

Marcela Costa

Cargo ocupado: Chefe de Projeto II / Bibliotecária

Unidade de lotação : Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro – brasileira (CIAM)

E-mail: marcela.costa@palmares.gov.br

FORMAÇÃO ACADÊMICA

2025- Mestrado em Ciência da Informação
Universidade Federal do Pará (em andamento)

2021- Graduação em Biblioteconomia- Bacharelado
Faculdade Clarentiano EAD/ DF

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Fundação Cultural Palmares- Dezembro de 2023

Cargo: Chefe de Projetos II

Descrição do cargo: Desenvolvo atividades relativas a política de implementação e ampliação da biblioteca Oliveira Silveira, trabalhando na organização e catalogação dos livros a partir da nova classificação de 2023 com apoio da Professora Dr^a Franciéle Garcês. As atividades envolvem ainda, preservação física e digital do acervo da Fundação Palmares e distribuição de materiais que fomentem estudos e formações relacionados a igualdade racial. Aplicação de orientações e normas técnicas para cuidado e manutenção do acervo bibliográfico e iconográfico da Fundação. Atividades de fiscalização de contrato, participação em reuniões, comissões, palestras e oficinas. Estabelecimento de parcerias com Universidade de Brasília (Curso de Museologia) e Biblioteca Demonstrativa de Brasília. Elaboração de termos de cooperação entre a Fundação Palmares e diferentes instituições.

Biblioteca do IPHAN – DF (2021-2023)

Pesquisa na base de dados das bibliotecas do IPHAN e de outras bibliotecas; Empréstimo/devolução e renovação de materiais da biblioteca; Realizar empréstimo entre bibliotecas; Produzir referências bibliográficas; Auxiliar na formatação do boletim das novas aquisições; Pré-seleção de materiais para acervo à biblioteca; Recebimento de doações da biblioteca; Pré-catalogação de materiais da biblioteca; Fazer atendimento remoto da biblioteca (e-mail e telefone);

Pegar e guardar os materiais do acervo da biblioteca; produzir documentos no SEI; auxiliar na produção e distribuição da lista de duplicatas da biblioteca.

Biblioteca Pública de Brasília (2018-2021)

Pesquisa na base de dados da biblioteca, empréstimo/devolução e renovação de materiais da biblioteca; realizar empréstimo, produzir referências bibliográficas; aquisições pré-seleções de materiais para acervo à biblioteca; recebimento de doações da biblioteca; pré-catalogação de materiais da biblioteca, fazer atendimento remoto da biblioteca (e-mail e telefone), pegar e guardar os materiais do acervo da biblioteca.

Biblioteca Comunitária de Samambaia.

Pesquisa na base de dados da biblioteca, empréstimo/devolução e renovação de materiais da biblioteca; realizar empréstimo, produzir referências bibliográficas; aquisições, pré- seleção de materiais para acervo à biblioteca; recebimento de doações da biblioteca; pré- catalogação de materiais da biblioteca, fazer atendimento remoto da biblioteca (e-mail e telefone), pegar e guardar os materiais do acervo da biblioteca.

Biblioteca Pública Braille Dorina Nowill em Taguatinga.

Pesquisa na base de dados da biblioteca, empréstimo/devolução e renovação de materiais da biblioteca; realizar empréstimo, produzir referências bibliográficas; aquisições pré- seleções de materiais para acervo à biblioteca; recebimento de doações da biblioteca; pré- catalogação de materiais da biblioteca, fazer atendimento remoto da biblioteca (e-mail e telefone), pegar e guardar os materiais do acervo da biblioteca.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Fundação Cultural Palmares
Curso de Letramento Racial

Escola de Idiomas da Secretaria de Esatado da Educação do Distrito Federal
Curso de Inglês
Nível: iniciante

Escola de Idiomas da Secretaria de Esatado da Educação do Distrito Federal
Curso de Espanhol
Nível: avançado

Escola de Idiomas da Secretaria de Esatado da Educação do Distrito Federal
Curso de Francês
Nível: iniciante