



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PLANEJAMENTO/CENTRAL DE COMPRAS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Claudia Helena Borges Miranda
Matrícula SIAPE: 3091663
Cargo: Assistente em administração
Setor/Unidade de lotação: Planejamento/Central de compras
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, **Claudia Helena Borges Miranda**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Planejamento/Central de compras**, 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: 104,50 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 104,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 52,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **13,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **72,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **4,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, venho desenvolvendo experiência nas áreas administrativa, de gestão de pessoas, planejamento e gestão de compras e contratações públicas, com atuação em diferentes funções e níveis de responsabilidade.

De 2019 a 2022, atuei na Secretaria-Geral do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DLO, na área de gestão de pessoas, desenvolvendo atividades relacionadas ao acompanhamento da vida funcional dos servidores, organização e instrução de demandas, elaboração e tramitação de documentos e atendimento às unidades e servidores. Essa experiência contribuiu para o conhecimento dos procedimentos administrativos institucionais, dos fluxos de trabalho e da legislação aplicável, além de desenvolver minha capacidade de organização, análise, comunicação e atendimento às demandas.

Posteriormente, passei a atuar na Diretoria da Central de Compras, com foco no planejamento das contratações públicas. Nesse período, adquiri e aprimorei conhecimentos relacionados à elaboração e análise de Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referência – TR, pesquisas de preços, matrizes de riscos e demais documentos de planejamento. Também desenvolvi experiência na análise de demandas das unidades, na definição e organização dos objetos a serem contratados, na verificação de especificações e CATMAT e no acompanhamento das diferentes etapas dos processos de aquisição.

A atuação na Central de Compras ampliou minha compreensão sobre o processo de contratação pública de forma integrada, desde o levantamento da necessidade e o planejamento da contratação até a instrução e o acompanhamento do processo, permitindo maior domínio dos procedimentos e da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 14.133/2021. O trabalho desenvolvido também exige articulação constante com as unidades demandantes e com diferentes setores da Universidade, contribuindo para o alinhamento das necessidades institucionais e a adequada instrução dos processos.

A atuação como responsável pela Secretaria-Geral e, posteriormente, como substituta da chefia da Divisão de Planejamento, ampliou minhas responsabilidades, envolvendo a organização das atividades, o acompanhamento das demandas, a orientação da equipe e o apoio à tomada de

atividades, o acompanhamento das demandas, a orientação da equipe e o apoio à tomada de decisões. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e gerenciais, bem como para a capacidade de analisar situações, propor encaminhamentos e acompanhar resultados.

Os conhecimentos adquiridos ao longo dessa trajetória são aplicados diretamente no aprimoramento dos processos de trabalho, na padronização de procedimentos, na redução de inconsistências e na busca por maior segurança, eficiência e conformidade nas contratações. Dessa forma, minha atuação tem contribuído para o desenvolvimento das atividades da Central de Compras e para o alcance dos objetivos institucionais da UFMG.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_02_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_03_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: As capacitações realizadas contribuíram para o aprimoramento dos meus conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades profissionais na UFMG, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, à instrução e à gestão de processos de compras e contratações públicas.

2. 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: 10 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 10,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_04_Grupoll_Criterio9.pdf
-  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

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Com a realização dos cursos de formação continuada procurei me atualizar e aperfeiçoar meus conhecimentos relacionados às atividades desenvolvidas no meu trabalho.

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: 8 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_GrupoIV_Criterio1.pdf
-  Anexo_15_GrupoIV_Criterio1.pdf
-  Anexo_25_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Utilização do SCDP para inclusão, acompanhamento e consulta de processos de viagens e diárias, realizando os procedimentos necessários ao andamento das solicitações. Já o SIASG, através do COMPRAS.gov.br, exerço a atividade de operador do Sistema de Registro de Preços, Mapa de Riscos, SICAF DIGITAL, TR digital e Unidades de compras contribuindo para a integração dos fluxos administrativos internos.

4. 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_16_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_17_GrupoIV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participei como membro da Comissão de Planejamento da Contratação, atuando na elaboração e desenvolvimento dos documentos que compõem a fase de planejamento das contratações, tais como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Mapa de Riscos, Pesquisa de Preços, entre outros documentos necessários à instrução dos processos de contratação.

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_18_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_19_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_20_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Como fiscal setorial fiquei responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conferência da prestação dos serviços e registro e encaminhamento de eventuais ocorrências para as providências cabíveis.

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

Documentação anexada:

 Anexo_21_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como Chefe da Secretaria Geral do Departamento de Logística de Operações (DLO), exercendo atividades relacionadas à gestão de pessoal, licenças e demais demandas funcionais, bem como o acompanhamento e encaminhamento dos processos e demandas administrativas do setor, sem percepção de remuneração adicional pela exercício da função.

7. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 1,50 | Subtotal: 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_24_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como substituta da Chefia da Divisão de Planejamento/Central de Compras, mediante designação formal, atuando na coordenação, organização e acompanhamento de processos de aquisição, bem como na orientação e supervisão das atividades desenvolvidas pela equipe da unidade.

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_22_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Conclui no ano de 2011 o curso de Bacharel em Administração na Universidade Federal de São João Del Rei. A formação proporcionou conhecimentos e competências voltados ao planejamento, organização, coordenação e controle de atividades administrativas.

9. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_23_GrupoIV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: As atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades foram desenvolvidas mediante aplicação de conhecimentos técnicos especializados em contratações públicas, demandando interpretação e aplicação da legislação vigente, análise de situações complexas e elaboração de soluções administrativas.

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 11 de agosto de 2026 às 12:11



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.