



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Pedido	552
Servidor	Natalia Bermudez Godinho

Trajatória, atividades e experiências relacionadas ao RSC pleiteado

1. Trajetória profissional e individual

Minha trajetória profissional no serviço público teve início em 2000, com o exercício do cargo de Oficial Escrevente no Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, atividade que desenvolvi até 2005.

Em 2015, ingressei no serviço público federal, como servidora da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, no cargo de bibliotecária do Sistema de Bibliotecas (SiB), com lotação inicial no campus de Santa Vitória do Palmar.

Posteriormente, obtive remoção a pedido para o campus de São Lourenço do Sul, onde venho desenvolvendo minha trajetória profissional há mais de 11 anos.

Minha atuação profissional envolve, principalmente, o processamento técnico e a organização do acervo da biblioteca do campus, bem como a prestação de serviços de informação à comunidade universitária, incluindo o atendimento aos usuários e ao público externo, apoiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão por meio da disponibilização do acervo e dos produtos e serviços da biblioteca.

Ao longo desse percurso, minha atuação também foi marcada pela participação em diferentes atividades institucionais, incluindo a coordenação de atividade de ensino, a participação em comissões e em ações de formação e difusão de conhecimentos, a supervisão de estágio e a produção de material de orientação aos docentes.

Além disso, minha trajetória profissional foi acompanhada por formação acadêmica superior à exigida para o ingresso na carreira, com a conclusão de duas especializações: Pós-Graduação Lato Sensu em Docência no Ensino Superior, pela UniCesumar (2014-2015), e Pós-Graduação em Gestão em Arquivos, pela Universidade Federal de Santa Maria – UFSM (2015-2017). Em 2026 concluí o Mestrado em Memória Social e Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Pelotas – UFPel (2024-2026). Também aprimorei meus conhecimentos por meio de cursos de formação relacionados à gestão da informação e documentação, ao acesso à informação, aos direitos autorais, à saúde e segurança no contexto institucional e à gestão de bibliotecas universitárias.

2. Atividades e experiências relacionadas ao RSC

Ao longo da minha trajetória na FURG, participei de diferentes atividades que contribuíram para a ampliação da experiência profissional e para o desenvolvimento de conhecimentos, saberes e competências. Essas experiências abrangem participação institucional, formação continuada, educação formal, coordenação de projeto, supervisão de estágio, produção de material de difusão de informação institucional e atividades de apoio à formação acadêmica.

2.1. Participação em comissões e demais atividades institucionais

Em 2016, participei da comissão organizadora do projeto “Acolhida Cidadã – Campus São Lourenço do Sul”, vinculado ao Programa de Acolhida Cidadã/Solidária da FURG, com carga horária de 40 horas.

Em 2020, participei da equipe de organização da “Formação Continuada do Setor de Referência do Sistema de Bibliotecas da FURG”, realizada de 28 de agosto a 09 de outubro, com carga horária de 40 horas.

Também participei, em 2021, 2022 e 2023, da “Comissão de Inventário de Itens Bibliográficos do Sistema de Bibliotecas da FURG”, conforme as Portarias nº 0837/2021, nº 446/2022 e nº 1853/2023.

Essas atividades estiveram relacionadas a ações institucionais de acolhimento de novos estudantes, de formação da equipe do SiB e de gestão patrimonial de itens bibliográficos.

2.2. Coordenação, orientação e supervisão

Em novembro de 2022, atuei como coordenadora do projeto “Curso de normalização de trabalhos acadêmicos segundo a



MEMORIAL RSC-PCCTAE

ABNT: citações e referências”, atividade de ensino promovida pelo Sistema de Bibliotecas da FURG.

Também atuei como supervisora de estágio não obrigatório na área de Biblioteconomia (2022-2024), acompanhando, orientando e avaliando as atividades desenvolvidas pela estagiária, certidão nº 246/2024.

Essas experiências envolveram elaboração de projeto, organização de conteúdos e supervisão e orientação de atividades práticas e técnicas relacionadas à área profissional.

2.3. Ações de capacitação, formação continuada e participação em evento

Ao longo da minha trajetória profissional realizei formações e ações de capacitação relacionadas ao âmbito informacional e institucional.

Em 2015, concluí o curso “Gestão da Informação e documentação: conceitos básicos em Gestão Documental”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, com carga horária de 20 horas. No mesmo ano concluí o curso “Noções gerais de direitos autorais”, com carga horária de 10 horas. Foram cursos relacionados à gestão de documentos arquivísticos, a legislação de direitos autorais e o uso adequado de obras protegidas.

Em 2016, concluí o curso “Regulamentação da LAI nos municípios”, com carga horária de 20 horas, com temática relacionada ao acesso à informação.

Em 2020, participei da formação “COVID-19: ações de saúde e segurança no contexto da FURG”, promovida pela PROGEF/FURG, com carga horária de 40 horas, voltada a prevenção e à promoção da saúde e à segurança no ambiente institucional durante a pandemia.

