



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: ANA CLÁUDIA SILVA DE ALMEIDA CENTENO
Matrícula SIAPE: 2097197
Cargo: Assistente de Administração
Setor/Unidade de lotação: Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas
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, **ANA CLÁUDIA SILVA DE ALMEIDA CENTENO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas**, 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: 131,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 131,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 79,00 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: **79,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **5,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **3,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **43,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Graduada em Engenharia de Alimentos pela Universidade Federal de Goiás, ingressei no quadro de servidores da instituição em março de 2014. Desde então, venho construindo uma trajetória pautada pelo compromisso com a excelência na gestão pública, pela busca contínua de qualificação profissional e pela contribuição para o fortalecimento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

Minha trajetória profissional na UFG teve início em março de 2014, quando fui lotada no Instituto de Química, passando a atuar na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Química (PPGQ/UFG). O trabalho desenvolvido nesse setor exigia domínio de procedimentos acadêmicos e administrativos relacionados à pós-graduação, incluindo atendimento a docentes, discentes e público externo, organização documental, acompanhamento de processos acadêmicos, apoio às atividades da coordenação do programa e suporte às demandas institucionais junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Com o objetivo de aprimorar meus conhecimentos e desenvolver competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes à função, participei de ações de capacitação voltadas à gestão pública e aos sistemas institucionais utilizados pela administração federal. Entre essas capacitações destacam-se o curso Sistema Eletrônico de Informações – SEI! Usar, voltado à gestão eletrônica de processos e documentos, e o curso Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e

Passagens (SCDP), ambos ofertados pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).

A participação nessas capacitações contribuiu significativamente para o aperfeiçoamento das atividades desempenhadas na secretaria, proporcionando maior eficiência na tramitação processual, na gestão documental e na execução dos procedimentos administrativos relacionados às atribuições do setor.

Em reconhecimento ao comprometimento demonstrado no exercício de minhas funções, fui designada, por meio da Portaria nº 1853, de 5 de maio de 2015, para atuar como membro suplente do Conselho Gestor da Regional Goiânia, com mandato de dois anos, a contar de 15 de maio de 2015.

A participação nesse colegiado representou uma importante oportunidade de ampliar minha compreensão sobre os processos de gestão universitária, planejamento institucional e tomada de decisões no âmbito da Universidade Federal de Goiás.

Durante minha atuação junto ao Programa de Pós-Graduação em Química, participei de grupo de trabalho constituído por representantes do Centro de Recursos Computacionais (CERCOMP) e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG), responsável pelo desenvolvimento e implantação do Sistema Integrado de Pós-Graduação (SISPG).

Essa experiência proporcionou participação direta em um projeto institucional de grande relevância para a modernização da gestão acadêmica da pós-graduação na UFG. O trabalho envolveu a análise de processos, levantamento de demandas dos usuários, validação de funcionalidades e colaboração na implementação de soluções voltadas à melhoria dos fluxos acadêmicos e administrativos dos programas de pós-graduação.

A partir de outubro de 2017, assumi a Coordenação Administrativa do Instituto de Química da Universidade Federal de Goiás, função para a qual fui convidada pelo então Diretor da Unidade Acadêmica. A nomeação representou o reconhecimento da experiência adquirida ao longo dos anos de atuação na instituição e constituiu um importante marco em minha trajetória profissional.

Inicialmente, exerci a função gratificada FG-3 no período de 23 de outubro de 2017 a 28 de outubro de 2021. Posteriormente, em razão da ampliação das responsabilidades inerentes à função e da reestruturação administrativa da unidade, passei a exercer a função gratificada FG-1, permanecendo na coordenação até 9 de outubro de 2023.

Durante esse período, atuei diretamente no assessoramento à Direção do Instituto de Química, coordenando atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoas, planejamento institucional, contratações públicas, patrimônio, infraestrutura, execução orçamentária e apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação.

A função exigiu permanente interlocução com as pró-reitorias, órgãos suplementares e unidades administrativas da Universidade Federal de Goiás, contribuindo para o alinhamento das ações da unidade às diretrizes institucionais e à legislação aplicável à administração pública federal.

Como parte das atribuições e responsabilidades assumidas ao longo de minha trajetória na Universidade Federal de Goiás, fui designada, por meio da Portaria nº 4090, de 25 de julho de 2018, para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar. A participação nessa comissão representou uma importante experiência no âmbito da administração pública, exigindo atuação pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. As atividades desenvolvidas demandaram análise criteriosa de documentos, observância da legislação vigente, sigilo processual quando aplicável, elaboração de registros e acompanhamento dos procedimentos necessários à instrução processual. A atuação em comissão dessa natureza ampliou minha compreensão acerca dos instrumentos institucionais destinados à preservação da integridade administrativa e ao fortalecimento da governança pública, agregando importante experiência à minha formação profissional como Técnica-Administrativa em Educação.

