



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Jaqueline Viza Siqueira	Matrícula SIAPE: 1822022
Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Lotação: VG / VG-DEPG
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Meu nome é Jaqueline Viza Siqueira, anteriormente Jaqueline Viza Siqueira Behling, ocupante do cargo de Auxiliar de Biblioteca, integrante da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul, onde ingressei em 25 de outubro de 2010. O cargo, de nível de Ensino Fundamental, compreende a organização, manutenção e disponibilização dos acervos bibliográficos, o controle de consultas e empréstimos e o auxílio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ao longo de minha trajetória, além dessas atribuições, participei de projetos, comissões, atividades institucionais e processos de formação que ampliaram meus conhecimentos e competências e foram aplicados em diferentes situações profissionais.

Minha formação teve início com o Bacharelado em Desenho Industrial pela Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, concluído em 2012. Durante a graduação, participei de projetos de pesquisa, comissões de assistência estudantil e organização de eventos, desenvolvendo conhecimentos e competências de planejamento, organização, comunicação e trabalho coletivo. Antes de ingressar no IFSul, atuei como técnica administrativa na SMED Pelotas, experiência que me proporcionou conhecimentos sobre rotinas administrativas, atendimento, organização de documentos e funcionamento do serviço público na área da educação.

No IFSul, passei a atuar na Biblioteca Visconde da Graça, participando da implantação do sistema digital de catalogação e circulação de materiais, da aquisição de bibliografia especializada e da adequação do espaço às novas necessidades do campus, no contexto do REUNI. Essas experiências ampliaram meus conhecimentos sobre organização da informação, circulação de acervos e utilização de tecnologias aplicadas à biblioteca, além de desenvolverem minha capacidade de adaptação a novos procedimentos.

Posteriormente, participei da implementação do Sistema Pergamum, experiência que novamente fortaleceu competências relacionadas à aprendizagem de novas ferramentas, organização das informações e melhoria dos processos de trabalho, diretamente relacionadas às atribuições do cargo.

Em 2011 e 2012, participei da Comissão de formulação do Plano de Desenvolvimento Institucional do Campus Pelotas – Visconde da Graça. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre o funcionamento, os objetivos e as necessidades da instituição, permitindo desenvolver competências de planejamento, participação em processos coletivos e compreensão das relações entre os diferentes setores. Em 2012, também atuei como fiscal de aplicação de provas, atividade que exigiu organização, responsabilidade, atenção e cumprimento rigoroso dos procedimentos estabelecidos.

Em 2013, passei a atuar no Gabinete da Direção, ampliando meus conhecimentos sobre os fluxos administrativos e o funcionamento institucional. Nesse período, participei da comissão responsável pelas comemorações dos 90 anos de fundação da escola, aplicando conhecimentos anteriores de organização de eventos e desenvolvendo competências de planejamento, comunicação, trabalho em equipe e cumprimento de prazos. Posteriormente, atuei na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, realizando matrículas, emissão de documentos e lançamentos de frequências no sistema Bolsa Família. Essa experiência ampliou meus conhecimentos sobre procedimentos acadêmicos e administrativos e desenvolveu competências relacionadas à organização de informações, atendimento, utilização de sistemas e observância de procedimentos.

Uma experiência especialmente significativa ocorreu em 2019, quando coordenei o Clube de Leitura da Biblioteca CAVG, iniciativa que surgiu de uma proposta que eu já pretendia desenvolver. A criação e coordenação do projeto representaram atuação além das atividades ordinárias do cargo, exigindo planejamento, organização, comunicação, mediação e coordenação de atividades. A experiência também ampliou minha compreensão sobre a biblioteca como espaço de apoio ao ensino, à cultura e à formação,



relacionando-se diretamente à atribuição de auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. No mesmo ano, iniciei uma pós-graduação em Marketing Digital, cujos conhecimentos foram posteriormente aplicados à divulgação científica e literária nas redes sociais da biblioteca, especialmente durante o período de atividades remotas. Essa aplicação permitiu desenvolver competências de comunicação digital, planejamento de conteúdo e adaptação das formas de atendimento e divulgação às novas necessidades dos usuários. Após a pandemia, participei da equipe executora dos projetos de leitura Café com Leitura, em 2021, e Primavera Literária, em 2022. Essas experiências deram continuidade ao trabalho de incentivo à leitura e possibilitaram desenvolver competências de colaboração, articulação com docentes, organização de atividades e apoio a ações educacionais e culturais.

