



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
COORDENAÇÃO DE ANÁLISES PREVIDENCIÁRIAS/DAP

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Alemar Ribeiro de Miranda Júnior
Matrícula SIAPE: 3069418
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Coordenação de Análises Previdenciárias/DAP
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, **Alemar Ribeiro de Miranda Júnior**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Coordenação de Análises Previdenciárias/DAP**, 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: 158,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 158,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 106,50 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: **115,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **7,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **13,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **22,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Atuo como servidor técnico-administrativo nesta autarquia desde 17 de setembro de 2018 como Assistente em Administração. Minha trajetória profissional e evolução na carreira administrativa, no âmbito, transcorreu nos seguintes setores de lotação:

Seção de Cadastro e Lotação da Diretoria de Administração de Pessoas de 18/09/2018 a 11/04/2019. Nomeação e lotação inicial.

Coordenação de Contratos Temporários da Diretoria de Administração de Pessoas de 12/04/2019 a 31/03/2022 – Portaria 1981/2019.

Coordenação de Registros Funcionais da Diretoria de Administração de Pessoas de 01/04/2022 a 09/09/2023 – Portaria 1049/2022.

Coordenação de Análises Previdenciárias da Diretoria de Administração de Pessoas de 10/10/2023 a atualizadas. - Apostilamento Sei nº 4115823 de 10/10/2023.

Na **Seção de Cadastro e Lotação** atuei inicialmente na análise de requerimentos da área de pessoal, tais como auxílio-transporte, assistência à saúde suplementar, pré-escolar, natalidade, cadastro de dependentes, dentre outros, operando o Sistema Estruturante de Gestão de Pessoas do Governo Federal SIGEPE/SIGAC, além de atender às diversas atividades indicadas pela chefia. Objetivando desenvolver as competências profissionais necessárias e contribuir para a eficácia do setor, busquei me capacitar nas outras áreas de atuação da diretoria. O resultado foi que em 06/12/2018, menos de três meses após meu ingresso, aceitei o desafio de ser substituto eventual na Divisão de controle de Cargos e Empregos da DAP designado pela Portaria 6763/2018. Em 08/01/2019 fui também designado como substituto eventual da Seção de Assentamento Funcional Digital da DAP conforme a Portaria 0127/2019, tais experiências em diferentes áreas da diretoria resultaram na obtenção de uma visão global dos procedimentos e processos da coordenação de cadastro. A pró-atividade e disponibilidade de atuação para além das responsabilidades inerentes do cargo levou-me a ocupar outras posições de destaque em minha trajetória.

Coordenação de Contratos Temporários – Coordenador. A convite da gestão, atuei em todas as etapas de competência da DAP na gestão dos servidores contratados nos termos da Lei 8745/1993, Lei do Contrato Temporário da Administração Pública Federal. A Pasta passava por diversos problemas de gestão e controle, realizei o diagnóstico e implementei ferramentas de controle que são usadas até na atualidade. As atividades principais consistiam em fazer intermédio com a PROPESSOAS no controle da totalidade de professores substitutos e visitantes em atividade, recepcionar os candidatos e fazer a sua admissão conferindo todos os documentos admissionais, dar os encaminhamentos necessários para a contratação, realizar o cadastramento do servidor nos Sistemas Estruturantes de Gestão do Governo Federal "SIAPE", e nos vários subsistemas de gestão interna como SIGRH, SP, no sistema e-Pessoal do Tribunal de Contas da União, e encaminhar todos os processos auxiliares à admissão, elaborar contratos gerir individualmente cada servidor quanto à ocorrência de prorrogações e sua substituição. Paralelamente, neste período fui Chefe Substituto da Seção de Cadastro e Atendimento designado pela Portaria 3444/2019 de 24/06/2019 até 06/01/2022, este intervalo foi muito desafiador, pois ocorreram sucessivas trocas da chefia da Seção de Cadastro e também da direção da DAP, além disso, iniciava-se a implementação do SAS- Serviço de Atendimento ao Servidor que não tinha um coordenador próprio. Tais fatos somados me demandou de forma intensa tanto pela coordenação da equipe quanto pela execução das diversas atividades e atendimentos de forma cumulava à coordenação da qual já era o responsável. Neste período atuei ainda de forma relevante na capacitação de novos servidores, transferindo o conhecimento obtido na formação de uma nova geração de servidores tanto da Seção de Cadastro quando do SAS.

Coordenação de Registros Funcionais – Coordenador. Atuei como gestor cadastral em duas frentes distintas: gestão cadastral de novos servidores efetivos e gestão cadastral de servidores movimentados. Nos dois casos, o trabalho consistia em recepcionar novos servidores, realizar todas as etapas cadastrais do provimento nos sistemas estruturantes de gestão e sistemas internos, além de abertura de processos administrativos relacionados e em encaminhamentos. As movimentações, exigia de forma complementar o alinhamento com outros órgãos da administração pública para sua realização. Além disso, em razão das várias competências adquiridas até aqui, atuei como o principal capacitador da Seção de Cadastro, responsável pela iniciação e capacitação de todos os servidores que ingressaram em nossa equipe neste período, tanto na atual área de atuação quando naquelas em que trabalhei anteriormente.

