



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
BIBLIOTECA / ESCOLA DE ENGENHARIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Janaina Silva Pereira
Matrícula SIAPE: 1735318
Cargo: assistente em administração
Setor/Unidade de lotação: Biblioteca / Escola de Engenharia
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, **Janaina Silva Pereira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Biblioteca / Escola de Engenharia**, 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: 85,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 85,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 33,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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: **39,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **21,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **10,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na UFMG em 2009, no cargo de Assistente em Administração, iniciando minha trajetória como secretária do Colegiado de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, na Escola de Arquitetura (2009-2011). Nesse período, atuei no atendimento e orientação aos estudantes, organização e tramitação de documentos e processos acadêmicos, controle de registros e confecção de atas. Essas atividades desenvolveram competências em organização, atendimento, gestão de processos e aplicação de normas, contribuindo para a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Desde 2011, atuo na Escola de Engenharia, Biblioteca Professor Mário Werneck, desenvolvendo atividades relacionadas à gestão da informação, organização e processamento técnico de acervos e atendimento aos usuários. A formação em Biblioteconomia possibilitou integrar conhecimentos adquiridos com a prática profissional. Essa articulação entre formação e experiência qualificou minha atuação e contribuiu para a organização, preservação, recuperação e disponibilização da informação, apoiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ao longo da carreira, investi em formação continuada, participando de capacitações em segurança da informação, tecnologias, gestão, inovação, comunicação, letramento racial, diversidade, dentre outros de interesse institucional. Essas experiências contribuíram para ampliar conhecimentos e competências aplicados ao serviço público.

Integro a Comissão de Desfazimento de Bens Eletrônicos Patrimoniados, atuando na avaliação e classificação de bens, conforme requisitos legais. A experiência fortaleceu competências em gestão patrimonial, análise técnica e tomada de decisões, contribuindo para a racionalização do patrimônio e a adequada destinação dos bens públicos.

Com a ampliação das responsabilidades, passei a atuar em processos de contratação pública voltados à preservação do acervo bibliográfico, apoiando a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR), definição de especificações técnicas, análise de

preliminares (LTP) e termos de referência (TR), definição de especificações técnicas, análise de informações, instrução processual e fiscalização dos serviços. Essas atividades articulam conhecimentos administrativos, técnicos e normativos, contribuindo para o planejamento das contratações, a adequada aplicação dos recursos públicos, a qualidade dos serviços e a preservação do patrimônio bibliográfico.

Também participei de processos seletivos e vestibulares, desenvolvendo competências de organização, fiscalização, cumprimento de normas e trabalho em equipe, contribuindo para a execução de atividades institucionais essenciais.

O conjunto dessas experiências demonstra a construção de saberes e competências, associada à progressiva ampliação de responsabilidades. A articulação entre experiência, formação e capacitação permitiu transformar conhecimentos em resultados para a UFMG, contribuindo para a eficiência dos processos, a qualidade dos serviços e o cumprimento das finalidades institucionais.

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

Documentação anexada:

 Anexo_03_Grupo1_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Como integrante da Comissão de Desfazimento de Bens Eletrônicos Patrimoniados, ampliei minhas responsabilidades ao realizar triagem dos bens passíveis de desfazimento. A atividade exigiu conhecimento da legislação, domínio de sistema específico e análise técnica do estado físico e funcional dos bens, contribuindo assim para racionalização dos recursos públicos.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 8 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 36,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_04_Grupol_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei na aplicação de provas de concursos públicos e vestibulares da UFMG, atividade que exigiu expansão das minhas responsabilidades, sigilo e rigor no cumprimento das normas. Minha atuação contribuiu para segurança, organização e lisura dos processos seletivos, colaborando para o adequado funcionamento de atividades de importante valor institucional.

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: 21 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 21,00 pts

Documentação anexada:

 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
 Anexo_10_Grupoll_Criterio9.pdf
 Anexo_11_Grupoll_Criterio9.pdf
 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

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participei de ações de capacitação ampliando conhecimentos e habilidades em áreas como segurança da informação, gestão, comunicação, tecnologias, letramento racial e diversidade. Essas formações contribuíram para o aperfeiçoamento da prática profissional e para atuação mais crítica, eficiente e comprometida com a qualidade dos serviços prestados para a comunidade acadêmica.

4. 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_26_GrupoIV_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuei no planejamento da contratação de serviços de encadernação e recuperação de acervo bibliográfico da UFMG, apoiando a elaboração do ETP e TR, definição de especificações, pesquisa de preços e instrução processual. A experiência tanto ampliou minhas competências em contratações públicas, análise técnica e gestão administrativa, como coopera para lisura dos processos na instituição.*

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_27_GrupoIV_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuei como fiscal do contrato de encadernação de livros, acompanhando prazos, execução, conformidade e aplicação dos recursos públicos. A atividade ampliou minhas competências em gestão e fiscalização contratual, contribuindo para a preservação e prolongamento da vida útil do acervo bibliográfico e para o ensino, a pesquisa e a extensão da 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_28_GrupoVI_Criterio4.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** A graduação em Biblioteconomia aprofundou meus conhecimentos técnicos e científicos em gestão da informação, organização do conhecimento, serviços de biblioteca e preservação documental. A qualificação aprimorou o desempenho das minhas atribuições e fortaleceu a gestão do patrimônio informacional e os serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão da UFMG.*

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 12 de agosto de 2026 às 14:57



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.