UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DCAD-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Daniela Aparecida Ferreira Vasconcelos dos Reis
Matrícula SIAPE:	2409320
Cargo:	Assistente em Adminstração
Setor/Unidade de lotação:	DCAD-Departamento de Administração de Pessoal
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, **Daniela Aparecida Ferreira Vasconcelos dos Reis** , servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **DCAD-Departamento de Administração de Pessoal**, 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:	**77,50 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**77,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	25,50 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: **33,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **13,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **18,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na UFMG tem sido construída no Departamento de Administração de Pessoal, com atuação, nos últimos anos, especialmente voltada aos processos de cadastro e às rotinas relacionadas à vida funcional dos servidores. Nesse percurso, construí conhecimentos técnicos a partir da experiência cotidiana com processos, legislação, sistemas e situações que exigem análise e tomada de decisão, desenvolvendo uma atuação pautada pela responsabilidade, organização e busca de soluções que conciliem as necessidades dos servidores com os procedimentos institucionais. Atualmente, atuo na Divisão de Cadastro (DCAD), como Vice-Diretora, participando da gestão e coordenação das atividades da unidade, da orientação da equipe e do acompanhamento de demandas de maior complexidade. Minha atuação envolve análise e encaminhamento de processos, suporte às unidades e servidores, identificação de inconsistências e proposição de soluções para o aprimoramento das rotinas de trabalho. A experiência na unidade também me permitiu desenvolver uma visão mais ampla dos processos e de seus impactos na gestão de pessoas. A experiência acumulada possibilitou ainda minha atuação na operação e no suporte aos sistemas estruturantes da Administração Pública utilizados na gestão de pessoas, especialmente o SIAPE, SIAPENET e SIGEPE, ampliando minha capacidade de articular procedimentos administrativos, legislação e ferramentas tecnológicas na solução de problemas e melhoria dos processos. Além das atividades próprias da unidade, participei de comissões e iniciativas institucionais que demandaram análise técnica, definição de critérios e construção de soluções para questões relacionadas à gestão de pessoas. Também atuei na elaboração e reformulação de materiais técnicos e orientativos, contribuindo para a organização e disseminação de conhecimentos e para o aprimoramento e a padronização de procedimentos institucionais. O exercício da função de Vice-Diretora ampliou minha experiência em gestão, liderança e tomada de decisão, especialmente na condução de uma equipe e no enfrentamento de demandas que exigem articulação e respostas técnicas. Considero que minha trajetória profissional se caracteriza pela transformação da experiência acumulada em conhecimento aplicado, pela busca contínua de melhorias e pela contribuição para o trabalho da equipe e para os resultados institucionais da UFMG.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *participação em reuniões e atividades das comissões dos quais sou membro, contribuindo com análises, discussões, proposições e encaminhamentos relacionados às atribuições do grupo, bem como com a elaboração e revisão de documentos e demais atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação na aplicação de provas em processos seletivos, incluindo a função de aplicadora de provas e ledora para candidatos com necessidades específicas, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos e proporcionando as condições necessárias para a realização das avaliações.*

3. 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_06_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_07_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_08_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_09_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_10_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_11_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *As capacitações realizadas contribuíram para o aprimoramento contínuo das competências necessárias ao desempenho das atividades de gestão de pessoas e à atuação na Divisão de Cadastro (DCAD), especialmente nos aspectos relacionados à gestão, comunicação profissional, transformação digital, uso de novas tecnologias e inteligência artificial no serviço público*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_13_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A atuação como Vice-Diretora da Divisão de Cadastro é relevante para assegurar a continuidade, a organização e a qualidade das atividades da unidade, contribuindo para a orientação e supervisão da equipe de 12 servidores, a distribuição e o acompanhamento das demandas, a padronização dos procedimentos e o cumprimento dos prazos institucionais.*

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

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoII_Criterio6.pdf
- Anexo_05_GrupoII_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação na elaboração de material didático para os cursos de Desenvolvimento das Referências de Recursos Humanos e Curso de Capacitação de Agentes PGD, contribuindo para a disseminação de conhecimento técnico e para a capacitação dos servidores com relevância para o aprimoramento das atividades de gestão de pessoas na instituição.*

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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_14_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuo tecnicamente na operação de sistemas estruturantes da Administração Pública, no âmbito das atividades da Divisão de Cadastro. Minha atuação envolve análise, inclusão, alteração e conferência de dados funcionais, identificação de inconsistências e acompanhamento de registros,*

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 19:52

[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.