



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE CLÍNICA MÉDICA- FACULDADE DE MEDICINA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: CAROLINE ALVES DE MENEZES
Matrícula SIAPE: 2316615
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: Departamento de Clínica Médica- Faculdade de Medicina
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, **CAROLINE ALVES DE MENEZES**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Departamento de Clínica Médica- Faculdade de Medicina**, 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: 81,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 81,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 29,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 7

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: **54,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **5,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **9,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória no serviço público federal teve início em 17 de maio de 2016, com a lotação no Centro de Pós-Graduação (CPG) da Faculdade de Medicina. Inicialmente, atuei na expedição de diplomas e no apoio temporário (cobertura de férias) aos secretários dos programas. Sequencialmente, assumi de forma definitiva a secretaria do curso de Fonoaudiologia e, de maneira concomitante, a secretaria do curso de Saúde da Mulher, mantendo também a responsabilidade pela expedição de diplomas de todos os cursos de pós-graduação da unidade. Durante minha atuação no CPG, o elevado volume de demandas exigiu rápida adaptação às atribuições dos cargos, forte trabalho em equipe e profunda imersão nas normas institucionais. As atribuições realizadas estavam ligadas às atividades meio da administração pública, no contexto do ensino, pesquisa e extensão na pós-graduação. Nesse período, comecei a adquirir habilidades e competências relacionadas ao atendimento público, operação de sistemas instrucionais (como o SCDP), tramitação processual, organização administrativa de processos seletivos para mestrado e doutorado, organização de escrutínios, gestão de documentos e arquivos, organização do ambiente administrativo, comunicação interpessoal e gestão de conflitos. Nessa mesma época, atuar na aplicação de provas da Residência Médica me deu mais prática na organização de processos seletivos. Ao mesmo tempo, que minha participação nas comissões Eleitoral e de Desfazimento trouxe mais transparência e agilidade ao trabalho na faculdade. Durante o enfrentamento da pandemia da Covid-19, o cenário sanitário impôs a transição para novas rotinas de trabalho, consolidando minha capacidade de organização, resiliência, conduta ética e flexibilidade operacional, com expressivos ganhos de aprendizado institucional. Essa mudança de rotina levou à minha atuação ativa na informatização da secretaria de diplomas e na reorganização dos processos arquivísticos das pós-graduação. Essas ações foram um marco na gestão do setor e no meu crescimento profissional. Além disso, minha atuação na comissão de PAD no início da pandemia garantiu a continuidade do rigor e da celeridade dos processos administrativos institucionais, ao mesmo tempo em que aprofundou minha adaptação ao trabalho remoto.

Em 2024, encerrei o ciclo no CPG e assumi a secretaria do Departamento de Clínica Médica, onde permaneço atualmente. Todo esse percurso me proporcionou maturidade para atuar de forma mais estratégica e analítica. Como resultado, passei a assumir demandas de maior responsabilidade, atuando como membro titular da Congregação, desenvolvendo documentos de apoio administrativo (POPs) e integrando a Comissão de Avaliação de Desempenho.

Em suma, evolui da rotina administrativa para uma atuação mais estratégica e normativa. Meu compromisso com a melhoria dos processos demonstra um aprendizado prático consolidado, evidenciando saberes além do habitual sempre alinhados aos objetivos institucionais da UFMG.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

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

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Desde 12/11/2025, sou membro titular da Congregação da Unidade, participando das reuniões, discussões e decisões sobre assuntos acadêmicos e institucionais. Essa experiência tem contribuído para minha carreira, ampliando meu conhecimento sobre o funcionamento da Unidade e os processos de decisão, além de desenvolver minha capacidade de análise, diálogo e trabalho em equipe.

2. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_06_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Em 2017, atuei na Comissão Eleitoral para escolha do Reitor e Vice-Reitor da UFMG e na Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais da Escola de Medicina. Em 2019, integrei a Comissão Eleitoral do PPG em Saúde da Mulher. Desde 19/12/2025, atuo no Comitê de Avaliação de Desempenho, fortalecendo minha experiência e atuação institucional.

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

Documentação anexada:

 Anexo_02_Grupol_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Em 2021, durante a pandemia de COVID-19, fui designada para atuar em um Processo Administrativo Disciplinar, que foi realizado de forma totalmente on-line. Essa experiência me permitiu conhecer melhor os procedimentos de um processo administrativo e também me trouxe novos aprendizados sobre a realização das atividades de forma remota.

4. 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_03_Grupol_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Nos anos de 2016, 2017, 2019, 2020 e 2025, atuei como fiscal de provas nos processos de Residência Médica da AREMG. Em 2018, 2019 e 2020, participei da elaboração e condução do processo seletivo do Mestrado em Saúde da Mulher. Essas experiências ampliaram minha experiência e organização de processos seletivos.

5. 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: 3 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 13,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_04_GrupolV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Entre 2017 e 2019, fui designada por portaria como responsável pelas demandas de viagens de servidores e colaboradores eventuais da UFMG, por meio do SCDP. Entre as atividades, estavam a solicitação e compra de passagens, concessão de diárias e acompanhamento das prestações de contas. Essa experiência ampliou meu conhecimento dos procedimentos administrativos e da gestão de recursos públicos.

6. 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: 5 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 5,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_05_Grupoll_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Realizei disciplina isolada de Redação e Análise de Artigos Científicos (30h) e cursos de Gestão de Conflitos (20h), Gestão de Processos (25h), Fundamentos do PGD (20h) e Formação para Chefes e Subchefes do Seriado UFMG (2026). Essas atividades contribuíram para minha atualização e aprimoramento profissional

7. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Unidade: Por produto | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoVI_Criterio12.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Elaborei dois Procedimentos Operacionais Padrão (POP), referentes aos processos de OSCE e Monitoria e suas respectivas instruções de trabalho. A atividade exigiu conhecimento dos processos e análise de suas etapas. Os documentos passaram a orientar a execução das tarefas, contribuindo para a padronização, redução de dúvidas e continuidade das atividades

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 12 de agosto de 2026 às 09:02



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.