UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SECRETARIA GERAL DA PROGRAD

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Renata Sousa Costa
Matrícula SIAPE:	1108703
Cargo:	assistente em administração
Setor/Unidade de lotação:	Secretaria Geral da Prograd
Incentivo à Qualificação (IQ):	Mestrado (52%)
Instituição:	Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
Concessão Anterior:	**Não**
Saldo anterior:	0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado:	RSC-PCCTAE VI
Equivalência:	Doutorado
Requisito de entrada:	Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Renata Sousa Costa**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria Geral da Prograd** , 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 **Doutorado**, 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:	**101,50 pontos**

Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**101,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	75 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	**26,50 pontos**
Critérios específicos utilizados:	9
Mínimo de critérios exigido:	7

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: **22,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **4,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **33,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **3,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **39,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na UFMG em 2016, por Concurso Público (Edital nº 358/2016), no cargo de Assistente em Administração. Ao longo de uma década, atuei em três frentes da atividade-fim da Universidade — pós-graduação stricto sensu, revalidação de diplomas estrangeiros e organização de eventos institucionais —, com predomínio de atividades voltadas à estruturação de processos novos ou em reformulação.

Secretaria de Pós-Graduação da Escola de Belas Artes (mai/2016 a jul/2019)

Acompanhei o ciclo acadêmico discente da pós-graduação: processos seletivos, matrícula, registro acadêmico, prazos regulamentares, constituição de bancas, registro de defesas e atas, expedição de diplomas e alimentação de sistemas acadêmicos e da CAPES. Recebi minha primeira designação em concurso público, como aplicadora no Concurso UFMG, em 16/09/2016. A experiência consolidou meu domínio da legislação acadêmica e da instrução processual.

Secretaria Geral da Prograd — Revalidação de Diplomas (jul/2019 a dez/2023)

Atuei na revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior: análise documental de currículos e cargas horárias estrangeiros, tradução juramentada, apostilamento (Convenção de Haia), distribuição a pareceristas, controle de prazos legais e interlocução com requerentes, em grande parte migrantes ou refugiados. Foi o período de maior densidade da trajetória:

Atendimento durante a pandemia: mantive atendimento presencial/híbrido por 24 meses, enquanto a maioria das atividades administrativas estava remota, garantindo a continuidade de processos que dependiam de documentos físicos originais e a assistência ao público majoritariamente estrangeiro. Reestruturei o fluxo documental, com protocolos sanitários, agendamento e digitalização. *Reedição da norma institucional*: fui designada pela Resolução nº 9/2023 da Câmara de Graduação do CEPE como membro do grupo de trabalho para reedição da resolução de revalidação de diplomas, em resposta à Resolução CNE/CES nº 1/2022 e à Portaria MEC nº 1.051/2023. A designação decorreu do conhecimento

acumulado na interpretação de sistemas educacionais estrangeiros. *Responsabilidades acumuladas* : fiscalização contratual, operação de sistema estruturante federal, responsabilidade patrimonial e participação em colegiados de avaliação e estágio probatório.

Setor de Eventos da Prograd (dez/2023 a nov/2024)

Integrei o setor de eventos institucionais, desenvolvendo repertório técnico distinto: contratação e acompanhamento de serviços, planejamento orçamentário, articulação com unidades e fornecedores, comunicação institucional e avaliação de resultados. Atuei na Mostra Sua UFMG (Pampulha) e na primeira edição em Montes Claros, em 2024.

Retorno à Revalidação de Diplomas (mai/2026 até o presente)

Retornei ao setor de revalidação de diplomas, sob a vigência da norma cuja reedição ajudei a formular.

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_01_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Experiência que contribuiu para os meus conhecimentos acerca do trabalho da instituição. A interação com os colegas deste tipo de trabalho em grupo também foi um ponto positivo. Experiência diversa e enriquecedora.*

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Minha atuação na organização e execução de processos seletivos (vestibular/concurso) contribuiu diretamente para o fortalecimento da gestão institucional, exigindo rigor técnico, imparcialidade e responsabilidade no cumprimento de normas e prazos.*

3. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

Unidade: Por mês | **Qtde:** 24 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_13_GrupoVI_Criterio19.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Durante a pandemia, atuei no setor de Revalidação de Diplomas da UFMG mantendo o funcionamento ininterrupto dos processos, garantindo a expedição urgente de apostilas, especialmente para*

Medicina, e o cumprimento de prazos e determinações judiciais. Essa experiência evidenciou minha resiliência, senso de urgência e compromisso institucional em contexto de crise sanitária.

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoV_Criterio4.pdf
- Anexo_06_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuar como secretária da pós-graduação da Escola de Belas Artes da UFMG ampliou minha compreensão dos processos acadêmicos e administrativos da pós-graduação, exigindo organização, atenção a prazos e normas, e contato direto com discentes, docentes e coordenação. Essa experiência contribuiu para meu desenvolvimento profissional e para a qualidade do suporte institucional oferecido ao programa.*

5. 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_22_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_23_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *O exercício de atividades de gestão e fiscalização de contratos de aquisição, serviços e convênios exigiu rigor técnico, atenção às normas legais e responsabilidade no acompanhamento da execução. Essa experiência contribuiu para a eficiência administrativa e para a boa gestão dos recursos públicos na instituição.*

6. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_07_GrupoIV_Criterio8.pdf
- Anexo_08_GrupoIV_Criterio8.pdf
- Anexo_09_GrupoIV_Criterio8.pdf
- Anexo_10_GrupoIV_Criterio8.pdf
- Anexo_11_GrupoIV_Criterio8.pdf
- Anexo_12_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuar como responsável pela guarda de bens do setor exigiu organização, controle patrimonial e zelo pelos recursos da universidade. Essa experiência reforçou meu compromisso com a boa gestão e a preservação do patrimônio público institucional.*

7. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_14_GrupoII_Criterio11.pdf

- Anexo_15_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_16_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_17_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Capacitações sobre direitos dos imigrantes qualificam o atendimento a esse público na revalidação de diplomas, ampliando a sensibilidade intercultural e o conhecimento da legislação migratória, tornando o serviço público mais humano, inclusivo e tecnicamente adequado.*

8. 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_18_GrupoVI_Criterio4.pdf
- Anexo_19_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A conclusão de graduação e especialização amplia a capacitação técnica e analítica do servidor, qualificando sua atuação e contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à instituição*

9. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

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

Documentação anexada:
- Anexo_20_GrupoIV_Criterio4.pdf
- Anexo_21_GrupoIV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A atuação em atividades relacionadas à licitação e suas excepcionalidades exigiu conhecimento técnico da legislação de contratações públicas, rigor procedimental e responsabilidade na condução de processos que envolvem recursos públicos. Essa experiência contribuiu para a eficiência, legalidade e transparência das aquisições institucionais*

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 4 de setembro de 2026 às 15:26

[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.