



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SETOR DE PESSOAL / FAFICH

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Juliana Maria de Jesus
Matrícula SIAPE:	2315135
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Setor de Pessoal / FAFICH
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, **Juliana Maria de Jesus**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Setor de Pessoal / FAFICH**, 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:	155,50 pontos
-------------------------------	---------------

Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	155,50 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	103,50 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: **105,00 pts**
- Critério II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **4,00 pts**
- Critério V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **31,50 pts**
- Critério VI – Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais em maio de 2016, inicialmente atuando na Secretaria Geral da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, onde permaneci por aproximadamente três meses. Posteriormente, fui removida para o Setor de Pessoal da Unidade, área em que atuo até o presente momento, construindo uma trajetória profissional marcada pelo aprimoramento contínuo e pela ampliação das responsabilidades.

Ao longo desse período, desenvolvi conhecimentos e competências relacionados à gestão de pessoas, rotinas administrativas, legislação e procedimentos de pessoal, atendimento e orientação de servidores, análise e instrução de processos, organização documental e articulação com diferentes setores da Universidade. A experiência acumulada no Setor de Pessoal possibilitou o desenvolvimento de autonomia, capacidade de análise, organização, planejamento, resolução de problemas e tomada de decisões, contribuindo diretamente para a qualidade e a continuidade dos serviços prestados pela Unidade.

Minha trajetória também inclui o exercício de funções de liderança e participação em diferentes comissões institucionais. Além de atuar como chefe do Setor de Pessoal desde novembro de 2022, já atuei como presidente de comissões de Processo Administrativo Disciplinar e de inventário, experiências que ampliaram minha capacidade de coordenação, gestão de equipes, análise de informações, condução de procedimentos e elaboração de documentos administrativos. Participei ainda de comissões para organização de curso tendo em vista visita do MEC, inventário físico de almoxarifado e organização de atividades institucionais, além de atuar em processos seletivos, vestibulares e concursos como chefe, subchefe e telefonista.

Essas experiências proporcionaram a construção de saberes práticos e técnicos aplicados às necessidades da Administração Pública, especialmente nos campos de gestão de pessoas, organização administrativa, trabalho em equipe, liderança, análise crítica, cumprimento de normas e prazos e atendimento à comunidade universitária. Minha formação continuada, incluindo a Pós-Graduação em Direito Público e a participação em cursos e capacitações institucionais, também contribuiu para o aperfeiçoamento desses conhecimentos e para sua aplicação nas atividades desenvolvidas.

Considero que minha trajetória profissional na UFMG demonstra evolução de responsabilidades, aquisição contínua de competências e contribuição efetiva para os resultados institucionais, especialmente por meio da organização dos processos de trabalho, do apoio à gestão, da orientação aos servidores e da participação em atividades essenciais ao funcionamento da Universidade. O conjunto dessas experiências fundamenta os saberes e competências que justificam o nível de RSC pleiteado.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

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

Documentação anexada:

- Anexo_01_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_13_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_20_GrupoI_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como Presidente em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e em Comissão de Inventário, com coordenação de equipes, análise documental, organização dos trabalhos, avaliação de informações, tomada de decisões e elaboração de documentos. As experiências aprimoraram competências de liderança, gestão, planejamento, análise crítica e cumprimento de normas e prazos.

2. 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: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_03_GrupoI_Criterio4.pdf
- Anexo_04_GrupoI_Criterio4.pdf
- Anexo_05_GrupoI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação como membro de Comissão de Sindicância proporcionou experiência na apuração de fatos e análise de documentos, contribuindo para o desenvolvimento de competências em análise crítica, interpretação normativa, avaliação de informações, trabalho em equipe, cumprimento de prazos e elaboração de documentos, com atuação pautada pela imparcialidade, ética e responsabilidade institucional.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 15 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 67,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_19_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação em processos seletivos e concursos, exercendo as funções de Chefe, Subchefe e Telefonista, com participação na organização, fiscalização e execução das atividades. A experiência proporcionou desenvolvimento de competências em coordenação de equipes, orientação de candidatos e colaboradores,

controle de procedimentos, resolução de ocorrências, comunicação e cumprimento de normas e prazos.

4. 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: 4 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 4,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_06_GrupolI_Criterio9.pdf
- Anexo_07_GrupolI_Criterio9.pdf
- Anexo_08_GrupolI_Criterio9.pdf
- Anexo_09_GrupolI_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em cursos e capacitações, atividades que contribuíram para a formação continuada, ampliação de conhecimentos, desenvolvimento de competências profissionais e aprimoramento da atuação no ambiente institucional, promovendo maior preparo para lidar com situações diversas no contexto de trabalho.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 7 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 31,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_10_Grupov_Criterio3.pdf
- Anexo_21_Grupov_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como Chefe do Setor de Pessoal, com gestão e coordenação da equipe, organização das rotinas administrativas, orientação de servidores, análise e encaminhamento de demandas, cumprimento de normas e prazos e articulação com diferentes setores. A experiência desenvolveu competências de liderança, planejamento, tomada de decisões e gestão de pessoas.

6. 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_11_GrupovI_Criterio4.pdf
- Anexo_12_GrupovI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Pós-graduação em Direito Público, proporcionando aprofundamento dos conhecimentos jurídicos aplicados à Administração Pública, com desenvolvimento de competências relacionadas à interpretação e aplicação da legislação, análise de processos administrativos, tomada de decisões e atuação profissional pautada pelos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

7. 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: 5 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 15,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_14_GrupolI_Criterio3.pdf
- Anexo_15_GrupolI_Criterio3.pdf

- Anexo_16_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_17_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_18_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em Comissões de Organização de Colegiado de Curso, de Confraternização e de Inventário de Almoxarifado, contribuindo para o planejamento, organização e execução das atividades, conferência de informações, controle de materiais e articulação entre participantes. As experiências desenvolveram competências de organização, responsabilidade, trabalho em equipe e gestão.

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 14 de agosto de 2026 às 11:29



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.