



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
BIBLIOTECA CENTRAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Priscila Maroja Reis
Matrícula SIAPE: 1941188
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Biblioteca Central
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Goiás (UFG)
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, **Priscila Maroja Reis**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Biblioteca Central**, 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: 80,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 80,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 28,00 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: **25,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **48,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **1,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **4,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei, em 2016, minha trajetória profissional em Instituições Federais de Ensino Superior, na Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, onde atuei na Divisão de Integração Acadêmica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – DINAC/PR2/UFRJ. Nesse período, desenvolvi atividades administrativas, de apoio à gestão, de organização de eventos, de atendimento, de produção de materiais orientativos e de participação em ações institucionais, experiências que ampliaram meus conhecimentos sobre a administração universitária e fortaleceram competências relacionadas à organização, à comunicação, ao trabalho em equipe e ao atendimento ao público. Em 2018, participei do Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da Carta de Serviços ao Usuário da UFRJ, atividade que possibilitou contato com servidores de diferentes áreas da Universidade e aprofundou meus conhecimentos sobre: a Lei nº 13.460/2017, transparência, acesso à informação, prestação de serviços públicos e importância da perspectiva do usuário na organização institucional. Também participei da organização de eventos acadêmicos e institucionais da UFRJ. Atuei na Comissão Organizadora do Seminário UFRJ faz 100 anos: História, Desenvolvimento e Democracia, na Comissão Organizadora Central/Coordenação Técnica da PR2 de várias edições da Jornada Giulio Massarani de Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural e na coordenação de estandes da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa durante o Conhecendo a UFRJ 2018. Essas experiências contribuíram para desenvolver conhecimentos relacionados ao planejamento e execução de eventos, à organização de programação e espaços, à articulação com equipes, à produção de materiais e à utilização de sistemas de apoio às atividades acadêmicas. Nas edições de 2017 e de 2018 do Conhecendo a UFRJ, fui responsável pela seleção de bolsistas para os estandes da PR2, participando da execução dessa ação institucional e do acompanhamento dos estudantes selecionados. A atividade ampliou meus conhecimentos sobre processos de seleção, organização de equipes e orientação de bolsistas. Também colaborei na elaboração de materiais utilizados nos estandes, desenvolvendo competências de síntese, organização e apresentação de informações ao público. Participei ainda da fiscalização do Teste de

Habilidade Específica – THE da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, em 19/10/2019, experiência que aprimorou minha capacidade de acompanhamento de procedimentos, cumprimento de orientações institucionais, atendimento aos candidatos e resolução de dúvidas durante a execução das atividades. Durante minha atuação na DINAC, também participei da elaboração de manuais, tutoriais e materiais de orientação destinados tanto às equipes internas quanto aos usuários externos. Entre esses produtos estão documentos de passo a passo para execução de procedimentos em sistemas institucionais. A produção desses materiais contribuiu para desenvolver minha capacidade de sistematizar rotinas, transformar procedimentos em orientações claras e disseminar conhecimento técnico e administrativo. No período de 20 de fevereiro a 15 de setembro de 2017, fui designada substituta eventual da Função de Assistente SG-2 da Superintendência Geral para Graduados e Pesquisa, função FG-1, experiência que me proporcionou maior contato com responsabilidades de gestão, organização de equipes, tomada de decisões e acompanhamento das atividades administrativas da unidade. Em 2022, por meio de permuta, passei a atuar na Universidade Federal de Goiás – UFG, onde permaneço até a atualidade, na Biblioteca Central. A mudança representou um novo campo de atuação profissional. O trabalho em biblioteca ampliou minha compreensão sobre os serviços de informação e sobre a biblioteca universitária como espaço de atendimento, estudo, convivência, cultura e realização de atividades acadêmicas e de extensão. Na UFG, tenho buscado continuamente aperfeiçoar meus conhecimentos. Realizei cursos como Introdução ao Orçamento Público, Lei de Acesso à Informação e Transparência legislativa pelo Instituto Legislativo Brasileiro e Introdução à Gestão de Processos e Básico em Orçamento Público pela ENAP. Essas formações contribuíram para ampliar meus conhecimentos sobre orçamento público, transparência, gestão por processos, mapeamento de fluxos e melhoria da prestação dos serviços públicos. Também participo, como colaboradora, das ações de extensão *Atêlie do encontro: arte e cultura como formas de mediação de diálogos e criações coletivas*, *Flore-Ser: Ocupar os Espaços Comuns como Forma de (R)Existência e Celebra BSHU: Comemoração do Aniversário de 6 anos da Biblioteca das Humanidades*. Essas experiências têm ampliado meus conhecimentos relacionados à organização de atividades culturais, preparação de ambientes, divulgação, trabalho em equipe e interação com a comunidade. Antes de ingressar nas universidades federais, também tive experiências profissionais em outros órgãos públicos, entre eles o Ministério do Meio Ambiente e a Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Rio de Janeiro, que igualmente contribuíram para minha formação e para a construção de conhecimentos sobre administração pública. Ao longo dessa trajetória, desenvolvi saberes decorrentes da prática administrativa, da participação em grupos de trabalho e ações institucionais, da organização de eventos, da produção de materiais orientativos, da formação continuada e do atendimento direto aos usuários. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de adaptação, organização, cooperação e aprendizado permanente. Procuro exercer minhas atividades com responsabilidade, compromisso institucional, boa interação com as equipes e atenção às necessidades dos usuários, buscando contribuir para a qualidade dos serviços prestados pela Universidade.

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:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_03_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_05_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_06_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_22_Grupol_Criterio3.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_09_Grupol_Criterio5.pdf

3. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_11_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_12_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_13_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_14_Grupol_Criterio2.pdf

4. Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação

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

Documentação anexada:

-  Anexo_15_Grupol_Criterio8.pdf
-  Anexo_24_Grupol_Criterio8.pdf

5. 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_21_Grupov_Criterio3.pdf

6. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 5,00 pts

Documentação anexada:

-  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

7. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_23_Grupoll_Criterio6.pdf

8. 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_25_GrupoVI_Criterio12.pdf

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.

Documento assinado digitalmente
 **PRISCILA MAROJA REIS**
Data: 30/09/2026 13:43:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Priscila Maroja Reis

Matrícula SIAPE 1941188
Universidade Federal de Goiás