



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SETOR DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO / PROGRAD

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Elenice Duarte da Silva
Matrícula SIAPE:	1747695
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Setor de Patrimônio e Arquivo / Prograd
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, **Elenice Duarte da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Setor de Patrimônio e Arquivo / Prograd**, 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:	189,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	189,50 pontos
Pontuação mínima necessária:	75 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	114,50 pontos
Critérios específicos utilizados:	13
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: **49,50 pts**
- Critério II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **51,50 pts**
- Critério III – Recebimento de Premiação em Evento de Reconhecimento Público por Projetos Implementados na Administração Pública: **7,50 pts**
- Critério IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **36,00 pts**
- Critério V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **7,50 pts**
- Critério VI – Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **37,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Trajetória profissional pautada pelo compromisso com a gestão pública e a inovação na administração documental e financeira da Instituição.

Iniciei minhas atividades com foco na gestão de pessoas e auxílio aos discentes no Setor de Bolsas, atuando na execução financeira mensal, parametrização e cadastro de alunos no SIAFI, além de exercer a substituição formal da Chefia do Setor (FG-01). Integrante ativa da modernização institucional, participei da implantação do Sistema de Fomento da Prograd, oferecendo suporte técnico e capacitação para docentes, TAEs, coordenadores e discentes.

Na área arquivística, coordenei o Projeto do Programa de Arquivo da Prograd (PAP), tratando e preservando acervos acumulados por 45 anos. A iniciativa marcou o início de ações sistemáticas de preservação da memória e acesso à informação, em consonância com a formação em Ciência da Informação e Gestão do Conhecimento. Atuo também na supervisão e orientação de estudantes de graduação em estágios curriculares (obrigatórios e não obrigatórios) no setor de Arquivo, promovendo a integração prática dos alunos e o desenvolvimento profissional.

Desde 2019, assumi formalmente a responsabilidade pelo Setor de Patrimônio via designação por portaria, gerindo rotinas operacionais, processos e o controle dos bens públicos institucionais. Buscando a melhoria contínua, produzi materiais técnicos estruturados, como guias práticos para a atuação de comissões de sindicância patrimonial e uso da Nota de Movimentação.

Paralelamente, mantive constante aprimoramento por meio de formação continuada em gestão pública e conservação de acervos. Difundir os resultados institucionais e as boas práticas em gestão documental por meio de apresentações em eventos da área para profissionais e estudantes das IFES

rendeu o reconhecimento formal com premiação institucional, consolidando uma trajetória de impacto direto na eficiência e na missão acadêmica da Universidade.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Unidade: Por designação | Qtde: 6 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 27,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_01_Grupol_Criterio2.pdf
- Anexo_02_Grupol_Criterio2.pdf
- Anexo_03_Grupol_Criterio2.pdf
- Anexo_04_Grupol_Criterio2.pdf
- Anexo_05_Grupol_Criterio2.pdf
- Anexo_06_Grupol_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Presidência de 06 Comissões, com coordenação dos trabalhos, realização de diligências, condução de reuniões e tomada de decisões, acompanhamento das atividades e elaboração de laudos, justificativas e recomendações aos gestores. A experiência contribuiu para o aprimoramento da análise, organização, aplicação de normas e procedimentos e atuação colaborativa no serviço público.

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

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

Documentação anexada:

- Anexo_07_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_08_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_09_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_10_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_11_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_12_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_13_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_14_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_15_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_16_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_17_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_18_Grupol_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: As experiências envolveram organização, aplicação de normas e procedimentos, atendimento aos participantes, responsabilidade e trabalho em equipe, contribuindo para o aprimoramento da atuação profissional.

3. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

Documentação anexada:

- Anexo_19_Grupoll_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Coordenação do Projeto do Programa de Arquivo da Prograd (PAP), com planejamento e acompanhamento do tratamento e preservação do acervo documental, acumulado por 45 anos sem tratamento. A ação iniciou a preservação da memória e melhoria do acervo na Unidade, aprimorando a gestão e o acesso à informação, em correlação com a formação em Ciência da Informação e Gestão do Conhecimento.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 12 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 36,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_20_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_21_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_22_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_23_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_24_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_25_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_26_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_27_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_28_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_29_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_30_Grupoll_Criterio5.pdf
- Anexo_31_Grupoll_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Supervisão e orientação de estudantes em estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios no Setor de Arquivo. A atividade envolveu planejamento de tarefas, acompanhamento das rotinas de gestão documental, suporte metodológico, avaliação de desempenho e integração prática ao ambiente de trabalho, contribuindo para a formação acadêmica e profissional dos alunos.

