



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Daniela Ketryn Pereira
Matrícula SIAPE: 2100696
Cargo: Assistente em Administração
Sector/Unidade de lotação: Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Daniela Ketryn Pereira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis**, 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 **Doutorado**, 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: 176,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos
Pontuação total apresentada: 176,00 pontos

Pontuação mínima necessária : 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 101,00 pontos

Critérios específicos utilizados : 9

Mínimo de critérios exigido : 7

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 : **117,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais , na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa , à Extensão , de Inovação e Assistência Especializada : **2,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas : **18,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional : **9,00 pts**
- Critério VI — Produção , Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico : **30,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha trajetória na Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) em 17 de março de 2014, ao tomar posse no cargo de Assistente em Administração . Desde o início da minha vida funcional , procurei exercer minhas atribuições com responsabilidade , compromisso e dedicação ao serviço público , buscando aperfeiçoar continuamente meus conhecimentos e contribuir para o fortalecimento da Universidade .

Minha primeira lotação foi na Divisão de Transportes , vinculada ao Departamento de Infraestrutura da Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF). Nesse período , tive a oportunidade de conhecer a dinâmica administrativa da instituição e desenvolver competências relacionadas à gestão pública , ao planejamento administrativo e à fiscalização de contratos .

Atuei como fiscal de diversos contratos administrativos , exercendo o acompanhamento da execução contratual , a conferência da documentação trabalhista , previdenciária e fiscal das empresas contratadas , a análise da conformidade dos serviços prestados e a elaboração de relatórios técnicos destinados à instrução processual . Em 2017, passei a atuar especificamente na fiscalização de contratos de terceirização , atividade que desempenhei até o início de 2020 , sendo designada formalmente por diversas portarias institucionais para essa função .

A atuação na fiscalização de contratos proporcionou -me profundo conhecimento da legislação aplicada às contratações públicas , especialmente quanto à Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, desenvolvendo competências relacionadas ao controle administrativo , análise documental , acompanhamento da execução contratual , gestão de riscos , mediação de conflitos , tomada de decisões e zelo pela correta aplicação dos recursos públicos .

Em janeiro de 2020 fui lotada na Unidade Educacional Santa Clara (UESC), onde permaneci até o ano de 2022 . Nesse período participei diretamente da administração da unidade, colaborando com a gestão administrativa , o atendimento à comunidade universitária , a organização das atividades acadêmicas e administrativas e a resolução das demandas institucionais , experiência que ampliou minha visão sobre o funcionamento da Universidade e fortaleceu minha capacidade de trabalho em equipe , organização e gestão de processos .

Também durante esse período passei a integrar comissões institucionais de grande relevância . Fui membro da Comissão de Análise de Renda (CAR), responsável pelas avaliações socioeconômicas dos candidatos ingressantes por cotas de renda na graduação da UNIFAL-MG, contribuindo para a efetivação das políticas de inclusão social da Universidade .

Ao longo da minha trajetória participei , ainda, de diversas comissões designadas por portarias da Reitoria, dentre elas comissão de avaliação de estágio probatório de servidores , atuando na análise do desempenho funcional e contribuindo para o desenvolvimento institucional da Universidade .

Desde 2022 estou lotada na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE), unidade na qual encontrei um ambiente desafiador e altamente dinâmico , voltado diretamente às políticas públicas de permanência estudantil .

Inicialmente fui designada para exercer a função gratificada de Secretária da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, função que me permitiu aprofundar conhecimentos sobre gestão estratégica, assessoramento à administração superior, tramitação de processos administrativos, elaboração de documentos oficiais, organização institucional e apoio às decisões administrativas.

Posteriormente fui designada para exercer a função de Chefe do Departamento de Assistência Prioritária da PRACE, assumindo a coordenação de equipes, planejamento das atividades administrativas, supervisão das ações de assistência estudantil, acompanhamento da execução orçamentária, elaboração de editais, participação na construção de normas institucionais e desenvolvimento de políticas voltadas à permanência estudantil.

