



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
CEDECOM

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Sandra Patrícia Antunes da Cruz
Matrícula SIAPE: 1040248
Cargo: Auxiliar Administrativo
Setor/Unidade de lotação: Cedecom
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, **Sandra Patrícia Antunes da Cruz**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Cedecom**, 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: 130,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 130,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 78,50 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: **24,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **16,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **57,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **33,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Trajetória Profissional para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais em **06 de maio de 1992**, iniciando minha trajetória no serviço público federal em cargo cujo requisito era o ensino fundamental. Ao longo de mais de três décadas, busquei transformar a experiência profissional em conhecimento aplicado à gestão pública, mantendo compromisso com a atualização e o desenvolvimento de competências. Após meu ingresso, concluí o **ensino médio, a graduação e a especialização**, ampliando minha formação e incorporando novos conhecimentos às atividades desempenhadas. Desde **1996**, exerço **Função Gratificada (FG)**, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão administrativa e contribuindo para o funcionamento institucional da Universidade.

Atualmente, exerço a função de **Coordenadora do Núcleo Administrativo do Centro de Comunicação (CEDECOM/UFMG)**, atuando no planejamento, organização, coordenação e acompanhamento das atividades administrativas da unidade e no suporte aos veículos oficiais de comunicação da Universidade.

Desenvolvi competências em **gestão administrativa, orçamentária e financeira, planejamento de contratações, elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência e documentos de formalização de demanda, processos licitatórios, gestão e fiscalização de contratos, controle patrimonial, prestação de contas e acompanhamento de projetos institucionais**. Também atuo na interlocução com unidades da UFMG e fundações de apoio, contribuindo para a execução das atividades e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Minha atuação administrativa dá suporte à **Rádio UFMG Educativa, TV UFMG, Portal UFMG, redes sociais e demais canais institucionais**, contribuindo para a produção e difusão do conhecimento científico, tecnológico, cultural e institucional da Universidade.

Ao longo da carreira, participei de **Comissões de Avaliação de Desempenho, Estágio Probatório, Patrimônio e Sindicância**, ampliando conhecimentos em gestão de pessoas, patrimônio público, processos administrativos e governança institucional.

A experiência acumulada em **mais de 34 anos de serviço público**, associada à formação acadêmica e à participação em processos de gestão, permitiu desenvolver competências que ultrapassam os requisitos originalmente exigidos para o cargo. Minha trajetória é marcada pela

organização, análise e solução de problemas, orientação às equipes, articulação institucional e busca por eficiência administrativa.

Assim, considero que os conhecimentos construídos pela formação e experiência profissional demonstram a consolidação de **saberes e competências aplicados em benefício da UFMG**, contribuindo para o fortalecimento da gestão universitária, da comunicação pública e da missão institucional, em consonância com os pressupostos do **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)**.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoI_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuação na Comissão Especial instituída pela Portaria nº 4.583, destinada à apuração de bens não inventariados do CEDECOM, contribuindo para o levantamento, conferência e regularização patrimonial. A atividade relaciona-se à gestão administrativa e patrimonial, promovendo controle, transparência e adequada gestão dos bens públicos.*

2. 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_03_GrupoI_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuação na Comissão Local de Estágio Probatório pelo período de dois anos, contribuindo para o acompanhamento, análise e avaliação do desempenho de servidores em estágio probatório. A atividade relaciona-se à gestão de pessoas e à administração pública, promovendo avaliação criteriosa e adequada integração dos servidores à instituição.*

3. 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_04_GrupoI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação em Comissão de Sindicância, contribuindo para a apuração de fatos e eventuais responsabilidades no âmbito da instituição, mediante análise de documentos e informações pertinentes. A atividade relaciona-se à gestão administrativa e ao cumprimento das normas da administração pública, assegurando imparcialidade, transparência e regularidade processual.

4. 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_01_GrupoIV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação na elaboração de Projeto Básico, Termos de Referência e documentos de planejamento de contratações, contribuindo para a definição do objeto, requisitos, quantitativos e condições de execução. A atividade relaciona-se à gestão administrativa e de contratações públicas, sendo relevante para assegurar planejamento, eficiência e conformidade dos processos de aquisição e serviços.

5. 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_05_GrupoIV_Criterio3.pdf

 Anexo_06_GrupoIV_Criterio3.pdf

 Anexo_07_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de atividades de gestão e fiscalização de contratos de aquisição de bens e prestação de serviços, incluindo acompanhamento da execução contratual, conferência de documentos, controle de prazos, obrigações e pagamentos. A atividade relaciona-se à gestão administrativa e contratual, contribuindo para a eficiência, regularidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

6. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de Função Gratificada – FG-01, com atuação em atividades de gestão administrativa, acompanhamento de processos, organização de demandas e apoio à execução das atividades institucionais. A função relaciona-se diretamente à gestão pública e à coordenação de atividades administrativas, contribuindo para a eficiência, organização e regularidade dos procedimentos institucionais.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_09_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício de Função Gratificada – FG-03, com atuação em atividades de gestão administrativa, acompanhamento de processos, organização e distribuição de demandas e apoio à execução das atividades institucionais. A função relaciona-se à gestão pública e à coordenação de atividades administrativas, contribuindo para a eficiência, organização e regularidade dos procedimentos institucionais.

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

Documentação anexada:

 Anexo_10_GrupoVI_Criterio4.pdf

 Anexo_11_GrupoVI_Criterio4.pdf

 Anexo_12_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: conclusão do Ensino Médio/Técnico e obtenção de diploma de graduação, demonstrando qualificação e ampliação da formação profissional. A formação contribui para o aprimoramento das competências necessárias ao desempenho das atividades administrativas e institucionais, com aplicação dos conhecimentos adquiridos no exercício das funções públicas.

9. 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_13_GrupoI_Criterio5.pdf
- ☐ Anexo_14_GrupoI_Criterio5.pdf
- ☐ Anexo_15_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação em atividades de organização e execução de processos seletivos e concursos, contribuindo para o planejamento, organização documental, apoio logístico e acompanhamento das etapas do processo. A atividade relaciona-se à gestão administrativa e de pessoas, sendo relevante para assegurar a organização, transparência e regularidade dos procedimentos de seleção.

10. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

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

Documentação anexada:

- ☐ Anexo_16_GrupoVI_Criterio14.pdf
- ☐ Anexo_17_GrupoVI_Criterio14.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação, como colaboradora, no apoio administrativo à organização e realização do Colóquio Universidade e Comunicação Pública, promovido pelo Cedecom/UFG, contribuindo para a execução das atividades necessárias à realização do evento e à difusão de conhecimentos sobre comunicação pública e universitária.

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 10 de agosto de 2026 às 12:14



Estou de acordo com a publicação do meu memorial na página da PRORH em cumprimento ao



Esta se deu de acordo com a publicação de nota memorial na página da FICOM, em cumprimento ao disposto no Decreto 13048/2026, art. 8º, inciso VII.