

MEMORIAL PARA CONCESSÃO DE RSC-PCCTAE Conforme Lei 11.091/2005, alterada pela Lei nº 15.367/2026 e regulamentada pelo Decreto n. 13.048/2026	
Servidor(a): Mariana Senhorini Caron	
Cargo: Bibliotecária-Documentalista	Matrícula SIAPE: 1663068
Unidade de Lotação: Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA) – UNILA	
Nível de RSC Pleiteado: () RSC III () RSC IV () RSC V ou (X) RSC VI	
1. APRESENTAÇÃO	
Ingressei no serviço público federal em 17 de outubro de 2008, no cargo de Bibliotecária-Documentalista. Desde então, desenvolvo minha trajetória profissional pautada pela atuação em bibliotecas universitárias, com destaque para o planejamento e a gestão de serviços de informação, o desenvolvimento de coleções, a participação em comissões técnicas e institucionais, bem como a produção técnico-científica, contribuindo para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Em 2024, concluí o curso de Mestrado em Ensino, formação diretamente relacionada às atribuições do cargo, o que resultou na concessão de Incentivo à Qualificação de 52%.	
2. DEMONSTRAÇÃO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DE ALINHAMENTO AO NÍVEL DE RSC PLEITEADO	
Ingressei no serviço público federal em 17 de outubro de 2008, no cargo de Bibliotecária-Documentalista da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), Câmpus Toledo. Nesse período, atuei em atividades de desenvolvimento de coleções, recebimento e processamento de materiais, inventário patrimonial e apoio às avaliações de cursos pelo MEC. Com a ampliação das responsabilidades, assumi a chefia da Biblioteca, coordenando atividades administrativas e técnicas da unidade. Após minha redistribuição para a Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), passei a atuar na Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA), desenvolvendo atividades relacionadas ao setor de Tratamento da Informação, sendo responsável pela catalogação, assegurando a qualidade da representação e da organização da informação no acervo institucional. No ano subsequente a minha redistribuição, passei a atuar no desenvolvimento de atividades relacionadas ao planejamento e gestão de acervos, contratação de bases de dados, participação em comissões técnicas e substituição da chefia da biblioteca. Ao longo da carreira, ampliei minha participação em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, conciliando a prática profissional com a formação continuada. Esse processo culminou na obtenção do título de Mestre em Ensino e na produção bibliográfica, fortalecendo minha atuação técnica e minha contribuição para o desenvolvimento institucional e para o aprimoramento dos serviços prestados pelas bibliotecas universitárias.	
3. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 3º (INCISOS I A VI)	
I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares (<i>Relacionar com requisito I</i>)	
Ao longo da trajetória profissional, participei formalmente de diversas comissões, grupos de trabalho e equipes institucionais, atuando como membro e, em algumas ocasiões, como presidente de comissão. Destacam-se as comissões permanentes de aquisição e desenvolvimento de coleções, de recebimento de materiais, de avaliação e mensuração de materiais informacionais recebidos por doação, de planejamento de contratações e de organização de processos institucionais. Essas participações contribuíram para o aperfeiçoamento da gestão das bibliotecas, o fortalecimento dos processos de aquisição e avaliação de acervos, a melhoria do planejamento institucional e o aprimoramento dos serviços de informação oferecidos à comunidade acadêmica, promovendo maior eficiência, transparência e qualidade nas atividades desenvolvidas.	
II – Participação e atuação em projetos institucionais (<i>Relacionar com requisito II</i>)	

Durante minha trajetória profissional, participei de programas de formação continuada voltados ao aprimoramento das competências técnicas e gerenciais necessárias ao exercício do cargo de Bibliotecária-Documentalista. Entre as capacitações mais relevantes, destacam-se cursos e

eventos sobre gestão de bibliotecas universitárias, desenvolvimento e gestão de coleções, preservação e conservação de acervos, gestão documental e repositórios institucionais, catalogação e representação da informação (AACR2, MARC21 e CDU), fontes de informação e pesquisa científica, acessibilidade e inclusão em bibliotecas, planejamento e gestão pública, licitações e planejamento das contratações, além da participação em congressos, fóruns e encontros de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Essas ações fortaleceram minhas competências profissionais, contribuindo para a qualificação dos serviços prestados, a melhoria dos processos técnicos e administrativos, a inovação nas atividades desenvolvidas e o apoio às ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão da instituição.

IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas*(Relacionar com requisito IV)*

No desenvolvimento de minhas atividades profissionais, desempenhei responsabilidades técnico-administrativas de elevada complexidade, assumindo papel ativo no planejamento e na execução de processos estratégicos da instituição. Fui designada para integrar Equipes de Planejamento da Contratação (EPC), participando da definição de especificações técnicas, análise de demandas, pesquisa de soluções e planejamento da contratação de recursos informacionais, com destaque para a plataforma Minha Biblioteca. Também exerci atribuições como Agente de Planejamento, contribuindo para a estruturação e o aperfeiçoamento de processos institucionais relacionados à gestão administrativa e ao desenvolvimento das atividades da biblioteca. Além disso, fui formalmente designada Chefia da Biblioteca da UTFPR, campus Toledo por mais de 5 anos, assumindo a responsabilidade pela coordenação da unidade, mesmo que não houvesse função gratificada para exercer a atividade. Essas práticas extrapolaram as atribuições rotineiras do cargo, evidenciando competências técnicas, capacidade de planejamento, gestão e tomada de decisões, com impactos positivos na eficiência administrativa, na governança e na qualidade dos serviços prestados pela instituição.

V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento*(Relacionar com requisito V)*

Exerci a função de substituta da Chefia da Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA), designada formalmente pela Portaria nº 1051/2024, assumindo a coordenação da unidade durante os afastamentos da titular. Nesse período, fui responsável pela supervisão das atividades administrativas e técnicas da biblioteca, acompanhamento das equipes, organização dos serviços e garantia da continuidade do atendimento à comunidade acadêmica. Também atuei na substituição da coordenação do Repositório Institucional da UNILA, assegurando a continuidade das atividades relacionadas ao gerenciamento, à preservação e à disseminação da produção científica e acadêmica da Universidade. Essas atuações contribuíram para a manutenção da qualidade dos serviços, a continuidade dos processos institucionais, o fortalecimento da gestão da informação e o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade universitária, demonstrando capacidade de liderança, planejamento, articulação institucional e gestão de equipes.

VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico*(Relacionar com requisito VI)*

Ao longo da minha trajetória profissional, produzi artigos científicos e capítulos de livros voltados à Biblioteconomia e à Ciência da Informação, com ênfase na promoção da leitura, mediação da informação e inclusão. Destaca-se a realização de pesquisas que tiveram como objeto de estudo a Biblioteca Latino-Americana da UNILA (BIUNILA), evidenciando seu papel como espaço de produção, acesso e democratização do conhecimento. As publicações abordam estratégias para ampliar o acesso à informação de forma inclusiva, promovendo ambientes e serviços capazes de atender à diversidade de públicos e fortalecer a mediação da leitura e da informação. Essas produções contribuíram para a disseminação do conhecimento científico, para o fortalecimento das práticas bibliotecárias e para a difusão de modelos inovadores de atuação, reafirmando o compromisso institucional com a inclusão, a acessibilidade e a socialização do conhecimento.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento contínuo de saberes e competências que qualificam o exercício das atribuições do cargo de Bibliotecária-Documentalista. A atuação em atividades de gestão, planejamento, produção técnico-científica, formação continuada e desenvolvimento de ações voltadas à disseminação inclusiva da informação contribuiu para o aprimoramento dos serviços prestados e para o fortalecimento institucional da UNILA. Dessa forma, considero atendidos os requisitos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) no nível pleiteado.