



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
GABINETE DA REITORIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: ADRIANA OLIVEIRA DE SANTANA
Matrícula SIAPE: 1788942
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Gabinete da Reitoria
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, **ADRIANA OLIVEIRA DE SANTANA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Gabinete da Reitoria**, 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: 123,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 123,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 71,50 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: **57,00 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: **4,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **52,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

ADRIANA OLIVEIRA DE SANTANA, matrícula nº 1788942/SIAPE, Assistente em Administração, Nível D, lotada no Gabinete da Reitoria, com exercício na Coordenação de Processos Administrativos da Universidade Federal de Goiás.

Data de Admissão: 06/05/2010.

Minha primeira lotação foi na **Faculdade de Filosofia FAFIL/UFG**, atuando na Secretaria de Graduação, desenvolvendo atividades de atendimento acadêmico aos discentes dos cursos de Licenciatura e Bacharelado em Filosofia. Minhas atribuições envolviam procedimentos acadêmicos relacionados à vida estudantil, matrículas, inclusão e exclusão de disciplinas, emissão de documentos acadêmicos, orientações aos discentes, atendimento aos docentes, suporte às Coordenações dos Cursos e Direção da Unidade Acadêmica. A atividade também envolvia contato com o Centro de Gestão Acadêmica e com a Pro-Reitoria de Graduação para tratativas sobre sistemas e demais providências documentais. Esse período foi importante para o desenvolvimento de competências relacionadas ao atendimento ao público, à organização administrativa, ao domínio da legislação acadêmica, à gestão documental e ao relacionamento institucional, proporcionando-me uma sólida compreensão do funcionamento da UFG.

Em 10/09/2015, foi expedida a minha Portaria de Remoção da FAFIL para o **Gabinete da Reitoria com exercício na Coordenação de Processos Administrativos**. Minha aproximação com a atividade correcional ocorreu após ter sido designada para atuar em uma Sindicância, em 2014, período em que também iniciei o

curso de Direito. Como etapa inicial dessa nova atuação, realizei capacitações específicas em Processos Administrativos Disciplinares e Investigativos e, posteriormente, passei a prestar suporte técnico às Comissões Apuratórias na instrução processual. Essa experiência constituiu a base para o desenvolvimento de conhecimentos especializados em matéria correccional, especialmente quanto à organização dos autos, observância dos procedimentos, análise documental e orientação das comissões quanto às etapas de instrução.

Também fui designada para atuar como membro em processo disciplinar que envolvia questões de assédio moral e sexual, o que resultou na minha indicação para representar a CDPA junto à **Comissão Permanente de Acompanhamento de Denúncias e Processos Administrativos relacionados a questões de Assédio Moral, Sexual e Preconceito**, instituída em decorrência da Resolução CONSUNI nº 12/2017, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem adotados em casos de assédio moral, sexual e quaisquer formas de preconceito, no âmbito da UFG.

No âmbito dessa Comissão, passei a atuar em ações de prevenção e enfrentamento do assédio moral, assédio sexual e discriminação, contribuindo para a disseminação de informações e orientações sobre essas temáticas no ambiente universitário. Minha atuação incluiu a participação em atividades de caráter informativo e educativo, inclusive como palestrante em *lives* promovidas pelo canal da UFG durante o período da pandemia e, posteriormente, em atividades realizadas junto a Unidades Acadêmicas e Órgãos da Universidade.

Essa trajetória de atuação institucional também foi reconhecida, em 2023, com o recebimento do **Diploma de Honra ao Mérito da Câmara Municipal**, por ocasião da Sessão Especial Homenagem às Mulheres que Inspiram.

Nos anos de 2016/2017, participei da elaboração do **Projeto da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos (CPRAC)**, após ter participado do curso de Mediação de Conflitos oferecido, à época, pelo DDRH/UFG. Como resultado desse trabalho, foram elaboradas duas minutas, sendo uma de Resolução para criação da Câmara de Mediação e outra de Regimento Interno, contendo sua estrutura, funcionamento e atribuições da equipe técnica. A CPRAC foi posteriormente institucionalizada por meio da Resolução CONSUNI nº 02/2019, passando a funcionar no âmbito da CDPA/UFG, ocasião em que atuei como vice-coordenadora geral até sua posterior desvinculação da CDPA.

Antes dessa desvinculação, ainda atuei na Comissão Organizadora do **I e II Encontros das Câmaras de Mediação das Instituições Federais de Ensino Superior**. Esses encontros também possibilitaram a divulgação da experiência da UFG na criação e funcionamento da CPRAC, voltada ao atendimento de servidores, discentes e da comunidade acadêmica.

Com a transferência das atividades de análise processual de Acumulação de Cargos e Administração de Pessoa Jurídica para o Departamento de Pessoal da UFG, a CDPA passou a assumir a elaboração e publicação de **Portarias de Designação, Recondição e Prorrogação** de Prazos para as comissões, atividade que ficou sob minha responsabilidade, abrangendo também a elaboração dos respectivos Despachos Decisórios, posteriormente encaminhados, juntamente com as Portarias, para assinatura da Reitora da UFG. Essa atuação ampliou minha experiência na formalização dos atos administrativos relacionados à constituição e ao funcionamento das comissões apuratórias.

A partir de 2022, em atendimento às orientações da CGU, a CDPA passou a elaborar os **Relatórios das Atividades Anuais** realizadas como forma de prestação de contas desta coordenação.

A elaboração dos Relatórios envolveu a análise e o preenchimento de planilhas, a extração e sistematização de informações e o levantamento das atividades desenvolvidas anualmente pelos servidores da Coordenação. Fiquei responsável pela elaboração dos Relatórios, posteriormente revisados pela servidora Ana Raquel, especialmente quanto aos cálculos percentuais, tabelas, gráficos e demais elementos de consolidação dos dados.

