



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**  
**APOIO ADMINISTRATIVO/DAST**

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

---

**I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

---

**Nome completo:** Cleide Alana Cândida Freitas  
**Matrícula SIAPE:** 1479868  
**Cargo:** Assistente em Administração  
**Setor/Unidade de lotação:** Apoio Administrativo/DAST  
**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, **Cleide Alana Cândida Freitas**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Apoio Administrativo/DAST**, 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:** 120,50 pontos  
**Saldo de concessão anterior:** 0,00 pontos

**Pontuação total apresentada: 120,50 pontos**

**Pontuação mínima necessária: 52 pontos**

**Pontuação total excedente (banco de pontos): 68,50 pontos**

**Critérios específicos utilizados: 7**

**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: **52,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **14,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **45,00 pts**

## **V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

---

Ao longo de quase 22 anos, construí trajetória profissional na UFMG pautada na participação institucional, formação continuada e desenvolvimento de competências em gestão administrativa, atendimento ao público, gestão documental, fiscalização contratual e sistemas da Administração Pública.

Na EEFFTO, participei de Comissões de Cerimonial, de Apuração de Eleições para representação junto à Congregação e Comitês Locais de Avaliação de Desempenho. Essas experiências ampliaram conhecimentos sobre organização institucional, análise de informações, normas e trabalho coletivo, com reflexos na regularidade das atividades acadêmicas, processos eleitorais e avaliações de desempenho.

Também atuei na organização e execução de processos seletivos, vestibulares e concursos da UFMG, na aplicação de provas e apoio. Essas experiências ampliaram meus saberes sobre planejamento, organização, cumprimento de procedimentos e responsabilidade em etapas de seleção, contribuindo para a regularidade e segurança desses processos.

Atualmente, no DAST, desenvolvo atividades de serviços públicos de atenção à saúde. Realizo atendimento a servidores, alunos e terceirizados e atuo com arquivos de prontuários.

Minha formação continuada inclui cursos sobre Redação Oficial, SEI, gestão e fiscalização de contratos, práticas arquivísticas, ética no serviço público, atendimento ao cidadão e defesa do usuário. Os conhecimentos adquiridos são aplicados nas atividades cotidianas, contribuindo para padronização de procedimentos, organização documental, uso dos sistemas e melhoria do atendimento. Também participei do Seminário e Fórum "Qualidade no Atendimento – Pressuposto da Administração Pública", diretamente relacionado às atividades do DAST.

Destaca-se minha atuação na operação do SIASS/SIAPEnet – Módulo Saúde, sistema estruturante da Administração Pública Federal. Realizo análise, validação e tratamento técnico-



estruturante da Administração Pública Federal. Realizo análise, validação e tratamento técnico administrativo de atestados médicos e odontológicos, atividade que exige domínio do sistema, interpretação normativa e responsabilidade no tratamento de dados sensíveis, contribuindo para a integridade dos registros, redução de inconsistências e segurança dos procedimentos.

Exerço a função de Fiscal Setorial no acompanhamento de contrato entre a UFMG e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, desenvolvendo conhecimentos aplicados à fiscalização contratual e à execução dos serviços.

Minha formação acadêmica inclui Graduação em Comunicação Social – Jornalismo e Pós-Graduações Lato Sensu em Direito Constitucional e Direito Administrativo. Essa formação acadêmica aprimorou minha comunicação, capacidade de análise e interpretação normativa, conhecimentos mobilizados nas atividades administrativas que desenvolvo na UFMG.

Minha trajetória evidencia a construção contínua de conhecimentos pela experiência e capacitação profissional, traduzidos em qualidade dos serviços, regularidade dos processos, confiabilidade das informações, melhoria do atendimento e eficiência institucional.

## VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | Qtde: 7 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 21,00 pts

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_01\_Grupo1\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_02\_Grupo1\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_03\_Grupo1\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_04\_Grupo1\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_05\_Grupo1\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_06\_Grupo1\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_07\_Grupo1\_Criterio3.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Participação formal, mediante designações internas, em 7 comissões e comitês da EEEFTO/UFMG, abrangendo cerimonial de colações de grau, apuração de eleições para representação na Congregação e avaliação de desempenho. As atividades evidenciam experiência institucional, trabalho colegiado, participação em processos administrativos, organização e contribuição para a gestão universitária.

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

Unidade: Por designação | Qtde: 7 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 31,50 pts

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_08\_Grupo1\_Criterio5.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuação comprovada na execução e fiscalização de sete processos seletivos, vestibulares e concursos públicos da UFMG, entre 2007 e 2016, nas funções de aplicadora, aplicadora volante, telefonista e ascensorista, contribuindo para a organização, segurança, regularidade e adequada realização dos certames institucionais.

### 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: 13 | Pts/Unit.: 1,00 | Subtotal: 13,00 pts

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_09\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_10\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_11\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_12\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_13\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_14\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_15\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_16\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_17\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_18\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_19\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_20\_Grupoll\_Criterio9.pdf
-  Anexo\_21\_Grupoll\_Criterio9.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Participação em cursos da ENAP, realizados durante minha lotação no DAST/UFG. As capacitações abrangem SEI, redação oficial, fiscalização e gestão de contratos, práticas arquivísticas, ética, atendimento ao cidadão e serviços públicos, desenvolvendo competências aplicadas à utilização do SEI, à fiscalização de contratos, ao atendimento ao público e à gestão de prontuários no DAST.

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

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_22\_Grupoll\_Criterio11.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Participação no Seminário e Fórum "Qualidade no Atendimento – Pressuposto da Administração Pública", realizado de 07/04/2026 a 13/04/2026, com carga horária de 50 horas, registrado na Unieducar. A capacitação relaciona-se diretamente às atividades no DAST/UFG, especialmente ao atendimento de servidores, alunos e terceirizados, contribuindo para a qualificação do serviço público prestado.

### 5. 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: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_23\_GrupolV\_Criterio1.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Atuação tecnicamente qualificada na operação do



...e, portanto, a documentação, correlação/relevância: análise técnica e conhecimento necessários na operação do SIASS/SIAPEnet – Módulo Saúde, sistema estruturante da Administração Pública Federal, mediante análise, validação, registro e tramitação de atestados médicos e odontológicos. A atividade exige domínio técnico, aplicação de normas e análise documental, contribuindo para a eficiência, conformidade e qualidade da gestão da saúde do servidor na UFMG.

## 6. 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\_24\_GrupoIV\_Criterio3.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Exercício da função de Fiscal Setorial, por meio de Portaria, no acompanhamento da execução do Contrato nº 9912388766, celebrado entre a UFMG e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), para prestação de serviços e aquisição de produtos postais. A atividade envolve fiscalização contratual e contribui para o adequado uso dos recursos e atendimento às necessidades institucionais.

## 7. 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: 3 | Pts/Unit.: 15,00 | Subtotal: 45,00 pts

### Documentação anexada:

 Anexo\_25\_GrupoVI\_Criterio4.pdf

 Anexo\_26\_GrupoVI\_Criterio4.pdf

 Anexo\_27\_GrupoVI\_Criterio4.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Conclusão de formação superior à exigida ao cargo, com Graduação em Comunicação Social – Jornalismo, além de Pós-Graduações Lato Sensu em Direito Constitucional e Direito Administrativo. As formações ampliam conhecimentos aplicáveis às atividades administrativas, à interpretação normativa e à atuação no serviço público, contribuindo para o aprimoramento profissional e institucional.

## 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 10 de agosto de 2026 às 09:35



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

