UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO- DAA - DRH

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	FABRICIA MARA CARLOS DE OLIVEIRA
Matrícula SIAPE:	14126110
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação:	Divisão de Apoio Administrativo- DAA - DRH
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, **FABRICIA MARA CARLOS DE OLIVEIRA** , servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Apoio Administrativo- DAA - DRH** , 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:	**56,50 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**56,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	4,50 pontos
Critérios específicos utilizados:	5
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: **43,50 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: **9,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória como servidora na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) teve início em 12 de agosto de 2023. Desde a minha posse, atuo no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH), especificamente na Divisão de Apoio Administrativo - DAA.

No setor, fui responsável pela gestão administrativa do Programa PORTA (Programa de Proteção e Orientação ao Trabalhador Adolescente) uma iniciativa socioeducativa em parceria com a Cruz Vermelha Brasileira que visava à inclusão social e à profissionalização de jovens em situação de vulnerabilidade. Além disso, contribuo em rotinas voltadas ao controle de patrimônio, à seção de pessoal e à tramitação de publicações no Diário Oficial da União (DOU). Para garantir a conformidade e a eficiência dessas atividades, opero com fluidez os sistemas estruturantes SIAPER, SIAPENET, SIASG e SIGEPE.

Paralelamente às minhas atribuições diárias, mantenho um compromisso contínuo com o meu aperfeiçoamento profissional. Tenho investido em cursos de capacitação, com destaque para o aprendizado e aprimoramento da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Essa dedicação reflete meu objetivo de construir um ambiente de trabalho cada vez mais inclusivo, acessível e preparado para atender a toda a comunidade com excelência.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 40,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_08_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Volante Processo Seletivo - HCL/FHEMIG, Aplicador Volante - Concurso*

Público DRH, Administrativo Concurso Público DRH, Fiscal Processo seletivo HCL, Subchefe de Setor Concurso Público DRH ,Administrativo Concurso Publico DRH Administrativo Concurso Público DRH, Aplicador Processo Seletivo COPEVE e Aplicador Concurso Público DRH.

2. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *SIGEPE - Plataforma utilizada para a administração de Recursos Humanos dos servidores públicos federais.*

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

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Portaria nº 4530 -2025 - Comissão Agente PGD - atuar como facilitador oficial do programa no DRH.*

4. 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_03_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *PORTARIA 6569 - 2022 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos relacionados a reprografia no DRH.*

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

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_05_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_06_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_07_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *CERTIFICADO: Acolhimento às Pessoas Surdas, CERTIFICADO: Curso de Libras, CERTIFICADO: Rigor e Relevância no Serviço Público e CERTIFICADO: Agente PGD. Cursos importantes para a capacitação dos servidores e para promover a melhoria do atendimento e na promoção da inclusão.*

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 15:14

[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.