribuição e acompanhamento de atividades;
- implantação e utilização de sistemas de informação, com destaque para o Pergamum;
- gestão de projetos institucionais e atuação em projetos multidisciplinares;
- gestão de pessoas e liderança de equipes em projetos de grande escala;
- participação em processos decisórios e colegiados institucionais;
- organização, representação e disseminação da informação;
- produção e comunicação científica;
- uso e acompanhamento de tecnologias aplicadas à informação;
- adaptação a novas demandas profissionais, especialmente relacionadas aos periódicos científicos online, OJS e DOI;
- formação continuada nas áreas de gestão, inovação e transformação digital.

Essas competências foram construídas progressivamente, desde a atuação técnica em bibliotecas até o exercício de responsabilidades de coordenação, gestão de equipes, participação institucional e gerenciamento de projetos tecnológicos e multidisciplinares. O conjunto demonstra capacidade de aplicar conhecimentos técnicos e gerenciais às necessidades institucionais, contribuindo para a melhoria dos serviços, dos processos de trabalho e das ações desenvolvidas pela Universidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional apresentada neste Memorial Descritivo evidencia um percurso de desenvolvimento contínuo na Universidade Federal de Alagoas, marcado pela ampliação das responsabilidades e pela diversificação das áreas de atuação. A experiência construída nas bibliotecas, especialmente nas atividades de coordenação e organização de serviços, foi progressivamente complementada pela participação em projetos institucionais, gestão de pessoas, atuação em órgão colegiado, produção científica e incorporação de novas tecnologias.

Entendo o Reconhecimento de Saberes e Competências como oportunidade de sistematizar essa trajetória e demonstrar como os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira foram efetivamente aplicados às necessidades institucionais. Os saberes construídos pela experiência profissional, associados à formação acadêmica e à busca permanente por capacitação, constituem um patrimônio profissional que se encontra a serviço da Universidade Federal de Alagoas e da comunidade por ela atendida.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiras, autênticas e correspondem à minha trajetória profissional, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por sua veracidade, nos termos da legislação vigente.

Declaro, ainda, estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser utilizada uma única vez para fins de pontuação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, sendo vedada sua utilização concomitante para atendimento de mais de um critério específico, bem como de que o Memorial deverá ser disponibilizado na forma prevista na legislação aplicável, observando-se a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Maceió – AL, 08 de Outubro de 2026

Myrtes Vieira do Nascimento



Emitido em 10/10/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 11/2026 - BC (11.00.43.17)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/10/2026 18:17)

MYRTE VIEIRA DO NASCIMENTO

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

BC (11.00.43.17)

Matrícula: ###308#1

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **11**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **10/10/2026** e o código de verificação: **9432f054d1**