



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
BIBLIOTECA/POÇOS DE CALDAS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Giovani Ribeiro
Matrícula SIAPE: 1618262
Cargo: Bibliotecário
Sector/Unidade de lotação: Biblioteca / Poços de Caldas
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30 %)
Instituição: Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto (s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE V
Equivalência: Mestrado
Requisito de entrada: Especialização

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Giovani Ribeiro**, servidor (a) Técnico - Administrativo (a) em Educação lotado (a) em **Biblioteca/Poços de Caldas**, 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 **Mestrado**, 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: 63,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos
Pontuação total apresentada: 63,00 pontos

Pontuação mínima necessária : 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 11,00 pontos

Critérios específicos utilizados : 9

Mínimo de critérios exigido: 5

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 : **30,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais , na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa , à Extensão , de Inovação e Assistência Especializada : **8,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas : **4,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional : **4,00 pts**
- Critério VI — Produção , Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico : **16,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Em novembro de 2007 quando estava no último período do curso de Biblioteconomia na UFSCAR passei em um concurso no IFSP campus São João da Boa Vista para o cargo de bibliotecário . Tomei posse em janeiro de 2008 com a responsabilidade de montar a biblioteca do campus desde o início, montando as estantes, comprando os livros das bibliografias dos cursos, efetuando o processamento técnico de todos os exemplares. Realizava o atendimento de balcão junto com o gerenciamento do setor. Atuei ainda como fiscal de contrato na obra do prédio que iria abrigar a biblioteca haja vista que ocupávamos o espaço de sala de aula para as atividades da biblioteca. Era uma biblioteca voltada para o ensino médio com poucos cursos de nível superior ainda em implantação.

No final de 2009 participei de um concurso para a uma vaga de bibliotecário na Unifal campus Poços de Caldas, que estava em implantação. A biblioteca compartilhava espaço junto com a UEMG na Autarquia Municipal de Ensino. A opção pelo novo concurso foi porque eu residia em Poços de Caldas e trabalhava em São João da Boa Vista, o que exigia um deslocamento diário em torno de 130 km.

Tomei posse na Unifal em janeiro de 2010 ainda na Autarquia, já sabendo do desafio de implantar a biblioteca desde o início no novo campus em construção. Com a mudança para o local definitivo da Unifal montei, junto com outra profissional bibliotecária, a biblioteca desde a definição da montagem das estantes, definição de ocupação de todo o espaço físico, processamento técnico dos livros comprados e gerenciamento dos profissionais terceirizados e servidores alocados no setor.

Durante dois anos atuei como vice chefe porque a outra bibliotecária foi classificada como chefe devido a antiguidade na universidade. Em 2011 ela pediu remoção para outro local e assumi como chefe, cargo que ocupei até 2014. Desde então eu e a nova bibliotecária, que foi transferida do campus de Alfenas, temos nos revezado a cada dois anos na chefia e vice chefia do setor no campus Poços de Caldas.

A atuação como bibliotecário vai muito além do atendimento ao público, uma parte deste serviço é realizado por terceirizados que realizam os empréstimos /devolução dos livros e demais materiais disponibilizados.

Os processamentos técnicos de compra, recebimento, classificação, catalogação e inserção no software de gerenciamento Sophia é realizado exclusivamente pelo profissional credenciado e que assume toda a responsabilidade patrimonial durante seu período de chefe da biblioteca.

Temos também a responsabilidade do atendimento a todas as demandas dos usuários, ajudando na utilização do acervo, no uso do Sophia, no cumprimento dos regulamentos. Orientamos e auxiliamos sempre que possível para que nossos usuários obtenham sucesso em sua busca por informação em todos os meios disponibilizados, sejam livros, periódicos, artigos científicos, em qualquer suporte, físicos ou digitais.

O atendimento aos usuários é uma prioridade, o que me levou ao curso de especialização "Metodologia do Ensino Superior", buscando entender como funciona todo o processo de ensino/aprendizagem.

O processo de atendimento exige uma atualização constante do setor, desde o sistema de compras do acervo, compra e gerenciamento do scanner planetário, treinamento ofertado do Portal de Periódicos da Capes, pesquisa, contratação, treinamento e monitoração das Bibliotecas Virtuais, até a mais recente implantação, treinamento, gerenciamento do Repositório Institucional (RI).

É também nosso campo de atuação a garantia de normalização dos documentos acadêmicos produzidos na instituição. Criamos, em conjunto, O Manual de Normalização e vários tutoriais e outros documentos disponíveis na página do sistema de bibliotecas (SIBI).

O SIBI foi criado com a participação de todos os bibliotecários e aprovado pelo Consuni, o que exigiu um longo trabalho com reuniões e discussões até obtermos um modelo ideal de trabalho.

O gerenciamento de pessoas que atuam na biblioteca, em algumas ocasiões chegamos a ter cinco terceirizados, exigiu a formação específica para esta tarefa, que foi obtida com diversos cursos oferecidos pela ENAP tais como Inteligência Emocional, Base da Liderança, Empregando o Autoconhecimento e o Comprometendo-se com o Desenvolvimento Pessoal.

Dentro desta linha de aprendizagem contínua completei um curso sobre EAD com 360hs, durante um afastamento de capacitação.

As mudanças de comportamento dos usuários, as mudanças e evolução das tecnologias tem requerido um aprendizado constante para poder prestar um serviço de qualidade, atendendo, e procurando superar, as expectativas dos usuários internos e externos da universidade dentro do nosso campo de atuação.

VI. ROL DE SABER E SEUS COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoVI_Criterio4.pdf

2. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

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

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoV_Criterio4.pdf

3. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como substituto)

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

Documentação anexada:

 Anexo_03_GrupoV_Criterio4.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_04_GrupoIV_Criterio3.pdf

5. Participação como membro de núcleos, representações , grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | Qtde: 7 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 21,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_GrupoI_Criterio3 .pdf
-  Anexo_06_GrupoI_Criterio3 .pdf
-  Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_11_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_12_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_15_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_17_GrupoI_Criterio3.pdf

6. 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

Documentação anexada:

-  Anexo_07_GrupoI_Criterio1.pdf

7. 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: 1 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 1,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_08_GrupoII_Criterio11.pdf

8. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_09_GrupoII_Criterio1.pdf

9. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

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

Documentação anexada:

-  Anexo_13_GrupoVI_Criterio19.pdf

10. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_GrupoI_Criterio4.pdf
-  Anexo_16_GrupoI_Criterio4.pdf

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.

Giovani Ribeiro

Matrícula SIAPE 1618262
Universidade Federal de Alfenas

Gerado em 3 de agosto de 2026 às 14:43



Documento assinado digitalmente

GIOVANI RIBEIRO

Data: 03/08/2026 15:26:32-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>