



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E INFRAESTRUTURA/INSTITUTO DE CIÊNCIAS
AGRÁRIAS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Daniela Franciele dos Santos
Matrícula SIAPE: 3272055
Cargo: Técnico em Contabilidade
Setor/Unidade de lotação: Coordenadoria de Planejamento e Infraestrutura/Instituto de Ciências Agrárias
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, **Daniela Franciele dos Santos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Coordenadoria de Planejamento e Infraestrutura/Instituto de Ciências Agrárias**, 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 com saldo anterior: 146,00 pontos

Pontuação sem saldo anterior: 146,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 146,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 94,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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 II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **6,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **97,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **18,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional no serviço público é marcada pela atuação administrativa no Instituto de Ciências Agrárias da UFMG – Campus Montes Claros, onde desenvolvi experiências em planejamento, gestão, fiscalização, organização institucional e apoio às atividades da Universidade.

Ao longo dessa trajetória, participei de comissões e regularmente instituídos, atuando em atividades de inventário e controle de bens patrimoniais e de consumo, apuração de bens não inventariados, organização de colação de grau, planejamento de contratação de serviços e organização de eventos institucionais. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos sobre os processos administrativos, a importância do controle patrimonial e a atuação integrada entre os setores.

Também participei de diversas equipes de planejamento de contratação, envolvendo, entre outros, aquisição de materiais, equipamentos e insumos e contratação de serviços. Essa atuação proporcionou conhecimentos relacionados à identificação de necessidades, planejamento das demandas e definição de soluções adequadas às necessidades institucionais.

Na gestão e fiscalização contratual, atuei como fiscal administrativa, gestora e gestora substituta em diferentes contratos e aquisições. Essas atividades envolveram o acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações, controle dos serviços e fornecimentos e interlocução com os setores e empresas envolvidos. A experiência fortaleceu competências de análise, organização, responsabilidade, controle e tomada de decisões.

Participei ainda da organização do CONECTA ICA/UFMG – Encontro de Integração e Planejamento 2026, voltado à apresentação de resultados, transparência administrativa, integração e valorização dos servidores, contribuindo para o planejamento institucional e o alinhamento entre os setores.

Minha formação em Administração, aliada à participação em cursos de formação continuada, ampliou e atualizou meus conhecimentos e competências. O conjunto dessas experiências possibilitou a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, contribuindo para o aprimoramento

dos processos administrativos, o adequado planejamento e acompanhamento das contratações, a organização das atividades institucionais e o suporte ao funcionamento do ICA/UFMG. Minha trajetória demonstra, assim, desenvolvimento contínuo de saberes relacionados à gestão pública, planejamento, controle, fiscalização, organização e trabalho colaborativo, fundamentando o nível de RSC pleiteado.

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: 8 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 24,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_05_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_06_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação como membro de comissões regularmente instituídas no ICA/UFMG, atuando na organização de colação de grau, planejamento de contratação de serviço de cópia e digitalização, inventário de bens patrimoniais e bens de consumo, apuração de bens não inventariados e organização de confraternização institucional. As atividades contribuíram para a gestão, organização e eficiência administrativa

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: 6 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

-  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

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação de cursos em Libras, Gestão de Crises no Setor Público, Gestão e Fiscalização de Contratos, Planejamento e Organização Pessoal no Trabalho, SEI! Usar e Tesouro Direto. As formações promoveram atualização e desenvolvimento de competências, contribuindo para o aprimoramento da atuação administrativa e maior eficiência na execução das atividades no serviço público.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 10 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 30,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_16_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_17_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_18_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_19_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_20_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_21_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_22_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_23_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_24_GrupoIV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em equipes de planejamento de diversas contratações, envolvendo serviços, materiais, equipamentos e eventos, como lanchonete, materiais de expediente, impressão e digitalização, caminhão munck, uniformes e EPIs, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e gás. A atuação contribuiu para o adequado planejamento das demandas, definição das necessidades e eficiência das contratações públicas.

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_25_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_26_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_27_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_28_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_29_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_30_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_31_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_32_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_33_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_34_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_35_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_36_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_37_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_38_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_39_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como gestora, gestora substituta e fiscal administrativa de contratos, envolvendo serviços e aquisições, como materiais de higiene e limpeza, gêneros alimentícios, lanchonete, gás, serviços de manutenção e auxiliar de agropecuária. A experiência contribuiu para o

5. 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_40_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Conclusão de curso de graduação em Administração em 2024, formação superior à escolaridade exigida para o ingresso no cargo de nível D, que não requer ensino superior. A formação proporciona conhecimentos em gestão, planejamento e organização, diretamente relacionados às atividades administrativas desempenhadas, contribuindo para o aprimoramento profissional e a qualidade da atuação institucional.

6. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,50 | Subtotal: 3,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_41_GrupoVI_Criterio16.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação na organização do evento CONECTA ICA/UFGM – Encontro de Integração e Planejamento 2026, evento institucional voltado à apresentação de resultados, transparência administrativa, integração e valorização dos servidores. A atuação contribuiu para o planejamento institucional, comunicação entre setores e alinhamento de metas, fortalecendo a gestão e o sentimento de pertencimento à UFGM.

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 11:12



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.

