UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIVISÃO DE ARQUIVO/ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/UNIDADE ADMINSITRATIVA III

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Luiza Valamiel Pedroso Andrade
Matrícula SIAPE:	3066693
Cargo:	Auxiliar em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Divisão de Arquivo/ Departamento de Administração de Pessoal/Unidade Adminsitrativa III
Grau de escolaridade:	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, **Luiza Valamiel Pedroso Andrade**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Arquivo/ Departamento de Administração de Pessoal/Unidade Adminsitrativa III**, 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:	**62,00 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**62,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	10,00 pontos
Critérios específicos utilizados:	7
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: **12,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **17,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **4,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na carreira de Auxiliar Administrativo na UFMG em 2018, desde então, estou lotada na Divisão de Arquivo, no Departamento de Administração de pessoal. Ao longo desse percurso, busquei aprimorar meus conhecimentos nas áres de gestão documental, gestão de pessoas, comunicação e proteção de dados. Além das atribuições próprias do setor, tenho buscado assumir e valorizar oportunidades de atuação em atividades de liderança, desafio que, além de contribuir para meu crescimento profissional e pessoal, me permite colaborar com um ambiente de trabalho equilibrado. Também procurei atuar na aplicação de processos seletivos da Universidade, com o intuito de contribuir para que essas atividades sejam conduzidas com segurança, organização e observância das regras estabelecidas nos respectivos editais. Minha formação em Letras me permitiu desenvolver competências que hoje aplico dentro da atuação profissional, como a boa comunicação, contribuindo para o bom relacionamento interpessoal dentro do setor em que atuo. Também colaboram para elaboração de orientações e o atedimento aos servidores, contribuindo para a clareza das informações, a transparência dos procedimentos e a construção de relações de trabalho pautadas pelo respeito e colaboração. Essas experiências possibilitam a construção de conhecimentos que melhoram a execução das atividades rotineiras e a capacidade de analisar novas situações e propor soluções para a melhoria dos processos de trabalho da Divisão.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

> **1. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos**

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

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_05_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuei como aplicador na prova do vestibular seriado da UFMG no ano de 2025. A minha experiência foi dentro da sala de aula, para garantir a segurança e aplicação das normas do edital do vestibular UFMG. Atuei também com aplicação de prova para estagiário da Divisão de Arquivo, também garantindo que o processo fosse realizado com segurança.*

2. 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:** 17 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 17,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_08_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_09_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_10_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_11_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_13_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_14_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_15_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_16_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_17_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_18_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_19_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_20_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_21_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_22_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_23_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_24_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Durante minha vida profissional na Universidade, tenho buscado aperfeiçoar meus conhecimentos e habilidades em lidar com pessoas, gestão de pessoas e conhecimentos na área de Arquivo, para auxiliar na execução das minhas responsabilidades diárias no setor em que atuo.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Há dez meses, tenho exercido a função de vice-direção da DARQ. Busco manter as atividades da DARQ em dia, realizar os atendimentos e estar disponível para dar suporte aos estagiários e servidores do setor.*

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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_07_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A atuação nos sistemas estruturantes da Administração Pública permite o tratamento seguro e preciso de dados sensíveis, por meio do uso dos sistemas SIAPE, SIAPENET e SIGEPE. O uso desses sistemas possibilita o acesso qualificado às informações necessárias para alimentar o Assentamento Funcional Digital (AFD), garantindo a manutenção dos documentos funcionais dos servidores.*

5. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comités previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

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

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como membro do grupo de trabalho responsável pela alimentação do Assentamento Funcional Digital (AFD) com a documentação do legado dos servidores da UFMG. A atividade contribui para a organização, preservação e disponibilização das informações funcionais, facilitando o acesso dos servidores e dos órgãos de controle à documentação de sua vida funcional.*

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_03_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Conclusão da graduação em Letras – Licenciatura em Português, título que não utilizo para ICQ e que guarda relação direta com as atividades de rotina da DARQ, por contribuir para uma comunicação adequada às diversas situações que vivenciamos no ambiente de trabalho, como comunicação com chefias, estagiários, colegas de trabalho e atendimento a e-mails.*

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_06_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como substituto eventual da Chefia da Divisão de Arquivo do Departamento de Administração de Pessoal da UFMG (FG1), a partir de 11 de fevereiro de 2025. Até a presente data, continuo exercendo a referida função de substituto.*

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 1 de outubro de 2026 às 15:29

X	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.