UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Rafaela Beatriz Silva Avelino de Castro
Matrícula SIAPE:	2379428
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Diretoria de Relações Internacionais
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, **Rafaela Beatriz Silva Avelino de Castro** , servidor(a) Técnico- Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Relações Internacionais**, 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:	**118,00 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**118,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	**66,00 pontos**
Critérios específicos utilizados:	10
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: **12,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **13,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **63,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **30,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), em 2017, quando fui lotada na Diretoria de Relações Internacionais (DRI). Minha experiência profissional de mais de oito anos no setor privado, aliada à graduação em Administração, permitiu-me colocar em prática conhecimentos e competências que contribuíram para o aprimoramento das atividades e dos setores nos quais atuei, Mobilidade, Secretaria Administrativa e, temporariamente, Secretaria de Gabinete.

Ao longo da trajetória de nove anos na DRI, busquei continuamente oportunidades de aperfeiçoamento. Participei de cursos e ações de capacitação promovidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFMG (PRORH), pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), pelo Centro de Extensão da Faculdade de Letras (CENEX- Letras) e pelo programa Idiomas para Fins Acadêmico-Profissionais (iUFMG). Também busquei oportunidades de formação em Recursos Humanos na Administração Pública, incluindo curso com certificação internacional pela Hertie School.

Além disso, concluí uma especialização em Administração Pública, participei de visitas técnicas a instituições de ensino internacionais parceiras da UFMG e de eventos nacionais e internacionais, realizados de forma presencial e on-line. Essas experiências contribuíram significativamente para o fortalecimento de minhas competências, especialmente nas áreas de Gestão de Pessoas e Internacionalização, ampliando minha capacidade de análise, planejamento e atuação e possibilitando entregas de maior qualidade no exercício minhas atividades.

Atualmente, sou responsável pela Seção de Pessoal da DRI, e também atuo como Representante de RH e Agente do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da unidade. Sou, também, fiscal de contratos relacionados a serviços de agenciamento de viagens, serviços postais, impressão e reprografia, desempenhando atividades que exigem organização, responsabilidade, conhecimento da legislação e acompanhamento permanente dos processos administrativos.

Como exemplo da aplicação dos conhecimentos e competências desenvolvidos ao longo dessa

trajetória, destaco a implementação da Intranet da DRI, em 2025, realizada em parceria com o Técnico em Tecnologia da Informação da Diretoria. A ferramenta contribuiu para aprimorar a comunicação interna, apoiar a gestão da equipe e centralizar informações relevantes dos diferentes setores.

Minha trajetória na UFMG é marcada pela busca permanente por aprendizado, aperfeiçoamento e aplicação prática dos conhecimentos adquiridos. As experiências profissionais, formações e capacitações acumuladas ao longo dos anos fortaleceram habilidades que hoje se refletem diretamente em minha atuação e nas contribuições que realizo na DRI e, consequentemente, na Instituição.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Nomeada em março/2023 como representante indicada pela Diretoria de Relações Internacioanis (DRI) ao Comitê Gestor de Egressos da UFMG, tenho participado das reuniões desse comitê que visa identificar trajetória dos ex-alunos e reproximá-los da instituição, visando melhoria dos cursos, adequações ao mercado de trabalho, além de promover o engajamento dos egressos com a instituição, etc.*

2. Atuação técnica externa, formalmente autorizada ou reconhecida pela Instituição Federal de Ensino de lotação, em órgãos estatais ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras ou organismos Internacionais, com contribuição ou repercussão institucional

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

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoI_Criterio10.pdf
- Anexo_03_GrupoI_Criterio10.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participei como Representante da UFMG em duas visitas técnicas a instituições de ensino internacionais. Em 2018, no Chile, tive a oportunidade de visitar 3 universidades chilenas. Em 2022, visitei a Universitat de Timisoara, na Romênia. Em ambas participações, foi possível compartilhar experiênciais, aprender ferramentas, proporcionando conhecimento e melhorias nos processos da DRI/UFMG.*

3. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_04_GrupoII_Criterio5.pdf
- Anexo_05_GrupoII_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuo como Representante de RH da Diretoria de Relações Internacionais desde 2018, realizando a orientação dos servidores e assessoramento à Diretoria em assuntos relacionados a Gestão de Pessoas. Em 2024, fui designada Agente PGD da Unidade, com a função de orientar aos servidores sobre os procedimentos para adesão ao PGD e o uso do sistema Polare.*

4. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 5,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_06_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_07_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_08_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_09_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_10_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A título de exemplo, elenquei 5 cursos de desenvolvimento de competências dos quais participei desde da minha entrada na UFMG, nas áreas de Recursos Humanos promovidos pelo ENAP, PRORH/ UFMG e Hertie School, em parceria com a República.org., e de idiomas, promovidos pelo iUFMG, pois busco com frequência me capacitar para desempenhar as atividades com qualidade.*

5. 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_11_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Tive a oportunidade de participar como ouvinte em dois eventos internacionais ao longo da minha atuação na Diretoria de Relações Internacionais, que contribuiram enormente para desenvolver minhas habilidades para a internacionalização: o Workshop "Innovative and Comprehensive Approaches to Internationalization" em 2018 e a FAUBAI 2021 Virtual Conference "Expanding our Minds".*

6. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

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

Documentação anexada:
- Anexo_13_GrupoIV_Criterio1.pdf
- Anexo_14_GrupoIV_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Lotada na Secretaria Admnistrativa, desempenho atividades da Seção de Pessoal e necessito acessar o sistema estruturante SIAPENET - órgão, para realizar a homologação das férias dos servidores. Além disso, acesso o sistema SCDP para cadastro de viagens e prestações de contas dos servidores e docentes participantes de programas da DRI.*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_15_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_16_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_17_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_18_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Conforme portarias anexadas, atuo como fiscal para acompanhamento e contratação de serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos, serviços de reprografia, processamento de documentos e afins, na central de atendimento da Praça de Serviços da UFMG, prestação de serviços e aquisição de produtos postais e serviços de agenciamento de viagens.*

8. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_19_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Sou responsável pela Seção de Pessoal da Diretoria de Relações Internacionais desde março de 2018 até o presente momento. Nesse período, me ausentei entre abril e dezembro de 2019, quando substitui a Chefe de Secretaria de DRI.*

9. 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_20_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Sou graduada em Administração pela PUC Minas. Na minha atuação na UFMG, aplico os conhecimentos adquiridos durante a graduação. O curso me proporcionou desenvolver visão estratégica e holística das organizações.*

10. 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_21_GrupoVI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Propus e participei da implantação da Intranet da DRI em 2025, junto ao Técnico de Informática da unidade. A plataforma foi desenvolvida para melhorar a comunicação interna da Diretoria, a gestão da equipe e a centralização das informações.*

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 25 de agosto de 2026 às 21:58

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.