Coordenação de Análises Previdenciárias – Coordenador. Considerada a coordenação mais complexa do setor cadastral, aceitei o desafio de assumir uma coordenação com grandes deficiências no campo técnico e uma elevada taxa de inadmissibilidade de atos junto aos órgãos de controle. Realizei o diagnóstico e implementei as melhorias necessárias nos processos administrativos, nas técnicas de atendimento, nos fluxos e nos documentos processuais. Desenvolvi uma ferramenta virtual de simulação previdenciária de uso interno para oferecer mais segurança nas análises, que até então era feitas de forma manual ou dependentes de sistemas instáveis. Atuei de forma relevante nas discussões e na criação dos processos de Conversão de Tempo Especial em Comum e de Contagem de Tempo para Aposentadoria, este, feito até então de forma informal por atendimentos presenciais. O resultado foi o aumento da segurança jurídica tanto para os analisados quanto para os servidores interessados. Participei de forma ativa do crescimento da coordenação, que iniciou com um servidor e hoje conta com quatro servidores, sendo o responsável direto pela capacitação de cada novo membro da equipe. Elevamos o nível técnico da coordenação a um patamar nunca antes visto, sendo reconhecida por pares de outros órgãos e, inclusive, sendo convidado frequentemente para ministrar palestras sobre nossa área de atuação, inclusive de forma continuada no Programa de Preparação para Aposentadoria organizado pela DASS, no Integra TAE e no Integra Docente organizados pela DAD, ambos com material autoral que é distribuído aos participantes como forma de expandir o conhecimento previdenciário. Realizamos análises e atendimentos complexos objetivando auxiliar nossos colegas servidores na obtenção de benefícios previdenciários. Destaco que essa tarefa requer um nível de conhecimento normativo e técnico muito acima do exigido para o cargo de assistente em administração, mais compatível com cargos de nível analista, e que toda essa carga de conhecimento foi adquirida de forma particular e individual, de forma proativa, com estudo constante e através de cursos de capacitação na sua totalidade custeados com recursos pessoais. Além disso, cursei especialização lato sensu em Direito Previdenciário com a finalidade aprofundar meus conhecimentos e também para elevar o nível do serviço público prestado. Como resultado no nosso trabalho, atualmente o índice de inadmissão de atos de aposentadoria pelos órgãos de controle é algo próximo de zero. Atualmente coordeno e execução dos seguintes serviços:

- Análise de processos de todas as modalidades de aposentadoria;
- Análise de processos de todas as modalidades de Abono de Permanência;
- Análise de processos de Conversão de Tempo Especial em Comum;
- Análise de processos de Averbação de Tempo Anterior de Serviço;
- Análise de processos de Reconhecimento de Atividades Especiais;
- Análise de processos de emissão de Certidões e Declarações previdenciárias;
- Análise de demandas judiciais previdenciárias;
- Atendimentos previdenciários diversos.

Mesmo atuando em uma atividade complexa e com uma equipe insuficiente, tanto pela rotatividade intensa dos servidores quanto pela capacitação constante em que a equipe se encontra, afinal, de acordo com o perfil o servidor pode levar até 2 anos para atuar de forma plena na coordenação. Participei ativamente da Equipe de Trabalho de Compensação Previdenciária entre regimes iniciada em 16/10/2024, designado pela Portaria 0144/2026. Atuei ainda em diversas funções na fiscalização de certames em parceria com o Instituto Verbená, de forma mais relevante nas funções de Coordenador de Prova e de Supervisor de Equipe, funções de maior responsabilidade. Atuei e ainda atuo como Certificador do Enem, função de

relevância para o serviço público. Tais atuações externas contribuíram para desenvolver inúmeras competências profissionais e pessoais que aplico continuamente na trajetória profissional.

Minha trajetória profissional evidencia, de forma clara, o desenvolvimento contínuo de saberes, conhecimentos, competências e experiências compatíveis com o reconhecimento aqui pleiteado. Desde meu ingresso na instituição, atuei em diferentes áreas estratégicas da Diretoria de Administração de Pessoas, assumindo progressivamente funções de maior complexidade e responsabilidade, com destaque para a coordenação de equipes, aperfeiçoamento de processos, capacitação de servidores e atuação técnica especializada na área previdenciária. O conjunto dessas experiências, aliado à busca permanente por qualificação profissional e à implementação de melhorias com resultados reconhecidos institucionalmente, demonstra o alinhamento da minha trajetória profissional ao padrão de conhecimentos, competências e desempenho que justifica o reconhecimento no nível pleiteado.

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 25 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 112,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_05_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_06_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_07_GrupoI_Criterio5.pdf
 Anexo_08_GrupoI_Criterio5.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:** 6 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_09_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_10_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_11_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_12_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_13_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_14_Grupoll_Criterio9.pdf

4. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_Grupoll_Criterio11.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_16_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_17_GrupoV_Criterio3.pdf

6. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

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

Documentação anexada:

-  Anexo_18_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_19_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_20_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_21_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_22_GrupoVI_Criterio15.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.

Alemar Ribeiro de Miranda Júnior

Matrícula SIAPE 3069418
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 31 de julho de 2026 às 15:58