



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SETOR DE MUSEOLOGIA E CONSERVAÇÃO DO MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL E JARDIM
BOTÂNICO DA UFMG

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Célio José da Silva
Matrícula SIAPE:	0315392
Cargo:	Auxiliar em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Setor de Museologia e Conservação do Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG
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, Célio José da Silva, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Setor de Museologia e Conservação do Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG**, 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:	196,50 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	196,50 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	144,50 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: **156,00 pts**
- Critério IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **27,00 pts**
- Critério V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **13,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Em 1984 iniciei minha trajetória profissional na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) no Museu de História Natural e Jardim Botânico (MHNJB). Ao longo da carreira, atuei em diferentes setores e funções, construindo experiência diversificada nas áreas administrativa, operacional, de gestão e atendimento, contribuindo para o funcionamento e a qualidade dos serviços institucionais.

No MHNJB, atuei no Presépio do Pipiripau, na Biblioteca e nos Serviços Gerais, onde também exerci função de chefia. Essas experiências desenvolveram competências em organização, planejamento, coordenação de equipes, atendimento ao público, acompanhamento de rotinas e solução de demandas.

Em 2006, solicitei remoção para a Escola de Engenharia, onde atuei no Centro de Cálculo Eletrônico (CCE), nos Serviços Gerais, na Superintendência Administrativa e no Colegiado de Graduação da Engenharia Civil. Nessas áreas, ampliei meus conhecimentos em gestão administrativa, organização de processos, atendimento às unidades, suporte às atividades acadêmicas e administrativas e articulação entre diferentes setores.

No CCE, fui responsável pelo setor de informática, execução de rotinas técnicas e atendimento aos usuários. Posteriormente, no exercício de Função Gratificada como gestor administrativo, atuei na coordenação, supervisão, organização dos serviços e acompanhamento de processos, fortalecendo competências de liderança, gestão e tomada de decisões.

Também atuei como gestor de contrato de Pregão Eletrônico para aquisição parcelada de mobiliários e lixeiras, acompanhando a execução contratual, prazos, entregas e conformidade dos materiais, contribuindo para o cumprimento das condições estabelecidas e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

Participei de Comissão Disciplinar Permanente e de comissão destinada à revisão da Resolução da Congregação, contribuindo para a análise de questões disciplinares e para o aprimoramento das normas

institucionais, com responsabilidade, imparcialidade e observância dos procedimentos.

Atuei ainda em concursos e vestibulares, exercendo funções de subchefe, encarregado, segurança de prova e aplicador, com responsabilidade pela organização, fiscalização, controle de acesso e preservação do sigilo e da integridade das provas.

Atualmente, encontro-me novamente no MHNJB, atuando no Presépio do Pípiripau. Ao longo de mais de quatro décadas na UFMG, a diversidade de funções e responsabilidades permitiu desenvolver conhecimentos técnicos, administrativos e de gestão, além de competências em liderança, organização, trabalho em equipe e resolução de problemas. Essas experiências geraram resultados concretos para os setores e unidades em que atuei e fundamentam o nível pleiteado.

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: 34 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 153,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_01_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Experiência em concursos e vestibulares, atuando como subchefe, encarregado, segurança de prova e aplicador. Atuação na organização e fiscalização dos locais de aplicação, controle de acesso, preservação do sigilo e integridade das provas, cumprimento de protocolos, orientação de equipes e candidatos e prevenção de irregularidades.

2. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_02_GrupoIV_Criterio8.pdf
- Anexo_03_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como responsável pelo setor de informática do CCE – Centro de Cálculo Eletrônico da Engenharia, com atividades de organização, supervisão e suporte aos recursos computacionais, manutenção e acompanhamento dos equipamentos, atendimento aos usuários e apoio às rotinas administrativas e técnicas, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 13,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_04_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_05_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de Função Gratificada FG-1, como gestor administrativo, atuando na coordenação e supervisão das atividades do setor, planejamento e organização dos serviços, acompanhamento de processos, gestão de recursos e apoio à equipe, visando à eficiência administrativa, ao cumprimento de normas e à

melhoria contínua dos serviços prestados.

4. 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_06_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como gestor de contrato de Pregão Eletrônico para aquisição parcelada de mobiliários e lixeiras, com responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, controle de prazos, recebimento e conformidade dos materiais, assegurando o cumprimento das condições pactuadas, a qualidade dos bens e a adequada aplicação dos recursos públicos.

5. 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_07_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em Comissão Disciplinar Permanente, atuando na análise e apuração de questões disciplinares, com imparcialidade e observância das normas. Participação em comissão para revisão da Resolução da Congregação, contribuindo para a atualização, adequação e aprimoramento das normas institucionais.

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 18 de agosto de 2026 às 22:43



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.