Entre 2023 e 2024, concluí o curso “Bibliotecas universitárias 180h: gestão, processos e qualidade”, com carga horária de 180 horas. Ainda em 2024, participei do “13º Seminário Internacional de Bibliotecas: bibliotecas plurais”, com carga horária de 12 horas, abordando a ocorrência de sinistros em acervos no contexto de tragédias climáticas.

2.4. Conclusão de cursos de educação formal

Entre 2014 e 2015, concluí o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em “Docência no Ensino Superior”, em nível de especialização, realizado pela UniCesumar – Centro Universitário Cesumar, com carga horária total de 390 horas.

Entre 2015 e 2017, concluí o curso de Pós-Graduação em “Gestão em Arquivos”, em nível de especialização, realizado pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), com carga horária de 360 horas.

As formações acima descritas integram minha trajetória profissional e acadêmica, ampliando minha qualificação para além dos requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

2.5. Produção de material administrativo

Em setembro de 2020, participei como coautora, da produção e organização do conteúdo textual de material administrativo destinado à orientação dos docentes da FURG quanto aos procedimentos para solicitação de compra de itens bibliográficos no sistema ARGO.

Essa atividade envolveu a sistematização de conteúdos específicos relacionados à aquisição de livros e a comunicação de informações institucionais.

2.6. Atividades de apoio à formação acadêmica

Ao longo de diferentes edições da Mostra da Produção Universitária (MPU), promovida pela FURG, atuei como ministrante de oficinas, integradas à programação desse evento, abordando o uso do software Zotero aplicado aos trabalhos acadêmicos e a normalização conforme as normas da ABNT.

Em 2016, ministrei a oficina “Zotero - software para organizar, recuperar informações e gerir referências bibliográficas”, na 15ª MPU.

Em 2017, ministrei a oficina “Zotero: software gestor de citações e referências aplicado a trabalhos acadêmicos”, na 16ª MPU.

Em 2018 e 2019, ministrei a oficina “Formatação de trabalhos acadêmicos segundo as normas da ABNT”, respectivamente nas 17ª e 18ª edições da MPU.

Em 2025, ministrei a oficina “Usando o Zotero em pesquisas acadêmicas: gestão de citações e referências”, na 24ª MPU.



MEMORIAL RSC-PCCTAE

A atuação nessas atividades esteve relacionada à difusão de conhecimentos sobre ferramentas e normas utilizadas na produção acadêmica.

3. Saberes e competências desenvolvidos

Os conhecimentos e experiências acadêmicas, profissionais e institucionais, acumuladas ao longo da minha trajetória, contribuíram para o desenvolvimento e o aprimoramento de saberes e competências relacionados à Biblioteconomia, à gestão e acesso à informação e aos direitos autorais, a documentação arquivística, ao ensino-aprendizagem, bem como à participação institucional.

A atuação na comissão da Acolhida Cidadã e na equipe de organização da formação de pessoal que atua na referência, a coordenação de projeto, a supervisão de estágio, a produção de material em coautoria, foram atividades que contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho coletivo.

A participação na comissão de inventário contribuiu com conhecimentos voltados à gestão patrimonial de itens bibliográficos.

A coordenação do curso “Normalização de trabalhos acadêmicos segundo a ABNT” envolveu a organização e a condução de uma atividade de ensino promovida pelo Sistema de Bibliotecas, possibilitando o desenvolvimento de competências relativas à orientação e acompanhamento de pessoal em atividade formativa.

A supervisão de estágio não obrigatório na área da Biblioteconomia contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao acompanhamento, à orientação e à avaliação de atividades realizadas em processo de formação acadêmica.

As diferentes formações de capacitação realizadas ao longo da minha trajetória ampliaram conhecimentos em diferentes áreas relacionadas à atuação profissional. A formação em “Gestão da Informação e Documentação” contribuiu para o aprimoramento de conhecimentos relacionados à organização e ao tratamento da informação arquivística. Os cursos relacionados à Lei de Acesso à Informação e aos Direitos Autorais acrescentaram conhecimentos sobre aspectos normativos relacionados à informação e à sua utilização. A formação em Bibliotecas Universitárias ampliou conhecimentos relacionados à gestão, aos processos e à qualidade desses serviços. A formação em saúde e segurança no contexto da FURG acrescentou conhecimentos relacionados às condições de atuação no ambiente institucional em casos de pandemia.

A especialização em Gestão em Arquivo ampliou meus conhecimentos, especialmente no que se refere aos arquivos correntes e à importância da classificação, para o futuro descarte ou preservação dos documentos arquivísticos no setor respectivo, contribuindo para minha atuação profissional no âmbito institucional. Já a especialização em Docência no Ensino Superior ampliou meus conhecimentos favorecendo a compreensão dos processos e das instâncias envolvidas na avaliação institucional.

A participação na produção do material de orientação sobre procedimentos de aquisição de itens bibliográficos no sistema ARGO contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de organizar e sistematizar informações técnicas e administrativas para sua utilização por outros membros da comunidade universitária.

