



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ICEX-SECRETARIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Maria de Andrade Neves Brasil
Matrícula SIAPE:	2316587
Cargo:	Auxiliar em Administração
Setor/Unidade de lotação:	ICEX-Secretaria
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, **Maria de Andrade Neves Brasil**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **ICEX- Secretaria**, 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:	66,00 pontos
-------------------------------	--------------

Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	66,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	14,00 pontos
Critérios específicos utilizados:	6
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: **58,50 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: **2,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no Departamento de Química em junho de 2016, como Auxiliar em Administração, onde desempenho minhas atividades até o presente momento. Sempre busquei o conhecimento e desenvolvi funções que muito auxiliaram para o bom desempenho dos serviços prestados pela Secretaria Administrativa na qual estou lotada. Ao longo do desenvolvimento da minha carreira, desenvolvi competências relativas à Gestão de Pessoal, Processos Administrativos e Legislações Correlatas que proporcionam um serviço qualificado, consolidando uma busca permanente pela excelência profissional. Atualmente, minha função principal é relativa aos processos de demandas de pessoal, onde faço o elo entre o Departamento de Química e a Seção de Pessoal da Unidade.

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

Documentação anexada:

- Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_04_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_05_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Organização da lista de aptos a votar, recepção, fiscalização, apuração e divulgação do resultado das eleições.

Participação importante do ponto de vista do aprendizado de como era o processo de eleições e contribuição para o bom andamento do processo de escolha dos representantes das categorias.

2. 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_06_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Solicitação de Passagens e Prestação de contas da compra de passagens na plataforma SCDP.

Foi participação importante no sentido de colaborar com os eventos que necessitavam de bancas externas que exigiam viagens.

O trabalho consistia em fazer o cadastro a compra e a prestação de contas no Sistema -SCDP

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

Documentação anexada:

- Anexo_07_GrupoI_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Representante TAE, na eleição para chefia do Departamento.

Essa participação foi importante porque como eleita para representar os TAES na escolha das chefias, tive oportunidade de reunir com os pares para conhecer melhor as necessidades do nosso Departamento, analisar as propostas dos candidatos e tomar decisões baseadas nas discussões.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 2,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_08_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Substituição da secretária nas férias, licenças e afastamentos, desempenhando as atividades de apoio administrativo à chefia.

Essa substituição é importante porque requer conhecimento do funcionamento de todas as atividades administrativas referentes à administração do Departamento.

5. 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_09_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em fiscalização de concursos foi importante do ponto de vista da colaboração para um resultado de excelência no processo.

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_10_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação no Curso SEI da Escola Nacional de Administração Pública - Enap - Foi de extrema importância devido ao aprendizado em usar o Sistema, que facilitou o desenvolvimento dos trabalhos da secretaria durante a Pandemia, e vem sendo de muita serventia no desenvolvimento das atividades do dia a dia.

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 19 de agosto de 2026 às 15:54



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.