



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIREÇÃO DO CAMPUS CIDADE DE GOIÁS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Francisco Vieira dos Santos
Matrícula SIAPE: 1673373
Cargo: Secretário Executivo
Setor/Unidade de lotação: Direção do Campus Cidade de Goiás
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, **Francisco Vieira dos Santos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Direção do Campus Cidade de Goiás**, 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: 53,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 53,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 1,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **22,50 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 IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **16,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **4,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **8,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória no Serviço Público Federal é pautada pelo compromisso ético e técnico com a gestão universitária. Minha carreira na Universidade Federal de Goiás (UFG) teve início em 29 de janeiro de 2009, na então Regional Catalão — hoje Universidade Federal de Catalão (UFCAT). Ao longo desse percurso, atuei em diversos setores, como a Assessoria de Comunicação da Regional Catalão, a Pró-Reitoria de Graduação, a Coordenação de Graduação da Regional Catalão, a Diretoria de Administração de Pessoas (DAP), a Unidade Acadêmica Especial de Ciências Humanas e o Núcleo de Acessibilidade do Campus Goiás. Essa vivência em diferentes unidades permitiu-me compreender profundamente a estrutura e os processos da UFG, atuando em frentes estratégicas e no desempenho de cargos comissionados e funções de confiança que evidenciam minha capacidade de liderança e gestão institucional.

Para fundamentar esta solicitação, selecionei as funções e ações de maior relevância desenvolvidas ao longo da minha trajetória, as quais foram determinantes para o desenvolvimento institucional. Todas as atividades relatadas neste memorial estão devidamente comprovadas pela documentação em anexo.

Optei pela apresentação em tópicos por ser a forma mais clara e organizada de expor as realizações, considerando a diversidade das atividades e o caráter não sequencial dos períodos em que foram desempenhadas.

Cargos e Funções de Confiança Exercidos: UFCAT / Regional Catalão

Assessoria de Comunicação (ASCOM): Atuação como Coordenador no período de dezembro de 2013 a agosto de 2014. Durante a gestão, foi implantado o novo sistema de reserva de espaços da unidade e publicadas 4 edições do jornal interno com distribuição regional. Além disso, a Regional Catalão assumiu 100% da organização das cerimônias de colação de grau e obteve um espaço semanal de 15 minutos em rádio local para divulgação das ações acadêmicas e institucionais.

Pró-Reitoria de Graduação: Atuação como Coordenador Administrativo da Coordenação de Graduação, período em que se promoveu a migração da gestão das reuniões para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), eliminando o uso de atas em papel e garantindo maior transparência e rastreabilidade aos processos.

UFG (Goiânia)

Diretoria de Administração de Pessoas (DAP): Atuação na Coordenação de Gestão e Acompanhamento de Atos de Pessoal, com foco no gerenciamento de processos de aposentadorias e pensões submetidos à análise do Tribunal de Contas da União (TCU), atendimento a diligências e cadastramento de processos no novo sistema implementado à época.

Gestão de Pessoas e Acompanhamento da Carreira:

Membro Titular da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE): Eleito pelos pares como representante da Regional Catalão, com atuação na análise de processos relativos à carreira dos servidores, prestação de esclarecimentos e emissão de pareceres técnicos.

Implementação de Inovações Tecnológicas e Processuais:

Membro da Comissão de Implantação e Acompanhamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFG): Atuação na parametrização de processos, mapeamento e estabelecimento de fluxos, criação de unidades administrativas e elaboração de normativas referentes ao uso do sistema.

Instrutoria de Treinamento: Ministração de cursos de capacitação no SEI voltados aos servidores da Regional Catalão, visando ao aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho e à melhoria na produção documental.

Políticas Afirmativas, Inclusão e Direitos Humanos:

Comissão Permanente de Heteroidentificação (Regional Catalão): Atuação na Presidência e como membro da comissão, organizando e conduzindo as bancas de verificação da autodeclaração em processos seletivos discentes e concursos públicos.

Comissão Permanente de Heteroidentificação (Regional Goiânia): Atuação como membro integrante da banca de verificação.

Comissão de Seleção do PIAPAED / Núcleo de Acessibilidade: Participação na banca examinadora para seleção de bolsistas do Programa Institucional de Acesso, Participação e Aprendizagem de Estudantes com Deficiência, com foco no apoio acadêmico especializado no Campus Goiás.

Organização de Eventos Acadêmico-Científicos:

II Seminário Nacional de Educação Inclusiva e Acessibilidade e III Colóquio do GPECC: Participação ativa na Comissão Organizadora do evento realizado no Campus Goiás. Atuação no gerenciamento de inscrições, emissão de certificados, logística de passagens dos palestrantes convidados e na prestação de contas junto à CAPES.

Elaboração de Estudos Técnicos e Planejamento de Contratações:

Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 61/2026): Integração da equipe responsável pelo planejamento e elaboração do ETP para a aquisição de mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos de segurança e utensílios destinados à estruturação da Casa dos Estudantes do Campus Goiás.

Equipe de Planejamento da Contratação (EPC): Designação como integrante requisitante na elaboração dos estudos para aquisição de materiais elétricos e eletrônicos.

Gestão e Fiscalização de Contratos da Administração Pública:

Comissão Permanente de Medição da Qualidade (RU): Designação como Secretário da comissão responsável por aferir a qualidade dos serviços prestados no Restaurante Universitário do Campus Goiás.

Fiscalização Contratual: Atuação na fiscalização técnica de contrato continuado de serviços de motoristas com dedicação exclusiva de mão de obra (desempenhando as atribuições de titular devido à licença-maternidade da titular designada).

O conjunto documental anexo comprova que minha atuação supera as atribuições rotineiras do cargo ocupado, demonstrando um compromisso contínuo e efetivo com o desenvolvimento da Universidade Federal de Goiás.

Participação em Cursos de Formação:

Realização do Curso de Compras e Contratações que permitiu a aquisição de conhecimentos sobre os processos, visando a melhoria do trabalho a ser realizado.

Realização do Curso de Comunicação Institucional, onde foi possível entender o funcionamento da comunicação e a política da UFG e adquirir conhecimentos sobre ferramentas úteis para o trabalho.

A participação em processos decisórios e em comissões de relevante impacto social e governamental (como heteroidentificação, acessibilidade, PAD e gestão do SEI), somada ao suporte direto na implementação de políticas de assistência estudantil e infraestrutura pública, atesta a maturação dos saberes práticos, técnicos e científicos exigidos para a concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)**.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_01_GrupoI_Criterio2.pdf

2. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 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

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

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoI_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_GrupoIV_Criterio3.pdf

 Anexo_09_GrupoIV_Criterio3.pdf

5. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

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

Documentação anexada:

 Anexo_10_GrupoIV_Criterio2.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_11_GrupoV_Criterio3.pdf

7. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 3,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_12_GrupoVI_Criterio16.pdf

8. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

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

Documentação anexada:

 Anexo_13_GrupoIV_Criterio1.pdf

9. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_14_GrupoVI_Criterio15.pdf

10. 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_15_GrupoII_Criterio9.pdf

 Anexo_16_GrupoII_Criterio9.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.

Francisco Vieira dos Santos

Matrícula SIAPE 1673373
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 31 de julho de 2026 às 16:52