No exercício dessas atribuições passei a atuar intensamente na elaboração de resoluções, editais, instruções processuais, pareceres técnicos, respostas aos órgãos de controle, planejamento orçamentário, monitoramento da execução dos benefícios estudantis, coordenação de processos seletivos da assistência estudantil e desenvolvimento de melhorias nos fluxos administrativos da Pró-Reitoria.

Também participei de inúmeras comissões, grupos de trabalho, coordenações de projetos e atividades institucionais voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública universitária, desenvolvendo competências relacionadas ao planejamento estratégico, liderança, gestão de pessoas, elaboração normativa, análise técnica, tomada de decisão e administração pública.

Paralelamente às minhas atividades profissionais, sempre busquei investir continuamente em minha formação acadêmica e profissional. Realizei diversos cursos de capacitação voltados à Administração Pública, gestão de contratos, redação oficial, gestão universitária e aperfeiçoamento técnico, compreendendo que a formação continuada é indispensável para o exercício eficiente das funções públicas. Entre essas capacitações destaco o curso "Manual de Redação da Presidência da República: O que mudou?", com carga horária de 50 horas, e a participação na Contratos Week – Semana Nacional de Estudos Avançados sobre Contratos Administrativos.

Minha formação acadêmica também evoluiu ao longo desses anos. Concluí Licenciatura, Especialização e Mestrado, sempre buscando integrar os conhecimentos científicos à prática administrativa, aperfeiçoando minha atuação profissional e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Universidade.

Além das atividades administrativas, participei da organização e aplicação de diversos concursos públicos e processos seletivos realizados pela Diretoria de Processos Seletivos (DIPS), exercendo funções de fiscalização, coordenação de aplicação e apoio à execução dos certames, atividades que reforçaram minha experiência em planejamento, organização e gestão de equipes.

Ao longo de toda minha trajetória na UNIFAL-MG procurei pautar minha atuação pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e compromisso com a excelência na prestação do serviço público. Cada setor em que atuei representou uma oportunidade de aprendizado e crescimento profissional, permitindo-me desenvolver competências técnicas e gerenciais que hoje fundamentam minha atuação como gestora.

Tenho convicção de que minha trajetória demonstra evolução funcional contínua, capacidade de adaptação a diferentes contextos administrativos, comprometimento com a missão institucional da Universidade e dedicação permanente ao aperfeiçoamento profissional. As experiências acumuladas ao longo desses anos fortaleceram minha capacidade de liderança, planejamento, gestão de processos, tomada de decisão, produção de atos administrativos e desenvolvimento de políticas públicas voltadas à comunidade universitária.

Apresento este memorial como síntese da minha vida funcional, refletindo a trajetória construída com responsabilidade, ética, compromisso institucional e constante busca pelo aprimoramento profissional, fundamentos que sustentam minha atuação na Universidade Federal de Alfenas e embasam o presente processo de Reconhecimento de Saberes e Competências.

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: 5 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 15,00 pts

Documentação anexada:

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

2. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

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

Documentação anexada:

-  Anexo_04_GrupoI_Criterio4 .pdf

3. Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_GrupoI_Criterio9 .pdf

4. 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: 5 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_GrupoI_Criterio3 .pdf
-  Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_GrupoI_Criterio3 .pdf
-  Anexo_09_GrupoI_Criterio3 .pdf
-  Anexo_21_GrupoI_Criterio3.pdf

5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_11_GrupoV_Criterio3.pdf

6. 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: 2 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 2,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_12_GrupoII_Criterio11.pdf
-  Anexo_22_GrupoII_Criterio11.pdf

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

Unidade: Por designação | Qtde: 17 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 76,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_14_GrupoI_Criterio5.pdf

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

Unidade: Por designação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_16_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_17_GrupoIV_Criterio3pdf
-  Anexo_18_GrupoIV_Criterio3.pdf

9. 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: 2 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 30,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_19_GrupoVI_Criterio4.pdf
-  Anexo_20_GrupoVI_Criterio4 .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 .

Daniela Ketryn Pereira

Matrícula SIAPE 2100696
Universidade Federal de Alfenas

Gerado em 31 de julho de 2026 às 14:09