



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIVISÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (DGED)/PRÓ-REITORIA DE RECURSOS
HUMANOS (PRORH)

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: MARIO RODRIGUES ARAUJO
Matrícula SIAPE: 1619920
Cargo: ARQUIVISTA
Setor/Unidade de lotação: Divisão de Gestão de Documentos (DGED)/Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH)
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, **MARIO RODRIGUES ARAUJO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Gestão de Documentos (DGED)/Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH)**, 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: 134,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 134,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 82,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 11

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: **55,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **46,00 pts**
- Critério III — Recebimento de Premiação em Evento de Reconhecimento Público por Projetos Implementados na Administração Pública: **7,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **12,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **13,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no quadro de servidores técnico-administrativos da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) em 17/07/2017, no cargo de Arquivista. Ao longo de minha trajetória, atuei de forma transversal na organização e tentativa de consolidação de políticas de gestão documental na instituição. Minha atuação esteve concentrada na Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH), com intervenções diretas no Gabinete da PRORH, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH), no Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador (DAST), na Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e na Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Minas Gerais (CIS-UFMG), atuando em contexto abrangente e em articulação contínua com a Diretoria de Arquivos Institucionais (DIARQ/UFMG). A consolidação dessa experiência refletiu-se na participação em órgãos colegiados e comissões decisivas. Atuei como membro da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos (CPAD-Central) e da Comissão Setorial de Avaliação Documental da PRORH (CSPAD), instâncias deliberativas para destinação de documentos públicos no âmbito da UFMG. Liderei processos de trabalho como Presidente de Comitê de Avaliação de Desempenho e Coordenador de Equipe Temática na Semana do Servidor, além do exercício contínuo de funções de gestão e assessoramento (FG-3, FG-4 e FG-5) por mais de três anos e nove meses. Contribuí também na organização, elaboração de provas e seleção de estudantes para estágios na UFMG.

No apoio ao ensino e formação de pessoas, realizei a supervisão de dezenas de discentes em estágios não obrigatórios e obrigatórios (Estágio Supervisionado A e B em Arquivologia - ECI/UFMG). Na dimensão de difusão de conhecimento técnico, colaborei na elaboração do Manual de Gestão de Documentos Arquivísticos da UFMG, produzi livretos comemorativos aos 25 anos da PRORH e atuei

Documentos Arquivísticos da UFMG, produziu livros comemorativos dos 25 anos da FROTH e atuou formalmente como instrutor em cursos de capacitação em Gestão de Documentos para servidores da PRORH, CPPD, DRH, DAP e DAST.

Buscando constante aprimoramento, manteve qualificação continuada e participação em eventos de relevância, como o Oitavo ENARQUIFES e Seminários da ECI/UFMG. Fui contemplado com o Reconhecimento Público outorgado pela DIARQ/UFMG pela participação na contínua consolidação do órgão.

Assim, a articulação entre conhecimento especializado, liderança na gestão documental, orientação de discentes, instrução de servidores e governança comprova a maturidade profissional adquirida desde 2017. Os resultados convertem-se em modernização, eficiência e preservação patrimonial, cumprindo os pressupostos do Decreto nº 13.048/2026 para o deferimento do RSC pleiteado.

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

Documentação anexada:

- ☐ Anexo_01_GrupoI_Criterio1.pdf
- ☐ Anexo_02_GrupoI_Criterio1.pdf
- ☐ Anexo_03_GrupoI_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Membro na CPAD-Central da UFMG e CSPAD-Unidade.

Avaliação e destinação final de documentos de arquivo no âmbito da UFMG (diferentes unidades administrativas e acadêmicas), analisando processos e encaminhamentos, além de votar favorável ou não a destinação final. A participação contemplando as 3 portarias dão 5 anos, 6 meses e 2 dias (18/04/2018 a 20/10/2021). Conta-se 6 participações, 18 pontos.

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

Documentação anexada:

- ☐ Anexo_04_GrupoI_Criterio2.pdf
- ☐ Anexo_05_GrupoI_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: residente de Comitê Local de Avaliação de Desempenho e Coordenador de Equipe Temática da Semana do Servidor. 2 designações, 9 pontos.

3. 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_06_GrupoI_Criterio5.pdf
- ☐ Anexo_07_GrupoI_Criterio5.pdf
- ☐ Anexo_08_GrupoI_Criterio5.pdf
- ☐ Anexo_09_GrupoI_Criterio5.pdf
- ☐ Anexo_10_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação na organização e execução de exames de seleção de estágio não obrigatório (estágio SIGEPE), correspondente aos Editais: 01 de 19/02/2018, 01 de 17/09/2018, 01 de 12/03/2019, 01/2022/DIARQ-UFMG e 1671/2022/PRORH-DGC-UFMG. Estou apresentando só as declarações por conta de volume, mas possuo outros documentos comprobatórios.

4. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

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

Documentação anexada:

- ☐ Anexo_11_GrupoI_Criterio6.pdf
- ☐ Anexo_12_GrupoI_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação na elaboração e correção de provas de exames de seleção de estágio não obrigatório (estágio SIGEPE), correspondente aos Editais: 1671/2022/PRORH-DGC-UFMG e 01/2022/DIARQUFGM. Estou apresentando só as declarações por conta de volume, mas possuo outros documentos comprobatórios.

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_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

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Supervisão de estudantes em estágio não obrigatório e em

estágio obrigatório. Apresento comprovação para 10 supervisões de estágio não obrigatório e 2 de estágio obrigatório. Estou apresentando só as declarações por conta de volume, mas possuo outros documentos comprobatórios.

6. 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_25_Grupoll_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em atividades de produção do "Manual de Gestão de Documentos Arquivísticos da Universidade Federal de Minas Gerais", versão 2019, ISBN: 978-85-7470-050-2.

7. 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: 7 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 7,00 pts

Documentação anexada:

- ☐ Anexo_26_Grupoll_Criterio11.pdf
- ☐ Anexo_27_Grupoll_Criterio11.pdf
- ☐ Anexo_28_Grupoll_Criterio11.pdf
- ☐ Anexo_29_Grupoll_Criterio11.pdf
- ☐ Anexo_30_Grupoll_Criterio11.pdf
- ☐ Anexo_31_Grupoll_Criterio11.pdf
- ☐ Anexo_32_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: 7 comprovações de participações em capacitações e eventos.

8. 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_33_Grupoll_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Recebimento de Diploma de Reconhecimento Público na ocasião do 10º aniversário da Diretoria de Arquivos Institucionais (Diarq) da UFMG

9. 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_34_Grupov_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Designação de 21/05/2018 a 30/07/2019 e de 11/12/2023 a 22/07/2026. Total de 3 anos, 9 meses e 21 dias. Usando total de 4 para cálculo, observando os 3 anos + uma fração acima de 6 meses.

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_35_GrupoVI_Criterio12.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Produção de dois livretos de comemoração dos "25 anos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos".

11. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

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

Documentação anexada:

 Anexo_36_GrupoVI_Criterio15.pdf

 Anexo_37_GrupoVI_Criterio15.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Instrutor de Curso de Gestão de Documentos para servidores do DAST. Instrutor de Curso de Gestão de Documentos para servidores de: PRORH, CPPD, DRH e DAP.

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 13:54



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.