UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DAP/ ASSESSORIA DE AÇÕES JUDICIAIS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Marisa Luiz Feliciano
Matrícula SIAPE:	0322773
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	DAP/ Assessoria de Ações Judiciais
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, **Marisa Luiz Feliciano** , servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **DAP/ Assessoria de Ações Judiciais** , 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:	**115,50 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**115,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	63,50 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: **25,50 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: **13,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **70,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais em 11 de novembro de 1980, no cargo de Assistente em Administração, estando lotada na Assessoria de Ações Judiciais do DAP. Inicialmente , trabalhei na Seção de Documentação Funcional, exercendo atividades de organização, instrução processual e documental. Exerci atividades na Divisão de Cadastro, realizando registro e acompanhamento da evolução funcional dos servidores. Trabalhei na Assessoria Técnica e Diretoria do DAP, onde trabalhei em atividades de assessoramento das questões oriundas da Procuradoria da UFMG. Fui designada Coordenadora da Assessoria de Ações judiciais, atuando em atividades que demandam domínio técnico diferenciado , interpretação normativa e jurídica , para atendimento as demandas recebidas no SuperSapiens, sistema de inteligência jurídica e gerenciamento eletrônico de documentos da AGU. Essas experiências de liderança contribuiram na ampliação de conhecimentos em gestão de pessoas, planejamento, organização de processos e tomada de decisões, garantindo a entrega de resultados, desenvolvimento da equipe e o cumprimento das metas. Utilizo os sistemas estruturantes, destacando Módulo AJ, onde são cadastradas as decisões judiciais dos servidores , surtindo efeito na folha de pagamento. Atuo junto ao Módulo de Indícios do TCU, que gerencia possíveis irregularidades em folhas de pagamento e cadastros de órgãos públicos, prestando esclarecimentos relacionados as ações judiciais dos servidores, zelando pela legalidade dos atos praticados pela UFMG. Investi em minha formação profissional, participando de cursos de capacitação, voltados para a gestão,tecnologia e governança ,buscando o aperfeiçoamento e treinamento técnico para o trabalho,aprendizado e troca de experiências, buscando a melhoria nos processos de trabalho. Na área de concursos, colaborando com os projetos institucionais, trabalhei no Concurso Vestibular, exercendo funções de fiscalização e atendimento, junto a Comissão Permanente do Vestibular. Participei como membro da Banca Examinadora para contratação de estagiários, e da Comissão de Arquivo, para estabelecer critérios de guarda, descarte e organização do acervo documental do DAP, possibilitando uma experiência colaborativa e de apoio ao ensino e gestão institucional. Por fim, após essa síntese de uma longa trajetória profissional, construída e que se constrói , seja pela acumulação das experiências diferenciadas, pela aquisição de novos saberes, métodos e processos de

trabalho , demonstrando construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências, atuando com eficiência no desenvolvimento do trabalho visando os objetivos institucionais. Entendo que preencho aos requisitos para a concessão do nível

pleiteado do RSC.

v

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

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

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participei como membro da Banca Examinadora para contratação de estagiários , além de membro da Comissão de Arquivo, para estabelecer critérios de guarda, descarte e outras providências necessárias a organização do acervo documental do DAP, possibilitando uma experiência colaborativa e de apoio ao ensino e a gestão institucional.*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_06_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_07_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Na área de concursos, colaborando com os projetos institucionais, trabalhei no Concurso Vestibular da UFMG, exercendo funções de fiscalização e atendimento, junto a Comissão Permanente do Vestibular.*

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

Documentação anexada:
- Anexo_08_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_09_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_10_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_11_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_13_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participei de vários cursos de capacitação, buscando o aperfeiçoamento e treinamento técnico para o trabalho, focando no aprendizado e troca de experiências, aprimoramento pessoal, buscando a*

melhoria de minha atuação nos processos de trabalho

4. 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_19_GrupoI_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuo junto ao Módulo de Indícios do sistema e-Pessoal do TCU, que gerencia o tratamento de possíveis irregularidades em folhas de pagamento e cadastros de órgãos públicos federais, prestando esclarecimentos no que se refere ao questionamento em relação as ações judiciais dos servidores da UFMG, zelando pela legalidade dos atos praticados pela instituição.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 13 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 58,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_14_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Essas experiências de liderança contribuiram na ampliação de conhecimentos em gestão de pessoas, planejamento, organização de processos e tomada de decisões, garantindo a entrega de resultados, o desenvolvimento da equipe e o cumprimento das metas estabelecidas.*

6. 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_20_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Em 2008, exerci funções na Assessoria Técnica e Diretoria do DAP, setores em que pude efetivamente exercer a substituição de chefia, por vários períodos, de Assistente Especial da Diretoria ,bem como de Assessora Especial do DAP*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_15_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Em 2008, exerci funções na Assessoria Técnica e Diretoria do DAP, setores em que pude efetivamente exercer a substituição de chefia, por vários períodos, de Assistente Especial da Diretoria ,bem como de Assessora Especial do DAP*

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

Documentação anexada:

- Anexo_16_GrupoIV_Criterio1.pdf
- Anexo_17_GrupoIV_Criterio1.pdf
- Anexo_18_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Utilizo os sistemas estruturantes: Siape, Sigepe e Siapenet. Com destaque para o SIGEPE- Módulo AJ, onde são cadastradas e executadas as decisões judiciais dos servidores , surtindo efeito na folha de pagamento da UFMG.*

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 26 de agosto de 2026 às 13:30

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.