



MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO/A SERVIDOR/A

Nome: **Geocelly Oliveira Gambardella**

SIAPE: **1643298**

Cargo: **Bibliotecária – documentalista**

Lotação: **Setor de Arquivo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – SAP/ PROGEP/ REITORIA/ IFS**

Nível de RSC pleiteado: **V**

2. APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo tem como finalidade apresentar e fundamentar minha trajetória profissional para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE-V, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026.

Nascida em Aracaju/SE e criada no município de Itaporanga D'Ajuda, no interior sergipano, cresci em uma família de servidores(as) públicos(as), e naturalmente direcionei minha trajetória profissional para a esfera do serviço público. Iniciei minha jornada no ano de 2004, logo após finalizar o ensino médio, ao ocupar um cargo comissionado na Câmara Municipal de Itaporanga D'Ajuda/SE, na função de auxiliar de tesouraria e de almoxarifado. Quatro anos depois, em 2008, fui aprovada no concurso público da Universidade Federal de Sergipe (UFS), tomei posse como assistente administrativa e no mesmo ano fui aprovada no vestibular da mesma Instituição para a graduação em Biblioteconomia e Documentação bacharelado. Em 2014, me graduei e fui aprovada em um novo concurso público para o cargo de bibliotecária-documentalista no Instituto Federal de Sergipe (IFS), sendo convocada em 2015 para assumir este cargo. Desde então, atuo há 11 (onze) anos como bibliotecária no IFS, sempre colaborando de forma ativa pelas unidades onde passei e totalizando 22 (vinte e dois) anos de dedicação ao serviço público.

Além de bacharela em Biblioteconomia e Documentação pela Universidade Federal de Sergipe (UFS), sou especialista em Biblioteconomia pela Faculdade Internacional Signorelli e fui mestrandanda do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação pela UFS, porém não concluí. Atualmente estou responsável pelo Setor de Arquivo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (SAP/PROGEP/Reitoria/IFS), mas já fui Coordenadora Geral da Editora do Instituto Federal de Sergipe, na Diretoria de Unidades Informacionais e Publicações (EDIFS/DIPUB/Reitoria/IFS); Coordenadora da Biblioteca do campus Aracaju; Coordenadora da Biblioteca do campus Estância; Coordenadora da Biblioteca do Campus Glória; Coordenadora de Desenvolvimento de Coleções na Diretoria Geral de Bibliotecas (CDC/DGB/Reitoria/IFS). Atuei na Biblioteca Central da Universidade Federal de Sergipe (BICEN/UFS), auxiliando na operacionalização do Repositório Institucional da UFS (RIUFS) e fui chefe de gabinete do Vice-reitor nesta mesma Instituição. Também sou membro do Grupo de Estudos e Pesquisas sobre História das Bibliotecas de Ensino Superior (GEPHIBES). Adquiri experiências nos temas: gestão e organização de bibliotecas e arquivo, aquisição

bibliográfica, processamento técnico/tratamento da informação, normalização de referências bibliográficas, confecção de fichas catalográficas, elaboração de regimentos, de documentos-referência, manuais, editais, instruções normativas e projetos, realização de revisões textuais e gramaticais, organização de eventos, supervisão de bolsistas e estagiários, publicações em mídias sociais, coordenação de todas as etapas de editoração, operacionalização do Assentamento Funcional Digital (AFD), organização arquivística, digitalização e tratamento de documentos funcionais, entre outros.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL/DEMONSTRAÇÃO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional como Técnica Administrativa em Educação (TAE) iniciou-se na Universidade Federal de Sergipe (UFS), no ano de 2008. Já no Instituto Federal de Sergipe (IFS) tornou-se realidade em 18 de março de 2015, quando fui nomeada para o cargo de bibliotecária-documentalista através da portaria nº 825, com lotação no Campus de Nossa Senhora da Glória, sertão sergipano, em regime de 40 (quarenta) horas semanais. Em 16 de abril do mesmo ano tomei posse e iniciei o efetivo exercício das atividades no IFS.

Ao entrar em exercício fui prontamente designada como responsável pela Biblioteca do campus Glória, onde desenvolvi atividades de gestão, além das atividades técnicas que o meu cargo demanda. Em junho de 2016, consegui remoção para a cidade de Estância e fui designada para o encargo de responsável pela Biblioteca do campus, onde continuei a desenvolver atividades como bibliotecária-documentalista e como gestora da Biblioteca. Em agosto de 2017, consegui uma nova remoção para a Reitoria do IFS, na cidade de Aracaju/SE. Neste mesmo mês fui designada para a função de Coordenadora de Desenvolvimento de Coleções (CDC), setor da Diretoria Geral de Bibliotecas (DGB), na Reitoria. Função que perdurou até o ano de 2023.

Em março de 2018, assumi a função de Coordenadora da Biblioteca do Campus Aracaju (COBIB), cumulativamente à função de Coordenadora de Desenvolvimento de Coleções (CDC). Finalizando esta atuação também em 2023. Ainda em dezembro de 2023, assumi a coordenação da Editora do Instituto Federal de Sergipe (EDIFS) que se estendeu até o ano seguinte, 2024.

No mesmo ano de 2024, fui designada para o encargo de responsável pelo Setor de Arquivo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (SAP/PROGEP), na Reitoria, onde estou desenvolvendo as atividades entusiasticamente até o presente momento.

