



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA HIDRÁULICA E RECURSOS HÍDRICOS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Eliane Aparecida Pereira
Matrícula SIAPE: 2333363
Cargo: Auxiliar administrativo
Setor/Unidade de lotação: Departamento de Engenharia Hidráulica e Recursos Hídricos
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, **Eliane Aparecida Pereira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Departamento de Engenharia Hidráulica e Recursos Hídricos**, 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: 66,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 66,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 14,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **9,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **6,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **39,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **12,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Minas Gerais tem sido marcada pelo Compromisso com o serviço público e pela responsabilidade nas atividades administrativas. Como servidora ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, lotada na Escola de Engenharia, no Departamento de Engenharia Hidráulica e Recursos Hídricos, desenvolvi experiências que ampliaram e consolidaram meus saberes profissionais. Destaca-se minha atuação no Programa de Pós-Graduação em Saneamento, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, no apoio às atividades acadêmicas e Administrativas, com atendimento a discentes e docentes, organização de documentos, acompanhamento de processos e atualização de registros e sistemas. Também participei da Coleta Capes na Plataforma Sucupira, conforme declaração emitida pelo Programa, contribuindo para a coleta e conferência de dados da produção acadêmica nos anos-base de 2016 e 2017. Essa atividade exigiu organização, atenção aos detalhes e responsabilidade na conferência das informações.

Outro marco importante é minha atuação como responsável pela Secretaria do Departamento de Engenharia Hidráulica e Recursos Hídricos, exercendo a função de Chefe da Secretaria desde 22 de maio de 2018 até a presente data. Nessa função, acompanho atividades administrativas, atendo demandas institucionais, organizo processos e documentos e articulo ações com docentes, servidores e discentes. Essas atribuições exigem autonomia, planejamento, comunicação, iniciativa e comprometimento institucional.

Minha experiência também inclui a utilização de sistemas estruturantes do Governo Federal. Para instrução deste processo de RSC, consta declaração do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFMG que reconhece minha atuação como operadora/executora no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), ampliando meus conhecimentos sobre procedimentos administrativos.

Ao longo dessa trajetória, os conhecimentos adquiridos pela experiência prática foram continuamente incorporados e aperfeiçoados, permitindo-me desempenhar minhas funções com segurança, autonomia e responsabilidade. As atividades desenvolvidas contribuíram para minha formação profissional e para a qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária.

formação profissional e para a qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária.

Considero que as experiências apresentadas demonstram a construção de saberes e competências, resultantes da prática e das responsabilidades assumidas. O Reconhecimento de Saberes e Competências representa o reconhecimento de uma trajetória construída com dedicação, compromisso institucional e disposição para aprender e aprimorar o trabalho desenvolvido na UFMG. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de organização, comunicação, planejamento e resolução de demandas, ampliando minha compreensão sobre a importância do trabalho administrativo para o funcionamento eficiente da Universidade e para o atendimento de sua comunidade.

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

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupo1_Criterio1.pdf
-  Anexo_02_Grupo1_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação como representante dos técnicos administrativos em educação, em assembleias departamentais, participando de reuniões, discussões e deliberações sobre questões administrativas e institucionais. Experiência na representação da categoria, no diálogo com docentes e servidores e na contribuição para decisão coletiva.

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

Documentação anexada:

-  Anexo_03_Grupo1_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em Comissão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), contribuindo para o planejamento, acompanhamento, avaliação e aprimoramento das atividades institucionais. A atuação está diretamente relacionada às funções administrativas e acadêmicas da unidade, promovendo organização, transparência, eficiência e melhoria dos processos de trabalho.

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

Documentação anexada:

-  Anexo_04_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_05_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_06_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_07_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_08_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_09_Grupoll_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em cursos de capacitação voltados ao aprimoramento das atividades administrativas, incluindo edição e formatação de documentos no Word, gestão de documentos físicos e eletrônicos, atendimento ao cidadão e ao público interno, informática, legislação estadual e procedimentos de licitação, contribuindo para a eficiência e qualidade do serviço público.

4. 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: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_GrupolV_Criterio1.pdf
-  Anexo_17_GrupolV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação no SCPD e no Sistema de Compras do Governo, envolvendo procedimentos administrativos, consultas, registros e acompanhamento de processos de aquisição e contratação. A atividade contribui para a eficiência da gestão pública, a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das normas e procedimentos institucionais.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_11_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_12_GrupolV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Aquisição de materiais e serviços necessários ao planejamento e execução das atividades institucionais, garantindo suporte adequado às ações acadêmicas e administrativas. A contratação está alinhada às necessidades do setor, promovendo eficiência, continuidade das atividades e melhor aplicação dos recursos públicos, em consonância com os critérios de avaliação do RSC

6. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_13_GrupoIV_Criterio7.pdf

 Anexo_14_GrupoIV_Criterio7.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação na alimentação, atualização e organização de dados acadêmicos no sistema Sucupira, contribuindo para o registro e acompanhamento das informações institucionais. A atividade demonstra responsabilidade, organização e domínio de procedimentos administrativos, sendo relevante para a gestão acadêmica e para a qualidade das informações utilizadas na avaliação institucional.

7. 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: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_15_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Realização das atividades à frente da Secretaria do DEHR com esmero e dedicação, as mesmas responsabilidades e atividades inerentes da Função Gratificada, apesar da extinção do pagamento da rubrica por um determinado período.

8. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_16_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício da função de Chefe de Secretaria, com Função Gratificada (FG), no período de 22/05/2018 a 30/07/2019, e posteriormente de 15/12/2023 até a presente data, desempenhando atividades de gestão administrativa, organização dos serviços da secretaria, atendimento à comunidade acadêmica e apoio às atividades do Departamento.

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.



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.