



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
BIBLIOTECA/FACE

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Isabella de Brito Alves
Matrícula SIAPE: 1114932
Cargo: Bibliotecário-Documentalista
Setor/Unidade de lotação: Biblioteca/FACE
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
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, **Isabella de Brito Alves**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Biblioteca/FACE**, 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: 104,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 104,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 52,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **52,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **38,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **12,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **1,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na UFMG em abril/2019, no cargo de Bibliotecária-Documentalista, com atuação na Biblioteca da Faculdade de Ciências Econômicas. Desde então, busquei articular as técnicas inerentes ao meu cargo com ações de gestão pública, apoio ao ensino, participação institucional, supervisão, planejamento e fiscalização. Atuei em representações e instâncias colegiadas, como representante dos servidores técnico-administrativos (TAEs) junto à Congregação da FACE e ao Colegiado do CENEX, além de integrar comissões de inventário. Essas experiências desenvolveram conhecimentos sobre governança universitária, processos decisórios, gestão colegiada e controle patrimonial, contribuindo para a representação dos TAEs e a organização administrativa da Unidade. No apoio às atividades acadêmicas e institucionais, integrei a equipe da Mostra Sua UFMG e atuei como supervisora de estudantes do Programa de Formação Profissional Complementar, realizando orientação, acompanhamento, treinamento e avaliação. Essa experiência fortaleceu competências de comunicação e formação profissional e favoreceu a integração entre aprendizagem acadêmica e prática institucional. Também participei da aplicação processos seletivos, exercendo funções de aplicador, fiscal de sala e subchefe de setor. As atividades contribuíram para a regularidade, a segurança e a adequada realização dos certames, além de proporcionarem uma visão abrangente do processo, permitindo compreender suas diferentes etapas e seu funcionamento de forma integrada. Na área de contratações públicas, participei de comissão responsável pela elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Gerenciamento de Riscos e outros documentos para aquisição de itens bibliográficos. Atuei ainda como fiscal de contratos, acompanhando a execução, conferindo entregas e verificando o cumprimento das obrigações. Essas atividades ampliaram meus saberes em planejamento, gestão de riscos, fiscalização, conformidade e uso responsável de recursos públicos. Também exerci a chefia da Biblioteca da FACE, como substituto eventual, ampliando minha experiência no gerenciamento de rotinas administrativas e na compreensão do funcionamento da Universidade. Mantive, paralelamente, formação continuada em gestão pública, bibliotecas, pesquisa, comunicação, LGPD, atendimento ao cidadão, direitos humanos, diversidade, organização do trabalho e tecnologias aplicadas ao conhecimento. Esses aprendizados foram incorporados à prática profissional, qualificando processos, atendimento, comunicação e tomada de decisão. O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória de ampliação de responsabilidades e saberes além da execução regular do cargo. Minha atuação

contribuiu para a melhoria dos serviços da Biblioteca, a formação de estudantes, a gestão do acervo e patrimônio, a regularidade de contratações e certames e o fortalecimento da gestão universitária, justificando o nível RSC-PCCTAE V pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupo1_Criterio1.pdf
-  Anexo_02_Grupo1_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação como representante dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) junto à Congregação da FACE/UFMG e ao Colegiado do CENEX, representando os servidores nos processos relacionados à gestão universitária e à extensão.

2. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_03_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_05_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_06_Grupo1_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em comissões institucionais da UFMG, com atuação na definição de diretrizes para serviços bibliotecários e em Comissões Inventariantes de 2023, 2024 e 2025. As designações evidenciam atuação contínua em atividades de interesse institucional, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, da gestão patrimonial e dos serviços à comunidade universitária.

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_07_Grupo1_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação na organização, fiscalização e execução de concursos, processos seletivos e vestibular da UFMG, exercendo funções de aplicador, fiscal de sala e subchefe de setor. As atividades contribuíram para a regularidade, segurança e adequada realização dos certames.

4. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

Documentação anexada:

 Anexo_08_Grupoll_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação como membro da equipe de apoio técnico da Mostra Sua UFMG 2026 - Campus Pampulha, ação institucional vinculada à graduação. A atuação compreendeu o suporte à realização do evento, contribuindo para a divulgação dos cursos e das oportunidades acadêmicas, bem como para o fortalecimento da interação entre a UFMG e a comunidade.

5. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Unidade: Por designação | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_09_Grupoll_Criterio5.pdf

 Anexo_10_Grupoll_Criterio5.pdf

 Anexo_11_Grupoll_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Supervisora de estágio no Programa de Formação Profissional Complementar da Biblioteca da FACE/UFMG, envolvendo orientação, acompanhamento, treinamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelos estudantes. A atuação contribui diretamente para o aprimoramento da formação acadêmica e profissional, promovendo a integração entre conhecimentos teóricos e práticas institucionais.

6. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_37_GrupolV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como membro de comissão formalmente instituída, responsável pela elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Gerenciamento de Riscos e demais documentos necessários à contratação de itens bibliográficos, com participação direta no planejamento, na instrução processual e na estruturação dos procedimentos de aquisição.

7. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Unidade: Por capacitação | Qtde: 20 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 20,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_12_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_13_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_14_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_15_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_16_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_17_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_18_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_19_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_20_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_21_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_22_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_23_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_24_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_25_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_26_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_27_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_28_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_29_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_30_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_31_Grupoll_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em ações de formação continuada destinadas ao desenvolvimento e aprimoramento de competências nas áreas de gestão pública, pesquisa, bibliotecas, comunicação, proteção de dados pessoais (LGPD), atendimento ao cidadão e direitos humanos, contribuindo para a atualização profissional, o aperfeiçoamento das práticas de trabalho e a qualificação das atividades institucionais.

8. 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: 5 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 5,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_32_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_33_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_34_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_35_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_36_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação nos eventos contribuiu para a formação continuada, atualização de conhecimentos e ampliação da visão interdisciplinar em pesquisa, tecnologia, sustentabilidade e temas contemporâneos, fortalecendo competências profissionais e acadêmicas relevantes para a atuação no ambiente universitário e para a qualificação das atividades desenvolvidas.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_38_GrupolV_Criterio3.pdf

 Anexo_39_GrupolV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como fiscal de contratos, responsável pelo acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações, conferência e recebimento dos objetos, registro de ocorrências e adoção de providências para assegurar a regularidade e eficiência das contratações públicas.

10. 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_40_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Designação como substituta eventual da função gratificada FG-3 da Biblioteca da FACE/UFGM, no período de 01/01/2021 a 22/02/2022, assegurando a continuidade da gestão e das atividades administrativas da unidade nos afastamentos da titular, com correlação direta ao exercício de função gratificada na condição de substituta.

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.

Gerado em 11 de agosto de 2026 às 12:19



Estou de acordo com a publicação do meu memorial na página da PRORH, em cumprimento ao disposto no Decreto 13048/2026, art. 8º, inciso VII.