UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

PRA/DLO/DSU

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Marcelo Costa
Matrícula SIAPE:	3241289
Cargo:	Auxiliar em Administração
Setor/Unidade de lotação:	PRA/DLO/DSU
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, **Marcelo Costa**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **PRA/DLO/DSU**, 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: **120,00 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: **7,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ao longo da trajetória profissional, foram desenvolvidas atividades que contribuíram para o aprimoramento de competências técnicas, administrativas e gerenciais, especialmente nas áreas de controle, fiscalização, gestão, organização e coordenação.

Participação em Comissão Inventariante de Materiais de Consumo, referente aos exercícios de 2020 a 2024, com atuação na conferência, identificação, levantamento e registro dos materiais existentes, visando à adequada apuração dos bens e à atualização dos controles patrimoniais e de estoque. A atividade contribuiu para a transparência, confiabilidade das informações e fortalecimento dos controles administrativos.

Participação em duas Comissões de Sindicância, em 2008, atuando na apuração de fatos e circunstâncias, mediante análise documental, coleta de informações e realização de diligências. A experiência contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle e apuração administrativa.

Participação em diversos concursos públicos e processos seletivos vestibulares, de 2004 a 2016, envolvendo preparação, organização, realização e acompanhamento das etapas. A atuação proporcionou experiência em planejamento, organização, trabalho em equipe e cumprimento de procedimentos, demonstrando iniciativa, dedicação e compromisso.Utilização do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) para execução, acompanhamento e registro de atividades relacionadas às contratações e à gestão de materiais e serviços. A experiência contribuiu para o planejamento, controle, organização e gerenciamento das informações administrativas.Atuação como fiscal de contratos de serviços continuados de portaria e vigilância, acompanhando a execução contratual, a prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações e o registro de ocorrências e não conformidades. A atividade foi relevante para garantir a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços essenciais.Exercício da função de Diretor de Divisão, FG-4, de novembro de 1998 a agosto de 2000, desempenhando atividades de direção, coordenação, acompanhamento e supervisão das rotinas administrativas, desenvolvendo competências de gestão, liderança e responsabilidade.Exercício, em caráter de substituição, da função de Coordenador, FG-3, desde julho de 2025 até a presente data, desempenhando atividades de coordenação, supervisão, acompanhamento e orientação da unidade, demonstrando capacidade para assumir responsabilidades de chefia e liderança.

Conclusão de curso superior de tecnologia em Processos Gerenciais, com ênfase em Gestão de Organizações do Terceiro Setor, abrangendo gestão administrativa, planejamento, organização, liderança, gestão de pessoas e desenvolvimento institucional.
O conjunto dessas experiências e da formação acadêmica demonstra trajetória de aprimoramento profissional, evidenciando competências em gestão, controle, fiscalização e liderança.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 22 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 99,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_08_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação em diversos concursos públicos e processos seletivos vestibulares, no período de 2004 a 2016, envolvendo atividades de preparação, organização, realização e acompanhamento das etapas pertinentes aos respectivos processos. contribuiu para a formação e o aprimoramento profissional, demonstrando iniciativa, dedicação e compromisso.*

2. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_04_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_05_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação em Comissão Inventariante de Materiais de Consumo, referente aos exercícios de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, com atuação na conferência, identificação, levantamento e registro dos materiais existentes, visando à adequada apuração dos bens e à atualização dos controles patrimoniais e de estoque. A participação é relevante para garantir maior transparência, controle e confiabilidade.*

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

Documentação anexada:
- Anexo_06_GrupoI_Criterio4.pdf
- Anexo_07_GrupoI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação em duas Comissões de Sindicância, no ano de 2008, atuando na apuração dos fatos e circunstâncias relacionados aos procedimentos instaurados, mediante análise de documentos, coleta de informações e demais diligências necessárias ao esclarecimento das situações examinadas. Foi relevante para o fortalecimento dos mecanismos de controle e apuração administrativa.*

4. 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_09_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_10_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como fiscal de contratos de serviços continuados de portaria e de vigilância, realizando o acompanhamento da execução contratual, a verificação da prestação dos serviços, o controle do cumprimento das obrigações previstas nos contratos e o registro de ocorrências e não conformidades identificadas. relevante para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_11_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Exercício da função de Diretor de Divisão, com gratificação FG-4, no período de novembro de 1998 a agosto de 2000, desempenhando atividades de direção, coordenação, acompanhamento e supervisão das ações e rotinas administrativas da unidade. experiência relevante em gestão e liderança, demonstrando capacidade de coordenação, responsabilidade e comprometimento.*

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_12_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Exercício, em caráter de substituição, da função de Coordenador, FG-3, a partir de julho de 2025 até a presente data, desempenhando atividades de coordenação, supervisão, acompanhamento e orientação das ações da unidade. O exercício da função de Coordenador, em substituição, demonstra confiança institucional e capacidade para assumir responsabilidades de chefia.*

7. 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_13_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Conclusão de curso superior de tecnologia em Processos Gerenciais, com Ênfase em Gestão de Organizações do Terceiro Setor, abrangendo conhecimentos relacionados à gestão administrativa, planejamento, organização, processos gerenciais, liderança, gestão de pessoas e desenvolvimento institucional. Representa importante qualificação profissional, ampliando conhecimentos e competências gerenciais.*

8. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_14_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Utilização do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) para execução, acompanhamento e registro das atividades relacionadas às contratações e à gestão de materiais e serviços no âmbito da Administração Pública Federal. A utilização do sistema está diretamente relacionada às atividades de planejamento, execução, controle levando a um melhor gerenciamento das informações.*

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 24 de agosto de 2026 às 14:56

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.