



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Jakeline Vieira Barbosa

SIAPE: 1979518

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Classe/Nível: C/16

Unidade de Lotação: Biblioteca Campus Arapiraca

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado:

APRESENTAÇÃO

Este memorial tem como finalidade descrever minha trajetória como servidora técnico-administrativa em educação na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), iniciada em 2012 no cargo de Auxiliar de Biblioteca, e tem sido pautada pelo compromisso com a excelência, a inovação e o serviço público de qualidade. Ao longo desses anos, minha atuação ultrapassou o escopo ordinário das atribuições básicas da função, transformando-se em uma trajetória de constante evolução profissional dedicada à Universidade Federal de Alagoas.

Nesse contexto, os conhecimentos, habilidades, competências e experiências adquiridos ao longo da minha carreira permitiram-me participar ativamente da evolução e da implementação de melhorias nos serviços tecnológicos da instituição, com atuação na biblioteca do Campus Arapiraca, favorecendo o crescimento constante das minhas habilidades, através da participação em comissões, disseminação do conhecimento, capacitações, atuação no SIPAC/SIGRH, integrando a equipe do projeto piloto de implantação do registro eletrônico de frequência na universidade, e dessa



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

forma buscando traduzir em entregas concretas que sustentam o tripé da universidade: ensino, pesquisa e extensão.

O percurso profissional descrito neste memorial reflete um histórico sólido de dedicação à modernização administrativa e ao aprimoramento das práticas institucionais. Esses elementos fundamentam o pleito pela concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), em estrita observância à Lei nº 11.091/2005 e ao Decreto nº 13.048/2026.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), em 25 de outubro de 2012, aprovada em concurso público para o cargo de Auxiliar de Biblioteca. Fui lotada para o Campus Sertão/Pólo Santana do Ipanema, exercendo minhas atividades com eficiência e aperfeiçoamento. Em 2012, a biblioteca funcionava totalmente através de serviços manuais, incluindo o controle de multas, empréstimos, devoluções, reservas e renovações por meio de fichas manuscritas. Em 21 de agosto de 2014, tive meu pedido de remoção deferido para o Campus Arapiraca/Sede, dando continuidade no setor biblioteca, com os serviços ainda de forma manual, referentes a circulação do acervo, além do fechamento diário de caixa (multas de atrasos) e também orientava e supervisionava os estudantes bolsista, viabilizados pela PROEST, que auxiliavam diariamente nos trabalhos da biblioteca relacionados a circulação do acervo. O trabalho exigia precisão e proatividade diárias, servindo de base para o fortalecimento de habilidades técnicas, interpessoais e de gestão, fundamentais para a minha consolidação no serviço público."

Em 2015, a biblioteca deu um salto importante com a sua automação de sistemas, ao implantar o Sistema Pergamun vinculado ao Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI/UFAL), permitindo que os serviços relacionados a circulação de materiais pudessem ser realizados em



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS –
PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

meio eletrônico, além do mais, o Pergamun é um sistema tecnológico que orienta a missão institucional de democratizar o acesso ao conhecimento. Para lidar com o novo sistema participei do curso promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP), intitulado “Automação do Sistema de Bibliotecas pelo Sistema Pergamum”, específico para a utilização e operacionalização dos módulos do referido sistema integrado de bibliotecas (catalogação, circulação de materiais, usuários e relatórios).

Nessa frente, como auxiliar de biblioteca, presto atendimento direto a comunidade acadêmica, esclarecendo dúvidas sobre consultas ao acervo e circulação de materiais. Também atuei na alimentação do Repositório Institucional e participo dos processos de tratamento técnico, preservação, etiquetagem, organização dos livros nas estantes, magnetização de livros, e conservação do acervo físico e digital do setor.

Concluí formação superior em Pedagogia e especialização em Gestão Escolar, antes de ingressar no serviço público como Auxiliar de Biblioteca, o que representou a base que sustentou minha prática diária na BSCA. O conhecimento acadêmico adquirido na graduação e na especialização me proporcionou a segurança necessária para lidar com os desafios de um ambiente de trabalho analógico e, posteriormente, informatizado. Essa bagagem permitiu que eu não apenas executasse as rotinas com rigor técnico e proatividade, mas também compreendesse o verdadeiro propósito da biblioteca universitária como agente integrador do ensino, da pesquisa e da extensão."

Com a chegada da automação de serviços/utilização de novo sistema no meu setor de trabalho, participei de várias capacitações, ressaltando a capacitação sobre a “Automação do Sistema de Bibliotecas pelo Sistema Pergamum”, realizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP). Essa qualificação direcionada me conferiu total segurança na operacionalização dos módulos do sistema integrado de bibliotecas, para que visse executar meu trabalho com segurança e qualidade.



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

Em suma, a exposição desta trajetória funcional na Universidade Federal de Alagoas atesta minha dedicação à qualidade dos serviços públicos prestados. Todo o meu percurso foi guiado pelo propósito de ampliar o impacto positivo na instituição e fortalecer o crescimento e o suporte à comunidade acadêmica."

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3 pontos por designação).

Particpei da equipe de trabalho de avaliação de desempenho nos seguintes processos: 23065.015890/2024-81; 23065.031459/2024-81; 23065.001525/2024-99.

Fazer parte da equipe de trabalho responsável pela avaliação de desempenho contribui diretamente para o fortalecimento da gestão e o desenvolvimento humano da universidade. Esse processo vai muito além de uma simples checagem de metas; ele atua como um pilar estratégico que promove a cultura de feedback, fornece dados essenciais para a tomada de decisões e assegura a valorização dos servidores. Participar ativamente dessa iniciativa me permitiu enxergar a engrenagem institucional de perto e compreender que investir na avaliação é, sobretudo, investir na excelência dos serviços prestados à nossa comunidade acadêmica.

