UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

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

## I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

| | |
|---|---|
| **Nome completo:** | Cláudia Ribeiro de Oliveira |
| **Matrícula SIAPE:** | 1479871 |
| **Cargo:** | Assistente em Administração |
| **Setor/Unidade de lotação:** | Pró-Reitoria de Extensão |
| **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, **Cláudia Ribeiro de Oliveira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Pró-Reitoria de Extensão**, 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:** | **114,00 pontos** |

| | |
|---|---|
| **Saldo de concessão anterior:** | **0,00 pontos** |
| **Pontuação total apresentada:** | **114,00 pontos** |
| **Pontuação mínima necessária:** | 52 pontos |
| **Pontuação total excedente (banco de pontos):** | 62,00 pontos |
| **Critérios específicos utilizados:** | 8 |
| **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: **57,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **21,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **6,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **30,00 pts**

## V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei em exercício na UFMG em 14 de dezembro de 2004 e, desde então, venho desenvolvendo atividades administrativas em diferentes setores, ampliando minha visão institucional e aprimorando competências relacionadas à gestão pública. Iniciei minha trajetória no apoio técnico ao Programa Polo de Integração da UFMG no Vale do Jequitinhonha, contribuindo para ações de extensão e desenvolvimento regional. Posteriormente, atuei no setor de Patrimônio, realizando atividades de controle, registro, movimentação e inventário de bens permanentes, fortalecendo conhecimentos em gestão patrimonial e controle interno.

Em seguida, passei a atuar no setor de Compras, desenvolvendo atividades relacionadas à instrução e ao acompanhamento de processos de contratação, incluindo a elaboração de Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares, mapas de riscos, atas e contratos por meio do Compras.gov.br/ SIASG. Participei também de comissões de inventário e avaliação patrimonial, além de atuar em processos seletivos e em ações de extensão universitária. Minha formação em Ciências Contábeis e Pedagogia, aliada à capacitação contínua, contribui para uma atuação qualificada, refletida na melhoria dos processos administrativos, no fortalecimento dos controles internos e na eficiência da gestão institucional.

## VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

### 1. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_01_GrupoVI_Criterio4.pdf
- Anexo_02_GrupoVI_Criterio4.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *A graduação em Ciências Contábeis e licenciatura em Pedagogia possuem*

*correlação direta com as minhas atividades de Secretária Administrativa e Agente de Compras, contribuindo para a gestão de processos, análise documental, controle administrativo, planejamento e acompanhamento de contratações. Fortalecendo a eficiência e a qualidade dos serviços institucionais.*

### 2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comités previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_03_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_04_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_05_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_06_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_07_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_08_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_09_GrupoI_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Participação ativa e contínua em comissões de inventário e avaliação patrimonial da Pró-Reitoria de Extensão da UFMG, inclusive como coordenadora dos trabalhos, fortalecendo a gestão de recursos públicos, a transparência e o controle interno. A atividade apresenta elevada correlação com as funções administrativas.*

### 3. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_11_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_12_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_13_GrupoI_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Trabalhar nessas comissões me proporcionou um melhor entendimento do funcionamento da universidade.*

### 4. 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_22_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_23_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_24_GrupoI_Criterio5.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Participação em 3 vestibulares  da UFMG (2005-2008), atuando como aplicadora de provas. Atividade correlata ao cargo de Assistente em Administração, envolvendo organização, atendimento ao público, controle documental, cumprimento de normas, responsabilidade, ética e apoio à execução de processos institucionais.*

### 5. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_14_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_15_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_16_GrupoII_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Participação voluntária em programas e eventos de extensão da UFMG, contribuindo para ações sociais e culturais. A experiência desenvolveu habilidades de planejamento, organização documental, comunicação e suporte administrativo, agregando conhecimentos aplicáveis às atividades do cargo de Assistente em Administração.*

### 6. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

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

**Documentação anexada:**
- Anexo_17_GrupoIV_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Atuação na operacionalização do Compras.gov.br/SIASG, com elaboração e gestão de Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), mapas de riscos, atas e contratos. A atividade evidencia domínio técnico, aperfeiçoamento contínuo e contribuição estratégica para a eficiência, conformidade e segurança das contratações públicas.*

### 7. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

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

**Documentação anexada:**
- Anexo_21_GrupoIV_Criterio4.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Copilot said:*

*Exercício de atividades relacionadas a licitações e suas excepcionalidades, diretamente correlatas às atribuições dos cargos de Assistente em Administração e Agente de Compras, mediante atuação no Compras.gov.br/SIASG, instrução processual, elaboração de documentos, apoio a certames, dispensas e inexigibilidades, contribuindo para a gestão das contratações públicas.*

### 8. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_18_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_19_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_20_GrupoII_Criterio11.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Os cursos realizados possuem relação direta com as atribuições do cargo*

*de Assistente em Administração, contribuindo para o aprimoramento da gestão administrativa, da elaboração de documentos oficiais, dos processos de compras e licitações e do planejamento institucional, promovendo maior eficiência, qualidade e conformidade nas atividades desempenhadas.*

## 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 14:49

| | |
|---|---|
| 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. |