



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
HC - MATERNIDADE

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Lorena Silva Tamborlin
Matrícula SIAPE: 2306859
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: HC - Maternidade
Incentivo à Qualificação (IQ): Especialização (mínimo 360h) (30%)
Instituição: Universidade Federal de Goiás (UFG)
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, **Lorena Silva Tamborlin**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **HC - Maternidade**, 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: 127,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 127,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 75,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

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: **10,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **2,00 pts**
- Critério III — Recebimento de Premiação em Evento de Reconhecimento Público por Projetos Implementados na Administração Pública: **7,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **31,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **1,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **74,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Lorena Silva Tamborlin, Servidora Técnico Administrativo em Educação, lotada na Maternidade do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás – HC-UFG/HUBRASIL, apresento este Memorial Descritivo com o objetivo de sistematizar minha trajetória profissional e evidenciar os saberes, competências e resultados institucionais construídos ao longo de minha atuação no serviço público federal; elementos que fundamentam minha solicitação de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) equivalente ao nível de Mestrado, nos termos da legislação vigente.

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás teve início em abril de 2016, quando

passei a atuar no Departamento de Material e Patrimônio - DMP, especificamente no Setor de Importações. A inserção nesse setor representou uma importante etapa de formação profissional, pois me possibilitou atuar em processos administrativos complexos, que exigiam conhecimento técnico, responsabilidade, capacidade de análise documental, cumprimento de normas e articulação entre diferentes setores institucionais e externos. No exercício dessa função, atuei como representante legal da Universidade Federal de Goiás, sendo responsável pelo acompanhamento dos procedimentos relacionados ao desembaraço aduaneiro junto à Receita Federal, de produtos e insumos importados destinados à Instituição. A atividade demandava atenção aos aspectos legais e administrativos dos processos, análise de documentos, interlocução com órgãos externos e compreensão das etapas necessárias para que os bens adquiridos pela Universidade fossem regularmente recebidos e destinados às unidades demandantes. Essa experiência contribuiu significativamente para a construção de conhecimentos relacionados à gestão de processos, legislação, administração pública, administração documental, planejamento e resolução de problemas. Ao lidar com processos de importação, desenvolvi a capacidade de identificar entraves, acompanhar diferentes etapas simultaneamente, antecipar demandas e buscar soluções que permitissem o cumprimento dos objetivos institucionais. Durante 1 (um) ano exerci a função de chefe substituta do Setor de Importações, e nesse período passei a observar os processos não apenas sob a perspectiva da execução de tarefas, mas também a partir de sua dimensão gerencial e institucional. Essa vivência desenvolveu minha capacidade de articulação intersetorial, organização, tomada de decisão, liderança, planejamento, além de proporcionar uma visão sistêmica da instituição. Pude compreender que um processo administrativo depende não apenas da execução correta de cada etapa, mas também da integração entre os diferentes setores envolvidos.

Em outubro de 2018, fui removida para o Hospital das Clínicas da UFG, passando a atuar na Secretaria da Maternidade. Essa mudança representou uma nova etapa de desenvolvimento profissional, uma vez que passei a trabalhar em um ambiente hospitalar de alta complexidade, caracterizado pela necessidade de integração entre atividades administrativas e assistenciais. Na Maternidade, passei a desempenhar atividades relacionadas ao fluxo de informações, documentos e processos hospitalares: atividades exigiram o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão da informação, organização documental, controle de fluxos, precisão, responsabilidade e cumprimento de prazos. Demandas envolvendo os setores de infraestrutura, engenharia clínica e tecnologia da informação ampliaram minha capacidade de identificar necessidades, encaminhar aos setores responsáveis, acompanhar soluções e contribuir para o funcionamento adequado da unidade. O encaminhamento diário de descritivos cirúrgicos para auditoria é outra atividade que me permitiu compreender e ampliar minha visão sobre a relação entre registro documental, utilização adequada dos recursos e prestação de contas.

