UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
COLEGIADO PÓS-GRADUAÇÃO CONSTRUÇÃO CIVIL / ESCOLA DE ENGENHARIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	CAMILA ALVES DE SOUZA
Matrícula SIAPE:	3053297
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Colegiado Pós-graduação Construção Civil / Escola de Engenharia
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, **CAMILA ALVES DE SOUZA**, servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Colegiado Pós- graduação Construção Civil / Escola de Engenharia**, 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:	**88,00 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**88,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	36,00 pontos
Critérios específicos utilizados:	10
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: **33,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **19,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **12,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional como Assistente em Administração na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) a partir de 2018 foi pautada pelo compromisso com a eficiência administrativa, o cumprimento da lei e a promoção de soluções para o ambiente público. Atuando em frentes que abrangem a gestão de pós- graduação, comissões institucionais e projetos de extensão, busquei integrar o aperfeiçoamento técnico à geração de resultados efetivos para a instituição.
Entre as principais atividades desenvolvidas, destaca-se minha nomeação para a **Comissão Permanente de Conciliação e Mediação** da Coordenadoria de Prevenção, Mediação de Conflitos e de Correição (CMEC/ UFMG), conforme indicação da Diretoria da Escola de Engenharia. Minha atuação nesse grupo focou na prevenção e resolução pacífica de controvérsias no trabalho, aplicando conhecimento sobre escuta ativa, neutralidade e diálogo. Em complemento, fui secretária em Comissão de Sindicância Investigatória na Escola de Engenharia, instruindo processos com comprometimento e imparcialidade necessários.

A qualificação constante tem sido o pilar do meu desempenho. Concluí formações estratégicas na área de Recursos Humanos, Gestão documental e Secretariado como o curso de Mapeamento e Formas de Solução de Conflitos (16h) e Gestão de Documentos Eletrônicos na Administração Pública de acordo com a LGPD (ESAFI, 21h), entre outros.

No âmbito da extensão universitária, atuei em projetos relevantes geridos pelas fundações FCO e Fundep, com atividades de suporte operacional a cursos e formações de alcance social e relevância institucional como o Curso de Tecnologia e Gestão na Construção Civil e o Projeto Leitura e Escrita (LEEIPROLEEI) na Faculdade de Educação, assegurando o alinhamento de prazos, organização de turmas e suporte aos participantes.

Saberes e Resultados Institucionais Gerados: A junção da prática administrativa diária e a formação técnica especializada consolidou um relevante acervo de saberes voltados à mediação de conflitos, gestão documental, instrução processual e governança universitária. Os resultados institucionais gerados traduzem-se no fortalecimento das práticas de prevenção de conflitos no ambiente funcional, na otimização de rotinas administrativas, no atendimento de excelência, no suporte a projetos de extensão de grande impacto e na garantia da segurança jurídica e transparência dos atos administrativos. Tais entregas comprovam o amadurecimento profissional e a evolução técnico- comportamental que fundamentam e justificam o nível pleiteado neste processo.

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

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação como membro de comissão Permanente de Conciliação e Mediação (2023).*

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

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação como membro de comissão de sindicância (2022).*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_26_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como aplicadora em 4 concursos públicos, conforme declaração emitida pelo "minhas declarações" do MinhaUFMG.*
Atuação como certificadora do ENEM e como aplicadora da OBMEP.

4. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_04_GrupoII_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação no projeto de extensão LEEI em 2024 e 2025 e no Projeto de extensão do SINDUSCON.*

5. 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:** 9 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_06_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_07_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_08_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_09_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_10_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_11_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_15_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Ações de formação continuada relacionados à função desenvolvida na secretaria onde atuo.*

6. 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_13_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Designação de função gratificada F5 por chefia de secretaria.*

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_14_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Comprovante de curso de graduação, não utilizado para Incentivo à qualificação.*

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

Documentação anexada:
- Anexo_19_GrupoIV_Criterio1.pdf
- Anexo_20_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação na operação de sistema estruturante da administração pública SCDP.*

9. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_21_GrupoIV_Criterio7.pdf
- Anexo_22_GrupoIV_Criterio7.pdf
- Anexo_23_GrupoIV_Criterio7.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação em atividades de gestão que são de responsabilidade das coordenações e colegiados de unidades acadêmicas.*

10. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_24_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_25_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação em 1 congresso e 1 oficina de interesse institucional, totalizando carga horária de 12 horas.*

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 21 de agosto de 2026 às 16:51

[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.