A atuação como ministrante de oficinas nas diferentes edições da Mostra da Produção Universitária ampliou conhecimentos específicos sobre a normalização de trabalhos acadêmicos segundo as normas da ABNT e consolidou o domínio operacional do software Zotero. Essas atividades também contribuíram para o desenvolvimento da comunicação oral, no planejamento, na organização de conteúdos, na elaboração de resumos para eventos e na mediação da aprendizagem.

4. Responsabilidades e resultados institucionais

Ao longo da trajetória profissional, algumas atividades envolveram responsabilidades específicas e contribuíram com ações institucionais.

A participação na organização da Formação Continuada do Setor de Referência SiB/FURG e na comissão da Acolhida Cidadã contribuiu com atividade institucional de formação e capacitação da equipe do SiB, bem como no acolhimento de



MEMORIAL RSC-PCCTAE

novos estudantes no campus de São Lourenço do Sul.

A atuação como supervisora de estágio não obrigatório que envolveu o acompanhamento, a orientação e a avaliação de atividades desenvolvidas na área de Biblioteconomia, contribuiu para o processo de formação acadêmica da estagiária. Como servidora atuei na recepção aos avaliadores do MEC na biblioteca do campus, atendendo seus questionamentos durante o processo de avaliação do curso de Gestão de Cooperativas do campus, em 02/07/2025. A experiência possibilitou articular conhecimentos desenvolvidos na especialização em Docência no Ensino Superior com sua aplicação prática no contexto institucional.

A coautoria na elaboração de material administrativo sobre os procedimentos para solicitação de compra de itens bibliográficos no sistema ARGO resultou em um instrumento de orientação aos docentes, disponibilizado no site institucional do Sistema de Bibliotecas da FURG.

Entre 2016 e 2025, atuei como ministrante em diferentes edições da Mostra da Produção Universitária realizando atividades de apoio à formação relacionadas à produção acadêmica e contribuindo para a programação desse evento.

5. Relação da trajetória com o nível pleiteado

Desde meu ingresso na FURG, em 2015, minha atuação profissional tem se desenvolvido em diferentes dimensões. Ao longo desse período, houve a participação em comissões, a coordenação de projeto, a supervisão de estágio, a produção de material de orientação, bem como ações de apoio à formação acadêmica e de difusão de informações e conhecimentos.

As formações acadêmicas e capacitações também integram essa trajetória, incluindo as especializações em Docência no Ensino Superior e em Gestão em Arquivos, além de diversos cursos. Esse percurso formativo abrange conhecimentos relacionados a diferentes temáticas, tais como: ensino-aprendizagem, documentação arquivística, gestão da informação, acesso à informação, direitos autorais e bibliotecas universitárias, entre outras não tratadas neste memorial.

Mais recentemente, dando continuidade ao percurso formativo, em 2026, concluí o Mestrado em Memória Social e Patrimônio Cultural na UFPel. Essa formação amplia meu repertório de conhecimentos e acrescenta novas perspectivas à minha atuação acadêmica e profissional, embora não seja apresentada neste memorial para fins de pontuação, por já ter sido utilizada no Incentivo à Qualificação.

A trajetória apresentada neste memorial reúne experiências profissionais, formação acadêmica e continuada e diversas formas de participação na vida institucional, desenvolvidas ao longo da minha atuação na FURG. Essas experiências, em diferentes momentos, possibilitaram a ampliação de conhecimentos e competências e incluíram responsabilidades e atividades que se estenderam para além do exercício ordinário das atribuições do cargo.

É a partir desse conjunto de experiências e saberes construídos ao longo da minha trajetória profissional que se fundamenta o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-PCCTAE VI.

6. Síntese

Minha trajetória profissional é marcada pela atuação no serviço público e, desde 2015, como bibliotecária lotada no Sistema de Bibliotecas da FURG. Ao longo desse percurso nesta instituição, venho desenvolvendo atividades relacionadas ao processamento técnico do acervo e à prestação de serviços de informação à comunidade universitária. Além dessas atribuições vinculadas ao cargo, participei de comissões e ações institucionais, coordenei atividade de ensino, supervisionei estágio, produzi material de orientação e atuei como ministrante em atividades de apoio à formação acadêmica.

Também essa trajetória foi acompanhada por formação acadêmica e continuada em áreas relacionadas à atuação profissional, incluindo especializações em Docência no Ensino Superior e Gestão em Arquivos, além de cursos e outras atividades de capacitação. Em 2026, concluí o Mestrado em Memória Social e Patrimônio Cultural, formação que amplia minha trajetória acadêmica e profissional, embora não seja considerada para fins de pontuação neste processo.

Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento e o aprimoramento de conhecimentos e competências relacionados à Biblioteconomia, à documentação arquivística, ao ensino-aprendizagem, à avaliação institucional, entre outros, que se



MEMORIAL RSC-PCCTAE

articulam e contribuem para qualificar minha atuação no âmbito institucional.

O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória perpassada pela ampliação de conhecimentos, pelo desenvolvimento de competências e pela participação em diferentes dimensões da vida institucional, constituindo a base do pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-PCCTAE VI.