UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE DIREITO DO TRABALHO E INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Cynthia Santos Menezes
Matrícula SIAPE:	2268052
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Departamento de Direito do Trabalho e Introdução ao Estudo do Direito
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, **Cynthia Santos Menezes** , servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Departamento de Direito do Trabalho e Introdução ao Estudo do Direito**, 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:	**64,50 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**64,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	12,50 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: **25,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **15,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória como Assistente em Administração na UFMG representa um novo capítulo da minha história com a Universidade, tendo sido aluna do curso de Medicina Veterinária de 2006/1 a 2012/1, e retornando como servidora em dezembro de 2015. Entre dezembro de 2015 e fevereiro de 2017, atuei na Diretoria de Ação Cultural, atualmente Pró-Reitoria de Ação Cultural, experiência que marcou meu primeiro contato mais aprofundado com a Administração Pública. Participei da organização de projetos e atividades culturais, atuei como facilitadora no Festival de Verão da UFMG, como brigadista na Mostra de Profissões de 2016 e acompanhei diferentes ações e espaços da Universidade, desenvolvendo conhecimentos sobre organização, planejamento, atendimento e execução de atividades institucionais. De março de 2017 a fevereiro de 2019, atuei na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Direito e, desde março de 2019, na Secretaria do Departamento de Direito do Trabalho e Introdução ao Estudo do Direito. Na Faculdade de Direito, ampliei minha atuação administrativa e passei a compreender com maior profundidade os processos acadêmicos, administrativos e decisórios da Universidade. Contribuí para o aprimoramento de processos institucionais, colaborando na elaboração e implantação de Instruções de Trabalho para as rotinas da Secretaria do PPGD, participei de comissões, processos eleitorais e instâncias de representação, inclusive como representante dos servidores técnicos-administrativos na Congregação, além de atuar na organização de concursos e outros processos seletivos. Experiências que consolidaram meus conhecimentos em organização, sistematização e melhoria de processos. Minha trajetória acadêmica acompanhou essa evolução. Em 2018/1, ingressei novamente como discente na UFMG no curso de Ciências do Estado, posteriormente transferindo-me para o curso de Direito, em 2020/2, cuja conclusão está prevista para 2027/1, o que tem contribuído para qualificar minha atuação profissional, especialmente na compreensão dos processos administrativos e institucionais. Na extensão, atuei como bolsista do Programa Clínica de Direitos Humanos e como Co-coordenadora do projeto “Bem Viver: saúde pública e autonomia” e Coordenadora Administrativa do “Reduzindo Distâncias – Ciclo de Encontros 2020”. Essas experiências me permitiram aplicar conhecimentos administrativos e acadêmicos em projetos com impacto

interno e externo à Universidade, especialmente no âmbito da saúde pública e saúde mental durante a pandemia. Desde julho de 2024, exerço função gratificada de direção de secretaria do Departamento, consolidando uma trajetória de crescentes responsabilidades em uma trajetória que reúne experiência administrativa, participação institucional, apoio ao ensino, pesquisa, extensão e gestão, demonstrando a construção de saberes profissionais que se traduzem em processos mais organizados, apoio às atividades acadêmicas e fortalecimento da atuação institucional 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Fui eleita como representante da Classe de Servidores Técnico-Administrativos em Educação junto à Egrégia Congregação da Faculdade de Direito da UFMG, na qualidade de membro suplente, com mandato de 02 (dois) anos, nos períodos de 4/4/2017 a 4/4/2019 e de 1º/7/2023 a 1º/7/2025, tendo participado de reuniões e votações pertinentes no exercício do mandato.*

2. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comités previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

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

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participei na Faculdade de Direito: Grupo Gestor dos Espaços destinados aos Servidores TAE (Portaria nº 38, de 19/09/17 com validade até 31/12/17), Comissão destinada a atuar na revitalização do 3º andar do Edifício Valle Ferreira, com vigência de 1 ano (Portaria nº 14, de 22 de março de 2019) e Comissão de Recursos Humanos (CRH) dos Servidores TAE (Portaria nº 27, de 11 de junho de 2019).*

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Aplicação de prova de concurso em 13 de abril de 2018.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuação como secretária do Departamento de Direito do Trabalho e Introdução ao Estudo do Direito desde março de 2019, com recebimento de FG-05 desde 12/07/2024 até a presente data.*

5. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoII_Criterio1.pdf
- Anexo_06_GrupoII_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Co-coordenadora dos Projetos de Extensão: Reduzindo Distâncias, organização, mediação e edição dos registros dos eventos (TAEs e docentes) durante a pandemia (https://www.youtube.com/playlist?list=PLtM41v3CX4Ld2bGNmz1K__0DNVScSLD8H); e do Bem Viver UFMG que produziu eventos, cursos e parcerias para a UFMG (https://www.youtube.com/@BemViverUFMG e https://www.instagram.com/BemViverUFMG).*

6. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_07_GrupoVI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação relevante na implantação e no desenvolvimento de processo de trabalho de interesse institucional, mediante a colaboração na elaboração e na implantação de Instruções de Trabalho para os processos e rotinas da Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Direito da Faculdade de Direito da UFMG. As Instruções de Trabalho foram desenvolvidas em conjunto com a equipe da Secretaria do PPGD.*

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 18 de agosto de 2026 às 16:45

X	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.