



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/ ESCOLA DE ENGENHARIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Nathália de Almeida Melo
Matrícula SIAPE: 2183772
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Departamento de Engenharia Elétrica/ Escola de Engenharia
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, **Nathália de Almeida Melo**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Departamento de Engenharia Elétrica/ Escola de Engenharia**, 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: 106,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 106,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 54,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **52,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **4,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **18,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **12,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **19,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória teve início na Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), onde atuei no Centro de Pós-Graduação, prestando suporte administrativo aos Programas de Pós-Graduação em Fonoaudiologia e Saúde da Mulher. Nesse período, participei da gestão acadêmica de discentes, da organização de processos seletivos, da administração de bolsas de estudo, do acompanhamento de defesas de dissertações e teses, da alimentação de sistemas institucionais e da Plataforma Sucupira, além do atendimento à comunidade acadêmica e da organização documental. Essa experiência permitiu compreender a importância da atuação técnico-administrativa para a qualidade dos programas de pós-graduação, contribuindo para a regularidade dos processos acadêmicos e para o atendimento às exigências institucionais e dos órgãos de avaliação. Desde julho de 2017, integro a equipe do Departamento de Engenharia Elétrica (DEE) da Escola de Engenharia, exercendo, desde agosto de 2018, a função de secretária do Departamento. Nessa função, desenvolvo atividades que abrangem diferentes áreas da gestão administrativa universitária, prestando assessoramento direto à chefia departamental e oferecendo suporte aos docentes, servidores técnico-administrativos, discentes e à comunidade externa. Minha atuação contempla a organização e instrução de processos administrativos estratégicos, como estágios probatórios, concursos públicos

para docentes, progressões funcionais, contratação de professores substitutos, nomeações, afastamentos, compras, concessão de diárias e passagens, controle patrimonial e apoio aos órgãos colegiados. Também participo da elaboração de documentos oficiais, da operacionalização de eleições departamentais e do suporte às atividades de ensino e pesquisa, sempre observando a legislação vigente e as normas institucionais. Ao longo desses anos, busquei aperfeiçoar continuamente meus conhecimentos sobre a administração pública federal, os sistemas institucionais e os procedimentos administrativos da UFMG, desenvolvendo uma atuação pautada pela organização, responsabilidade, ética, comprometimento e proatividade. A diversidade e a complexidade das demandas sob minha responsabilidade exigiram capacidade de planejamento,

análise, resolução de problemas e atendimento qualificado, competências que foram sendo consolidadas ao longo da experiência profissional. Considero que minha principal contribuição para a UFMG tem sido oferecer suporte técnico-administrativo confiável, eficiente e comprometido com os objetivos institucionais, contribuindo para a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas. Busco desempenhar minhas atribuições com foco na melhoria contínua dos processos de trabalho, na qualidade do atendimento à comunidade universitária e no fortalecimento da gestão pública, entendendo que a atuação dos servidores técnico-administrativos é fundamental para o cumprimento da missão institucional da Universidade.

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

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio1.pdf
-  Anexo_02_Grupol_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Representante na congregação da Escola de Engenharia e fui na CONEX da Escola de Engenharia. Todos com mandato de 2 anos. Minha atuação como representante dos TAE's, não se limita a defender os interesses da categoria, mas contribui para decisões estratégicas da Escola como um todo. Uma representação política, técnica e institucional

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

Documentação anexada:

-  Anexo_10_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_11_Grupol_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Minhas participações em diversas comissões, me permite compartilhar conhecimentos, analisar demandas, propor soluções e colaborar na tomada de decisões, fortalecendo a eficiência, a integração e o cumprimento das normas institucionais.

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_03_Grupol_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Como presidente desta comissão eu pude assegurar a organização e o cumprimento das normas administrativas. Minha atuação contribui para a imparcialidade, transparência, adequada análise dos fatos e garantia dos direitos dos envolvidos, fortalecendo a legalidade e a eficiência da Administração Pública.

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_05_Grupol_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação em aplicação e fiscalização de concursos e processos seletivos da UFMG. Nossa participação contribuiu para assegurar a organização, transparência, isonomia e cumprimento das normas, garantindo maior segurança, imparcialidade e eficiência na execução das etapas, fortalecendo a credibilidade dos processos seletivos da Universidade.

5. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por evento | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_04_Grupol_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação no evento "15º Encontro Nacional de Secretariado da Administração Pública", foi possível adquirir conhecimentos como: aperfeiçoar o assessoramento a dirigentes e unidades acadêmicas e administrativas; otimizar a gestão de documentos, processos e informações institucionais; aprimorar a comunicação interna e externa da universidade, etc.

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

Documentação anexada:

 Anexo_12_Grupol_Criterio9.pdf

 Anexo_13_Grupol_Criterio9.pdf

 Anexo_14_Grupol_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: As participações em programas de formação continuada são essenciais, pois promovem atualização de conhecimentos, aprimoramento das habilidades profissionais e maior qualidade na execução das atividades. Também contribuem para a inovação, eficiência, melhoria dos processos administrativos e melhor atendimento às demandas da comunidade universitária.

7. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Responsável da Secretaria do Departamento de Engenharia Elétrica da Escola de Engenharia, de 31/07/2019 a 11/12/2023, quando a FG5 foi extinta. Realizei as atividades à frente da Secretaria do DEE com esmero e dedicação, as mesmas responsabilidades e atividades inerentes da Função Gratificada, apesar da extinção do pagamento da rubrica.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A atuação como Secretária do Departamento de Engenharia Elétrica me proporciona uma ampla gama de conhecimentos técnicos, administrativos e gerenciais relacionados ao funcionamento de um departamento acadêmico. Desenvolvo conhecimentos em gestão administrativa e acadêmica no âmbito da educação superior, abrangendo assessoramento à chefia, organização de reuniões, elaboração de documentos, etc.

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_06_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Sou formada em estatística e não utilizo este curso para minha IQ atual. Esta formação amplia meus conhecimentos, competências e capacidade de análise e resolução de problemas. A formação superior contribui para o aprimoramento das atividades, maior eficiência, qualificação profissional e melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária.

10. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

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

Documentação anexada:

 Anexo_09_GrupoVI_Criterio15.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação na coordenação de oficina para implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na Escola de Engenharia, envolvendo chefes de departamento, coordenadores de pós-graduação, chefes de seção e servidores, com foco na orientação, padronização de procedimentos e apoio à implantação do programa.

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 14:02



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.