Nos anos de 2025 e 2026, retomei gradualmente a participação em atividades institucionais externas ao meu setor, atuando como fiscal de vestibulares, conforme os editais nº 128/2024, 146/2025 e 150/2025.

Atualmente, integro também a Comissão de Patrimônio do Campus Visconde da Graça. Essas atividades ampliaram meus conhecimentos sobre procedimentos institucionais e desenvolveram competências de responsabilidade, organização, observância de normas e trabalho coletivo, constituindo experiências além das atribuições ordinárias da biblioteca.

Paralelamente à experiência profissional, mantive processo contínuo de formação. Realizei capacitação em Comunicação Institucional, em 2024, e, em 2026, capacitações relacionadas à Certificação de Exames do INEP, Bibliotecas Escolares e Mediação de Leitura. Esses conhecimentos dialogam diretamente com experiências desenvolvidas ao longo da carreira, especialmente nas atividades de biblioteca, projetos de leitura e participação em processos seletivos. Em 2026, concluí também a Licenciatura em Artes Visuais, ampliando minha formação na área da educação e estabelecendo novas relações com minha experiência profissional em uma instituição de ensino.

Considerando o conjunto da trajetória, compreendo que minha formação profissional ocorreu por meio de um processo contínuo de aquisição, aplicação e ampliação de conhecimentos. As atividades próprias do cargo permitiram consolidar saberes relacionados à organização da informação, acervos, atendimento e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, enquanto as experiências em projetos, comissões e outras atividades institucionais possibilitaram desenvolver competências de planejamento, organização, comunicação, trabalho em equipe, mediação, utilização de tecnologias e participação institucional. Assim, minha trajetória não se constitui apenas pela sucessão de atividades e cursos, mas pela integração entre experiência prática, formação acadêmica e formação continuada, com aplicação dos conhecimentos adquiridos em situações concretas de trabalho. As experiências desenvolvidas além das atribuições ordinárias do cargo, especialmente a coordenação do Clube de Leitura, a participação em projetos de fomento à leitura, comissões, processos seletivos e atividades institucionais, demonstram minha participação em diferentes dimensões da vida acadêmica e administrativa do IFSul.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES POR REQUISITO LEGAL

I - Comissões e Representações

I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

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

- Membro da comissão organizadora 90 anos CAVG
- Membro da comissão PDI

5. Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Fiscal vestibular edital 150/2025
- Fiscal vestibular edital 146/2025
- Fiscal vestibular edital 148/2024
- Fiscal vestibular edital 159/2012
- Fiscal vestibular edital 085/2012
- Fiscal vestibular edital 053/2011



II - Projetos Institucionais

II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

1. Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Coordenação Clube de leitura da biblioteca CAVG

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Projeto de extensão Primavera Literária - Equipe executora
- Projeto de extensão Café com Leitura - Equipe executora

11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso (carga horária mínima de 10h)

- Formação de Mediadores de Leitura
- Curso certificadores INEP
- Curso biblioteca escolar
- Curso comunicação Pública e de governo

VI - Produção de Conhecimento

VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

4. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não esteja sendo utilizado para percepção do atual nível de Incentivo a Qualificação - IQ

- Diploma Licenciatura em Artes Visuais

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Apresento, portanto, este Memorial Descritivo para fins de análise no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V, buscando demonstrar os conhecimentos adquiridos, as competências desenvolvidas e sua aplicação ao longo de minha trajetória profissional, acadêmica e institucional. Com base nas informações e documentos apresentados, totalizo 68,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares indicados para o nível RSC-V.

À vista das informações apresentadas, totalizo 68,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 07 de Outubro de 2026.

Jaqueline Viza Siqueira

Matrícula SIAPE: 1822022

Assinatura eletrônica (SHA-256): c33253f70ff51d9c4091eb54b7bd66f8cb47a41a1a5bddc55cf8968676db7b85