



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**  
**APOIO ADMINISTRATIVO/DAST**

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

---

**I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

---

**Nome completo:** Bárbara Valsechi Carneiro  
**Matrícula SIAPE:** 2123614  
**Cargo:** Assistente em Administração  
**Setor/Unidade de lotação:** Apoio Administrativo/DAST  
**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, **Bárbara Valsechi Carneiro**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Apoio Administrativo/DAST**, 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: 82,00 pontos**  
**Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos**

**Pontuação total apresentada: 82,00 pontos**

**Pontuação mínima necessária: 52 pontos**

**Pontuação total excedente (banco de pontos): 30,00 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: **13,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **24,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **31,00 pts**

## **V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

---

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) em 05 de maio de 2014, no cargo de Assistente em Administração, sendo lotada no Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador (DAST). Desde então, venho construindo uma trajetória profissional marcada pelo desenvolvimento contínuo de conhecimentos, competências e responsabilidades no âmbito da Administração Pública Federal.

Ao longo desse período, ampliei gradativamente minhas responsabilidades técnico-administrativas, passando a atuar em atividades que exigem conhecimentos específicos, responsabilidade, capacidade de organização, análise e cumprimento da legislação e das normas institucionais. Entre essas atividades, destacam-se a operacionalização de processos relacionados ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), a participação em comissões institucionais, a fiscalização de contratos administrativos, a colaboração nas ações de biossegurança durante a pandemia da COVID-19 e a participação na aplicação de provas de concurso público.

A diversidade dessas experiências possibilitou ampliar minha compreensão sobre o funcionamento da Universidade e sobre os diferentes processos que integram a gestão pública universitária. As atividades desenvolvidas exigiram planejamento, organização, responsabilidade, trabalho em equipe, articulação com diferentes setores e capacidade de tomar providências diante de situações diversas, contribuindo para o aprimoramento das rotinas administrativas e para a qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária.

Paralelamente à experiência profissional, investi continuamente em minha formação, concluindo cursos de pós-graduação lato sensu em Direito Administrativo e Constitucional, além de participar de diversas ações de capacitação relacionadas à Administração Pública, gestão, legislação, inovação, ética, proteção de dados, trabalho em equipe e demais temas relevantes para o serviço público. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades profissionais, fortalecendo minha capacidade técnica e contribuindo para a melhoria dos processos e procedimentos institucionais.

Minha atuação também esteve relacionada a atividades que demandaram conhecimentos e responsabilidades específicas, como a operacionalização do SIASS e a fiscalização de contratos, ampliando minha experiência em gestão de informações, aplicação de normas e controle

ampliando minha experiência em gestão de informações, aplicação de normas e controle administrativo.

Dessa forma, minha trajetória na UFMG demonstra um processo contínuo de aprendizagem, qualificação e ampliação de responsabilidades. As experiências profissionais, as capacitações e a formação acadêmica contribuíram para o desenvolvimento de competências que refletem diretamente na qualidade, eficiência e segurança dos serviços prestados.

Assim, este memorial evidencia minha evolução profissional, o desenvolvimento de novos saberes e competências e minha contribuição para o aprimoramento da gestão administrativa e dos serviços da UFMG, em consonância com os pressupostos do RSC.

## VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

### 1. 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: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

#### Documentação anexada:

- ☐ Anexo\_01\_GrupoI\_Criterio3.pdf
- ☐ Anexo\_02\_GrupoI\_Criterio3.pdf
- ☐ Anexo\_03\_GrupoI\_Criterio3.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuei em comissões de Arquivo, Inventário Patrimonial e Avaliação de Bens Irrecuperáveis, contribuindo para a organização documental, preservação da memória institucional, controle e regularização do patrimônio, correta destinação de bens e cumprimento das normas. Essas atividades fortaleceram a transparência, a eficiência administrativa e a gestão responsável dos recursos públicos.

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

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

#### Documentação anexada:

- ☐ Anexo\_04\_GrupoI\_Criterio5.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuei como volante na aplicação de concurso público, prestando suporte às equipes e atendendo às demandas das salas de prova. Minha atuação contribuiu para a organização, segurança e regularidade do certame, exigindo responsabilidade, agilidade, capacidade de adaptação e cumprimento dos procedimentos estabelecidos, colaborando para a lisura e eficiência do processo seletivo.

### 3. 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: 23 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 23,00 pts

#### Documentação anexada:

- ☐ Anexo\_05\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_06\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_07\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_08\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_09\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_10\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_11\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_12\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_13\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_14\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_15\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_16\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_17\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_18\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_19\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_20\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_21\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_22\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_23\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_24\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_25\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_26\_Grupoll\_Criterio9.pdf
- ☐ Anexo\_27\_Grupoll\_Criterio9.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Participei de capacitações voltadas ao aperfeiçoamento profissional e à melhoria das atividades na Administração Pública, abrangendo temas como SEI, ética, acessibilidade, gestão de pessoas, inovação, gestão de crises e conflitos, contratos, transformação digital, proteção de dados e políticas públicas, entre outros. Os conhecimentos contribuíram para aprimorar as atividades institucionais.

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

#### Documentação anexada:

- ☐ Anexo\_28\_Grupoll\_Criterio11.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Participei do Seminário e Fórum "Qualidade no Atendimento – Pressuposto da Administração Pública", com 50 horas, aprimorando competências em atendimento, comunicação e processos administrativos, aplicadas às atividades do DAST e à melhoria dos serviços prestados

à comunidade universitária. Essa participação qualificou o atendimento e tornou os procedimentos mais eficientes e humanizados.

## 5. 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\_29\_GrupoIV\_Criterio1.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuo na operacionalização do SIASS, realizando análise de atestados, conferência documental, registros, tratamento de inconsistências e orientação aos servidores. A atividade exige domínio do sistema, conhecimento da legislação e tratamento de informações sigilosas. Essa atuação contribui para a segurança, confiabilidade e eficiência dos procedimentos relacionados à saúde do servidor.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

### Documentação anexada:

 Anexo\_30\_GrupoIV\_Criterio3.pdf

 Anexo\_31\_GrupoIV\_Criterio3.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuei na fiscalização de contratos, acompanhando a execução, analisando documentos, verificando a conformidade dos serviços e adotando providências conforme a Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a regularidade das contratações. Essa atuação ampliou minhas responsabilidades e fortaleceu competências em fiscalização, gestão de riscos e aplicação eficiente dos recursos públicos.

## 7. 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\_32\_GrupoVI\_Criterio4.pdf

 Anexo\_33\_GrupoVI\_Criterio4.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** A Pós-Graduação em Direito Administrativo e Constitucional ampliou meus conhecimentos sobre legislação, processos administrativos e fiscalização contratual, fortalecendo minha atuação profissional. Os conhecimentos adquiridos foram aplicados nas atividades institucionais, contribuindo para maior segurança, eficiência e qualidade na gestão e na execução dos contratos.

## 8. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

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

### Documentação anexada:

-  Anexo\_34\_GrupoVI\_Criterio19.pdf
-  Anexo\_35\_GrupoVI\_Criterio19.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Durante a pandemia da COVID-19, integrei a Comissão Interna de Biossegurança do DAST, instituída pela Portaria nº 4.715/2020, contribuindo para a adequação dos ambientes às medidas de prevenção e controle. A atuação favoreceu a segurança da comunidade universitária, a continuidade das atividades e a redução dos riscos de transmissão. A experiência fortaleceu minha atuação em gestão de riscos.

## 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 09:14



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.