



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE SUPERVISÃO DE CONTRATOS/IMPrensa UNIVERSITÁRIA DA UFMG

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Paulo Roberto Valsechi Carneiro
Matrícula SIAPE: 1997949
Cargo: Assistente em Administração
Sector/Unidade de lotação: Seção de Supervisão de Contratos/Imprensa Universitária 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, **Paulo Roberto Valsechi Carneiro**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Seção de Supervisão de Contratos/Imprensa Universitária 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: 97,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 97,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 45,50 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: **18,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **6,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **49,50 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 profissional na Universidade Federal de Minas Gerais teve início em 2013, no cargo de Assistente em Administração, com atuação na Imprensa Universitária. Ao longo desse período, desenvolvi conhecimentos e competências nas áreas de administração, compras e licitações, planejamento de contratações, gestão e fiscalização contratual, gestão patrimonial e organização de processos administrativos. Na área de compras e licitações, atuei na instrução de processos de contratação, realizando levantamento de necessidades, pesquisas de mercado, definição de especificações e elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, justificativas e demais documentos necessários. Também atuei como Pregoeiro, desenvolvendo conhecimentos sobre procedimentos licitatórios, análise e julgamento de propostas, negociação e aplicação da legislação de contratações públicas. Como membro das comissões de planejamento de contratações, participei da estruturação de pregões eletrônicos para manutenção de equipamentos gráficos, aquisição de papéis, serviços de acabamentos, insumos gráficos e licenças de uso de softwares de gerenciamento gráfico. Essa experiência ampliou minha capacidade de análise de necessidades, planejamento, especificação de soluções e instrução de contratações. Também desenvolvi experiência no acompanhamento e fiscalização de contratos, verificando a conformidade dos serviços, o cumprimento das obrigações contratadas, o registro de ocorrências e a adoção

das providências necessárias. Essas atividades fortaleceram competências de análise, acompanhamento, comunicação e tomada de decisão. Desde 01/12/2023, atuo como Chefe da Seção de Supervisão de Contratos da unidade, coordenando e acompanhando a execução contratual, orientando gestores e fiscais, analisando demandas e ocorrências e subsidiando decisões administrativas, contribuindo para a regularidade e continuidade dos serviços e fornecimentos da unidade. Atualmente, atuo como Agente de Contratação da Imprensa Universitária, participando de processos de Registro de Preços promovidos pela Central de Compras do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO/UFMG). Essa atuação envolve articulação com diferentes unidades, análise de demandas e acompanhamento dos procedimentos de contratação,

ampliando minha visão sistêmica sobre as compras da Universidade. Minha trajetória inclui ainda participação em comissão de desfazimento de bens patrimoniais e atuação como agente do Programa de Gestão de Desempenho, ampliando conhecimentos em gestão de recursos, planejamento e acompanhamento de resultados. A formação em Administração aliada às capacitações realizadas, contribuiu para o aperfeiçoamento contínuo dos conhecimentos aplicados à minha atuação. Minha trajetória demonstra desenvolvimento progressivo de saberes, competências e responsabilidades, com aplicação prática dos conhecimentos e contribuição para o aprimoramento da gestão 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como membro da Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais da Imprensa Universitária/UFGM, participando da avaliação, classificação e destinação de bens inservíveis, conforme normas aplicáveis. Como agente do Programa de Gestão de Desempenho (PGD), participei do planejamento, execução, registro e acompanhamento das atividades e resultados pactuados.

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_04_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_05_Grupol_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como fiscal no Processo Seletivo Unificado de Residência Médica HCL/Fhemig, realizado em 14/11/2013, acompanhando a aplicação das provas e o cumprimento das normas estabelecidas. Exerci também a função de telefonista no Concurso Público da UFGM – Edital nº 1.724/2022, para provimento dos cargos de TAEs, realizado em 15/03/2023, prestando suporte aos coordenadores e à organização do certame.

3. 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: 6 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_GrupolI_Criterio11.pdf
-  Anexo_07_GrupolI_Criterio11.pdf
-  Anexo_08_GrupolI_Criterio11.pdf
-  Anexo_09_GrupolI_Criterio11.pdf
-  Anexo_10_GrupolI_Criterio11.pdf
-  Anexo_11_GrupolI_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: As capacitações realizadas ampliaram meus conhecimentos sobre planejamento e contratação pública, elaboração de documentos, gestão contratual, ética, sustentabilidade, redação oficial, SEI e procedimentos tributários, proporcionando metodologias e práticas aplicáveis ao planejamento, à instrução, à formalização e ao acompanhamento de processos e atividades administrativas.

4. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Unidade: Por designação | Qtde: 15 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 45,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_12_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_13_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_14_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_15_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_16_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_17_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_18_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_19_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_20_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_21_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_22_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_23_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_24_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_25_GrupolV_Criterio2.pdf
-  Anexo_26_GrupolV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como membro das comissões de planejamento de contratações da Imprensa Universitária/UFG, contribuindo para a análise das necessidades, pesquisas de mercado, definição de especificações e elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, justificativas e demais documentos necessários à instrução de pregões eletrônicos aquisição de bens e serviços.

5. 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_27_GrupoIV_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuei como fiscal setorial no acompanhamento da prestação dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização na Imprensa Universitária/UFMG, realizando o acompanhamento da execução, a verificação da conformidade dos serviços prestados com as condições contratadas e o registro de ocorrências, contribuindo para a adequada execução e manutenção das condições de higiene e segurança.*

6. 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_28_GrupoV_Criterio4.pdf

 Anexo_29_GrupoV_Criterio4.pdf

 Anexo_30_GrupoV_Criterio4.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuo como Chefe da Seção de Supervisão de Contratos da Imprensa Universitária/UFMG desde 01/12/2023, coordenando e acompanhando a execução de contratos, orientando gestores e fiscais, analisando demandas e ocorrências, promovendo o cumprimento das obrigações contratuais e subsidiando decisões administrativas, visando à eficiência, regularidade e adequada execução dos serviços e fornecimentos.*

7. 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_31_GrupoVI_Criterio4.pdf

 Anexo_32_GrupoVI_Criterio4.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Graduação em Administração proporcionando formação em gestão organizacional, planejamento, processos administrativos, gestão de recursos, negociação e relações comerciais, com desenvolvimento de conhecimentos e competências aplicáveis à atuação na Administração Pública e ao desempenho de atividades de planejamento, compras, contratações e gestão administrativa.*

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 20:05



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.