É importante salientar que as Bibliotecas do IFS possuem características híbridas e por isso são denominadas bibliotecas de nível escolar, técnico e superior. Essa abrangência aumenta a necessidade de estratégias que atinjam ao público variado da Instituição: adolescentes, jovens e idosos, alunos, servidores e colaboradores, e também o público externo da comunidade local. Durante minha atuação como bibliotecária e coordenadora pude desenvolver – à medida em que contribuí também aprendi – dezenas de atividades técnicas, intelectuais e de gestão que envolveram desde o trabalho manual e braçal, que resultaram em setores que se destacaram pela excelência organizacional e qualidade no atendimento à comunidade acadêmica. Além disso, dediquei-me continuamente ao aprofundamento nos conteúdos de Biblioteconomia e áreas afins, o que resultou na elaboração de diversos documentos norteadores para as Bibliotecas do Instituto (Manual de Processamento Técnico, Política de Desenvolvimento de Coleções, Portarias,

Instruções Normativas, Documentos-Referência, Planos de Contingência, Regulamentos e outros documentos e normativos).

Possuo sólida experiência na supervisão de estágios obrigatórios firmados com o IFS; participei de processos seletivos na condição de fiscal de sala a fim de contribuir com a lisura dos certames; elaborei manuais técnicos, editais, cartilhas, reformulei e atualizei normativos; integrei grupos de trabalho dedicados a visitas técnicas em todos os campi do IFS, com o objetivo de alinhar e adequar as Bibliotecas às exigências e diretrizes da Instituição e do MEC.

Entre tantas atividades direcionadas ao meu cargo e funções, posso citar muitas outras que desenvolvi como, por exemplo, a organização/viabilização de ações culturais ou literárias nas Bibliotecas; realização de inventário patrimonial e bibliográfico automatizado. Orientei os usuários quanto ao uso do acervo, fontes de informação e pesquisa em bases de dados; participei de Jornadas Pedagógicas; cataloguei, classifiquei e indexei centenas de materiais bibliográficos; colaborei com desenhos técnicos para o layout de novas e antigas Bibliotecas; construí fluxogramas importantes; aprimorei a sinalização das Bibliotecas, tornando-a mais clara, intuitiva e acessível para os usuários; busquei adequar recursos para promoção da acessibilidade; gerenciei Bibliotecas enquanto ocorria greve geral dos servidores públicos federais; criei, produzi e orientei a divulgação de serviços, produtos e eventos da Biblioteca através de mídias sociais; preparei adequadamente as Bibliotecas e recepcionei as visitas de avaliação de curso do MEC; além de preencher documentos como PAT, PDI, PDP, DFD e mediar conflitos inerentes à função de coordenadora. Realizei a aplicação de questionários para levantamento de dados; realizei manualmente, junto com uma equipe, a disseminação seletiva da informação (DSI); estudei sobre editoração de livros; fiz cursos de curta duração para poder coordenar o teletrabalho nos setores de forma eficiente; estou estudando informalmente sobre organização de arquivo de gestão de pessoas, tratamento e digitalização de documentos funcionais.

As atividades mencionadas evidenciam uma clara evolução no meu aprendizado e crescimento profissional e intelectual. Ao longo de 11 (onze) anos dedicados ao IFS, tenho apoiado o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação, sempre com foco na excelência do atendimento às comunidades acadêmica e administrativa e no alcance das metas institucionais. Minha trajetória pelos diferentes setores permitiu o desenvolvimento contínuo de habilidades e competências técnicas e comportamentais práticas dentro da minha área de atuação. Entre elas, destacam-se a proatividade, o trabalho em equipe, a comunicação eficaz e não violenta, a organização do tempo e a gestão documental e arquivística, além da capacidade de resolução de problemas e tomada de decisão. No aspecto técnico, implementei técnicas de conservação de acervos, aprimorei o uso de softwares, o marketing e a comunicação. Indiretamente, também aprendi a delegar, a realizar planejamentos estratégicos e a liderar equipes, sempre zelando pelo clima organizacional, pela prestação dos serviços e pela manutenção do patrimônio público. Em suma, esse percurso consolidou minha maturidade profissional e pessoal.

Por fim, para compor o processo referente a esta solicitação de RSC, mas sem a intenção de limitar toda a minha atuação aqui descrita, escolhi alguns documentos importantes, como as portarias de participação em comissões de criação ou reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) e comissão para organização de coletâneas. Também coordenei projetos de bolsas de extensão de

programas institucionais certificados pela Pró-Reitoria de Extensão (PROPEX). Fiscalizei vários contratos de aquisição bibliográfica e lidei com diferentes empresas brasileiras, confeccionei processos, executei compras e realizei curadorias dos materiais adquiridos. Substituí a chefia imediata em suas ausências; fui encarregada por setores sem recebimento de função gratificada (FG), apenas intencionando colaborar ativamente com o Instituto para além do meu cargo. Também atuei na coordenação, revisão e editoração de livros, e-books e revistas que buscam disseminar o conhecimento científico no IFS e no estado de Sergipe.

4. TERMO DE RESPONSABILIDADE

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).

Aracaju/SE, 17 de julho de 2026.

Geocelly Oliveira Gambardella
SIAPE 1643298