



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Diego Barros
Matrícula SIAPE: 3695141
Cargo: Bibliotecário Documentalista
Sector/Unidade de lotação: Biblioteca Central UFPA
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal do Pará (UFPA)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Diego Barros**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Biblioteca Central UFPA**, venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, competências e experiências profissionais adquiridas ao longo da minha trajetória, buscando o

Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente a **Doutorado**, conforme previsto na legislação vigente.

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos através de cursos, experiências profissionais, trabalhos técnicos e outras atividades que contribuem para o aprimoramento das funções exercidas na instituição de ensino.

IV. PONTUAÇÃO CONSOLIDADA

Pontuação sem saldo anterior: 116,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 116,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 41,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

Mínimo de critérios exigido: 7

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade: **3,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **18,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **27,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **60,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Pará tem sido construída a partir da atuação como Bibliotecário-Documentalista na Biblioteca Central, integrando atividades de gestão, organização e disseminação da informação, desenvolvimento de produtos

informacionais, comunicação institucional, formação de usuários e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ao longo desse percurso, busquei associar o conhecimento técnico da Biblioteconomia às necessidades da comunidade universitária, contribuindo para a modernização dos serviços e para a ampliação do acesso à informação na instituição.

Um dos períodos mais relevantes dessa trajetória ocorreu durante o exercício da função de Coordenador de Gestão de Produtos Informacionais da Biblioteca Central, função gratificada FG-1. Nessa atividade, participei diretamente da criação, implantação e consolidação de alguns dos principais produtos e serviços informacionais atualmente oferecidos pela unidade. O trabalho envolveu planejamento, articulação com diferentes setores, acompanhamento de equipes, análise das demandas dos usuários e busca por soluções capazes de tornar os serviços da Biblioteca mais acessíveis, eficientes e alinhados às transformações tecnológicas.

Entre as iniciativas desenvolvidas, destaca-se a atuação relacionada ao Repositório Institucional da UFPA, criado para reunir, organizar, preservar e disponibilizar a produção acadêmica e científica da Universidade. Esse trabalho exigiu a aplicação de conhecimentos relacionados ao acesso aberto, à gestão de documentos digitais, à preservação da memória institucional e à democratização da informação científica.

A experiência adquirida em capacitações e eventos sobre preservação digital e repositórios contribuiu para compreender esses ambientes não apenas como sistemas tecnológicos, mas como instrumentos de valorização da produção intelectual da Universidade. A organização, a descrição e a disponibilização dos documentos foram conduzidas com atenção à continuidade do acesso, à segurança da informação e à preservação dos conteúdos no longo prazo.

Também participei da implantação e do desenvolvimento da Biblioteca Digital de Monografias — BDM, destinada à organização e à divulgação dos trabalhos acadêmicos produzidos na Universidade. Essa iniciativa facilitou o acesso às monografias, ampliou a visibilidade da produção discente e contribuiu para reduzir a dispersão de documentos acadêmicos que anteriormente permaneciam restritos às unidades ou armazenados apenas em formato físico.

Outro produto relevante foi o Repositório Livro Aberto, voltado à disponibilização de livros, capítulos e outras publicações produzidas no âmbito da UFPA. A iniciativa fortaleceu o compromisso institucional com o acesso aberto ao conhecimento e ampliou a circulação de obras que representam a produção acadêmica, cultural e científica da Universidade.

A atuação nesses projetos foi orientada pelos princípios do direito de acesso à informação, da transparência e da responsabilidade das instituições públicas na disponibilização de conteúdos de interesse da sociedade. Os conhecimentos adquiridos sobre acesso à informação e gestão pública contribuíram para compreender que a organização e a divulgação da produção acadêmica não constituem apenas atividades técnicas, mas também formas de promover cidadania, transparência e democratização do conhecimento.

Durante minha atuação na coordenação, participei ainda da implementação do sistema de geração automática de fichas catalográficas. A iniciativa representou uma importante modernização de um serviço tradicionalmente realizado de maneira manual, permitindo maior agilidade no atendimento aos estudantes e pesquisadores. A automatização contribuiu para reduzir o tempo de espera, padronizar informações e ampliar a capacidade de atendimento da Biblioteca Central.

A implantação desse sistema demonstrou a importância de repensar processos administrativos e técnicos a partir das necessidades dos usuários. Os conhecimentos relacionados à gestão pública foram aplicados na análise dos fluxos de trabalho, no planejamento das atividades e na busca por maior eficiência na utilização dos recursos institucionais. O resultado foi um serviço mais acessível, rápido e adequado ao volume de demandas da comunidade universitária.

Também participei da criação do SOS Normaliza, serviço destinado a orientar estudantes na elaboração, formatação e normalização de trabalhos acadêmicos. A proposta surgiu da identificação de uma dificuldade recorrente entre os usuários da Biblioteca, especialmente durante a produção de trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e artigos científicos.

