



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DEPTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS**  
**HUMANOS**

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

---

**I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

---

**Nome completo:** Rosilene Alves Ribeiro  
**Matrícula SIAPE:** 1143988  
**Cargo:** Assistente em Administração  
**Setor/Unidade de lotação:** Divisão de Apoio Administrativo - Depto de Desenvolvimento de Recursos Humanos  
**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, **Rosilene Alves Ribeiro**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Divisão de Apoio Administrativo - Depto de Desenvolvimento de Recursos Humanos**, 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: 126,00 pontos**

**Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos**

**Pontuação total apresentada: 126,00 pontos**

**Pontuação mínima necessária: 52 pontos**

**Pontuação total excedente (banco de pontos): 74,00 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: **105,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **7,50 pts**

## **V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

---

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) em **31/01/1995**, sendo inicialmente lotada na **Divisão de Recursos Humanos do Departamento de Pessoal da UFMG que após a criação da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) se tornou Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH)**. Desde o início de minha trajetória profissional na Universidade, venho desempenhando atividades voltadas ao suporte administrativo, à organização dos processos de trabalho e ao atendimento das demandas institucionais do DRH, contribuindo de forma contínua para o funcionamento das atividades administrativas e para o alcance dos objetivos da unidade. Iniciei minhas atividades na **Secretaria Administrativa do DRH**, assumindo, de forma informal, a coordenação do setor. Posteriormente, essa atribuição foi formalizada, passando a exercer a função de coordenação e a receber **Função Gratificada – FG-5**, Com a criação da **Pró-Reitoria de Recursos Humanos**, houve a reorganização da estrutura administrativa e a alteração da denominação do setor, que passou a ser denominado **Divisão de Apoio Administrativo onde** continuei exercendo atividades de coordenação e gestão, passando a receber **Função Gratificada – FG-3**, e, posteriormente, **Função Gratificada – FG-1, até a presente data**. Ao longo desse período, tenho sido responsável pela **gestão e acompanhamento dos processos de trabalho desenvolvidos pela Divisão de Apoio Administrativo**, desempenhando atividades relacionadas à Seção de Pessoal, ao controle patrimonial, aos serviços gerais, implantação do CPAV, SEI, POLARE, SISCAF, PESCAD, SIAPE, publicação de editais de concurso, homologação, extratos de contratos e outros atos no Diário Oficial da União e ao apoio administrativo necessário à Diretoria e às demais divisões do DRH. Minha trajetória na UFMG também inclui a participação em **comissões e atividades institucionais relevantes**, entre as quais destaco a realização de Palestras Introdutórias, Organização de eventos institucionais e **Comissões de Sindicância Investigatória**, contribuindo para as atividades relacionadas à análise e ao acompanhamento das situações de acumulação no âmbito da Universidade. Também participei de diversas edições de concursos realizados pela UFMG, vestibular/Seriado e ENEM, atuando em funções de Chefes de Setor e Chefe de Setor Especial. Outro aspecto significativo de minha trajetória foi a participação na **Comissão Local do Plano Anual de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação - PLAD**. Desde **2019 até a presente data**, também atuo como Fiscal Setorial de contratos da empresa especializada para

presente data, também atuou como Fiscal Setorial do Contrato de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção da UA3.

Após décadas de trabalho, considero que a trajetória profissional se confunde com a própria história das transformações administrativas pelas quais passou o DRH. Tenho orgulho de ter participado desse processo e de continuar colocando minha experiência, conhecimento e dedicação a serviço da Universidade.

## 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: 3 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 9,00 pts

#### Documentação anexada:

- ☐ Anexo\_01\_Grupo1\_Criterio3.pdf
- ☐ Anexo\_02\_Grupo1\_Criterio3.pdf
- ☐ Anexo\_03\_Grupo1\_Criterio3.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Membro da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos - COPAC - atividades relacionadas à fiscalização e acompanhamento a regularidade da situação funcional dos servidores da UFMG;

Membro da Comissão Local do Plano Anual de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH) vinculado à Pró-Reitoria de Recursos Humanos

### 2. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Unidade: Por designação | Qtde: 4 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 12,00 pts

#### Documentação anexada:

- ☐ Anexo\_04\_Grupo1\_Criterio4.pdf
- ☐ Anexo\_05\_Grupo1\_Criterio4.pdf
- ☐ Anexo\_06\_Grupo1\_Criterio4.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Membro da Comissão de Sindicância Investigatória, para apuração de circunstâncias de denúncia de eventuais irregularidades envolvendo condições do trabalho de menores adolescentes vinculados à Cruz Vermelha

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

Unidade: Por designação | Qtde: 18 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 81,00 pts

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_07\_GrupoI\_Criterio5.pdf
-  Anexo\_08\_GrupoI\_Criterio5.pdf

*Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Participação como coordenadora de treinamento e chefe de setor em concursos públicos para TAE e vestibulares da UFMG, organizados pelo Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos e COPEVE*

### 4. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

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

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_09\_GrupoI\_Criterio6.pdf

*Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Elaboração de questões para prova de legislação, Concurso para TAE - Nível D*

### 5. 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\_10\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_11\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_12\_GrupoIV\_Criterio3.pdf

*Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Fiscalização do contratos de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção dos prédios na Unidade Administrativa III.*

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_13\_GrupoV\_Criterio3.pdf

*Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Diretora de Divisão - Divisão de Apoio Administrativo/DRH - FG 001*

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

**Unidade:** Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

### Documentação anexada:

 Anexo\_14\_GrupoV\_Criterio4.pdf

**Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância:** Diretora de Divisão - Divisão de Apoio Administrativo/DRH - FG 003

## 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 16:03



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.