



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
BIOTÉRIO CENTRAL/PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Ana Flávia Assumpção D'Urço
Matrícula SIAPE:	2011704
Cargo:	Auxiliar em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Biotério Central/Pró-Reitoria de Pesquisa
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, **Ana Flávia Assumpção D'Urço**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Biotério Central/Pró-Reitoria de Pesquisa**, 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:	128,00 pontos
Saldo de concessão anterior:	0,00 pontos
Pontuação total apresentada:	128,00 pontos
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	76,00 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: **39,00 pts**
- Critério II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **2,00 pts**
- Critério IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **42,00 pts**
- Critério V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **45,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Nomeada na UFMG em 2013, atuei na estruturação administrativa do Biotério Central, abrangendo a aquisição de insumos e a contratação de serviços, o controle patrimonial e de estoques e o suporte à gestão. Em 2016, fui designada responsável pela Administração do Biotério, função exercida continuamente desde então, com o recebimento de Função Gratificada. Nessa função, gerencio recursos, contratos de prestação de serviços e suprimentos, apoiando a produção e o fornecimento de animais destinados à pesquisa científica.

Ao longo da trajetória profissional, participei de comissões de inventário, desfazimento de bens e de estruturação física da unidade, além de atuar na gestão e fiscalização de contratos e em equipes de planejamento de licitações, contribuindo para a instrução e o acompanhamento de processos de contratação pública. Também atuei como aplicadora de provas em concursos públicos, experiência que contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, ao cumprimento de procedimentos, à imparcialidade, ao controle e à observância de normas.

A participação em cursos de Gestão de Conflitos e Segurança do Trabalho ampliou meus conhecimentos em mediação, comunicação interpessoal, identificação de condições inseguras e adoção de medidas preventivas no ambiente de trabalho.

Essas experiências possibilitaram consolidar conhecimentos em planejamento e gestão administrativa, instrução processual, acompanhamento orçamentário, gestão e fiscalização de contratos, gestão de estoques e patrimônio, procedimentos licitatórios, inventário e destinação de bens públicos. Também desenvolvi competências em análise documental, controle de processos, cumprimento de normas institucionais, organização, tomada de decisão e articulação entre diferentes setores da Universidade. Essa trajetória proporcionou uma visão sistêmica da gestão pública, integrando conhecimentos administrativos e operacionais à capacidade de planejamento, controle, negociação, prevenção de riscos, acompanhamento de resultados e solução de necessidades.

Entre 2016 e 2025, o Biotério ampliou em aproximadamente 60% sua produção e, no último ano, atendeu cerca de 280 projetos de pesquisa. Nesse contexto, a atuação na gestão administrativa acompanhou o crescimento da demanda e contribuiu para a organização dos insumos, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento da unidade e ao suporte às atividades de pesquisa científica.

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: 3 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 13,50 pts

Documentação anexada:

- Anexo_01_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio2.pdf
- Anexo_03_GrupoI_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação como presidente da Comissão Anual de Inventário Físico e Contábil de Almoxarifado do Biotério Central por três anos. Coordenei e supervisionei todas as etapas de levantamento físico e contábil dos materiais de consumo. Elaborei o relatório final, garanti a conformidade legal e a correta prestação de contas ao setor competente.

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: 7 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 21,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_04_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_05_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_06_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_09_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação em comissões de inventário de almoxarifado, desfazimento de bens e espaço físico. A experiência contribuiu para o aprimoramento da gestão patrimonial da unidade, ampliando competências em controle e destinação de materiais, organização dos espaços, planejamento e cumprimento de normas institucionais.

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

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

Documentação anexada:

- Anexo_24_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação na aplicação de provas de concursos para cargos técnico-administrativos da Instituição, com o compromisso de assegurar que o processo ocorresse de forma organizada e em

conformidade com os procedimentos estabelecidos. Essa experiência ampliou minha atenção ao cumprimento de protocolos e contribuiu para a condução responsável e confiável do processo seletivo.

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_11_GrupoII_Criterio11.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio11.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação nos cursos de capacitação apresentou relevante contribuição para o desenvolvimento profissional por proporcionar conhecimentos e competências aplicáveis à rotina organizacional e a atuação no ambiente de trabalho. Favoreceu relações profissionais mais colaborativas e produtivas e adoção de medidas preventivas.

5. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

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

Documentação anexada:

- Anexo_13_GrupoIV_Criterio2.pdf
- Anexo_14_GrupoIV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação em Equipes de Planejamento de Licitação de processos para aquisição de bens e contratação de serviços. A dedicação e a qualidade técnica do trabalho empregado garantiram o sucesso das licitações. Dessa forma, a experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências especialmente no que se refere à gestão de processos, planejamento e aplicação dos procedimentos legais.

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

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

Documentação anexada:

- Anexo_15_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_16_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_17_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_18_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_19_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_20_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_21_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_22_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Atuação na gestão e fiscalização de contratos desde 2019, com responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual, controle de obrigações e identificação de demandas. Essa experiência consolidou conhecimentos práticos e contribuiu para o uso responsável dos recursos públicos, a continuidade dos serviços e a estabilidade operacional da Instituição.

7. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 10 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 45,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_23_GrupoV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Fui designada, em 2016, como responsável pela Administração do Biotério Central, com percepção de FG-1, função que exerço até o momento. A ampliação das responsabilidades proporcionou aprendizado e experiência, contribuindo para o desenvolvimento da capacidade de planejar, aprimorar processos, buscar soluções, tomar decisões e mediar situações no ambiente de trabalho.

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 13 de agosto de 2026 às 18:28



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.