



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIVISÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS/DLO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Silmara Alves Oliveira
Matrícula SIAPE: 0315404
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Divisão de Serviços Comunitários/DLO
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, **Silmara Alves Oliveira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Serviços Comunitários/DLO**, 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: 262,50 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 262,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 210,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

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: **123,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **36,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **88,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na instituição em 1984 como Assistente em Administração. Ao longo da carreira participei de comissões, projetos institucionais e atividades de capacitação, assumindo responsabilidades que ampliaram minha atuação profissional. Desempenhei diferentes atribuições, contribuindo de forma significativa para o fortalecimento da gestão pública e para o desenvolvimento institucional.

Participei de **Comissões de Licitação**, efetuando, controlando e julgando processos licitatórios para aquisição de bens/serviços de interesse da Instituição. Esta atuação exige conhecimentos sobre a lei de licitações e contratos, possibilitando a análise criteriosa com base nos princípios da administração pública.

Atuei na **condução de sindicâncias**, com a finalidade de apurar presumíveis responsabilidades em atos de improbidade administrativa, colhendo depoimentos, coletas de provas, elaboração da instrução processual e relatório final. Demonstrei responsabilidade, imparcialidade, conhecimento da legislação e compromisso com os princípios da administração pública, colaborando para a apuração de fatos e para a adoção de medidas administrativas adequadas.

Minha experiência abrange atividades em **Concursos do Vestibular e Mostras das Profissões**, realizando a organização e a fiscalização dos serviços de limpeza das áreas comuns do Campus Pampulha/UFMG.

Utilizo os sistemas Estruturantes da administração Pública, por meio do **Portal de Compras do Governo Federal**, exerço a atividade de operador do sistema Compras.GOV.BR/SIAGS através dos perfis: Consulta, Divulga, TR e ETP Digital, Mapa de Risco, Requisitante e SICAF DIGITAL, PGC, contribuindo para a integração dos fluxos administrativos internos relacionados às contratações públicas e à gestão de recursos.

Como membro de Equipe de Planejamento da Contratação, participo da elaboração e acompanhamento de **estudos técnicos preliminares e termos de referência**, para a contratação de serviços de interesse da instituição, essa atuação exige conhecimentos sobre a lei de licitações e contratos, análise da contratação vigente, proposição de melhorias para uma nova contratação.

Atuo na **gestão e fiscalização de contratos administrativos**, essa atuação exige conhecimentos sobre a lei de licitações e contratos e gestão contratual; acompanhamento da

conhecimentos sobre a lei de licitações e contratos e gestão contratual, acompanhamento da execução; análise documental; comunicação institucional e tomada de decisão.

Venho exercendo **Função Gratificada (FG)**, atuando com liderança, organização e capacidade de planejamento, coordenando atividades, apoiando equipes e contribuindo para a melhoria dos processos administrativos da instituição.

Minha trajetória profissional também demonstra constante atualização e aperfeiçoamento, integrando os conhecimentos adquiridos por meio da minha **formação acadêmica**, decorrentes da **graduação**, à prática administrativa desenvolvida durante mais de quatro décadas de experiência, o que resultou na consolidação de competências técnicas e gerenciais compatíveis com os critérios de concessão do **RSC V**.

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: Participação em Comissões de Licitações: efetuar, controlar, julgar processos licitatórios para aquisição de bens/serviços de interesse da Instituição. Esta atuação exige conhecimentos sobre a lei de licitações e contratos, possibilitando a análise criteriosa com base nos princípios da administração pública.

2. 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_04_GrupoI_Criterio4.pdf
- ☐ Anexo_05_GrupoI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Condução de sindicâncias, com a finalidade de apurar presumíveis responsabilidades em atos de improbidade administrativa, colhendo depoimentos, coletas de provas, elaboração da instrução processual e relatório final. No âmbito das sindicâncias demonstrei responsabilidade, imparcialidade, conhecimento da legislação e compromisso com os princípios da administração pública.

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

Documentação anexada:

☐ Anexo_07_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Por meio do Portal de Compras do Governo Federal, exerce a atividade de operador do sistema Compras.GOV.BR/SIASG através dos perfis: Consulta, Divulga, TR e ETP Digital, Mapa de Risco, Requisitante e SICAF DIGITAL, PGC contribuindo para a integração dos fluxos administrativos internos relacionados às contratações públicas e à gestão de recursos.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

☐ Anexo_08_GrupoIV_Criterio2.pdf

☐ Anexo_09_GrupoIV_Criterio2.pdf

☐ Anexo_10_GrupoIV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação na elaboração e acompanhamento de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência para a contratação de serviços de interesse da instituição, essa atuação exige conhecimentos sobre a lei de licitações e contratos, análise da contratação vigente, proposição de melhorias para uma nova contratação.

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

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

Documentação anexada:

☐ Anexo_11_GrupoIV_Criterio3.pdf

☐ Anexo_12_GrupoIV_Criterio3.pdf

☐ Anexo_13_GrupoIV_Criterio3.pdf

☐ Anexo_14_GrupoIV_Criterio3.pdf

☐ Anexo_15_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuo na gestão e fiscalização de contratos administrativos, para o desenvolvimento das atividades, essa atuação exige conhecimento sobre a lei de licitações e contratos e sobre gestão contratual, acompanhamento da execução, análise documental, comunicação institucional e tomada de decisão.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 13 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 58,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_16_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Como diretora da Divisão, atuo com liderança, organização e capacidade de planejamento, coordenando atividades, apoiando equipes e contribuindo para a melhoria dos processos administrativos da instituição.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 10 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 30,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_17_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Como chefe de Seção e diretora da Divisão, atuei com liderança, organização e capacidade de planejamento, coordenando atividades, apoiando equipes e contribuindo para a melhoria dos processos administrativos da instituição.

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_18_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Minha trajetória profissional demonstra constante atualização e aperfeiçoamento, integrando os conhecimentos adquiridos por meio da minha formação acadêmica, decorrentes da graduação à prática administrativa desenvolvida durante mais de quatro décadas de experiência, o que resultou na consolidação de competências técnicas e gerenciais.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 24 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 108,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_06_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação em concursos de vestibular e Mostras das Profissões chefiando serviços relacionados à limpeza das áreas comuns do campus Pampulha/UFMG, para que estes eventos ocorram em condições ideais de limpeza

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 11:14



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.