



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA - FACULDADE DE DIREITO - UFMG

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Wellerson Alves de Roma
Matrícula SIAPE: 1661997
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Divisão de Assistência Judiciária - Faculdade de Direito - UFMG
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, **Wellerson Alves de Roma**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Assistência Judiciária - Faculdade de Direito - UFMG**, 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: 175,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 175,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 123,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 11

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: **78,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **29,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **36,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **9,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **22,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Wellerson Alves de Roma é servidor público federal na UFMG desde 2008. Ao longo de sua carreira, sempre deu importância à capacitação para aprimorar suas atividades e atender às expectativas da sociedade. Na Procuradoria Federal na UFMG, onde ingressou em 2008, participou do Fórum dos Procuradores das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). Ao se inserir no campo do direito, encontrou nessa área uma construção coletiva cívica e social. Solicitou transferência para a Faculdade de Direito da UFMG, com sua lotação em 2012. No Programa de Pós-Graduação em Direito, contribuiu para a atualização setorial, a modernização e a informatização dos concursos. Nesse mesmo ano, começou o Curso de Graduação em Direito, o qual concluiu em 2017, recebendo medalha de honra ao mérito da PUC-Minas, e logo após, se especializou pela OAB-MG em 2018. Sempre em busca de desafios, solicitou transferência interna para a Divisão de Assistência Judiciária da Unidade, um setor acadêmico, administrativo e jurídico, que presta serviços judiciais e extrajudiciais à população hipossuficiente do Município de Belo Horizonte - MG, onde se envolveu com a advocacia assistencial prática, o trabalho colaborativo e a relevância das atividades de extensão que levam o conhecimento da Universidade às necessidades da comunidade. A constante busca por capacitação, formação acadêmica e desenvolvimento profissional contribui ativamente para a Instituição por meio de sua participação em comissões, desenvolvendo trabalhos e avaliando candidatos em bancas de concursos e processos seletivos para estagiários, advogados orientadores, bolsas, eleições da Unidade e de arquivos, exercendo, ainda, a função de fiscal setorial e requisitante, com atuação profissional na chefia de secretaria e na gestão de recursos humanos, além de ser integrante do Projeto de Extensão Câmara de Mediação Extrajudicial e de atuar na coordenação de várias outras iniciativas de extensão, destacando-se entre elas (i) o projeto Formação e Integração da Extensão Universitária, que busca integrar o PPGD/UFMG à DAJ, proporcionando aos alunos de Pós-Graduação um verdadeiro laboratório prático em Direito, assim como integrar alunos da graduação com os da pós-graduação; (ii) o Incluir Direito MG, que promove a inclusão de alunos autodeclarados pretos e pardos nos processos seletivos dos escritórios de

advocacia, por meio de capacitação direcionada; e (iii) o DAJ UFMG MPF Itinerante, que oferece atendimento jurídico multidisciplinar à população socialmente vulnerável dos municípios mineiros de Nova Lima, Raposos e Rio Acima, financiado pelo Ministério Público Federal, resultado da aprovação de projeto que captou recursos para a UFMG. O servidor também participou do desenvolvimento de projeto-processo arquivístico em cooperação com a Diretoria de Arquivo Institucional – DIARQ UFMG, com o objetivo de organizar e catalogar o arquivo físico e histórico produzidos pela Divisão de Assistência Judiciária – DAJ, desde 1958.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_Criterio2.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Presidente de banca de seleção de concurso. Coordenação e execução de tarefas de definição de critérios da seleção, publicação de edital, organização e aplicação de provas escritas, organização de provas orais, participação nas provas orais na qualidade de avaliador e de examinador, recebimento e análise de recursos, deliberações e edições de atas e documentos diversos, reuniões da comissão.*

2. 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:** 14 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 42,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_04_GrupoI_Criterio3.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Membro de diversas bancas. Participação e execução de tarefas em processos de seleção de estagiários, advogados orientadores, seleção de bolsistas, desfazimento e arquivo da Unidade. Edições e publicações diversas, membro das bancas de avaliação, exame e seleção, deliberações com os membros, comissões e órgãos cooperativos em atribuições distintas do cargo.*

3. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_05_GrupoII_Criterio1.pdf

 Anexo_06_GrupoII_Criterio1.pdf

***Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** A coordenação envolve reuniões, discussões, planejamento e distribuição das atividades semestrais, interação entre os membros dos projetos, submissão em editais para fomento de bolsas, orientação e acompanhamento dos encontros, seleção dos membros dos projetos, encontros aos sábados durante o semestre letivo. Coordenação e execução dos encerramentos e das formaturas com apuração dos resultados.*

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_07_Grupoll_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação envolve reuniões, discussões, execução das atividades semestrais como publicação dos editais e participação na seleção, apoio na submissão de editais para fomento de bolsas, participação nos encontros. Suporte à Coordenação na execução das tarefas e na apuração dos resultados semestrais.

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:** 9 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_Grupoll_Criterio9.pdf
 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

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Cursos realizados visando a capacitação e atualização profissional objetivando uma maior segurança e saber aprofundado na execução dos trabalhos cotidianos.

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_17_GrupolV_Criterio3.pdf
 Anexo_18_GrupolV_Criterio3.pdf
 Anexo_19_GrupolV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Fiscal administrativo setorial e fiscal requisitante. Formalmente designado para acompanhar e conferir se a empresa contratada cumpre todas as regras, prazos, custos e qualidades definidos no acordo, além do poder empregado de requisição junto às empresas contratadas; conferir e assinar os documentos; cobrar correções quando houver falhas

7. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_20_GrupoIV_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Exercício e atuação como responsável por setor, formalmente designado e sem pagamento de remuneração na Divisão de Assistência Judiciária - DAJ, Faculdade de Direito da UFMG - (56 meses e 24 dias ininterruptos)

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_22_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Função gratificada remunerada FG-05 - (16 meses e 10 dias). Função gratificada remunerada FG-04 - (27 meses e 12 dias).

9. 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_23_GrupoVI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: As atividades incluíram a participação em reuniões com a Diretoria de Arquivo Institucional (DIARQ) da UFMG, reuniões com os orientadores dos estagiários, reuniões com os estagiários da DAJ que participaram dos mutirões para separação e análise dos documentos e acompanhamento de todas as etapas do processo arquivístico. De 06/10/2017 a 17/02/2020, e de 07/08/2023 a 04/03/2026.

10. Aprovação de projeto para a captação de recursos para a Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_24_GrupoVI_Criterio8.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Apresentou e acompanhou o projeto para a captação de recursos para a UFMG, mediante Termo de Compromisso – Termo de Recebimento de Bens e Valores em Reparação a Lesão ou a Danos Coletivos, firmado entre o Ministério Público Federal – MPF, e a UFMG, com o recebimento de valores e execução de serviços junto à Divisão de Assistência Judiciária – DAJ, Faculdade de Direito da UFMG.

11. 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_25_Grupoll_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Autonomia Universitária. Administração Pública Democrática. Participação em Fórum: Alcance do Conceito Recursos Públicos. Limes e Possibilidades dos Cursos de Especialização. Discussões dos Assuntos Autais das Procuradorias não Contemplados Anteriormente.

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 11 de agosto de 2026 às 09:50



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.