



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SECRETARIA /PROEX

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: FERNANDA SILVA FERREIRA
Matrícula SIAPE: 2408327
Cargo: Auxiliar em Administração
Setor/Unidade de lotação: Secretaria /Proex
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, **FERNANDA SILVA FERREIRA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria /Proex**, 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: 64,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 64,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 12,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **6,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **21,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **24,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu Fernanda Silva Ferreira, tomei posse na UFMG em 2017, e com a aposentadoria da diretora Silvana Aparecida, da Divisão de Arquivo do Departamento de Administração de Pessoal - DAP em 2019, fui convidada a assumir a Direção da Divisão de Arquivos do DAP, onde fui desafiada a assumir uma equipe de 27 pessoas que contavam com 6 servidores, 10 terceirizados, 10 estagiários FUMP e um adolescente da cruz vermelha, desempenhando a administração e gestão de todos os assentamentos funcionais dos servidores ativos, terceirizados, aposentados e pensionistas da UFMG, realizamos uma atividade extra de reorganização do Arquivo transformando-o em arquivo físico/digital o que possibilitou uma reestruturação do trabalho desenvolvido na DARQ, onde era um local com muita sujeira, poeira e desorganização, foi possível junto com toda equipe realizar o processo de organização, higienização e posterior digitalização dos assentamentos funcionais desde os mais antigos e precários aos mais novos considerando a data de 2016.

Em 2023 me sentindo realizada com o trabalho findado, solicitei minha remoção e em 2024 fui para a Proex, onde diante de minha disponibilidade e proatividade fui convidada a ser Substituta da Secretária da Pró-reitoria de Extensão e auxiliar em tempo integral do Gabinete da Proex ao mesmo tempo que sou responsável pelo Setor de Patrimônio da Proex, participando e substituindo junto aos setores de Compras e Câmara de Extensão. Devido as diversidades de atividades desenvolvidas procuro sempre me especializar conforme os cursos apresentados, de forma que eu consiga atender a todas as demandas a mim confiadas.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

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

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação ativa com secretária da Comissão de PAD, em processo de administrativo disciplinar tendo o processo percorrido todos os seus trâmites legais e necessários para sua finalização.

Elaboração de Atas, Pareceres, Despachos, Ofícios, E-mails;

Conferência do email da comissão semanalmente;

Emissão e acompanhamento de intimações;

Participação em reuniões e oitivas;

Emissão de Relatório final;

2. 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_02_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exeção a função de fiscal de contratos do SCDP referente a passagens aéreas da Proex.

Análise dos processos de Viagens e diárias relativos a compras de passagens aéreas, emissão de check list à Auditoria;

Emissão de relatório de fiscalização e ateste para autorização do pagamento

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

Documentação anexada:

 Anexo_03_GrupoIV_Criterio8.pdf

 Anexo_07_GrupoIV_Criterio8_GrupoI_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Responsável pelo Setor de Patrimônio da Proex de 02/2024 aos dias atuais:

Elaboração de relatórios mensais ao Setor Contábil;

Cadastramento de bens conforme solicitações;

Realização de tombamentos;

Consulta e emissão de relatório via SICPAT, conforme solicitação;

Realização dos Inventários Anuais do Patrimônio da PROEX

Eliminação de bens inservíveis via processo

4. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_04_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de Função gratificada na Divisão de Arquivo do Departameto de Administração de Pessoal - DAP, de 2019 a 2023 pela designação de Diretora de Divisão.

5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_05_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de Substituta de Função gratificada no cargo e Secretária da Proex.

Dar apoio à Secretaria Administrativa da PROEX em suas atividades

Suporte das Referências de Recursos Humanos e demais setores administrativo

Atualizar o sistema e-agendas da CGU;

Dar apoio às Diretorias da PROEX, quando solicitado;

Participar das reuniões de Equipe e outros.

6. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 5,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_Grupoll_Criterio11.pdf

 Anexo_09_Grupoll_Criterio11.pdf

 Anexo_10_Grupoll_Criterio11.pdf

 Anexo_11_Grupoll_Criterio11.pdf

 Anexo_12_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Pregão, uma modalidade de licitação (na forma eletrônica)
Fases do Pregão Eletrônico - 20h

Gestão e preservação de documentos digitais (Turma 07/23) 26h

Assinatura digital - 15 h

UX: Como Melhorar a Experiência do Usuário - 25h

Ética e Serviço Público - 20h

7. 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_14_GrupoIV_Criterio7.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: para a atividade de inclusão dos arquivos digitais dos assentamentos funcionais na plataforma do Assentamento Funcional Digital (AFD) do governo federal, adotando a metodologia de conferência por amostragem, conforme orientação da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP/AFD) em 17 de abril de 2020.

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_16_GrupoV_Criterio4.pdf

 Anexo_17_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de Substituta do Setor de Compras da Proex de 03/2024 aos dias atuais

Acompanhamento de ATAs e IRP;

Realização de compras via processos SEI, compra direta, dispensa de licitação, e via IRP;

Realização de compras via PDI, junto a FUNDEP

Emissão de ateste, formulários, ETP, despachos, ofícios, pareceres, cartas, email, termo de referência

Acesso ao Portal de Compras e Contratações Públicas

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

Documentação anexada:

 Anexo_06_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação na II Formação das Comissões Permanentes da Coordenadoria de Prevenção

Mediação de Conflitos e de Correição (CMEC) da UFMG, realizada entre 05/11/2024 e 17/12/2024

10. Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_07_Grupol_Criterio8_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_13_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_15_Grupol_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Responsabilidade junto ao SIASG
Responsabilidade de Fiscalização junto ao SCDP
Responsabilidade de contratação junto ao ComprasNet
Responsabilidade junto ao AFD - SIGEPE

11. 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: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_18_Grupol_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Membro da Comissão CMEC - indicada pela Pró-Reitoria de Extensão como membro da Comissão Permanente Disciplinar.

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 11:41



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.