



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DCF/SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Andréa Lisboa Souza da Silva
Matrícula SIAPE: 1736662
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: DCF/Secretaria Administrativa
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, **Andréa Lisboa Souza da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **DCF/Secretaria Administrativa**, 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: 119,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 119,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 67,50 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: **40,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **1,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **58,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minhas atividades profissionais na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) em 2009, vinculada ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF). Inicialmente, atuei na Secretaria Administrativa, desenvolvendo atividades de organização, controle, arquivamento, protocolo e empréstimo de documentos da área contábil. Essa experiência permitiu-me conhecer os fluxos administrativos e documentais do Departamento e compreender a importância da adequada gestão e preservação dos documentos financeiros e contábeis da Universidade.

Entre 2013 e 2016, com a criação da Coordenação de Arquivo do DCF, passei a exercer a função de Coordenadora do Arquivo da Contabilidade, responsabilizando-me pela organização, controle, guarda e disponibilização da documentação produzida nas atividades contábeis e financeiras. O arquivo reunia documentos relacionados à movimentação financeira diária das unidades gestoras da UFMG, exigindo conhecimentos específicos de organização documental, controle e localização de informações, atendimento às demandas e observância dos procedimentos institucionais. Essa função ampliou minhas responsabilidades, envolvendo também a coordenação de processos e o atendimento às diferentes unidades da Universidade.

A partir de 2016, passei a exercer a função de Chefe da Secretaria Administrativa do DCF, atividade que desempenho até o presente momento. Nessa função, presto assessoria administrativa à Diretoria e às Divisões do Departamento, contribuindo para a organização e o funcionamento das atividades administrativas e para o atendimento das demandas institucionais. Desenvolvi competências relacionadas à gestão administrativa, planejamento e organização do trabalho, acompanhamento de processos, orientação de servidores, articulação entre setores, análise e resolução de demandas.

Ao longo dessa trajetória, também atuo nas funções de solicitante de diárias e passagens e Fiscal Setorial de execução de contrato, conforme designações institucionais.

Minha trajetória na UFMG caracteriza-se, portanto, pela ampliação progressiva de responsabilidades, passando da execução de atividades administrativas e de organização

documental para funções de coordenação, chefia e assessoramento. Esse percurso possibilitou o desenvolvimento contínuo de saberes, competências e experiências profissionais, construídos por meio da prática, da interação com diferentes áreas e da atuação em atividades que exigem responsabilidade, organização, conhecimento técnico, capacidade de análise e tomada de decisões. Assim, considero que o conjunto de experiências acumuladas no exercício do cargo demonstra a construção e o desenvolvimento de competências profissionais, bem como a capacidade de aplicar conhecimentos na solução de demandas institucionais, constituindo base para o reconhecimento dos saberes e competências desenvolvidos ao longo de minha carreira, em consonância com os requisitos estabelecido para a concessão do RSC-PCCTAE V.

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: 9 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 40,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_Grupol_Criterio5.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Declaração de Participação em Concurso - Participei como aplicadora/volante em oito processos seletivos (concurso, vestibular e processo seletivo do COLTEC) na UFMG. Atuei também como subchefe de setor especial no Seriado UFMG 2025.*

2. 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_02_GrupolII_Criterio9.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Certificado - Curso de formação para Chefes e Subchefes de Setor do Seriado UFMG - 2026*

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_03_GrupolIV_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Portaria 1244/2026 - atuo como Fiscal Setorial para acompanhamento da prestação de serviços de reprografia, operação de equipamentos de processamento de documentos e afins.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 13 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 58,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_04_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Declaração de Cargos e funções (Sougov) - Atuei como Coordenadora da Divisão de Arquivos do DCF (FG-01) entre os anos de 2013 e 2016. A parti de 2016 até o presente momento exerço a função de Chefe de Secretaria do DCF (FG-01).

5. 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_05_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Diploma de Graduação - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Finanças Públicas e Auditoria Governamental pela Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG)

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 13 de agosto de 2026 às 14:59



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.