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

Documentação anexada:

- Anexo_32_Grupoll_Criterio9.pdf
- Anexo_33_Grupoll_Criterio9.pdf
- Anexo_34_Grupoll_Criterio9.pdf
- Anexo_35_Grupoll_Criterio9.pdf
- Anexo_36_Grupoll_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A realização dos cursos focaram no desenvolvimento de competências alinhadas às rotinas da área, abrangendo gestão pública, conservação de acervos arquivísticos e habilidades comportamentais, visando a otimização dos serviços prestados à Instituição.

6. 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: 3 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_37_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_38_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_39_GrupoII_Criterio11.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Aprimoramento técnico e atualização profissional por meio do intercâmbio de experiências com especialistas da área arquivística. A participação nos eventos promoveu a discussão de práticas inovadoras em gestão documental, fortalecendo a aplicação de conhecimentos no ambiente acadêmico e enriquecendo as contribuições institucionais para as IFES.*

7. Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública

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

Documentação anexada:

- Anexo_40_GrupoIII_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** A honraria representa um divisor de águas em minha trajetória profissional e nas rotinas da instituição, evidenciando o impacto positivo do trabalho realizado, o aprimoramento da gestão pública e a valorização do servidor no cumprimento da missão institucional.*

8. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

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

Documentação anexada:

- Anexo_41_GrupoIV_Criterio1.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuação qualificada na operação e suporte do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) no Setor de Bolsas da Prograd. A atividade envolveu a execução financeira, parametrização de dados e processamento de pagamentos dos alunos bolsistas de graduação, garantindo a conformidade regulatória, a precisão orçamentária e a eficiência na gestão de recursos.*

9. 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: 7 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 31,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_42_GrupoIV_Criterio8.pdf
- Anexo_43_GrupoIV_Criterio8.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuação como responsável pelo Setor de Patrimônio desde 2019, conforme designação formal via portaria e sem percepção de remuneração. A atividade envolve a coordenação de rotinas operacionais, o acompanhamento e controle patrimonial da unidade, a organização de processos internos, orientações aos usuários, comissões e o zelo pelos bens públicos institucionais, visando a eficiência na gestão.*

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

Unidade: Por produto | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 13,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_60_GrupoVI_Criterio11.pdf
- Anexo_61_GrupoVI_Criterio11.pdf
- Anexo_62_GrupoVI_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Apresentação de trabalhos técnicos e acadêmicos abordando o desenvolvimento e a evolução da gestão documental na Instituição. As exposições difundiram boas práticas e metodologias aplicadas no tratamento de acervos, oferecendo contribuições relevantes para profissionais arquivistas das IFES e estudantes de graduação em Arquivologia.

11. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

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

Documentação anexada:

- Anexo_63_GrupoVI_Criterio12.pdf
- Anexo_64_GrupoVI_Criterio12.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Elaboração de guias práticos e materiais de orientação técnica para a difusão de conhecimentos e padronização de procedimentos na unidade. Os documentos estruturam diretrizes operacionais para a atuação de comissões de sindicância patrimonial e para a correta utilização da Nota de Movimentação de Material Permanente, promovendo a conformidade, a transparência e a eficiência.

12. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 1,50 | Subtotal: 7,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_44_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_45_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_46_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_47_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_48_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_49_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_50_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_51_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_52_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_53_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_54_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_55_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_56_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_57_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_58_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como substituto formal da Chefia do Setor de Bolsas (FG-01). As atividades compreenderam a gestão da equipe, o acompanhamento dos processos de pagamento e parametrização de bolsistas, a tomada de decisões operacionais da unidade e o suporte técnico-administrativo à gestão e à comunidade acadêmica, garantindo a continuidade do serviço e a regularidade dos fluxos do setor.

13. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

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

Documentação anexada:

- Anexo_59_GrupoVI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A atuação envolveu o suporte técnico e operacional na migração de fluxos, validação de regras e parametrização de dados, além da orientação a servidores docentes, TAEs, coordenadores e discentes na utilização do sistema, otimizando a eficiência, a transparência e a padronização dos processos institucionais.

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 26 de agosto de 2026 às 15:38



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.