



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SECRETARIA GERAL/ESCOLA DE MÚSICA DA UFMG

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Cláudia Mendonça Navarro Penna
Matrícula SIAPE:	1733799
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Secretaria Geral/Escola de Música da UFMG
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, **Cláudia Mendonça Navarro Penna**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria Geral/Escola de Música da UFMG**, 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:	113,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	113,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	61,00 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: **58,50 pts**
- Critério II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,00 pts**
- Critério V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **31,50 pts**
- Critério VI – Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória de mais de 16 anos na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) alicerça-se na busca contínua pela excelência na gestão pública, na internacionalização acadêmica e no suporte à alta gestão. Graduada em Secretariado Executivo Bilíngue e especialista em Gestão Estratégica da Informação, converti minhas competências técnicas e linguísticas em entregas de alto valor, atuando na liderança de programas de mobilidade, execução financeira e modernização administrativa.

Iniciei na Diretoria de Relações Internacionais (DRI) em 2009, no Setor de Intercâmbio, prestando suporte na seleção de alunos e no fluxo global. Em 2012, assumi a Coordenação do Programa Minas Mundi, função exercida até 2017. Atuei também Programa Ciência sem Fronteiras (CsF). Sob minha liderança, gerenciei o ciclo de mobilidade dos discentes, desde as tratativas com instituições parceiras até o retorno dos estudantes com as devidas certificações. Minhas responsabilidades abrangeram o planejamento normativo, elaboração de editais, controle de proficiência linguística e interlocução direta com universidades estrangeiras e solicitação de validação de certificados. Exerci a governança de equipes, orientação de fluxos e julgamento de recursos administrativos. Na gestão orçamentária, controlei recursos dos intercambistas e atuei junto à Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fump), viabilizando bolsas para alunos em vulnerabilidade.

Em 2018, passei a integrar o corpo técnico da Escola de Música da UFMG como Secretária da Diretoria, atuando na Assessoria da Diretoria e como substituta eventual da Secretaria Geral. Essa transição expandiu meu escopo para a administração de uma unidade complexa, destacando-se a coordenação de agendas dos Diretores e a redação autônoma de ofícios, portarias normativas e editais internos, zelando pela legalidade institucional. Ajudei em processos de concursos públicos para provimento de cargos docentes, análise documental e tramitação legal. Atuei fortemente na modernização administrativa com uso intensivo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para instrução e tramitação célere de processos, promovendo a desmaterialização de documentos e eficiência.

A análise da minha carreira na UFMG evidencia o amadurecimento de competências técnicas, gerenciais e humanas que caracterizam o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC). Minha

formação potencializou a condução das relações internacionais da DRI e garantiu o rigor técnico e a discricção exigidos na Escola de Música. Reafirmo meu compromisso com o desenvolvimento institucional, pautando minhas ações diárias pela ética, pela legalidade e pelo fortalecimento do ensino público superior.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | Qtde: 9 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 40,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_01_Grupol_Criterio5.pdf
- Anexo_19_Grupol_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação fiscalizadora e executora de certames da UFMG (Vestibulares de Habilidades, Seriado e Concursos Públicos). A relevância consiste no suporte operacional e logístico de processos seletivos, garantindo lisura, sigilo, equidade e cumprimento do calendário acadêmico/administrativo. Atividade diretamente correlacionada à gestão de rotinas e à conformidade pública.

2. 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: 8 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 8,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_06_Grupol_Criterio9.pdf
- Anexo_07_Grupol_Criterio9.pdf
- Anexo_08_Grupol_Criterio9.pdf
- Anexo_09_Grupol_Criterio9.pdf
- Anexo_10_Grupol_Criterio9.pdf
- Anexo_11_Grupol_Criterio9.pdf
- Anexo_12_Grupol_Criterio9.pdf
- Anexo_13_Grupol_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Cursos voltados ao aprimoramento profissional em gestão da informação, ética, liderança, planejamento, SCDP, idiomas e relações internacionais, além da formação específica para o Seriado 2026. A relevância reside no aperfeiçoamento das rotinas técnico-administrativas, otimizando fluxos de trabalho, a governança, a liderança de equipes e o suporte qualificado aos processos institucionais da UFMG.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 5 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 22,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_02_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação na coordenação do Programa Minas Mundi na DRI/UFMG. A atividade envolveu gestão de processos de mobilidade internacional, liderança de equipe, apoio administrativo e articulação interinstitucional. Possui direta correlação com o cargo ao aplicar competências técnico-administrativas na governança pública, fortalecendo a internacionalização e a excelência acadêmica da universidade.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_03_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como titular de FG-4 na Diretoria de Relações Internacionais/UFMG, prestando suporte direto à gestão do Programa Minas Mundi. A relevância pauta-se no acompanhamento operacional dos processos de intercâmbio de estudantes. Guarda estrita correlação com o cargo ao aplicar competências técnico-administrativas na mediação institucional, eficiência de fluxos e apoio à internacionalização.

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 1,50 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_05_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como substituta eventual da Secretária-Geral da Escola de Música/UFMG. A relevância consiste em garantir a continuidade dos serviços administrativos, a conformidade de atos oficiais e o atendimento continuado às demandas de ensino, pesquisa e extensão. Possui estrita correlação com as atribuições do cargo ao exigir responsabilidade de gestão, domínio do fluxo documental e apoio à direção.

6. 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: 6 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 18,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_14_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_15_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_16_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_17_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_18_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_20_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuo em comissões estratégicas que correlacionam minha formação em Secretariado à governança da UFMG. A relevância engloba: modernização administrativa e produtividade (Agente PGD); lisura, segurança e democracia institucional (Junta Apuradora 2026, Comissão Eleitoral e Sistemas); conformidade e responsabilidade fiscal (SCDP); e excelência no ingresso docente (Concursos).

7. 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_04_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: O Curso superior de Secretariado Executivo Bilíngue viabilizou a governança da DRI na gestão do Minas Mundi. Na Escola de Música, fundamenta a redação oficial de portarias, a assessoria estratégica à alta gestão e a conformidade legal, convertendo habilidades de assessoria em valor público.

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 13 de agosto de 2026 às 20:03



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.