



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
CENTRO PEDAGÓGICO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Sthefânia Sepúlveda Toffalini
Matrícula SIAPE: 2409583
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Centro Pedagógico
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, **Sthefânia Sepúlveda Toffalini**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Centro Pedagógico**, 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: 85,50 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 85,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 33,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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: **15,00 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 IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **9,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **22,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **35,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) em julho de 2017, no cargo de Assistente em Administração, sendo lotada na Seção de Pessoal do Centro Pedagógico da Unidade Especial de Educação Básica e Profissional (EBAP).

Em 2018, assumi a chefia do setor, oportunidade em que aprofundei meus conhecimentos e ampliei significativamente minhas responsabilidades. Tratando-se da gestão da vida funcional de servidores — sejam TAEs, docentes ou professores substitutos —, a Seção de Pessoal tem o compromisso de desempenhar suas atividades com zelo e eficiência.

Em 2021, fui convidada a atuar como Gestora Administrativa da unidade, passando a acumular as atribuições da Seção de Pessoal com as funções inerentes à gestão. Essa trajetória tem exigido o aperfeiçoamento contínuo em planejamento, orçamento, finanças e gestão de pessoas, evidenciando a complexidade e os desafios da administração pública.

Paralelamente, integro o projeto de Referências em Recursos Humanos do DRH, prestando suporte direto à Direção do Centro Pedagógico na gestão de pessoas.

Além disso, realizo, no meu dia a dia, diferentes atividades como participação em comissões, comitês, reuniões com pautas variadas, auxílio às demandas dos diversos setores da escola, dentre outras.

Além do desempenho das atribuições do meu cargo como servidora pública, mantenho um compromisso constante com o aprimoramento profissional por meio de cursos de capacitação e ações de formação continuada. Acredito que a busca por novos conhecimentos e o aperfeiçoamento de competências são fundamentais não apenas para o meu desenvolvimento individual, mas também para elevar a qualidade do serviço prestado, otimizar processos e entregar soluções cada vez mais eficientes.

Em suma, a trajetória que venho construindo na UFMG representa um ciclo contínuo de aprendizado e amadurecimento profissional. As oportunidades oferecidas pela universidade moldaram minha visão sobre a relevância do serviço público. Tenho convicção de que ser uma boa servidora vai além do cumprimento de deveres burocráticos: trata-se de atuar com ética e

servidora vai além do cumprimento de deveres burocráticos. Trata-se de atuar com ética, compromisso e empatia, reconhecendo que cada rotina processual reflete diretamente na vida da comunidade acadêmica. Pretendo continuar aprendendo e contribuindo ativamente para o desenvolvimento do Centro Pedagógico e da universidade.

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) representa a devida valorização da atuação dos técnicos, cuja relevância muitas vezes se perde na rotina diária. Diante de toda a trajetória e das contribuições apresentadas, entendo que a concessão do RSC representa o justo reconhecimento do meu compromisso e do impacto do meu trabalho.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_07_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_08_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_09_Grupoll_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A capacitação do servidor público é fundamental para a modernização da gestão e a melhoria dos serviços prestados à sociedade. Ao participar de cursos de formação, o profissional aprimora suas competências e atualiza-se sobre novas tecnologias e legislações. Isso se traduz em atendimento mais eficiente, inovação nos processos e maior valorização do serviço público.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Há cinco anos ocupo a função de Gestora Administrativa, atuando no assessoramento à Direção do Centro Pedagógico no planejamento de ações e nas questões orçamentário-financeiras, administrativas e de recursos humanos. Trata-se de uma função que requer responsabilidade, dedicação, comprometimento e ética.

3. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_GrupoVI_Criterio5.pdf
-  Anexo_11_GrupoVI_Criterio5.pdf
-  Anexo_12_GrupoVI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A partir da organização do livro "Relatório Anual da Seção de Pessoal do Centro Pedagógico da UFMG -2018", foi desenvolvido um projeto de software, com o objetivo de

facilitar a rotina das servidoras da Seção de Pessoal e, futuramente, ser compartilhado com outras Seções de Pessoal. O "Sthela" foi apresentado a duas gestões da unidade, porém a tentativa de implementação não obteve êxito.

4. Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)

Unidade: Por produto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 20,00 | Subtotal: 20,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_13_GrupoVI_Criterio9.pdf
- Anexo_15_GrupoVI_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A publicação de um livro digital com dados compilados de tabelas organizadas pelas servidoras da Seção de Pessoal (2018/2019) ofereceu um panorama dos setores pedagógicos e administrativos do CP, apresentou uma análise do perfil dos servidores e descreveu as rotinas da Seção de Pessoal. O objetivo é que ele seja utilizado como fonte de consulta e ferramenta de gestão para a Direção da unidade.

5. 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_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: A participação em Comissões e Comitês requer, do membro designado para tal, dedicação e comprometimento com o trabalho a ser desenvolvido. O servidor, além de suas atividades cotidianas, dedica tempo e esforço para a entrega de um bom resultado.

6. 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: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_16_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A função de gestora administrativa requer atuação tecnicamente qualificada na operação dos sistemas Siafi e SCDP com o perfil de coordenadora financeira. Trata-se de função de extrema relevância e responsabilidade, pois atuo em conjunto com o ordenador de despesas, qual seja o Diretor da unidade.

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 13 de agosto de 2026 às 09:31



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.