UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

PPGIT/ ICEX

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Letícia Peres Morato Gonçalves
Matrícula SIAPE:	1049352
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	PPGIT/ ICEx
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, **Letícia Peres Morato Gonçalves**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **PPGIT/ ICEx** , 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:	**96,00 pontos**

Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**96,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	**44,00 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: **82,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **3,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **10,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha trajetória no serviço público federal em agosto de 2013, na Universidade Federal de São João del- Rei (UFSJ), atuando na Divisão de Controle e Registro Acadêmico (DICON), inicialmente no Campus Santo Antônio e, a partir de 2014, no Campus Centro-Oeste Dona Lindu, em Divinópolis. Desenvolvi atividades de atendimento a alunos, professores e candidatos, registros acadêmicos, elaboração e conferência de documentos, organização de colações de grau e demais procedimentos relacionados à vida acadêmica. A experiência proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos em organização, atendimento, controle documental, cumprimento de prazos e procedimentos institucionais. Nesse período, participei da aplicação de vestibulares, concursos e ENEM, fortalecendo minha capacidade de organização, atenção, sigilo e cumprimento de normas. Em 2018, após participar de capacitação em Processo Administrativo Disciplinar, fui designada pela Reitoria para presidir cinco Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, conforme Portaria nº 385/2018. Essa experiência ampliou minhas responsabilidades e desenvolveu competências de análise documental, organização processual, imparcialidade e condução de procedimentos, contribuindo para atividades de interesse institucional. Em 2020, fui redistribuída para a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), passando a atuar no Departamento de Química, na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Inovação Tecnológica. Nessa função, desenvolvo atividades relacionadas a registros e cadastros, atas, defesas de dissertações e teses e demais demandas acadêmicas, aplicando conhecimentos adquiridos anteriormente e ampliando minha experiência no contexto da pós- graduação, pesquisa e inovação. Também participei de atividades institucionais relacionadas a concursos e processos seletivos da UFMG e atuei como Certificadora do INEP no ENEM em 2020 e 2024, experiências que consolidaram conhecimentos relacionados à organização, responsabilidade, conferência documental e cumprimento de procedimentos. No âmbito da formação continuada, realizei o Curso de Elaboração de Projetos de Pesquisa e cursei a disciplina isolada Metodologia da Pesquisa em 2024. Em 2025, atuei como monitora nessa disciplina, contribuindo com o processo de ensino e aprendizagem e desenvolvendo competências de comunicação e colaboração. Na UFMG, integrei as comissões organizadoras do Workit – Workshop de Inovação Tecnológica em 2023 e 2024 e do Seminário Internacional em Inovação Tecnológica na Pós- Graduação em 2025. Também participei como ouvinte do Workit 2023 e do Seminário 2025, ampliando conhecimentos sobre inovação tecnológica por meio do contato com pesquisadores e profissionais nacionais e internacionais.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Presidência em 5 comissões de PAD enquanto servidora da UFSJ. Processos relacionados à servidores professores que possuíam cargo de gerência em empresas. Foi um momento de grande aprendizado de regras da administração pública, de elaboração de documentos a serem incluídos em processos, de organização de informações variadas e também de gerenciamento de equipe, já que atuei como presidente.*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 15 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 67,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_05_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_06_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_07_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Tenho comprovado 3 atuações como certificadora do INEP em ENEM, 4 aplicações pela UFMG e 8 pela UFSJ (ENEM, UFLA, SAMU). Aplicar provas e auxiliar na organização de concursos foi importante para colaborar com esses grandes eventos organizados pelas universidades. O trabalho como certificadora do INEP em ENEM também é engrandecedor enquanto organização de eventos nacionais de grande porte.*

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_08_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Curso de Elaboração de Projetos de Pesquisa. Preparação para inserção na pós-graduação – sites dos programas, grupos de pesquisa, periódicos científicos, eventos acadêmicos, currículo Lattes, processos seletivos etc. Além de conhecimento para estudos, também me ajudou muito no dia a dia da secretaria de PG a qual estou vinculada, sendo essencial para ter vocabulário com os professores e alunos.*

4. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_09_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_10_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação como ouvinte em 1 workshop e 1 seminário internacional de inovação tecnológica. Temas variados e relevantes até mesmo para o meu trabalho diário, já que a secretaria da PG exige conhecimentos relacionados ao tema da inovação. Esse tema está em alta e a universidade investindo cada vez mais no tema.*

5. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 10,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_11_GrupoVI_Criterio16.pdf
- Anexo_12_GrupoVI_Criterio16.pdf
- Anexo_13_GrupoVI_Criterio16.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participação como comissão organizadora em 2 workshops e 1 seminário internacional de inovação tecnológica. Temas variados e relevantes até mesmo para o meu trabalho diário, já que a secretaria da PG exige conhecimentos relacionados ao tema da inovação e organização de eventos para os alunos e professores.*

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 10:10

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.