O SOS Normaliza aproximou a Biblioteca dos estudantes ao oferecer atendimento especializado e orientação sobre normas acadêmicas, referências, citações e estruturação dos trabalhos. Além de solucionar dúvidas específicas, o serviço contribuiu para o desenvolvimento da autonomia informacional dos usuários, permitindo que compreendessem melhor os padrões de comunicação científica adotados pela Universidade.

Essa atividade reforçou minha compreensão de que o trabalho do bibliotecário não se limita à organização de acervos. Ele também envolve mediação, formação, acolhimento e desenvolvimento de competências informacionais. O atendimento aos estudantes exigiu comunicação clara, escuta das dificuldades apresentadas e capacidade de transformar conhecimentos técnicos em orientações acessíveis.

Outro projeto desenvolvido durante esse período foi a criação do novo site da Biblioteca Central. O trabalho buscou reorganizar a presença digital da unidade e facilitar o acesso aos serviços, sistemas, bases de dados, orientações e conteúdos institucionais. O site foi pensado como uma extensão da Biblioteca no ambiente digital, permitindo que a comunidade universitária encontrasse informações e utilizasse serviços mesmo sem estar fisicamente no espaço da unidade.

A construção desse ambiente esteve diretamente relacionada aos conhecimentos sobre acesso à informação, transparência pública e comunicação institucional. A preocupação não era apenas disponibilizar conteúdos, mas organizá-los de maneira compreensível, atualizada e acessível. Dessa forma, o site passou a funcionar como um importante canal de orientação e prestação de serviços à comunidade.

Também fui responsável pela gestão das redes sociais da Biblioteca Central, participando diretamente da reformulação da comunicação institucional da unidade. O trabalho envolveu planejamento de conteúdo, produção e divulgação de informações, cobertura de eventos, divulgação de serviços, criação de campanhas e interação com os usuários.

Os conhecimentos adquiridos sobre gerenciamento de redes sociais no setor público contribuíram para transformar esses canais em instrumentos de comunicação institucional, mediação da informação e aproximação com a comunidade acadêmica. As redes sociais deixaram de ser utilizadas apenas como espaços de divulgação eventual e passaram a integrar a estratégia de comunicação da Biblioteca.

Esse trabalho resultou em maior dinamismo, crescimento do público e fortalecimento da presença digital da unidade. A linguagem utilizada foi adaptada às características das plataformas, preservando a responsabilidade e a identidade institucional, mas permitindo uma comunicação mais direta e compreensível para os estudantes.

A experiência com as redes sociais também demonstrou que a comunicação em instituições públicas deve estar orientada pela clareza, pela transparência, pelo respeito aos usuários e pela utilidade das informações divulgadas. Esses princípios estão relacionados aos

conhecimentos sobre ética, cidadania e responsabilidade no serviço público, que orientaram minha atuação tanto no ambiente presencial quanto nos canais digitais.

Além da criação de produtos e serviços, participei da implementação e consolidação de eventos acadêmicos e científicos promovidos pela Biblioteca Central. Foram organizadas palestras, cursos, oficinas, seminários, encontros profissionais e capacitações voltadas a estudantes, docentes, pesquisadores, bibliotecários e servidores.

Essas atividades fortaleceram a dimensão educativa da Biblioteca e ampliaram seu papel como espaço de produção, compartilhamento e circulação de conhecimentos. A Biblioteca passou a atuar não apenas como unidade de armazenamento e acesso a documentos, mas também como ambiente de formação acadêmica e desenvolvimento profissional.

Durante a pandemia, foi necessário reorganizar rapidamente essas atividades para o ambiente virtual. Mesmo diante das limitações daquele período, mantivemos a programação acadêmica e científica por meio de transmissões ao vivo, capacitações remotas e conteúdos digitais. Algumas dessas atividades ultrapassaram a marca de mil e quinhentos espectadores, alcançando um público muito superior ao que seria possível receber presencialmente nos espaços da Biblioteca.

Essa experiência exigiu capacidade de adaptação, planejamento, comunicação e domínio de ferramentas digitais. Também demonstrou a importância da gestão do conhecimento em situações de crise, pois foi necessário reorganizar processos, compartilhar informações e criar novas formas de interação com a comunidade.

As ações desenvolvidas durante a pandemia contribuíram para manter o vínculo entre a Biblioteca e seus usuários, garantindo acesso a orientações, capacitações e informações acadêmicas em um período de isolamento social. Ao mesmo tempo, ampliaram o alcance dos serviços e demonstraram que a atuação da Biblioteca poderia ultrapassar os limites do espaço físico.

A experiência acumulada na coordenação também foi transformada em produção técnica e científica. As práticas relacionadas aos repositórios digitais, à preservação da informação, à

comunicação institucional e à mediação realizada pelas redes sociais passaram a ser analisadas, sistematizadas e compartilhadas em trabalhos acadêmicos e eventos profissionais.

