

MARIANA BRANDÃO SILVA

Resumo

Bacharela em Biblioteconomia pela Universidade de Brasília – UnB. Especialista em Gestão de Bibliotecas Públicas e Escolares pela Universidade Candido Mendes – UCAM. Aluna do curso de especialização em Letramento Informacional pela Universidade Federal de Goiás – UFG. Vivência com os sistemas Pergamum, SophiA, ALEPH e JACAD. Experiência com bibliotecas do seguimento educacional. Nível de inglês avançado e certificado de técnico em informática.

Dados Pessoais:

Naturalidade: Brasília – DF

Data de Nascimento: 03/09/1994

Estado Civil: Solteira

Cidade: Brasília – DF

Telefones: (61) 99547-9492 / (61) 98306-3127 / (61) 3384-6241

E-mail: marianabx@gmail.com

Formação acadêmica:

- Especialização em Letramento Informacional – Universidade Federal de Goiás – UFG (previsão de conclusão: Setembro de 2018);
- Especialista em Gestão de Bibliotecas Públicas e Escolares – Universidade Candido Mendes – UCAM (conclusão em Setembro de 2017);
- Bacharela em Biblioteconomia pela Universidade de Brasília – UnB (conclusão em 2016).

Certificados:

- Inglês – Avançado (Centro Interescolar de Línguas – CIL, sete anos, conclusão em 2011);
- Técnico em Informática (Centro de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional – CEMI, três anos, conclusão em 2011).

Cursos livres:

- Restauração (recuperação) de livros – Biblioteca Pública Machado de Assis (20 horas);
- Gestão da Informação e Documentação – Escola Nacional de Administração Pública (20 horas);
- Contação de histórias – Prime Cursos (40 horas);
- Vivência com os sistemas Pergamum, SophiA, ALEPH e JACAD.

Experiências Profissionais:

- *Bibliotecária na Faculdade Apogeu (Setembro de 2016 – Setembro de 2017)*

Atendimento aos usuários internos e externos; atividades rotineiras: empréstimo, devolução, organização do acervo físico; pesquisas bibliográficas nas bases de dados e periódicos disponíveis na faculdade; catalogação de livros no sistema acadêmico JACAD; listagem de novas aquisições; emissão de relatórios; auxílio aos usuários na formatação de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT; auxílio na elaboração da bibliografia complementar e básica dos cursos de Pedagogia, Segurança do Trabalho e Gestão Hospitalar.

- *Estágio na Biblioteca do Senado Federal (Maio 2014 – Maio 2016)*

Atendimento às solicitações recebidas por e-mail; pesquisas na base de dados RVBI; pesquisas nas bases de dados internacionais disponíveis na Biblioteca do Senado; atividades de apoio no sistema ALEPH; orientação aos usuários na utilização dos equipamentos de autoempréstimo e autodevolução; organização dos livros do acervo; revisão do ordenamento dos livros nas estantes; cobrança de livros em atraso.

- *Estágio na Biblioteca Central da Universidade de Brasília – BCE (Agosto 2013 – Abril 2014)*

Catalogação de livros no sistema Pergamum; serviços de apoio à pesquisa e coleta de materiais nas estantes; auxílio no preparo de livros para o inventário: carimbo, etiquetagem e separação para envio aos setores; auxílio no preenchimento de formulários de diagnóstico para a restauração de livros; atendimento ao público nas ilhas de atendimento: empréstimo, devolução, renovação, cadastro de usuário, emissão de nada consta; apoio geral nas pesquisas do sistema Pergamum.

Brasília, 2017.