



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE ARQUIVOS INSTITUCIONAIS/ DIARQ

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Júnia Terezinha Moraes Ramos
Matrícula SIAPE: 1677447
Cargo: Arquivista
Setor/Unidade de lotação: Diretoria de Arquivos Institucionais/ DIARQ
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Júnia Terezinha Moraes Ramos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Arquivos Institucionais/ DIARQ**, 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 **Doutorado**, 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: 112,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 112,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 37,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

Mínimo de critérios exigido: 7

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: **37,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **3,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **27,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **45,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Desde que ingressei na UFMG, meu propósito foi exercer plenamente minha profissão e contribuir para uma gestão documental voltada à preservação da memória e ao acesso à informação. Entretanto, o caminho esteve longe de ser simples. Os primeiros meses não corresponderam às minhas expectativas. Fui lotada na Secretaria do DCF, onde desempenhei atividades típicas de secretaria administrativa, não inerentes ao meu cargo. Essa experiência reforçou minha convicção de contribuir para uma política arquivística para toda a UFMG.

Em dezembro de 2009, fui removida para o Arquivo da Biblioteca Universitária, passando a atuar no Acervo Curt Lange e no arquivo administrativo da unidade. A chegada de novos arquivistas à UFMG, em 2010, possibilitou a formação de um grupo comprometido com a transformação da realidade arquivística institucional. Após estudos, reuniões e análise da legislação, elaboramos, em 2011, a Proposta de Formação da Política de Arquivos da UFMG, marco inicial do atual Sistema de Arquivos.

A construção dessa política exigiu persistência diante de dificuldades institucionais. Após anos de trabalho, a proposta foi aprovada pelo Conselho Universitário em março de 2015, resultando na criação da Diretoria de Arquivos Institucionais (DIARQ), cuja equipe integro desde sua implantação. Em abril de 2016, fui nomeada Vice-Diretora, assumindo responsabilidades técnicas, administrativas e estratégicas, sem Função Gratificada.

Na DIARQ, participei de sua estruturação, da elaboração de normas, orientação às unidades e desenvolvimento de projetos de gestão documental. Coordenei e participei de ciclos de palestras, oficinas e eventos técnicos, além da elaboração da cartilha Noções Básicas de Arquivo e do Manual de Gestão de Documentos Arquivísticos. Atuei também em projeto de organização do arquivo da Escola de Engenharia, aplicando conhecimentos arquivísticos em um acervo de grande complexidade.

Minha atuação institucional inclui participação na CPAD-Central, na Comissão Técnica de

minha atuação institucional inclui participação na CPAD Central, na Comissão Técnica de Implantação do SEI/UFMG e em grupos de trabalho da Subsiga/MEC, contribuindo para a atualização de instrumentos arquivísticos e para estudos e relatórios técnicos destinados à Rede Federal de Ensino.

Continuo fazendo cursos, participando de eventos da área. Durante a pandemia de COVID-19, assumi atividades administrativas e técnicas essenciais para garantir a continuidade dos serviços da DIARQ em trabalho remoto.

Em setembro de 2022, fui contemplada com FG-3, permanecendo na função até fevereiro de 2023, quando me afastei para cursar o Mestrado em Ciência da Informação na UFMG. Minha trajetória está diretamente vinculada à construção e consolidação da gestão documental na Universidade. Mais do que acompanhar a criação da DIARQ, participei ativamente de sua história, mantendo o compromisso de fortalecer a Arquivologia e assegurar que os arquivos sejam reconhecidos como estratégicos para a memória, a transparência, o acesso à informação e a garantia de direitos.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_01_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_Grupo1_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuo em comissões e grupos de trabalho institucionais e nacionais, contribuindo para a gestão de documentos e arquivos. Integrei a Comissão Técnica de Implantação do SEI/UFMG e a CPAD-Central. Na Subsiga/MEC, participo de grupos voltados à atualização de instrumentos arquivísticos e à elaboração de relatórios técnicos e análises sobre gestão documental no âmbito da Rede Federal de Ensino.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_Grupo1_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação em concursos públicos da UFMG, nas funções de leitor e aplicador de provas, contribuindo para a execução segura, isonômica e acessível. A experiência relaciona-se à Administração Pública, exigindo responsabilidade, imparcialidade, atenção e cumprimento de normas, sendo relevante para o fortalecimento dos processos institucionais e para a igualdade de condições.

3. Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_06_GrupoI_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Sou representante da UFMG na Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo do Ministério da Educação (SIGA/MEC), contribuindo para a articulação e o aprimoramento da gestão documental. Participo das discussões e ações voltadas à gestão de documentos e arquivos no âmbito do MEC e das IFES, fortalecendo a integração, o intercâmbio e as práticas arquivísticas na Rede Federal de Ensino.

4. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

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

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoII_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participei da elaboração do Manual de Gestão de Documentos Arquivísticos da UFMG com orientações sobre gestão, classificação, avaliação, preservação e destinação documental. A publicação relaciona-se às atribuições de arquivista e são relevantes para padronizar procedimentos, orientar servidores e fortalecer a gestão arquivística institucional.

5. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 6 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 27,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_GrupoIV_Criterio8.pdf

 Anexo_09_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Desempenhei a função de Vice-Diretora da DIARQ/UFMG no período de 04/2016 a 09/2022, assumindo as atribuições e responsabilidades do cargo, incluindo gestão, planejamento e representação institucional. Desempenhei essas funções sem receber FG ou retribuição específica. A atuação correlaciona-se à gestão arquivística e evidencia liderança, alta dedicação e relevante contribuição institucional à UFMG

6. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

Unidade: Por curso | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_10_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Fiz especialização na ECI em Arquitetura Organização da Informação para aprofundar meus conhecimentos e qualificar minha atuação profissional. A formação com direta correlação com minhas atribuições, abordando a gestão de documentos físicos e digitais, ampliando minhas competências técnicas, contribuindo para aprimorar práticas arquivísticas, organização, acesso e preservação da informação na UFMG

7. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Unidade: Por publicação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_11_GrupoVI_Criterio10.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Elaborei este artigo com o propósito de registrar e analisar a trajetória dos arquivistas na UFMG, destacando desafios e conquistas. A pesquisa justifica-se pela necessidade de preservar essa memória profissional e institucional. Correlaciona-se diretamente à minha atuação como arquivista e é relevante por evidenciar a contribuição desses profissionais para a gestão documental da UFMG.

8. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_12_GrupoVI_Criterio11.pdf

 Anexo_13_GrupoVI_Criterio11.pdf

 Anexo_14_GrupoVI_Criterio11.pdf

 Anexo_15_GrupoVI_Criterio11.pdf

 Anexo_16_GrupoVI_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Realizei diversas palestras e apresentações em vários eventos para compartilhar experiências e conhecimentos da atuação profissional. Abordei temas relacionados à gestão documental, arquivos digitais, entre outros temas. Essas atividades relacionam-se às minhas atribuições, disseminam práticas, promovem intercâmbio técnico, fortalecem a Arquivologia e ampliam a atuação da DIARQ.

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 15:30



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.