UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo:	SIMONE VIEIRA DA CONCEICAO
Matrícula SIAPE:	20115027
Cargo:	Assistente em administração
Setor/Unidade de lotação:	Departamento de Matemática
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, **SIMONE VIEIRA DA CONCEICAO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Departamento de Matemática** , 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:	**144,00 pontos**
Saldo de concessão anterior:	**0,00 pontos**
Pontuação total apresentada:	**144,00 pontos**
Pontuação mínima necessária:	52 pontos
Pontuação total excedente (banco de pontos):	92,00 pontos
Critérios específicos utilizados:	6
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: **118,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **25,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) em 13 de março de 2013, como Assistente Administrativo, e, desde então, venho participando de diversas atividades relacionadas às atribuições do meu cargo, buscando continuamente aprimorar meus conhecimentos e contribuir para o desenvolvimento das atividades institucionais.

Ao longo desse período, participei de cursos de capacitação, entre eles Arquivologia e a Lei nº 8.666, promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), além de palestras e outras atividades relacionadas aos processos de licitação e contratação pública.

Atualmente, estou alocada no Departamento de Matemática, onde desempenho diversas atividades administrativas e de apoio à gestão departamental. Entre minhas principais responsabilidades estão a gestão do Setor de Compras, o acompanhamento e a tramitação dos pedidos de afastamento de professores, a participação nos processos de eleições e consultas, bem como a atuação como fiscal do contrato de Outsourcing de Impressão Departamental.

Também sou responsável pelas solicitações e pelo acompanhamento dos serviços relacionados às demandas de viagens, hospedagens e diárias. Além disso, participei das Comissões Permanentes de Bens Patrimoniados do ICEX, contribuindo para as atividades de controle e gestão do patrimônio institucional.

Integrei, ainda, a equipe do ICEX responsável pelo Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) e pela elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas de bens e serviços. Essa experiência possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre planejamento, gestão e processos de contratação no âmbito da Administração Pública.

Ao longo da minha trajetória na UFMG, também participei de diversas Comissões de Concursos do Departamento de Matemática e, atualmente, sou membro da Câmara Departamental, contribuindo para as discussões e decisões relacionadas às atividades acadêmicas e administrativas do Departamento.

Considero que as experiências profissionais adquiridas ao longo desses anos, associadas às capacitações realizadas e à participação em diferentes atividades, comissões e processos institucionais, possibilitaram o desenvolvimento e a consolidação de conhecimentos que ultrapassam a execução das

atribuições rotineiras do cargo. Essas experiências contribuíram para minha formação profissional e para a geração de conhecimentos aplicados às necessidades da Instituição, refletindo- se em resultados que considero relevantes para as atividades administrativas e para o funcionamento do Departamento e da UFMG.

Diante do exposto, solicito que minha trajetória profissional, as atividades desenvolvidas, os conhecimentos adquiridos e as contribuições institucionais apresentadas sejam considerados para fins de reconhecimento equivalente ao Mestrado Profissional.

Espero ter atendido aos requisitos exigidos e conto com a apreciação e o deferimento do pedido.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_01_GrupoIV_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *A equipe é responsável pela elaboração do plano anual de contratação públicas de bens, serviços ,obras e tem como objetivo discutir onde devem ser distribuidos os recursos e acompanhar os resultados, definir prioridades*

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_03_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_04_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_12_GrupoIV_Criterio3.pdf
- Anexo_14_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Reunir os documentos relativos a aquisição das passagens e diárias no SEI, colher assinaturas dos envolvidos, encaminhar para aprovação e, comprar as passagens nas agências credenciadas , transferir todas as informações para o SCDP*

3. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_05_GrupoI_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Participar das reuniões, elaborar relatórios e portarias , participar nas votações dos assuntos de pauta*

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_06_GrupoI_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Coletar votos dos eleitores e proceder a apuração dos votos, lavrar a ata dos resultados obtidos e adotar provid~encias necessárias para realização das eleições*

5. 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:** 22 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 66,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_09_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_13_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *Coletar votos dos eleitores e proceder a apuração dos votos, lavrar a ata dos resultados obtidos e adotar provid~encias necessárias para realização das eleições.As comissões foram responsáveis pelo planejamento, pela organização e pela supervisão da execução dos processos de promoção à Classe de Professor Titular deste Departamento. Participar da comissão do inventário anual do DMAT.*

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_11_GrupoI_Criterio5.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: *As comissões foram responsáveis pelo planejamento, pela organização e pela supervisão dos Concursos e dos processos seletivos deste Departamento, atuando no planejamento das etapas, na logística e nos procedimentos de seleção, garantindo a lisura, a eficiência e o cumprimento das normas institucionais."*

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.

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.