UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

PPGARTES/EBA

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

## I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

| | |
|---|---|
| **Nome completo:** | Aline Fernandes Oliveira |
| **Matrícula SIAPE:** | 2379512 |
| **Cargo:** | Assistente em Administração |
| **Setor/Unidade de lotação:** | PPGArtes/EBA |
| **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, **Aline Fernandes Oliveira** , servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **PPGArtes/ EBA** , 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:** | **66,50 pontos** |

| | |
|---|---|
| **Saldo de concessão anterior:** | **0,00 pontos** |
| **Pontuação total apresentada:** | **66,50 pontos** |
| **Pontuação mínima necessária:** | 52 pontos |
| **Pontuação total excedente (banco de pontos):** | **14,50 pontos** |
| **Critérios específicos utilizados:** | 9 |
| **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: **42,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **8,50 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: **11,50 pts**

## V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha carreira na UFMG em 10/02/2017 e trabalhei em duas secretarias. Inicialmente na Secretaria Geral da Escola de Belas Artes até fevereiro de 2023 e na Secretaria de Pós-Graduação em Artes até a presente data. Com quase 10 anos de UFMG tenho muita experiência na área administrativa.

Na Secretaria de Pós- Graduação executo todo o processo de bancas de mestrado e doutorado, processo seletivo, residência pós-doutoral, credenciamento e recredenciamento docente, Relatório Sucupira, Notorio Saber.

Na Secretaria Geral orientada pela chefe do setor e pela diretoria da Unidade, realizei diversas atividades de apoio administrativo, assessoria à Diretoria, departamentos, colegiados e setores administrativos. Trabalhei na gestão de documentos emitindo redação de ofícios, portarias e atas de reuniões. Dava suporte em reuniões, assembleias e colação de grau. Recebia e processava inscrições para concursos e promoção de docentes.

Neste período também realizei diversas atividades, cujos comprovantes estão em anexo:

- Presidência de comissão escrutinadora destinada a acompanhar as eleições para representantes junto aos diversos orgãos da EBA. Presidência da Comissão de Inventário Anual de Material de Consumo, que realizou a conferência do estoque físico dos materiais existentes no Almoxarifado da Escola de Belas Artes.

- Composição de Mesa Receptora para escolha de Reitor e Vice-reitor, em 2017. Em 2020, compus o Comitê Local de Avaliação de Desempenho para executar as funções estabelecidas na Resolução Complementar nº 05/2012 do Conselho Universitário da UFMG.

- Por diversas vezes participei como colaboradora na aplicação de provas em concurso e processo seletivo do Coltec.

- Participei da elaboração do plano de ocupação da EBA para o Ensino Hibrido Emergencial no 2º

semestre de 2021, colaborando com o mapeamento das salas, dimensionamento de turmas e definição de fluxos e protocolos sanitários.

- Em 2019 realizei o curso basico de Italiano pelo Cenex-Letras e em 2020 realizei o curso de Redação de Documentos Oficiais ofertado pelo DRH.

- Atuei como responsável pela gestão de demandas de viagens, hospedagens e transportes terrestres dos servidores e colaboradores eventuais da EBA.

- Exerci a função de Fiscal Setorial Substituto para acompanhamento da Prestação de serviços e aquisição de produtos postais.

- Atuei nas substituiço~es de chefia da Secretaria Geral e Seção de Pessoal em período de férias e licenças regulamentares dos seus titulares, assumindo as chefias e os trabalhos dos setores, me responsabilizando pela continuidade dos fluxos adminiastrativos, atendimento às demandas institucionais e tomadas de decisões estratégicas.

Todos os serviços acima descritos exigiu alto senso de responsabilidade, rigor técnico, liderança, resolução ágil de problemas e dominio dos processos regulatórios da instituição.

Pelos motivos e comprovantes apresentados solicito o RSC- TAE (Reconhecimento de Saberes e Competências) regulamentado pelo Decreto nº 13.048/2026.

## VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

### 1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comités previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

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

**Documentação anexada:**
- Anexo_01_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Presidi a comissão escrutinadora destinada a acompanhar as eleições para representantes junto à Congregação, Câmaras de Departamento e Colegiado de Pós-Graduação da EBA, garantindo a lisura e a transparência do pleito institucional. Como presidente da comissão de inventário da EBA, liderei a conferência fisica e legal do almoxarifado, emitindo ao final o Termo de Conferência do inventário arrolado*

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

**Documentação anexada:**
- Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_04_GrupoI_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Atuei na mesa receptora 1 da consulta à comunidade para escolha de Reitor e Vice-Reitor em 2017, sob a coordenação da Comissão Eleitoral, garantindo a regularidade e o suporte ao processo democrático institucional. Como TAE eleita por pares, compus o Comitê Local de Avaliação de Desempenho (2020) da EBA,*

*conforme a Resolução 05/2012 do Conselho Universitário da UFMG.*

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

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_05_GrupoI_Criterio5.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Atuei na aplicação de concursos públicos e processos seletivos, garantindo a lisura e organização do processo. Fui responsável pela identificação dos candidatos, fiscalização das salas, controle do tempo e distribuição/recolhimento de cadernos de questões e gabaritos. Segui rigorosamente os editais, prevenindo fraudes e colaborando para um ambiente justo, seguro e silencioso aos candidatos.*

### 4. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

**Documentação anexada:**
- Anexo_06_GrupoII_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Participei da elaboração do plano de ocupação da Escola de Belas Artes (EBA) para o Ensino Híbrido Emergencial no 2º semestre de 2021, atuando na Secretaria Geral. Colaborei no mapeamento de salas, dimensionamento de turmas e definição de fluxos e protocolos sanitários. O trabalho garantiu o retorno gradual e seguro das atividades acadêmicas, respeitando rigorosamente as normas vigentes da epoca.*

### 5. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_07_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_08_GrupoII_Criterio9.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Em 2019 realizei o curso basico de Italiano pelo Cenex-Letras com carga horária de 104 horas/aula, desenvolvendo habilidades de leitura, escrita, fala e compreensão, com imersão em aspectos culturais da Italia. Em 2020 realizei o curso de Redação de Documentos Oficiais, 20 horas, dominando suas tipologias e aplicações práticas. Ambas as capacitações aprimoraram minha comuincação e escrita técnica.*

### 6. Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

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

**Documentação anexada:**
- Anexo_09_GrupoII_Criterio10.pdf

- Anexo_10_GrupoII_Criterio10.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Atuei na Secretaria Geral da EBA como responsável pela gestão de demandas de viagens, hospedagens e transportes aéreos e terrestres de servidores e colaboradores eventuais. Fui cadastrada e autorizada para realizar requisições junto à empresa contratada, garantindo eficiência, conformidade com as normas da instituição e agilidade no suporte logístico institucional de forma organizada.*

### 7. 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_11_GrupoIV_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Atuei como Fiscal Setorial Substituto, sendo responsável pelo acompanhamento direto e controle da qualidade na prestação de serviços e aquisição de produtos postais. Garantindo a conformidade dos contratos vigentes, fiscalizando prazos, inspecionando entregas e validando processos, assegurando a eficiência operacional e a correta aplicação dos recursos da instituição.*

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

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_12_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_13_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_14_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_15_GrupoV_Criterio3.pdf
- Anexo_16_GrupoV_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Atuei na substituição da Secretária Geral da EBA em períodos de licença e férias, assumindo a chefia e os trabalhos da secretaria geral, me responsabilizando pela continuidade dos fluxos administrativos, atendimento a demandas institucionais e tomada de decisões estratégicas. A função exigiu alto senso de responsabilidade, discrição e domínio dos processos regulatórios da instituição.*

### 9. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como substituto)

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

**Documentação anexada:**
- Anexo_17_GrupoV_Criterio4.pdf
- Anexo_18_GrupoV_Criterio4.pdf
- Anexo_19_GrupoV_Criterio4.pdf
- Anexo_20_GrupoV_Criterio4.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:*** *Atuei na substituição do Chefe da Seção de Pessoal da EBA em períodos de férias regulamentares, liderando a seção e garantindo a continuidade dos serviços. Fui responsável pela gestão de pessoal, cumprimento de rotinas de recursos humanos e aplicação das normas institucionais.*

## 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 21 de agosto de 2026 às 09:23

| | |
|---|---|
| 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. |