



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
COORDENAÇÃO DE GRDUAÇÃO / UFG

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Sinara Antônia Ferreira Prado
Matrícula SIAPE: 2071869
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Coordenação de Grduação / UFG
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal de Goiás (UFG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **Sinara Antônia Ferreira Prado**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Coordenação de Grduação / UFG**, 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 **Doutorado**, 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: 104,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 104,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 29,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

Mínimo de critérios exigido: 7

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: **64,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **32,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **7,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás teve início em 2013, quando ingressei como Assistente em Administração e passei a atuar no Instituto de Ciências Biológicas (ICB), unidade na qual permaneço até o presente. Desde o início de minha carreira, exerço minhas atividades na Secretaria de Graduação, ambiente que exige conhecimento técnico, domínio da legislação educacional, capacidade de planejamento, organização administrativa e atendimento permanente à comunidade acadêmica.

Ao longo desses anos, desenvolvi competências que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, construídas por meio da experiência prática, da formação acadêmica continuada e da participação ativa em atividades institucionais de gestão, ensino, extensão e apoio acadêmico. Meu trabalho passou a envolver não apenas a execução de procedimentos administrativos, mas também a proposição de soluções, a reorganização de processos, a melhoria contínua dos fluxos de trabalho e o aperfeiçoamento dos serviços prestados aos estudantes, docentes e gestores.

Entre minhas principais responsabilidades estão a gestão dos processos administrativos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a organização da oferta de disciplinas, a reserva de salas para atividades acadêmicas, a elaboração de atas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, a gestão da documentação das monografias, a emissão de declarações acadêmicas e o suporte permanente às coordenações dos cursos de graduação. Essas atividades exigem elevado grau de responsabilidade, conhecimento das normas institucionais, capacidade de análise e articulação entre diferentes setores da Universidade.

Durante minha atuação profissional, procurei constantemente aperfeiçoar a organização administrativa da Secretaria de Graduação, promovendo melhorias nos fluxos de trabalho, reduzindo o tempo de atendimento, reorganizando procedimentos internos, elaborando formulários, modelos de documentos, checklists, planilhas de controle e outros instrumentos que contribuíram para aumentar a eficiência administrativa e reduzir retrabalhos. Essas iniciativas permitiram maior padronização dos procedimentos, mais segurança na tramitação dos processos e melhor qualidade dos serviços oferecidos à comunidade universitária.

Outro aspecto relevante da minha trajetória foi a participação em diversas comissões institucionais, bancas examinadoras, processos administrativos disciplinares, ações de extensão universitária, atividades de gestão acadêmica e representação institucional. Essas experiências ampliaram minha visão sobre o funcionamento da Universidade, fortaleceram minha capacidade de trabalhar de forma colaborativa e contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à tomada de decisão, análise técnica, mediação de conflitos, planejamento e gestão pública.

Também considero que minha formação acadêmica teve papel decisivo na construção dos saberes profissionais. A graduação em Ciências Biológicas, a especialização em Gestão e Qualidade Ambiental, o mestrado em Educação, os cursos de aperfeiçoamento realizados ao longo da carreira e a continuidade da formação superior proporcionaram uma compreensão mais ampla da universidade pública e do seu papel social. Essa formação interdisciplinar permitiu integrar conhecimentos administrativos, científicos e educacionais, refletindo diretamente na qualidade das atividades desenvolvidas e na forma de atendimento aos estudantes e professores.

Minha atuação diária junto aos estudantes possibilitou compreender suas necessidades acadêmicas e desenvolver uma postura profissional pautada na escuta, na orientação qualificada, na busca por soluções e na humanização do atendimento. Entendo que a secretaria acadêmica representa um importante elo entre os estudantes, os docentes e a administração universitária, sendo responsável por assegurar a regularidade dos processos acadêmicos e contribuir para o bom funcionamento das atividades de ensino.

Ao longo da carreira também tive oportunidade de orientar colegas, capacitar novos servidores, compartilhar conhecimentos adquiridos na prática e representar institucionalmente a Universidade em diferentes atividades. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de liderança, trabalho em equipe e disseminação de boas práticas administrativas, contribuindo para o desenvolvimento coletivo da unidade.

Os resultados alcançados refletem-se na melhoria da organização administrativa, no aperfeiçoamento dos processos internos, na maior agilidade dos atendimentos, na redução de problemas recorrentes, na padronização de procedimentos e no fortalecimento da gestão acadêmica do Instituto de Ciências Biológicas. Esses resultados decorrem da aplicação prática dos conhecimentos construídos ao longo da minha trajetória profissional, sempre orientados pelos princípios da eficiência, legalidade, transparência e compromisso com a missão institucional da Universidade Federal de Goiás.

Compreendo que os saberes desenvolvidos ao longo desses anos não são resultado apenas da experiência acumulada, mas da capacidade de transformar conhecimento em melhoria institucional. Minha trajetória demonstra evolução profissional contínua, integração entre formação acadêmica e prática administrativa, comprometimento com a inovação na gestão universitária e contribuição efetiva para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela Universidade Federal de Goiás.

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:** 12 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 36,00 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
-  Anexo_14_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_15_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_30_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_31_GrupoI_Criterio3.pdf

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

Documentação anexada:

-  Anexo_09_GrupoI_Criterio4.pdf
-  Anexo_10_GrupoI_Criterio4.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_11_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_12_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_24_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_25_GrupoI_Criterio5.pdf

4. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

Documentação anexada:

-  Anexo_13_GrupoII_Criterio1.pdf

5. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_16_Grupoll_Criterio9.pdf

 Anexo_27_Grupoll_Criterio9.pdf

6. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por evento | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_17_Grupoll_Criterio11.pdf

 Anexo_18_Grupoll_Criterio11.pdf

 Anexo_19_Grupoll_Criterio11.pdf

 Anexo_28_Grupoll_Criterio11.pdf

7. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

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

Documentação anexada:

 Anexo_20_Grupoll_Criterio2.pdf

 Anexo_21_Grupoll_Criterio2.pdf

 Anexo_22_Grupoll_Criterio2.pdf

 Anexo_29_Grupoll_Criterio2.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_23_GrupovI_Criterio11.pdf

9. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

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

Documentação anexada:

 Anexo_26_GrupovI_Criterio14.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.

Documento assinado digitalmente
gov.br SINARA ANTONIA FERREIRA PRADO
Data: 06/08/2026 14:28:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sinara Antônia Ferreira Prado

Matrícula SIAPE 2071869
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 6 de agosto de 2026 às 12:29