UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FAFICH/ ARQUIVO SETORIAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	RONALD MARCELO TOTARO
Matrícula SIAPE:	3043129
Cargo:	ARQUIVISTA
Setor/Unidade de lotação:	FAFICH/ ARQUIVO SETORIAL
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, **RONALD MARCELO TOTARO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **FAFICH/ ARQUIVO SETORIAL**, 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:	**62,50 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**62,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	10,50 pontos
Critérios específicos utilizados:	5
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: **18,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **40,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional de oito anos na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) está diretamente vinculada à atuação como Arquivista, com foco estratégico na gestão, organização,preservação, acesso e disseminação da informação institucional. Venho desenvolvendo, ao longo desse período, atividades de alta complexidade técnica que qualificam os processos de trabalho, preservam a memória institucional e atendem com excelência às necessidades informacionais da comunidade universitária e do público externo, garantindo a eficiência e a transparência administrativa. Destaca-se a minha participação em comissões permanentes e temporárias, contribuindo com soluções arquivísticas e científicas na análise de documentos, na elaboração de fluxos normativos e na tomada de decisões. Essa atuação científica e prática possibilita a padronização de rotinas e o aprimoramento dos macroprocessos da instituição, garantindo a segurança jurídica no descarte e na guarda de documentos, mitigando riscos legais e otimizando o uso do espaço físico e digital da universidade. Paralelamente, atuo na mediação pedagógica e na formação de recursos humanos por meio da orientação, tutoria, preceptoria e supervisão de estagiários de Arquivologia, além da capacitação de servidores em procedimentos de gestão documental. Essa transposição do conhecimento teórico para a prática garante a formação de novos profissionais alinhados às demandas reais da UFMG, promovendo a continuidade dos serviços e o fortalecimento técnico das equipes. No âmbito da produção técnica de referência, atuei na elaboração e reformulação de materiais, como o Manual de Gestão de Documentos. Essa atividade converteu preceitos acadêmicos especializados em instrumentos práticos de apoio, uniformizando procedimentos, criando ferramentas de consulta rápida e democratizando o acesso à informação. Buscando a indissociabilidade entre teoria e modernização, concluí formação continuada focada em inteligência artificial aplicada ao serviço público. A introdução dessa vertente tecnológica visa consolidar uma cultura organizacional pautada na eficiência, na sustentabilidade (com a redução do uso de papel) e na inovação administrativa. Atualmente, como chefe do Arquivo Setorial da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (FAFICH), desempenho atribuições de planejamento, governança e supervisão. Essa experiência de liderança consolida minha capacidade gerencial, convertendo a fundamentação teórica do campo informacional em resultados concretos para a preservação e o acesso à documentação produzida e recebida pela UFMG.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_02_GrupoII_Criterio6.pdf
- Anexo_03_GrupoII_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Como arquivista da UFMG, participei da elaboração do Manual de Gestão de Documentos da instituição para padronizar e modernizar as práticas arquivísticas locais. Este material técnico orientará os servidores na correta aplicação das normas vigentes. A atividade correlaciona-se com as diretrizes de eficiência pública garantindo a acessibilidade, a preservação e a transparência das informações.*

2. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Como chefe do Arquivo Setorial da FAFICH, atuo na gestão, preservação e organização dos documentos produzidos e recebidos pela unidade. Tal atuação justifica-se pela necessidade de otimizar o fluxo informacional, garantindo o acesso rápido e seguro, aplicando diretrizes e normas específicas, essenciais para a eficiência da administração pública.*

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

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participei de curso de 20h sobre IA Generativa na Administração Pública. A formação capacitou-me a aplicar ferramentas tecnológicas no setor público. Isso conecta-se diretamente à modernização e automação de processos diários. A ação traz alta relevância institucional por otimizar o tempo laboral e aprimorar a qualidade do atendimento ao cidadão e às demandas institucionais.*

4. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_06_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf

- Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_09_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participei das comissões de Concepção do Núcleo de Pesquisa Documental e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FAFICH. Justifica-se pela necessidade de normatizar e preservar a memória institucional. Essa atuação correlaciona-se com a gestão documental pública eficiente. A relevância está na otimização do acesso à informação e salvaguarda do patrimônio documental da administração.*

5. 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_11_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_13_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_14_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_15_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_16_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_17_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_18_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_19_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_20_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_21_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_22_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_23_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_24_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_25_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_26_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_27_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_28_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_29_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_30_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_31_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_32_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_33_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_34_GrupoII_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Supervisionei o estágio obrigatório no Arquivo Setorial da FAFICH, orientando graduandos em rotinas arquivísticas. A ação justifica-se pelo desenvolvimento de competências práticas. Há correlação com o ensino ao aplicar as teorias da arquivologia em um setor de trabalho já consolidado. A atividade tem alta relevância por otimizar o fluxo de informações e qualificar a formação profissional.*

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 24 de agosto de 2026 às 07:41

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.