A partir de 2019 assumi o setor de registro civil dos recém-nascidos da Maternidade, ampliando meu campo de atuação e minha responsabilidade sobre informações de alta relevância institucional e social. Possibilitar que os recém nascidos saiam do hospital com suas certidões de nascimento é um ganho significativo para a Instituição. Nesse contexto passei a realizar o controle de envio e solicitação das Declarações de Nascidos Vivos junto à Secretaria Municipal de Saúde, atividade que requer organização e acompanhamento dos fluxos. Atuo na elaboração de planilhas para controle da produção anestésica e envio dos dados à Comissão Interna de Acompanhamento do Convênio dos Anestesistas; alimento a plataforma SMCON – Sistema de Monitoramento do Cuidado Obstétrico e Neonatal, ferramenta informatizada

desenvolvida pelo Instituto Nacional de Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente Fernandes Figueira/Fiocruz, destinada à coleta de dados clínicos e à geração de análises estatísticas relacionadas aos partos e recém-nascidos. A utilização dessa ferramenta envolve a produção e qualificação de dados que podem subsidiar o monitoramento da assistência obstétrica e neonatal, demanda essa que exige atenção, conhecimento dos fluxos institucionais, responsabilidade na inserção das informações e compreensão da importância dos dados para a análise dos resultados assistenciais. Como parte da minha trajetória de desenvolvimento profissional e de ampliação de conhecimento no campo da saúde, destaco minha participação na produção de capítulo de livro relacionado à Saúde Coletiva no SUS, evidenciando minha inserção em processos de produção e difusão do conhecimento científico. Considero todas as atividades elencadas demonstram um percurso de aproximação progressiva entre prática profissional, gestão da informação, produção de conhecimento e qualificação dos serviços de saúde. A transição de um setor administrativo voltado à gestão de importação de bens para um setor em uma Unidade hospitalar de alta complexidade, exigiu aquisição de novos conhecimentos, compreensão de novas rotinas e capacidade de integração a uma realidade institucional distinta. Essa capacidade de aprender continuamente e transformar a experiência em conhecimento constitui, a meu ver, uma das principais características da minha linha do tempo profissional.

Diante desse percurso, considero que os conhecimentos e experiências construídos ao longo de minha atuação profissional fundamentam a solicitação de Reconhecimento de Saberes e Competências equivalente ao nível superior ao atual, demonstrando uma trajetória marcada não apenas pelo exercício das atribuições inerentes ao cargo, mas pela capacidade de compreender, analisar, integrar e aprimorar processos institucionais.

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

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf

2. Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoI_Criterio9.pdf

3. 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_03_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_04_Grupoll_Criterio9.pdf

4. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

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

Documentação anexada:

-  Anexo_05_GrupoV_Criterio3.pdf

5. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_GrupoIV_Criterio8.pdf
-  Anexo_07_GrupoIV_Criterio8.pdf
-  Anexo_08_GrupoIV_Criterio8.pdf
-  Anexo_09_GrupoIV_Criterio8.pdf
-  Anexo_10_GrupoIV_Criterio8.pdf

6. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Unidade: Por publicação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_11_GrupoVI_Criterio10.pdf
-  Anexo_12_GrupoVI_Criterio10.pdf
-  Anexo_13_GrupoVI_Criterio10.pdf

7. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_GrupoVI_Criterio11.pdf
-  Anexo_15_GrupoVI_Criterio11.pdf
-  Anexo_16_GrupoVI_Criterio11.pdf

8. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

Unidade: Por mês | **Qtde:** 38 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 38,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_17_GrupoVI_Criterio19.pdf

9. Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública

Unidade: Por prêmio | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_18_GrupoIII_Criterio3.pdf

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.

Lorena Silva Tamborlin

Matrícula SIAPE 2306859

Documento assinado digitalmente



LORENA SILVA TAMBORLIN
Data: 14/09/2026 17:49:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gerado em 14 de setembro de 2026 às 17:41