Documentos comprobatórios:

Designação Equipe de Trabalho Processo 2024;

Designação Equipe de Trabalho Processo 2024;



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

Designação Equipe de Trabalho Processo 2024.

Como integrante da Comissão Executora de Higienização e Preparação do Acervo Acadêmico do Campus de Arapiraca, participo do tratamento físico e da preservação dos documentos da GRCA voltados à digitalização. Essa vivência é perfeitamente alinhada às minhas atribuições de auxiliar de biblioteca, pois assegura a transição técnica e segura do acervo físico para o formato digital, ao mesmo tempo em que aprimora habilidades práticas em conservação preventiva, gestão documental e arquivologia.

Documento comprobatório:

Portaria 63 - 2026 Comissão Executora de Higienização e Preparação do Acervo Acadêmico do Campus de Arapiraca .

Pontuação Requisito I - Item 3

Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Pontuação obtida no total
Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	12



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

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

Item 9 - 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 ponto por capacitação)

Particpei de programas de formação continuada, atualizando minhas competências técnicas, estimulando a inovação e a excelência dos serviços prestados à comunidade acadêmica e assim alinhando o meu desenvolvimento à missão institucional.

Documentos comprobatórios:

Certificado ENAP Fundamentos do Programa de Gestão e Desenvolvimento (PGD);

Certificado ENAP Desvendando a Inteligência Artificial na Administração Pública;

Certificado Noções de Primeiros Socorros e Segurança no Trabalho.

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 ponto por evento).

Busquei realizar capacitações alinhadas às prioridades da instituição, com foco especial nas demandas do cargo de auxiliar de biblioteca. Essa atualização contínua visa aprimorar a gestão de acervos, a conservação de documentos e a qualidade do atendimento, garantindo que meu desenvolvimento profissional contribua diretamente para a excelência e a eficiência dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Documentos comprobatórios:



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

Certificado Capacitação Instrução de Normas da ABNT para Trabalhos Científicos;

Certificado Capacitação Preservação de Coleções Bibliográficas e Documentais, Atualização em Documentação e Arquivamento;

Certificado Capacitação Automação do Sistema de Bibliotecas pelo Sistema Pergamum.

Pontuação Requisito II - Item 11

Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Pontuação obtida no total
Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino	Por evento	1	6

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

Item 6- Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições

O exercício da prática profissional no setor de biblioteca, demonstra o compromisso com a excelência operacional e a responsabilidade institucional, uma vez que a execução das demandas ocorre sob padrões elevados de exigência técnica e normativa. Tal desempenho evidencia a capacidade de gerenciar riscos, assegurar a conformidade regulatória e manter a integridade dos processos de trabalho,



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

garantindo entregas seguras e eficientes para a administração pública, mesmo na ausência de compensações adicionais dessa natureza.

Documentos comprobatórios:

Declaração de atuação técnica qualificada.

Pontuação Requisito IV - Item 6

Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Pontuação obtida no total
Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições.	Por ano ou fração acima de seis meses	3	13 anos e 10 meses = 42

Item 4 - 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 à Qualificação – IQ. (15 pontos por curso)

Considerando que o cargo de Auxiliar de Biblioteca exige apenas o ensino fundamental, apresento os comprovantes de conclusão dos meus estudos nos níveis médio e superior (ressaltando que a titulação de especialista não foi contabilizada por estar vinculada ao meu atual Incentivo à Qualificação).



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

A formação acadêmica é pilar da carreira pública, impulsionando a valorização do servidor e a qualidade das entregas. Servidores qualificados aplicam novos métodos e tecnologias, elevando a eficiência, a transparência e a excelência no atendimento à sociedade.

Documentos comprobatórios:

Histórico e Certificado Ensino Médio;

Diploma da Graduação em Pedagogia.

Pontuação Requisito VI - Item 4

Critérios específicos	Unidade de medida	Pontos	Pontuação obtida no total
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 à Qualificação – IQ.	Por curso	15	30

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Com base na trajetória e no conjunto de competências técnicas, práticas e de liderança consolidadas durante minha atuação na UFAL, fica demonstrado o pleno cumprimento dos critérios definidos pelo artigo 3º do Decreto nº 13.048/2026, valorizando expressivamente minha atuação no serviço público e dando pleno amparo ao deferimento deste pleito de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS –
PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), em nível condizente com minha formação e experiência."

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este memorial resgata uma trajetória pautada pelo compromisso constante com a missão da Universidade Federal de Alagoas. Ao longo da minha história funcional, busquei ir além das atribuições rotineiras do cargo de origem, gerando contribuições efetivas para o desenvolvimento institucional por meio da modernização de fluxos, do aprimoramento na gestão da informação, do apoio ativo à extensão e à comunidade acadêmica.

A união entre formação contínua, aperfeiçoamento profissional e prática cotidiana consolida uma atuação qualificada e orientada à excelência no serviço público. Diante das entregas realizadas e do impacto gerado na instituição, resta amplamente demonstrado o cumprimento dos requisitos normativos que fundamentam e justificam o deferimento deste pleito de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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



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

Declaro 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. Declaro, ainda, estar ciente de que este Memorial Descritivo deverá ser disponibilizado na forma prevista na legislação aplicável, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-me pelas informações e pelos dados pessoais nele constantes.

_____Arapiraca, Alagoas_____, _28_/_08_/_2026____

Local

data

Assinatura



Emitido em 28/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 24/2026 - ARAPIRACA (11.00.43.63)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/08/2026 14:16)

JAKELINE VIEIRA BARBOSA

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ARAPIRACA (11.00.43.63)

Matrícula: ###795#8

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **24**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **28/08/2026** e o código de verificação: **b46c461779**