UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE DIREITO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Ludmila Machado Wanderley
Matrícula SIAPE:	1780723
Cargo:	Administradora
Setor/Unidade de lotação:	Faculdade de 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, **Ludmila Machado Wanderley**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Faculdade de 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:	**56,50 pontos**

Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**56,50 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	**4,50 pontos**
Critérios específicos utilizados:	5
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: **18,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **1,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **4,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **33,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo apresentar a minha trajetória profissional. Sou Ludmila Machado Wanderley, cargo: Administradora, estou há 16 anos na UFMG e estou pleiteando o RSC-PCCTAEV nível MESTRADO. Atualmente exerço minhas atividades profissionais na Faculdade de Direito. No início da minha trajetória profissional, atuei como Chefe da Seção de Pessoal, por 8 anos, e posteriormente, assumi a função de Secretária do Departamento de Direito e Processo Penal, onde atuo até a presente data. A seguir apresento os requisitos a serem pontuados para obtenção do RSC-PCCTAEV nível MESTRADO: **Requisito I, 1.1** - Fui eleita **representante da classe de servidores Técnico-Administrativos em Educação, junto à Egrégia Congregação da Faculdade de Direito** , na qualidade de membro titular. Participei das reuniões da Congregação neste período, defendendo os interesses da categoria, com responsabilidade, sensatez e compromisso. **Requisito I, I.2-** Fui designada , no ano de 2017, para **compor o Comitê Local de Avaliação de Desempenho para atuação no processo relativo ao ano de 2017.** Neste período, acompanhei o processo de avaliação dos servidores do início ao fim, estando apta a solucionar eventuais problemas, junto à Comissão, visando contribuir para o desenvolvimento dos servidores. **Requisito I, 1.5-** Atuei também como aplicadora em concursos públicos , sendo exigido alto grau de responsabilidade, organização, atenção e cumprimento das normas, para a realização dos exames de maneira correta e segura. **Requisito II, 2.9** - Como parte de meu processo de aperfeiçoamento profissional, participei do treinamento "**Capacitação em Serviço para as Seções de Pessoal e Secretarias Administrativas da UFMG**" . A participação nessa capacitação contribuiu para o aprimoramento de meus conhecimentos acerca das rotinas administrativas e dos procedimentos adotados no âmbito da Universidade, especialmente aqueles relacionados às Seções de Pessoal e às Secretarias Administrativas. **Requisito IV, 4.3-** Outra atribuição de relevância em minha trajetória profissional foi a atuação como **fiscal administrativa das recepcionistas dos Departamentos Acadêmicos da Faculdade de Direito da UFMG** . Nesta atividade, exerço o papel de acompanhamento e fiscalização das rotinas relacionadas ao serviço de recepção dos departamentos acadêmicos, contribuindo para a organização e o adequado funcionamento das atividades de atendimento. **Requisito V, 5.4-** Exerço **função gratificada** , assumindo responsabilidades adicionais relacionadas à coordenação, organização e acompanhamento de atividades administrativas, chefia de servidores e terceirizados e treinamento e

capacitação dos mesmos. A experiência adquirida neste período possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas à gestão administrativa, planejamento, solução de problemas, tomada de decisões e cumprimento dos procedimentos institucionais.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 11 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 33,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Fui chefe da Seção de Pessoal e sou Secretária do Departamento de Direito e Processo Penal, exercendo a função de confiança com responsabilidade, liderança e gestão dos recursos públicos.*

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Fui aplicadora em dois concursos públicos, responsável pela aplicação das provas em sala de aula, organização do material e fiscalização dos candidatos.*

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

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação do treinamento Capacitação em Serviço para as Seções de Pessoal e Secretarias Administrativas da UFMG, com o objetivo de aperfeiçoamento na capacitação para a realização das tarefas a mim atribuídas.*

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_03_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Sou responsável pela gestão das atividades e controle de frequência da recepcionista dos Departamentos Acadêmicos da Faculdade de Direito.*

5. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoI_Criterio1.pdf
- Anexo_06_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 titular, com o mandato de 2 anos.*
Fui designada , no ano de 2017, para compor o Comitê Local de Avaliação de Desempenho para atuação no processo relativo ao ano de 2017.

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 19 de agosto de 2026 às 11:21

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.