



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA/ICEX

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Renata Brandão Teixeira
Matrícula SIAPE: 1901234
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Secretaria Administrativa/ICEx
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, **Renata Brandão Teixeira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria Administrativa/ICEx**, 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: 64,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 64,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 12,00 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: **13,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **4,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **31,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na UFMG teve início em 2011, na Escola de Veterinária, onde atuei na Seção de Pessoal. Exerci a função de chefia nesse setor por três anos e sete meses. Nesse período, desenvolvi conhecimentos e competências em gestão de pessoas, legislação e procedimentos administrativos.

Nesta mesma Unidade Acadêmica, participei da Congregação como representante TAE por 3 anos e 4 meses e presidi comissão responsável pela elaboração de proposta de normatização da política de capacitação dos servidores TAE.

Permaneci na Escola de Veterinária até novembro de 2016.

Após essa experiência, por um ano, atuei na Secretaria Administrativa da Auditoria da UFMG, aonde pude desenvolver atividades de secretaria.

Desde 2017, trabalho no Departamento de Química, aonde desenvolvi atividades de secretaria, elaboração de documentos oficiais, gestão de arquivos e utilização do SCDP, incluindo a elaboração de Manual Interno de Procedimentos para diárias e passagens.

Mais recentemente, passei a atuar na área de compras e contratações, participando da instrução de processos de aquisição, elaboração de Termos de Referência, Pesquisas de preços, Pedidos de Material ou Serviço, procedimentos de IRPs, além de participar como equipe de apoio nas licitações e nas contratações diretas como: dispensas, inexigibilidades, adesões a Atas de Registro de Preços.

Ao longo dessa trajetória, a diversidade e a crescente complexidade das atividades possibilitaram a construção de saberes decorrentes da experiência prática, da aplicação e interpretação de normas, da participação em processos decisórios e do aperfeiçoamento contínuo.

Esses conhecimentos resultaram na padronização de procedimentos, melhoria da instrução processual, apoio à tomada de decisões, maior segurança na execução das rotinas administrativas e atendimento às demandas institucionais, evidenciando a aplicação dos saberes adquiridos em benefício da UFMG e justificando o nível de RSC pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_Grupol_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação em reuniões, análise e discussão de matérias institucionais e contribuição para deliberações do órgão colegiado proporcionou meu desenvolvimento de competências relacionadas à representação institucional, análise de processos, interpretação de normas, participação em decisões colegiadas e atuação colaborativa contribuindo para a aplicação dos conhecimentos sobre a Universidade.

2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

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

Documentação anexada:

 Anexo_02_Grupol_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Refere-se ao planejamento, organização, análise de normas e gestão de processos organizacionais. A atividade exigiu articulação entre os membros, levantamento e análise da legislação aplicável. Além da discussão de critérios e procedimentos e elaboração de proposta normativa, contribuindo para o desenvolvimento de variadas competências.

3. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_03_Grupol_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Orientações objetivas e focadas para facilitar/simplificar para os requisitantes de passagens da unidade os procedimentos administrativos relacionados à concessão de diárias e passagens.

4. 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_04_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação apresentou correlação direta com as atribuições exercidas na função, possibilitando a atualização e o aperfeiçoamento de conhecimentos relacionados à gestão de pessoas, legislação e práticas de administração de pessoal

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: A formação acadêmica representa qualificação superior ao exigido para o cargo o que evidencia meu investimento no desenvolvimento profissional mesmo sem relação direta. Demonstra compromisso com a qualificação e o aperfeiçoamento profissional.

6. 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: Responsável pela compra de passagens do Departamento de Química no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

7. 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: 6 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 27,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Fui secretária do Departamento de Química do dia 17/12/2017 ao dia 12/03/2024 sem designação de FG por não haver disponível função gratificada para designação. Assumi todas as atividades de responsabilidade de secretária sem recebimento financeiro pelo exercício da função.

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 11 de agosto de 2026 às 15:00



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.