UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PATRIMONIO - FACULDADE DE ODONTOLOGIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	BARBARA FERREIRA SOARES
Matrícula SIAPE:	2379065
Cargo:	Assistente em Administraçao
Setor/Unidade de lotação:	Patrimonio - Faculdade de Odontologia
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, **BARBARA FERREIRA SOARES**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Patrimonio - Faculdade de Odontologia** , 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:	**73,00 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**73,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	**21,00 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: **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: **7,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **16,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **9,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na UFMG foi construída a partir da atuação administrativa na Faculdade de Odontologia e da ampliação progressiva das responsabilidades assumidas ao longo da carreira. As experiências em diferentes processos da Unidade me permitiram desenvolver conhecimentos em gestão pública, organização administrativa, patrimônio, gestão documental, fiscalização, planejamento e trabalho coletivo.

Ao longo desse percurso, passei a atuar de forma mais direta na gestão patrimonial da Faculdade, área em que consolidei minha experiência profissional. Nessa atuação, desenvolvi conhecimentos relacionados ao controle e movimentação de bens, inventários, responsabilização patrimonial, regularização do acervo e desfazimento, além da orientação aos diversos setores da Unidade. A experiência também resultou na participação e presidência de comissões relacionadas ao inventário, desfazimento e apuração de bens não inventariados, inclusive no processo de implantação do SIADS.

Paralelamente, desenvolvi experiência em gestão documental e arquivos, participando de ações de organização e tratamento de documentos e, posteriormente, assumindo responsabilidades na avaliação e destinação documental por meio da presidência da CSPAD Setorial. Essa atuação ampliou minha compreensão sobre preservação, organização, temporalidade e destinação dos documentos produzidos pela administração pública.

Minha atuação institucional também se estendeu à fiscalização de contratos, ao Programa de Gestão e Desempenho e à participação em diferentes comissões da Faculdade, envolvendo inventário, implantação do PGD, permanência estudantil, organização documental e representação dos técnicos-administrativos na Comissão de Biblioteca. Essas experiências exigiram análise, interpretação de normas, planejamento, articulação com diferentes setores e tomada de decisões em processos que ultrapassam as atividades administrativas rotineiras.

A formação continuada acompanhou esse percurso, especialmente em temas relacionados à

inovação e transformação governamental, novas tecnologias, comunicação, métodos ágeis, produtividade e desenvolvimento de competências, contribuindo para incorporar novas formas de organização e atuação ao trabalho administrativo.

O conjunto dessas experiências possibilitou desenvolver saberes em gestão patrimonial e documental, liderança, planejamento, fiscalização, interpretação normativa, organização de processos e atuação colaborativa. A ampliação progressiva das responsabilidades e a aplicação desses conhecimentos contribuíram para a organização, regularização e aprimoramento de processos institucionais da Faculdade de Odontologia, fundamentando o reconhecimento dos saberes e competências correspondentes ao nível de RSC pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_24_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como Fiscal Setorial substituta em contrato relacionado a viagens/ SCDP e como Fiscal Setorial do contrato de limpeza da FAO/UFMG. As designações envolveram acompanhamento contratual, controle administrativo e verificação do cumprimento das obrigações que ampliaram meus conhecimentos em fiscalização de contratos e no funcionamento da instituição.*

2. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

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

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoIV_Criterio7.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como Agente PGD da Faculdade de Odontologia/UFMG, exercendo a função de ponto focal do Programa de Gestão e Desempenho na Unidade, com apoio à implementação do programa, orientação aos envolvidos e suporte aos processos de elaboração e homologação dos planos. A experiência envolveu atuação direta em processo institucional de gestão.*

3. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como Chefe do Arquivo Inativo da Faculdade de Odontologia/ UFMG, respondendo pela organização, controle e gestão dos documentos sob guarda do setor, de modo a assegurar sua manutenção, localização e adequada gestão documental. A experiência envolveu responsabilidade formal por setor da Unidade, exercida sem função gratificada, conforme Portaria Diretoria nº 202/2021.*

4. 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_04_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como Chefe da Seção de Patrimônio da Faculdade de Odontologia/ UFMG, exercendo função gratificada FG-04 e respondendo pela coordenação da gestão patrimonial da Unidade, incluindo controle, movimentação, inventário e desfazimento de bens, além da orientação aos responsáveis patrimoniais. A experiência envolve responsabilidade institucional de chefia e gestão patrimonial da instituição*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_06_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_21_GrupoI_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuei na presidência de comissões institucionais da Faculdade de Odontologia da UFMG, coordenando trabalhos relacionados à gestão documental e patrimonial. As experiências envolveram a condução da CSPAD Setorial e da Comissão de Apuração e Baixa de Bens não Inventariados, com organização dos trabalhos, orientação das equipes e condução de processos voltados à regularização documental e patrimonial*

6. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comités previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_09_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_18_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_19_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_20_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_22_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_23_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuei como membro de comissões institucionais da Faculdade, em trabalhos relacionados ao inventario patrimonial, implantação do PGD, apoio à permanência estudantil, organização documental e representação dos TAES na Comissão de Biblioteca, etc. As experiências envolveram análise, planejamento e execução de ações voltadas ao aprimoramento de processos administrativos e acadêmicos da Unidade*

7. 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:** 7 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 7,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_11_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_13_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_14_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_15_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_16_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_17_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participei de ações de desenvolvimento de competências voltadas à atuação no serviço público, abrangendo inovação e transformação governamental, competências socioemocionais, novas tecnologias, comunicação, métodos ágeis, ferramentas de trabalho e produtividade, com aplicação no aprimoramento das rotinas administrativas e da gestão institucional.*

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 17 de agosto de 2026 às 20:04

X	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.