UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA- ICB

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Robson Paulo dos Santos
Matrícula SIAPE:	2853920
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor/Unidade de lotação:	Secretaria do Departamento de Morfologia- ICB
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, **Robson Paulo dos Santos** , servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria do Departamento de Morfologia- ICB**, 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:	**144,50 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**144,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	92,50 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: **100,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,00 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: **9,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ao longo desses anos na Universidade Federal de Minas Gerais, minha atuação sempre foi bastante diversificada, e isso me permitiu acumular uma boa bagagem de experiência administrativa e institucional. As atividades que desenvolvi ao longo do tempo trouxeram resultados práticos e concretos, e é justamente esse conjunto de entregas que sustenta o pedido de reconhecimento das minhas competências. Desde 24/09/2018 estou como Responsável pelo Setor (Chefe de Secretaria) e, sendo o único servidor em exercício na Secretaria, precisei assumir sozinho toda a execução, organização e acompanhamento das rotinas administrativas: dou suporte à chefia, atendo diretamente a comunidade acadêmica e cuido de processos que exigem bastante atenção, como gestão de pessoas, compras e patrimônio. Também tenho uma participação bem ativa na organização, fiscalização e execução de concursos e exames de seleção. Só para ter uma ideia do volume, selecionei 15 concursos de professores substitutos e efetivos nos quais atuei diretamente, sempre buscando garantir a lisura e a transparência de todo o processo. Além disso, participei de comissões eleitorais e da Comissão de Ensino do Departamento, ajudando na distribuição dos encargos didáticos de forma organizada e eficaz. Também exerci a Função Gratificada FG-0005 (Requisito V, item 4) em dois momentos diferentes — de 2018 a 2019 e novamente a partir de 2024 —, o que mostra o reconhecimento da minha capacidade de liderança e do conhecimento que fui construindo sobre o funcionamento do Departamento ao longo do tempo. Atuo também como Supervisor de Estágio no SIGEPE (Requisito II, item 5), acompanhando dois estagiários entre 2024 e 2027. É uma experiência que valorizo bastante, porque envolve diretamente orientar e ajudar na formação de novos profissionais. No dia a dia, também trabalho com os Sistemas Estruturantes da Administração Pública, como o SIASG/Compras.gov.br (Requisito IV, item 1), desde 2019, cuidando de logística, compras e contratações — uma parte essencial para o bom funcionamento da UFMG. Por fim, sempre busquei me manter atualizado através de programas de formação continuada (Requisito II, item 9), como os cursos "Postura e Imagem Profissional" e "Tendências Contemporâneas na Gestão do Orçamento Público". Essas capacitações me ajudaram a evoluir profissionalmente e, de forma direta, contribuíram para melhorar a qualidade dos serviços que presto na UFMG. Em resumo, minha trajetória reflete um trabalho constante de gestão administrativa, cuidado com a

integridade dos processos seletivos e eleitorais, participação ativa na vida colegiada da instituição, apoio na formação de novos profissionais e busca contínua por aprimoramento. Acredito que esse conjunto de experiências e resultados justifica plenamente o reconhecimento e o nível pleiteado no RSC.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_06_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Exercício da Função Gratificada (FG-0005) como titular, na Secretaria do Departamento de Morfologia do ICB/UFMG, nos períodos de 08/11/2018 a 30/07/2019 e de 28/02/2024 até a presente data. A função abrangeu gestão administrativa, organização de processos, comunicação institucional e suporte a decisões, contribuindo para a eficiência do Departamento.*

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: *Atuo como operador do Compras.gov.br/SIASG, sistema estruturante da Administração Pública Federal, desde 03/05/2019, utilizando os perfis Consulta, Divulga e Requisitante. A atividade viabiliza requisições, consultas e divulgação de procedimentos de compras e contratações, contribuindo para a integração, regularidade e eficiência dos fluxos administrativos do Departamento de Morfologia/ICB.*

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:** 9 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_09_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_11_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_12_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_13_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_14_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_15_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_16_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_17_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Fui formalmente designado pela Portaria nº 6.131, de 24/06/2025, para compor a Comissão de Assessoria de Ensino do Departamento de Morfologia, no biênio 2025/2027. A Comissão acompanha e propõe melhorias na oferta de disciplinas, organização dos encargos didáticos, ações de capacitação docente e aperfeiçoamento do ensino no Departamento.*

4. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoI_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Exerço mandato como representante suplente dos TAEs junto à Câmara e à Assembleia Departamental do Departamento de Morfologia, desde 17/10/2024. A representação contribui para a participação dos servidores técnico-administrativos nas discussões, decisões e deliberações acadêmicas, administrativas e institucionais do órgão colegiado.*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 15 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 67,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuei na organização, fiscalização e execução de concursos públicos e processos seletivos para docentes, com apoio às bancas examinadoras, preparação dos locais, conferência de etapas editalícias, acompanhamento das sessões, controle documental, logística da banca e revisão de atas, assegurando regularidade, transparência e eficiência dos certames.*

6. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

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

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuou como responsável pela Secretaria do Departamento de Morfologia, exercendo a organização, execução e acompanhamento das rotinas administrativas do setor, com suporte à Chefia, gestão de documentos, atendimento ao público e continuidade do funcionamento da unidade, sem percepção de função gratificada ou remuneração adicional.*

7. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

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

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoII_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuei como Supervisor de Estágio no SIGEPE, orientando os estagiários Paulo e Julia, entre 2024 e 2027, conforme declaração anexa. A supervisão envolveu acompanhamento das atividades, orientação técnica e apoio ao desenvolvimento profissional, contribuindo diretamente para a formação de novos profissionais e para a difusão de conhecimento institucional na UFMG.*

8. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_07_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_08_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A participação nos cursos "Postura e Imagem Profissional" (10h) e "Tendências Contemporâneas na Gestão do Orçamento Público" (60h) demonstra o compromisso com o aprimoramento contínuo. Essas capacitações ampliaram conhecimentos em áreas essenciais para a gestão administrativa e o desenvolvimento pessoal, contribuindo para a qualificação do servidor e a melhoria dos serviços prestados à UFMG.*

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 09:18

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.