



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SLOP UFMG

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	CARLA JULIANA DE MACEDO COSTA
Matrícula SIAPE:	1562910
Cargo:	ADMINISTRADOR
Setor/Unidade de lotação:	SLOP 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, **CARLA JULIANA DE MACEDO COSTA**, servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **SLOP 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:	54,00 pontos
-------------------------------	--------------

Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	54,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	2,00 pontos
Critérios específicos utilizados:	8
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: **30,00 pts**
- Critério II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **3,00 pts**
- Critério IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **18,00 pts**
- Critério V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **3,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional no serviço público teve início em fevereiro de 2007, na UFVJM, no setor de Patrimônio, onde atuei como Responsável e posteriormente Chefe da Seção. Essa experiência proporcionou conhecimentos em organização, controle patrimonial, processos administrativos e gestão responsável dos recursos públicos.

Em agosto de 2009, ingressei na UFMG, na Editora UFMG, atuando na área de Administração, com atividades relacionadas à gestão de pessoas e compras. Em julho de 2011, passei ao Departamento de Administração de Pessoal, na Assessoria Técnica, acompanhando ações judiciais e acórdãos, o que ampliou minha capacidade de análise documental, organização e acompanhamento de processos.

Em março de 2013, atuei no Hospital Veterinário, na Administração Geral, acompanhando rotinas e demandas administrativas e operacionais. Em janeiro de 2016, passei ao Colégio Técnico da UFMG (Coltec), na Assessoria Administrativa, ampliando minha experiência com a administração de uma unidade de ensino.

A partir de fevereiro de 2020, atuei no setor de Contabilidade do Coltec, com atividades de assessoria de controle financeiro e chefia da contabilidade, desenvolvendo conhecimentos relacionados ao controle, organização e acompanhamento de informações financeiras e processos administrativos.

Desde julho de 2025, atuo no setor de Logística Predial da UFMG, acompanhando demandas administrativas e operacionais relacionadas à infraestrutura e aos serviços prediais, incluindo fiscalização e controle de serviços e articulação com diferentes setores.

Ao longo de minha trajetória, construí experiência em patrimônio, gestão de pessoas, compras, administração de pessoal, assessoria técnica, administração hospitalar, administração escolar, contabilidade e logística predial. Essa diversidade possibilitou desenvolver uma visão integrada da administração universitária e compreender a importância da articulação entre os diferentes setores para o funcionamento institucional.

Considero que os conhecimentos adquiridos podem continuar contribuindo para a UFMG por meio da organização dos processos, acompanhamento e fiscalização de serviços, melhoria dos fluxos de trabalho, uso responsável dos recursos públicos e compartilhamento de conhecimentos, buscando sempre maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços à comunidade universitária.

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

Documentação anexada:

- Anexo_01_Grupol_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como representante dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs) na Câmara

Deliberativa do Coltec, participando das reuniões, discussões e deliberações sobre assuntos acadêmicos e administrativos da unidade, apresentando e defendendo os interesses dos servidores técnico administrativos e contribuindo para a tomada de decisões e para o aprimoramento das atividades institucionais.

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: Atuei na coordenação ou presidência de núcleo, comissão ou grupo de trabalho no âmbito da

UFMG, acompanhando as atividades, organizando demandas, distribuindo tarefas, participando das decisões e realizando os encaminhamentos necessários. A atuação contribuiu para a organização dos trabalhos, cumprimento das demandas, melhoria dos processos administrativos e apoio ao funcionamento da unidade.

3. 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_03_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_04_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_05_Grupol_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei na comissão, participando de estudos, análises, reuniões e acompanhamento de demandas relacionadas às reformas administrativas, aos

processos de avaliação dos servidores e à implementação e acompanhamento da jornada de 30 horas, contribuindo para a organização das atividades, elaboração de propostas, cumprimento dos procedimentos institucionais e

melhoria nos processos administrativos.

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

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

Documentação anexada:

- Anexo_06_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_07_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_08_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei em banca administrativa de concurso público para professor e na condução de processo

seletivo de bolsista pelo SIGEPE, realizando atividades de organização, conferência de documentos, acompanhamento das etapas dos processos e apoio aos procedimentos administrativos necessários, contribuindo para a regularidade, transparência e cumprimento dos prazos estabelecidos nos processos seletivos.

5. 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: 3 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_09_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_10_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_11_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participei de curso de formação para chefes e subchefes de setor, capacitando-me para o

exercício de funções de liderança e gestão administrativa, bem como dos cursos de Inteligência Artificial Generativa na Administração Pública e Rigor e Relevância no Serviço Público, ampliando conhecimentos sobre gestão, inovação, uso de novas tecnologias e aprimoramento das atividades no serviço público.

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

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

Documentação anexada:

- Anexo_12_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_13_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_14_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como fiscal de contratos de passagem aérea, serviços de impressão e dedetização,

acompanhando a execução dos serviços, conferindo o cumprimento das condições estabelecidas nos contratos, verificando a qualidade dos serviços prestados e realizando os encaminhamentos administrativos necessários, contribuindo para o controle dos contratos, regularidade da execução e adequado atendimento.

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

Documentação anexada:

- Anexo_15_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei na Coordenação do Núcleo Administrativo, acompanhando e organizando as atividades administrativas do setor, distribuindo demandas, acompanhando processos e providenciando os encaminhamentos necessários ao funcionamento da unidade, contribuindo para a organização dos serviços, cumprimento das demandas e melhoria dos processos administrativos.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_16_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei na Assessoria de Orçamento e Controle Financeiro, realizando atividades de acompanhamento e controle orçamentário e financeiro, análise de demandas, conferência de informações e documentos, acompanhamento da execução dos recursos e elaboração dos encaminhamentos administrativos necessários contribuindo para o controle dos gastos e organização das informações financeiras.

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 20 de agosto de 2026 às 15:42



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.

Documento assinado digitalmente
gov.br CARLA JULIANA DE MACEDO COSTA
Data: 20/08/2026 15:49:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>