UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS/ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	Ana Paula Duarte Arruda Santos
Matrícula SIAPE:	2151492
Cargo:	Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação:	Seção de Serviços Gerais/Escola de Ciência da Informação
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 Paula Duarte Arruda Santos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Seção de Serviços Gerais/ Escola de Ciência da Informação**, 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:	**69,00 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**69,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	17,00 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: **24,00 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: **27,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **1,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória no cargo de Assistente em Administração na Universidade Federal de Minas Gerais se iniciou em agosto de 2014, na Seção de Serviços Gerais da Escola de Ciência da Informação, onde trabalho até os dias atuais. Minhas atribuições envolvem o atendimento a todos os públicos da UFMG - alunos, professores, técnicos administrativos, terceirizados e visitantes - através de orientações diversas, suporte administrativo, contato e acompanhamento de serviços terceirizados, registro de ordens de serviço e acompanhamento das demandas relacionadas à segurança e infraestrutura, empréstimo e organização de chaves, reserva de salas e outros espaços, apoio em eventos, dentre outras atividades.

Graduada em 2010 no curso de Comunicação Social, com habilitação em Publicidade e Propaganda, iniciei a carreira com uma bagagem que colaborou com a qualidade com a qual executo minhas tarefas. A formação me auxiliou na ampliação do olhar sobre a sociedade, a particularidade dos indivíduos e a melhor forma de me comunicar com cada um, habilidade fundamental para a atuação em um setor como a Seção de Serviço Gerais, no qual preciso me relacionar com pessoas de realidades diversas. Além disso, a graduação me ajudou no desenvolvimento de competências como criatividade, resolução de conflitos e produção de textos, características importantes em qualquer área de atuação.

Através da participação nas comissões de inventário de bens permanentes, de materiais do almoxarifado e de desfazimento, colaborei com a identificação e conferência de materiais, móveis, equipamentos e bens em geral. Trabalho fundamental para a atualização dos sistemas, melhoria na gestão dos recursos e organização do patrimônio da unidade.

Desde 2019 atuo como Fiscal Setorial de contratos relacionados aos serviços de limpeza, de portaria, de correios, de dedetização e, por dois anos, acompanhei o contrato referente a serviços de cópias e impressões. O trabalho do fiscal é de grande responsabilidade, pois por meio dele se garante o cumprimento das obrigações das empresas contratadas.

Na busca de aprimorar minhas competências, realizei os cursos de Redação de Documentos Oficiais e de Excel Como Ferramenta de Gestão, através dos quais pude melhorar a entrega das minhas atividades.

Em 2024 fui designada como substituta eventual para exercício da função de Chefe de Divisão, assumindo a responsabilidade pelas demandas da Seção de Serviços Gerais nos períodos de férias, licenças e ausências eventuais da chefia oficial.

Desde o primeiro ano da carreira me dediquei a extrair todo o aprendizado que a instituição oferece e a utilizá-lo na execução não só das minhas atribuições, como também de atividades complementares que são de suma importância para a Universidade. Toda a trajetória relatada demostra a ampliação das minhas responsabilidades e efetiva contribuição com a instituição, justificando, assim, o reconhecimento do nível pleiteado.

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:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf
- 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

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Ao longo da carreira tive participação frequente nesse requisito. Além do Comitê de Avaliação de Desempenho, participei de diversas comissões ligadas ao setor de Almoxarifado e Patrimônio, nas quais contribuí com a contagem e organização de materiais no almoxarifado, identificação de bens inservíveis e conferência de bens patrimoniados. Trabalho fundamental para a organização dos bens na unidade.*

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

Documentação anexada:
- Anexo_09_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_10_GrupoII_Criterio9.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Com o curso de Redação Oficial aprendi mais sobre a especificidade dos documentos que circulam no meio institucional e como redigi-los da melhor forma. Já o curso de Excel me apresentou ferramentas e aplicações que serviram como facilitadores na execução de diversas atividades administrativas, como a criação de tabelas. Através dos cursos pude alcançar melhores resultados nas minhas atividades.*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_11_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_12_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_13_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_14_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_15_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_16_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Atuo como Fiscal Setorial dos contratos relacionados aos serviços de Correios, de limpeza, de portaria e de dedetização. Também atuei como fiscal de serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos. É um trabalho de grande responsabilidade pois garante o cumprimento das obrigações das empresas contratadas.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_17_GrupoV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Em 2024 fui designada como Substituta Eventual, assumindo a responsabilidade pelas demandas do setor e de funcionários subordinados nos períodos de férias, licenças e ausências eventuais da chefia oficial.*

5. 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_18_GrupoVI_Criterio4.pdf
- Anexo_19_GrupoVI_Criterio4.pdf
- Anexo_20_GrupoVI_Criterio4.pdf
- Anexo_21_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Através do curso de Comunicação Social - Publicidade e Propaganda pude ampliar meu olhar sobre a comunicação de uma maneira geral, seja ela verbal ou escrita, desenvolvendo e aprimorando habilidades de grande valia para a atuação no serviço público, como criatividade, produção de textos e atendimento a pessoas de realidades diversas.*

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 20:37

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.