



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
CENTRO DE TREINAMENTO ESPORTIVO/EEFFTO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Héli da Cristina Markowicz
Matrícula SIAPE: 1143908
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Centro de Treinamento Esportivo/EEFFTO
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, **Héli da Cristina Markowicz**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Centro de Treinamento Esportivo/EEFFTO**, 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: 66,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 66,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 14,00 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: **43,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **7,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) em janeiro de 1995 como Assistente em Administração, consolidando uma trajetória de mais de 30 anos direcionada à gestão pública estratégica, com atuação na liderança de equipes e na gestão de contratos. Concluí a especialização em Gestão Estratégica com ênfase em Gestão de Negócios pela FACE/UFMG, unindo a prática ao aperfeiçoamento contínuo. Essa bagagem acadêmica fortaleceu a fundamentação teórica de toda a minha jornada institucional.

Minha trajetória profissional reflete uma transição natural: deixei as tarefas mais operacionais para assumir responsabilidades estratégicas e a liderança técnica da equipe. Ao longo da carreira, dentre outras funções, assumi a chefia do Setor de Contratos e a diretoria da Divisão de Apoio Administrativo do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO) e a Coordenação de Infraestrutura da Pró-Reitoria de Administração (PRA). Nessa última, fui membro da equipe responsável pela implantação do sistema de controle de acesso em toda a UFMG, cujo trabalho envolveu desde a escolha dos equipamentos, passando pela elaboração do termo de referência, visitas técnicas e implantação do sistema até o acompanhamento diário das funcionalidades. Nessa atividade fui responsável direta pela interlocução com o Centro de Computação que desenvolveu o sistema para impressão das carteiras funcionais. Atualmente, chefo a Secretaria Geral do Centro de Treinamento Esportivo (CTE/EEFFTO) e sou membro do projeto de extensão denominado "Programa REVELAR TALENTOS: Especialização - para desenvolvimento das modalidades Atletismo e Natação, na cidade de Belo Horizonte, no espaço esportivo do Centro de Treinamento Esportivo". Essas experiências consolidaram minhas competências em tomada de decisão sob pressão, mediação de conflitos, planejamento orçamentário e gestão estratégica de pessoas.

Em suma, essa trajetória de mais de três décadas na Universidade reflete não apenas o meu crescimento profissional, mas também o meu profundo compromisso com o desenvolvimento da instituição. Cada cargo ocupado e cada desafio superado consolidaram a certeza de que a gestão pública eficiente é feita com técnica, liderança humanizada e responsabilidade social. Reafirmo, portanto, meu propósito de continuar contribuindo ativamente para a excelência administrativa da UFMG, aplicando a experiência acumulada em prol do fortalecimento de suas diretrizes estratégicas e acadêmicas.

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: 5 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 15,00 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

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação na comissão de doação de bens, tombamento de bens permanentes, de processos de licitação, de aquisição de passagens aéreas e de inventário patrimonial permitiu-me agregar conhecimento em áreas que não eram as de atuação original. Foi possível conhecer um pouco dos trâmites para execução de cada uma das tarefas que são comuns no dia a dia da UFMG.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_11_Grupol_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participar de concursos, sejam quais forem, é uma experiência marcada pelo alto nível de responsabilidade. Lidamos com longas jornadas de trabalho; estresse com o estrito cumprimento de horário; com os desafios de liderar uma grande equipe ou de cumprir qualquer uma das funções de forma correta; com o rigor do sigilo; com a gestão de conflitos, de forma a resolver rapidamente qualquer imprevisto.

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

Documentação anexada:

-  Anexo_06_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuar em uma comissão de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar é uma experiência intensa e muito técnica. Lidamos com a apuração de fatos, a oitiva de testemunhas, a análise de provas e a redação de relatórios, equilibrando a busca pela verdade com a garantia dos direitos de defesa do indivíduo. É uma atividade de alta responsabilidade e com sobrecarga de trabalho.

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_08_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: O fiscal de contrato, além de conhecer a legislação, é obrigado a conhecer as cláusulas contratuais, o que lhe permite saber as obrigações de ambas as partes e fiscalizar a execução do serviço de forma assertiva, diminuindo conflitos e fazendo os ajustes necessários. Se o contratado prestar um bom serviço, com a ajuda da fiscalização, a contratante se beneficiará de todas as formas.

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_09_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Conclusão do primeiro curso de graduação como Bacharel em Administração, com Habilitação em Comércio Exterior no ano de 1991. Curso esse bastante versátil, dando ao Administrador a oportunidade de atuar em diversos segmentos, inclusive no setor público. Ao longo da minha trajetória na UFMG, pude aplicar diversos princípios da Administração Básica na prática.

6. 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_10_GrupoIV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participar da equipe de planejamento de uma contratação exige grande responsabilidade do servidor. Além do conhecimento jurídico (legislação e normas) e técnico (objeto, metodologia e custos), é indispensável dominar os sistemas e os documentos necessários para a abertura do processo licitatório. As atividades da equipe não se sobrepõem às diárias, devendo ser executadas concomitantemente.

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.



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.