UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
POSGRADUAÇÃO EM COGNIÇÃO E COMPORTAMENTO/FAFICH

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	KELLY CHRISTINA CANESSO DE OLIVEIRA AGOSTINI
Matrícula SIAPE:	003213341
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Setor/Unidade de lotação:	POSGRADUAÇÃO EM COGNIÇÃO E COMPORTAMENTO/ FAFICH
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, **KELLY CHRISTINA CANESSO DE OLIVEIRA AGOSTINI**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **POSGRADUAÇÃO EM COGNIÇÃO E COMPORTAMENTO/ FAFICH**, 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:	**129,00 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**129,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	75 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	54,00 pontos
Critérios específicos utilizados:	10
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: **51,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **3,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **27,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **33,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ao longo de mais de três décadas de atuação na UFMG, desde 01/07/1991, no cargo de Auxiliar Administrativo, sempre lotada na Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, busquei exercer minhas atividades com compromisso, ética, responsabilidade institucional e visão estratégica, conciliando o aprimoramento técnico-científico e a inovação nos processos de trabalho. Fui secretária do Departamento de Graduação em História, evidenciando o reconhecimento institucional de meu conhecimento-técnico e compromisso com o fortalecimento da gestão universitária. Integrei comissões, exerci mandatos de representação dos TAE's em órgãos colegiados da Unidade, que me proporcionaram uma visão sistêmica da UFMG, fortalecendo minha capacidade de articulação entre setores e contribuindo para tomada de decisões fundamentadas no interesse público e na melhoria dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica. Participei, por diversos anos, como fiscal de processos vestibulares, que é a porta de entrada dos novos alunos, função de grande importância para garantia da lisura e segurança dos vestibulares. No Setor de Compras da FAFICH, atuei como fiscal de contrato administrativo, membro de equipe em processos de planejamento de contratação, exerci atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades, e, ainda, na operação de sistemas estruturantes da administração pública, SCDP. Atribuições de alta responsabilidade e relevância estratégica, me permitindo contribuir para a legalidade da contratação pública. Atualmente, sou responsável pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Psicologia: Cognição e Comportamento. Gerencio a rotina administrativa e acadêmica, auxilio alunos, professores e coordenação. Participei da reformulação do manual do aluno. Busquei, ao longo da minha trajetória na UFMG, o aperfeiçoamento acadêmico e profissional. Concluí o curso de Graduação em Ciências Contábeis (PUC/ MG); três especializações: - Gestão de Recursos Humanos (FIJ); - Deficiência Visual e Tecnologia Assistiva; - Educação Especial e inclusiva, neuropsicopedagogia institucional e clínica Premium (FAAL); mestrado em Tecnologias Emergentes em Educação (MUST University). Essas formações

ampliaram minhas competências e contribuíram para a qualificação dos serviços de informação, fortalecimento da comunicação, da gestão de conhecimento e do desenvolvimento de ações voltadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação, evidenciando o compromisso permanente com a atualização profissional e a disseminação de conhecimento técnico- científico. O conjunto das experiências, responsabilidades assumidas e contribuições institucionais demonstra uma atuação que extrapola as atribuições ordinárias do cargo de auxiliar administrativo e revela competências, saberes e impactos compatíveis com os critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências, justificando o pleito para a concessão do RSC VI

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoIV_Criterio2.pdf
- Anexo_02_GrupoIV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuar como membro de equipe em um processo licitatório é uma atibuição de alta responsabilidade e relevância estratégica e me permitiu contribuir para a legalidade da contratação publica*

2. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

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

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_04_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_07_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Trabalhar no setor de compras e atuar como fiscal de contratos me possbilitou contribuir para que o investimento publico fosse revertido extamente no que foi contratado*

3. 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_06_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *SCDP é um sistema de extrema importância na Universidade é um dos sistemas que garante a participação de professores e convidados, internos e externos, em eventos divulgando pesquisa, projetos e conhecimentos*

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

concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 45,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *O vestibular é a porta de entrada de novos alunos na universidade e o fiscal é importante para garantir a lisura e a transparência dos processos.*

5. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

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

Documentação anexada:
- Anexo_11_GrupoII_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *O manual do aluno de pós-graduação é um documento que serve como guia durante a jornada acadêmica na Universidade e poder ajudar na reescrita desse documento é muito importante e gratificante porque evidencia o reconhecimento institucional do meu conhecimento sobre o tema*

6. 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_08_GrupoIV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *O setor de compras é um setor estratégico em uma Universidade. Fazer parte desse setor reside no equilibrio entre a rigidez legal necessária para porteger o erário e a flexibilidade exigida para que a Universidade não pare.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 11 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 33,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_09_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Fui, ao longo de vários anos, secretária de departamento de curso de graduação do curso de História, o que evidencia o reconhecimento institucional de meu conhecimento-técnico e compromisso com o fortalecimento da gestão universitária*

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_10_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Busquei ao longo de toda a minha trajetória na Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, o aperfeiçoamento acadêmico e profissional.Todas essas formações ampliaram minhas competências para utilização em processos institucionais e na gestão de conhecimento, incorporando-as às atividades*

desenvolvidas na UFMG

9. 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_12_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *participar dessa comissão é fundamental para garantir o controle patrimonial, a precisão financeira do estoque e a transparência na gestão dos recursos da empresa.*

10. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

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

Documentação anexada:
- Anexo_13_GrupoI_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Ser representante técnico-administrativo em educação (TAE) no Colegiado de Extensão da unidade é fundamental para garantir a voz dos servidores técnico-administrativos na gestão, integração e fortalecimento das ações de extensão universitária junto à comunidade.*

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 24 de agosto de 2026 às 13:57

[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.