



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DISEC/DLO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Tainá Caldeira da Silva
Matrícula SIAPE: 2183971
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: DISEC/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, **Tainá Caldeira da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **DISEC/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: 116,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 116,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): **64,00 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: **51,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **2,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **43,50 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

Minha trajetória profissional na Administração Pública é marcada pela atuação em atividades de gestão, licitações e contratações públicas, fiscalização de contratos, utilização de sistemas estruturantes, organização administrativa e apoio à execução de processos institucionais. Ao longo desse percurso, transformei a experiência prática e a formação acadêmica em conhecimentos aplicados à melhoria dos serviços e ao cumprimento das finalidades institucionais.

Minha formação como Bacharel em Direito ampliou minha capacidade de interpretação e aplicação das normas e, desde minha nomeação, venho atuando em áreas relacionadas a licitações e contratações públicas. Exerci a função de Pregoeira, conduzindo processos licitatórios, analisando propostas e documentos, realizando julgamentos e negociações e observando os princípios e a legislação aplicáveis. Também atuei na operação do SIASG/Compras.gov.br, utilizando os perfis Consulta, Divulga e SICAF Digital, contribuindo para a organização e integração dos fluxos administrativos relacionados às compras e contratações.

Na fiscalização de contratos de serviços de limpeza, desenvolvi conhecimentos relacionados ao acompanhamento da execução contratual, verificação da qualidade dos serviços, cumprimento das obrigações da contratada, registro de ocorrências e análise de conformidade, contribuindo para o controle e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Minha experiência em funções de chefia e gestão também foi fundamental para meu desenvolvimento profissional. Atuei como Chefe de Seção na Fiscalização de Serviços de Reprografia Centralizada e fui nomeada substituta eventual para o exercício da função de Diretora de Divisão, assumindo responsabilidades de coordenação, organização, acompanhamento de atividades, gestão e tomada de decisões. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de liderança, planejamento, análise e solução de problemas.

Também participei de Comissões de Juntas Eleitorais, atuei como certificadora do INEP nos exames do ENEM e como aplicadora em concursos públicos, desenvolvendo responsabilidade, organização, atenção aos procedimentos, trabalho em equipe e compromisso com a regularidade e transparência dos processos.

A articulação entre formação acadêmica, capacitações e experiências práticas permitiu

A articulação entre formação acadêmica, capacitações e experiências práticas permitiu consolidar saberes técnicos, administrativos e gerenciais aplicados diretamente ao trabalho. Assim, considero que minha trajetória demonstra evolução profissional, domínio técnico e capacidade de aplicar conhecimentos de forma integrada, gerando resultados institucionais por meio do aprimoramento dos processos de contratação, fiscalização, gestão, organização administrativa e controle. Essas experiências evidenciam contribuição efetiva para a eficiência, regularidade, transparência e qualidade das atividades desenvolvidas, justificando o nível pleiteado de 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: 5 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_Grupo1_Criterio3.pdf
-  Anexo_05_Grupo1_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Durante minha participação em Comissões de Juntas Eleitorais, adquirei experiência na organização e execução de atividades eleitorais, no cumprimento de normas e procedimentos, na conferência de documentos e no atendimento ao público. A atuação também contribuiu para o desenvolvimento do trabalho em equipe, da responsabilidade e da organização.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 8 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_Grupo1_Criterio5.pdf
-  Anexo_07_Grupo1_Criterio5.pdf
-  Anexo_08_Grupo1_Criterio5.pdf
-  Anexo_09_Grupo1_Criterio5.pdf
-  Anexo_10_Grupo1_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como certificadora do INEP nos exames do ENEM e como aplicadora em concursos públicos, adquirindo experiência na organização e acompanhamento das atividades, conferência de procedimentos, orientação aos participantes e cumprimento de normas e protocolos. Essas experiências contribuíram para desenvolver minha responsabilidade, atenção, organização, ética e capacidade de trabalhar em equipe.

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

Documentação anexada:

-  Anexo_11_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_12_Grupoll_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participei de cursos de formação continuada em Gestão do Poder Judiciário, pela FGV, e em Direito Constitucional, ampliando meus conhecimentos sobre gestão pública, organização e funcionamento do Poder Judiciário, princípios constitucionais e sua aplicação na Administração Pública. A formação contribuiu para aprimorar minha visão institucional e atuação profissional.

4. 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_13_GrupolV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuo na operação do SIASG/Compras.gov.br, utilizando os perfis Consulta, Divulga e SICAF Digital para apoiar atividades de compras, contratações e gestão de recursos públicos. Essa experiência ampliou meus conhecimentos sobre sistemas estruturantes, fluxos administrativos e procedimentos de contratação, contribuindo para maior organização e eficiência das atividades.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 8 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_15_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_16_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_17_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_18_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_19_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_20_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_21_GrupolV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuo na fiscalização de contratos de serviços de limpeza, acompanhando a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, avaliando a qualidade e a regularidade dos serviços prestados e registrando ocorrências. Essa experiência aprimorou minha capacidade de análise, organização, acompanhamento contratual e tomada de decisões.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_22_GrupoIV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como pregoeira em processos de licitação, conduzindo etapas do pregão, análise de propostas e documentação, negociação e julgamento, observando a legislação e os princípios da Administração Pública. Essa experiência aprimorou minha capacidade de análise, tomada de decisão, organização, responsabilidade e condução de processos de contratação pública.

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_23_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Fui nomeada como substituta eventual da função de Diretora de Divisão, atuando nos afastamentos e impedimentos legais da titular. Essa experiência ampliou minha capacidade de gestão, liderança, organização e tomada de decisões, além de proporcionar maior conhecimento sobre o funcionamento administrativo, a coordenação de equipes e o acompanhamento das atividades institucionais.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_24_GrupoV_Criterio4.pdf

 Anexo_25_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuei como Chefe de Seção na Fiscalização de Serviços de Reprografia Centralizada, desenvolvendo atividades de gestão, fiscalização, organização e acompanhamento dos serviços. A experiência aprimorou minha liderança, capacidade de planejamento e tomada de decisões. Minha dispensa, em 01/03/2026, ocorreu em razão da adequação da UORG para participação no PGD.

9. 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_26_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A diplomação como Bacharel em Direito ampliou meus conhecimentos jurídicos e minha capacidade de análise, interpretação e aplicação das normas. Desde minha nomeação, venho atuando em áreas relacionadas a licitações e contratações públicas, aplicando os conhecimentos jurídicos no acompanhamento de processos, análise documental e observância da legislação.

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 11:00



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.