



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - BU

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: URSULA ZAMBALDE VITORINO
Matrícula SIAPE: 1660484
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Setor/Unidade de lotação: SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - BU
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, **URSULA ZAMBALDE VITORINO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - BU**, 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: 79,50 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 79,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 27,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **40,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **3,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **21,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) em outubro de 2008, iniciando minha trajetória profissional no Hospital das Clínicas (HC), no Bloco Cirúrgico. Essa primeira experiência proporcionou contato direto com a dinâmica hospitalar e com os processos administrativos relacionados à assistência à saúde, contribuindo significativamente para minha formação profissional no serviço público federal. Concomitantemente, atuei como secretária da Anestesiologia do HC. Nesse período, desenvolvi atividades de apoio administrativo, organização de documentos e rotinas do setor, atendimento a servidores e usuários, acompanhamento de demandas e suporte às atividades da equipe médica e administrativa.

Em seguida, fui lotada no Laboratório Central do HC-UFMG. Primeiro atuei no setor de Contratos e Pregões, onde atuei especialmente com fiscalização de contratos e montagem de pregões, adquirindo experiência em procedimentos administrativos, instrução e acompanhamento de processos, organização documental e rotinas relacionadas às contratações públicas. Em seguida, atuei no setor de Anatomia Patológica, onde passei a coordenar a área administrativa. Fui responsável pelo acompanhamento das rotinas administrativas do setor, organização dos trabalhos, distribuição e acompanhamento de demandas e apoio à equipe, desenvolvendo competências relacionadas à gestão, planejamento, organização e coordenação de atividades.

Posteriormente, solicitei remoção para a Escola de Belas Artes (EBA-UFMG), onde atuei como secretária no Departamento de Desenho. Nesse período, desenvolvi atividades de suporte administrativo, atendimento, organização de documentos e processos e apoio às atividades acadêmicas e administrativas do departamento.

Na sequência, fui removida para o Centro de Conservação e Restauração (CECOR) da Escola de Belas Artes, onde exerci a função de secretária de diretoria.

Posteriormente, passei a integrar a Biblioteca Universitária (BU-UFMG), onde inicialmente atuei como secretária da Diretoria. Essa experiência possibilitou conhecer de forma mais ampla a estrutura administrativa da Unidade e suas diferentes áreas de atuação, além de fortalecer minha experiência no apoio à gestão institucional. Atualmente, atuo na Biblioteca Universitária, coordenando a Seção de Pessoal e o Setor de Serviços Operacionais da Unidade, onde desenvolvo atividades relacionadas à gestão de pessoas e a coordenação de atividades operacionais e de apoio à infraestrutura da

gestão de pessoas e a coordenação de atividades operacionais e de apoio à infraestrutura da Unidade. Ao longo desses anos, acumulei experiência em diferentes áreas e unidades, passando por setores hospitalares, acadêmicos, administrativos e de apoio à gestão. Essa diversidade de experiências contribuiu para o desenvolvimento de competências em organização, planejamento, gestão de pessoas, coordenação de equipes e resolução de demandas administrativas. Minha trajetória caracteriza-se pela busca contínua de aprimoramento, capacidade de adaptação e compromisso com a qualidade dos serviços prestados à UFMG.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_Criterio1.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Câmara do Departamento de Desenho - EBA - A participação como representante eleito dos servidores TAE's junto à Câmara do Departamento de Desenho contribuiu para a gestão democrática e participativa da UFMG, assegurando a representação do segmento nas discussões e decisões institucionais. A atuação fortaleceu o diálogo entre os diferentes segmentos da comunidade universitária. Período: 2 anos

2. 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: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_Grupol_Criterio2.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: Como presidente da Comissão de Inventário de Bens Permanentes da BU, coordenei ações de conferência, controle e regularização do patrimônio institucional, contribuindo para a transparência, a eficiência administrativa e a adequada gestão dos recursos públicos. A atuação fortaleceu os mecanismos de governança e controle patrimonial da UFMG, em consonância com as diretrizes do PDI UFMG 2024-2029.

3. 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: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_03_Grupol_Criterio4.pdf

 Anexo_04_Grupol_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação em três Comissões de Processo Administrativo Disciplinar contribuiu para o fortalecimento da integridade, da responsabilidade e da observância das normas institucionais. A atuação nesses processos colaborou para a adequada apuração dos fatos, assegurando imparcialidade, transparência e respeito aos princípios da administração pública, em consonância com o PDI UFMG 2024-2029

4. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

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

Documentação anexada:

 Anexo_05_Grupol_Criterio6.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação na Comissão destinada à elaboração de manual de rotinas para as Secretarias Acadêmicas contribuiu para a padronização e sistematização dos procedimentos administrativos. A iniciativa favoreceu a organização dos processos de trabalho, a uniformização das rotinas e a melhoria da eficiência dos serviços prestados, fortalecendo a gestão institucional e a qualidade dos processos.

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_06_GrupoVI_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A especialização em Gestão Pública contribuiu para o aprimoramento da qualificação profissional, ampliando conhecimentos sobre planejamento, gestão, políticas públicas e administração institucional. A formação fortaleceu competências aplicáveis à atuação na UFMG, favorecendo a melhoria dos processos de trabalho, a eficiência administrativa e o desenvolvimento de práticas alinhadas ao PDI UFMG.

6. 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: 8 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 24,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf
 Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf
 Anexo_09_GrupoI_Criterio3.pdf
 Anexo_10_GrupoI_Criterio3.pdf
 Anexo_11_GrupoI_Criterio3.pdf
 Anexo_12_GrupoI_Criterio3.pdf
 Anexo_17_GrupoI_Criterio3.pdf
 Anexo_18_GrupoI_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação em diferentes comissões da Escola de Belas Artes e Biblioteca Universitária, incluindo comissão inventariante, avaliação de desempenho, estágio probatório, processos eleitorais e apoio administrativo para aquisição de passagens e hospedagens, contribui para o funcionamento e a gestão da Unidade. essas atuações demonstram comprometimento com a administração pública.

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_13_GrupoIV_Criterio3.pdf
 Anexo_14_GrupoIV_Criterio3.pdf
 Anexo_15_GrupoIV_Criterio3.pdf
 Anexo_16_GrupoIV_Criterio3.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A atuação como fiscal de contratos de limpeza, reprografia, serviços postais e dedetização contribuiu para o acompanhamento e a adequada execução dos serviços terceirizados na UFMG. A atividade envolveu controle, verificação de qualidade e cumprimento das obrigações contratuais, favorecendo a eficiência administrativa, a correta aplicação dos recursos públicos e a continuidade dos serviços.

8. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

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

Documentação anexada:

 Anexo_19_GrupoIV_Criterio4.pdf

Descrição/Justificativa/Correlação/Relevância: A participação na Comissão de Licitação da EBA contribuiu para a condução dos processos de contratação pública com observância aos princípios da legalidade, isonomia, transparência e economicidade. A atuação colaborou para a adequada aplicação dos recursos públicos e para o aprimoramento da gestão administrativa da Unidade, em consonância com as diretrizes de governança e eficiência do PDI UFMG.

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 10 de agosto de 2026 às 15:09



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.