



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SECRETARIA GERAL / COLÉGIO TÉCNICO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Ana Paula Moreira Castro Araújo
Matrícula SIAPE: 3242227
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Secretaria Geral / Colégio Técnico
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, **Ana Paula Moreira Castro Araújo**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria Geral / Colégio Técnico**, 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: 100,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 100,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 48,00 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: **39,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **1,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **36,00 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: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na UFMG iniciou-se em 30/06/2021, no Departamento de Logística e de Suprimentos no Setor de Finanças e Contratos, onde atuei até 07/02/2023. Nesse período desenvolvi atividades de elaboração de termos aditivos, apostilamentos e repactuação de contratos de serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - DEMO, pesquisa de preços, planilhas de formação de preços para licitações. Atuei também, na operação de sistemas estruturantes da Administração Pública, especialmente o SIASG, módulos de Pesquisa de preços, Contratos 4.0, e SISCAF. Realizei a fiscalização mensal de 07 contratos de serviços DEMO. Posteriormente, fui lotada no Setor de Planejamento de licitações, até 06/2023, onde contribuí com a elaboração de Instrumento de Medição de Resultados, Pesquisa de Preços e Elaboração de Planilha de Formação de Preços para 05 Estudos Técnicos Preliminares (Áreas Verdes, Portaria, Técnico de Áudio e Vídeo, Recepcionista e Intérprete de Sinais- Tils).

Em 19/06/2023, fui lotada no Colégio Técnico da UFMG, onde permaneço até o momento atuando na gestão administrativa, de pessoas e assessoramento à direção.

Como responsável pela secretaria Geral do Coltec, atuo supervisionando servidores e bolsistas, distribuindo atividades, assessorando à Direção, gerenciando processos de progressão, promoção, Redoc's, Planos de Trabalho docente, concursos, processos seletivos, pedidos de diárias e passagens, Pautas da Câmara Deliberativa do Coltec, além dos sistemas SCDP, INA, REDOC, ARCOS, GECC.

Como Referência de Recursos Humanos (RRH) do Coltec, atuo mediando a interlocução entre a Direção e o Depto de Recursos Humanos-UFMG. Participo de ações de acolhimento e integração de servidores, acompanhamento funcional, lotação e movimentação, além da mediação de conflitos e participação em reuniões de gestão de pessoas.

Importa acrescentar, minha atuação em comissões responsáveis por concurso para provimento de professor efetivo EBTT, incluindo os editais 2046/2024, 2626/2024, 2285/2024 e 176/2026, em que participei de quase todas as etapas, incluindo a publicação dos editais e demais documentos,

recebimento e conferência de inscrições, assessoramento e elaboração de modelos de documentos para a banca, desidentificação de provas, controle e acompanhamento de todos os processos até a homologação dos resultados. Atuei também como fiscal de sala em 2023 e 2024 e como chefe de setor no processo Seriado 2025 e Concurso TAES 2026. Em 2026, concluí o curso de capacitação para chefes e subchefes de setor do processo Seriado UFMG-2026, aprimorando conhecimentos aplicados à organização, execução e fiscalização de processos seletivos. Essas experiências fortaleceram competências de organização, liderança, análise documental e cumprimentos de prazos.

Minha pós-graduação em Pedagogia Empresarial e Educação Corporativa relaciona-se diretamente à minha atuação nas áreas de gestão de pessoas, supervisão e planejamento, contribuindo para um serviço reconhecido e de excelência.

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: 8 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_14_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_15_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_16_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_17_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_18_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação técnica e administrativa em comissões de concursos públicos para professor EBT, regidos pelos editais nº 2046/2024, 2626/2024, 2285/2024 e 176/2025, com publicações de editais, inscrições, conferência documental, suporte à banca, recursos atas, desidentificação de provas e homologação. Atuação como fiscal de sala(2023 e 2024) e chefe de setor no Seriado 2025 e concurso Taes 2026.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 7 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 31,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_07_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_09_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_10_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_11_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_12_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: No período de agosto de 2021 a fevereiro de 2023, atuei na fiscalização de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, realizando mensalmente a fiscalização administrativa, a análise do IMR e a elaboração de parecer, com verificação da documentação trabalhista, previdenciária e contratual, conforme a IN nº 5/2017 e a Lei nº 8.666/1993.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_03_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Sou responsável pela Secretaria Geral do Coltec/UFGM, com supervisão de servidores e bolsistas, distribuição e análise de atividades. Gerencio processos de progressão e promoção docente, CADEC, REDOC's, Planos de Trabalho, Concursos, processos seletivos, diárias e passagens, sistemas SCDP, INA, REDOC, COLAD, SIMEC-RSC, SEI, ARCOS, GECC. NOTES e assessoramento direto à direção.

4. 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_01_GrupoVI_Criterio4.pdf
 Anexo_02_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A pós-Graduação em Pedagogia Empresarial e Educação Corporativa tem relação direta com as atividades desenvolvidas na Secretaria Geral do Coltec/UFGM, especialmente na gestão de pessoas, organização do trabalho, supervisão de equipes, planejamento e desenvolvimento profissional. Os conhecimentos adquiridos contribuem para o aprimoramento da gestão, educação corporativa e desempenho institucional.

5. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_04_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação tecnicamente qualificada na operação de sistemas estruturantes da Administração Pública, SIASG, incluindo os módulos Contratos 4.0 e Pesquisa de Preços. A experiência envolveu execução e acompanhamento de procedimentos administrativos, contribuindo para a eficiência, conformidade e adequada gestão de compras, contratos e processos de aquisição.

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

Documentação anexada:

 Anexo_05_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Em 2026, realizei o curso de capacitação para chefes e subchefes de Setor do Processo Seriado UFMG 2026, com carga horária de 10 horas e aproveitamento de 100%. A capacitação aprimorou meus conhecimentos sobre organização e execução de processos seletivos, contribuindo para o melhor desempenho gerencial, de coordenação e fiscalização de equipe, com aplicação direta das competências adquiridas.

7. 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: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_19_Grupol_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como Referência de Recursos Humanos (RRH) do Coltec/UFMG, mediando a interlocução entre a Direção e O DRH/UFMG. Desenvolvimento de ações de acolhimento, integração, capacitação e acompanhamento funcional de servidores, assessoramento em lotação e movimentação, estágio probatório e avaliação de desempenho, além da mediação de conflitos e participação em reuniões de gestão de pessoas.

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 10 de agosto de 2026 às 17:01



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.