Essa atividade contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao tratamento e à sistematização de dados, à produção de informações gerenciais e à prestação de contas das atividades desenvolvidas pela unidade.

Ao longo desse período de atuação na CDPA, também fui designada para atuar como **membro de comissões de PAD e de Sindicâncias Investigativas, como defensora dativa e em Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas**.

Paralelamente às atividades desenvolvidas na CDPA, também atuei como **Coordenadora de Provas** dos certames promovidos pelo Instituto Verbena/UFG, contribuindo para a execução organizada dos certames e para o cumprimento dos procedimentos e cronogramas estabelecidos.

Desde a minha remoção para a CDPA, fiquei responsável pela organização e atualização das informações contidas no sítio eletrônico da cdpa.ufg.br, com os primeiros registros de atividades em 26 de agosto de 2015.

Com a aprovação da Resolução CONSUNI nº 10/2019, que estabeleceu a Política de Comunicação da UFG, passei a exercer as atribuições de **Agente de Comunicação** da CDPA. Nesse contexto, participei das tratativas para a migração do sítio eletrônico da Coordenação da plataforma THIS para a WEBY, iniciadas em setembro de 2020, bem como da organização e atualização das informações institucionais disponibilizadas ao público. A atuação foi ampliada com a gestão da comunicação da Câmara de Mediação, incluindo a elaboração e publicação de materiais no perfil institucional [@cprac.ufg](https://www.instagram.com/cprac.ufg), entre 2021 e 2026. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação institucional, organização e disseminação de informações e utilização de ferramentas digitais para divulgação das atividades da Universidade.

A atuação como **instrutora**, de forma autorizada, em 2018 e 2022, em capacitações relacionadas à gestão de conflitos e ao enfrentamento do assédio moral e sexual, decorreu dos conhecimentos construídos a partir da experiência prática nas atividades de mediação da CPRAC e na atuação junto à Comissão de Assédio, possibilitando a sistematização e o compartilhamento desses conhecimentos com outros participantes das capacitações.

Quanto aos **programas de capacitação continuada**, destaco o curso de Processo Administrativo Disciplinar para Formação de Membros de Comissões, realizado em 2016, em função das atividades-fim realizadas pela CDPA, bem como o curso de Admissibilidade Correccional, para compreensão e análise das denúncias que são recepcionadas e analisadas na CDPA, para fins de elaboração de Nota Técnica nos moldes da CGU. Essas formações contribuíram diretamente para o aperfeiçoamento dos conhecimentos aplicados às atividades desenvolvidas na CDPA, especialmente na análise de denúncias, avaliação de admissibilidade e elaboração de manifestações técnicas segundo parâmetros utilizados pela CGU.

Também participei da **Ação de Extensão SAÚDE DO TRABALHADOR UFG+**, promovida pela Faculdade de Enfermagem da UFG, na função de Consultora, ampliando minha atuação para atividades de extensão e colaboração interdisciplinar.

Ao longo de minha trajetória na UFG, a atuação em diferentes áreas e atividades possibilitou a construção progressiva de conhecimentos e competências profissionais, envolvendo análise e instrução de processos, interpretação e aplicação de normas, organização de informações, gestão de atividades e equipes, prevenção e resolução de conflitos, enfrentamento do assédio e discriminação, comunicação institucional, produção de informações gerenciais e disseminação de conhecimentos. A experiência acumulada permitiu que conhecimentos adquiridos por meio da formação continuada e da prática profissional fossem aplicados em diferentes contextos institucionais e, posteriormente, compartilhados com outros servidores e integrantes da comunidade acadêmica.

Essa trajetória também se traduziu em contribuições concretas para a UFG, especialmente no suporte às atividades correcionais, na estruturação e desenvolvimento da CPRAC, na produção de informações para a gestão da unidade, na disseminação de conhecimentos relacionados à prevenção e enfrentamento do assédio e na formação de servidores. Assim, minha experiência profissional caracteriza-se por um processo contínuo de aquisição, aplicação, sistematização e compartilhamento de saberes, construídos no exercício das atribuições e colocados a serviço do desenvolvimento das atividades institucionais da Universidade.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 15 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 45,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_02_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_05_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_06_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_09_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_10_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_11_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_12_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_13_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_14_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_15_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_16_Grupol_Criterio4.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_17_Grupol_Criterio5.pdf

3. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

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

Documentação anexada:

-  Anexo_23_GrupoVI_Criterio12.pdf
-  Anexo_24_GrupoVI_Criterio12.pdf
-  Anexo_25_GrupoVI_Criterio12.pdf
-  Anexo_26_GrupoVI_Criterio12.pdf

4. 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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_18_GrupoII_Criterio9.pdf
-  Anexo_19_GrupoII_Criterio9.pdf

6. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_22_GrupoVI_Criterio5.pdf

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

Unidade: Por evento | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 10,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_30_GrupoVI_Criterio16.pdf
-  Anexo_31_GrupoVI_Criterio16.pdf
-  Anexo_32_GrupoVI_Criterio16.pdf

8. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts**Documentação anexada:** Anexo_21_GrupoIV_Criterio8.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_20_GrupoIII_Criterio3.pdf**10. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts**Documentação anexada:** Anexo_27_GrupoVI_Criterio15.pdf Anexo_28_GrupoVI_Criterio15.pdf Anexo_29_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.

ADRIANA OLIVEIRA DE SANTANAMatrícula SIAPE 1788942
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 11 de agosto de 2026 às 16:24