Essa relação entre prática e produção de conhecimento representa uma característica importante da minha trajetória. Os desafios vivenciados no cotidiano profissional serviram como ponto de partida para reflexões sobre o papel das bibliotecas universitárias, as transformações tecnológicas, o acesso aberto e as novas formas de relacionamento com os usuários.

Além das atividades desenvolvidas na Biblioteca Central, participei de comissões, conselhos e eventos relacionados à gestão de bibliotecas e repositórios digitais. Essas experiências possibilitaram o compartilhamento de práticas, o contato com profissionais de outras instituições e a discussão de soluções para problemas comuns às bibliotecas universitárias.

A participação em ações de cooperação e colaboração técnica também ampliou minha compreensão sobre diferentes modelos de gestão e organização de serviços de informação. O contato com outras realidades institucionais permitiu conhecer novos processos, avaliar práticas já consolidadas e incorporar conhecimentos à minha atuação na UFPA.

Em uma etapa posterior da trajetória, passei a atuar de maneira mais direta na gestão e fiscalização de contratos e convênios da Biblioteca Central. Essa atividade envolve o acompanhamento de soluções tecnológicas, sistemas de gestão de bibliotecas, plataformas de livros digitais, serviços de descoberta, bases de dados e contratos essenciais ao funcionamento da unidade.

A experiência anterior com gestão de produtos informacionais contribui diretamente para essa atuação, pois permite avaliar os contratos não apenas sob a perspectiva administrativa, mas também considerando a qualidade dos serviços, as necessidades dos usuários e os resultados institucionais esperados.

Os conhecimentos relacionados à gestão pública, à ética e à responsabilidade no serviço público orientam o acompanhamento da execução contratual, a análise do cumprimento das obrigações e a utilização adequada dos recursos públicos. A atuação exige planejamento, transparência, diálogo com as empresas contratadas e articulação com diferentes setores da Universidade.

Ao longo de toda a minha trajetória, as capacitações realizadas estiveram relacionadas às demandas concretas do trabalho. Os conhecimentos sobre gestão pública contribuíram para o planejamento de serviços, coordenação de equipes, organização de processos e tomada de decisões. As formações sobre acesso à informação reforçaram o compromisso com a transparência e a democratização do conhecimento. Os estudos sobre preservação digital e repositórios subsidiaram a construção e consolidação dos ambientes digitais da Universidade.

Da mesma forma, os conhecimentos sobre comunicação institucional foram aplicados no desenvolvimento do site, na gestão das redes sociais e na organização de eventos. As formações relacionadas à ética e à cidadania fortaleceram princípios que orientam minha relação com os usuários, colegas de trabalho e recursos institucionais.

Esses saberes não permaneceram restritos ao campo teórico. Eles foram mobilizados na criação de serviços, na modernização de processos, na formação de usuários, na preservação da produção científica, na ampliação da presença digital da Biblioteca e na gestão de recursos e contratos institucionais.

Minha trajetória profissional demonstra, portanto, uma atuação contínua voltada ao desenvolvimento da Biblioteca Central e ao atendimento das necessidades da comunidade universitária. Os produtos, serviços e ações construídos ao longo desse percurso permanecem integrados ao cotidiano da instituição e continuam beneficiando estudantes, docentes, pesquisadores, servidores e a sociedade.

A experiência acumulada no exercício do cargo de Bibliotecário-Documentalista, associada às funções de gestão, às atividades de formação, à produção científica, à participação em eventos e comissões e ao desenvolvimento de produtos informacionais, possibilitou a construção de conhecimentos que ultrapassam as atribuições operacionais do cargo.

Esses conhecimentos foram transformados em resultados institucionais concretos, como a ampliação do acesso à informação, a preservação da memória acadêmica, a modernização de serviços, a capacitação de usuários, o fortalecimento da comunicação institucional e a melhoria dos processos de gestão da Biblioteca Central. Dessa forma, considero que minha trajetória profissional e os saberes construídos ao longo dela justificam o reconhecimento do nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 6 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 27,00 pts

2. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Unidade: Por designação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

3. Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais

Unidade: Por projeto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

4. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Unidade: Por publicação | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 37,50 pts

5. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

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

Unidade: Por evento | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 5,00 pts

7. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

8. 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

Unidade: Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

9. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 3,50 pts

VII. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações constantes neste Memorial Descritivo ocorreram no exercício da carreira, não foram utilizadas em requerimentos anteriores e são verdadeiras, autênticas e estão devidamente comprovadas com a documentação anexada, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações prestadas, sujeito às sanções legais cabíveis em caso de falsidade.

Declaro ainda estar ciente de que o título utilizado como requisito de entrada para o nível atual não serve para pontuar no rol de saberes apresentado neste memorial.