Paralelamente às atividades de coordenação administrativa, atuei como representante dos Técnico-Administrativos em Educação no Conselho Diretor do Instituto de Química, participando das discussões e deliberações relacionadas ao planejamento, à gestão acadêmica e administrativa da unidade. Também participei das Comissões Eleitorais responsáveis pela condução dos processos de consulta à comunidade universitária para escolha de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do Instituto de Química nos anos de 2018 e 2022, colaborando para a organização, transparência e legitimidade dos processos democráticos internos da unidade.

Entre as atividades desenvolvidas na Coordenação Administrativa, destaco minha participação na Comissão de Elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) 2021, constituída para atuar no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), pelo período de um ano a partir de fevereiro de 2020. A participação nessa comissão permitiu atuar diretamente no planejamento das contratações da unidade, contribuindo para o aprimoramento dos processos de aquisição de bens e serviços, otimização da aplicação dos recursos públicos e atendimento das necessidades institucionais do Instituto de Química.

Posteriormente, integrei a Comissão de Planejamento e Compras do Instituto de Química referente aos exercícios de 2023 e 2024, colaborando na definição de prioridades, levantamento de demandas e organização das ações necessárias ao adequado funcionamento da unidade acadêmica.

Essas experiências fortaleceram minhas competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão de recursos públicos, análise de demandas institucionais e conformidade com a legislação aplicada às contratações governamentais.

No âmbito das ações voltadas ao planejamento das contratações públicas do Instituto de Química, fui designada, por meio da Portaria SEI nº 74, de 02 de setembro de 2020, para compor a Comissão de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, pelo prazo de um ano.

A participação nessa comissão envolveu atividades relacionadas à identificação de necessidades institucionais, análise de demandas administrativas, levantamento de requisitos, avaliação de alternativas disponíveis e elaboração dos estudos necessários para subsidiar futuras contratações da unidade.

Essa experiência contribuiu para o aprimoramento dos processos de gestão do Instituto de Química, colaborando para a realização de contratações mais eficientes, transparentes e alinhadas às necessidades institucionais da Universidade Federal de Goiás.

No exercício das atribuições da Coordenação Administrativa, também participei de diversas comissões de apoio e instalação de concursos públicos destinados ao provimento de cargos da carreira do Magistério Superior.

Atuei na Comissão de Instalação e Apoio do Concurso Público para Professor do Magistério Superior, Classe A, na área de Química/Físico-Química, referente ao Edital Específico nº 11/2020.

Participei igualmente da Comissão de Instalação e Apoio do Concurso Público para Professor do Magistério Superior, Classe A, na área de Química Inorgânica, referente ao Edital Específico nº 10/2020.

Posteriormente, integrei a Comissão de Apoio ao Concurso Público para Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, na área de Engenharia Química/Termodinâmica, realizado em dezembro de 2022.

Nessas atividades, fui responsável por prestar suporte administrativo e operacional às bancas examinadoras, assegurar o cumprimento das normas institucionais e contribuir para a adequada execução dos certames, garantindo a transparência, a legalidade e a eficiência dos processos seletivos.

A atuação na Coordenação Administrativa do Instituto de Química representou um período de intenso aprendizado e amadurecimento profissional, possibilitando o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão de equipes, planejamento institucional, gestão de recursos públicos, organização administrativa e assessoramento à alta gestão.

As experiências acumuladas ao longo desse período ampliaram significativamente minha capacidade de análise, tomada de decisão e resolução de problemas, permitindo contribuir de forma efetiva para o fortalecimento da gestão universitária e para o alcance dos objetivos institucionais da Universidade Federal de Goiás.

Paralelamente às atividades desempenhadas na Universidade Federal de Goiás, participei da Rede Nacional de Certificadores (RNC), vinculada ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), atuando como certificadora nas aplicações do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) nos anos de 2015, 2017, 2018, 2021, 2022, 2023 e 2024.

A atuação como certificadora consiste no acompanhamento e fiscalização dos procedimentos adotados nos locais de aplicação do exame, com a finalidade de assegurar o cumprimento das normas estabelecidas pelo INEP, a lisura do processo avaliativo, a segurança das operações e a igualdade de condições para todos os participantes.

O exercício dessa função exige elevado grau de responsabilidade, comprometimento, ética, imparcialidade e capacidade de observação, uma vez que o certificador atua como representante do INEP na verificação da conformidade dos procedimentos executados pelas equipes locais de aplicação.

A participação reiterada na Rede Nacional de Certificadores ao longo de diferentes edições do ENEM evidencia o reconhecimento da minha capacidade técnica para o desempenho dessa atividade e contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à fiscalização, elaboração de relatórios, análise de procedimentos, cumprimento de normas e atuação em processos de grande complexidade operacional.

Após aproximadamente seis anos de atuação na Coordenação Administrativa do Instituto de Química, período marcado pelo exercício de funções de gestão, planejamento administrativo e assessoramento à direção da unidade, fui convidada, em 2023, para assumir a Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC), vinculada à Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas (DAD) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS) da Universidade Federal de Goiás.

A nomeação foi formalizada por meio da Portaria nº 5768, de 18 de outubro de 2023, tendo iniciado minhas atividades em 20 de outubro de 2023. A aceitação desse convite representou um novo desafio profissional, marcado pela transição da atuação em uma unidade acadêmica para uma área estratégica da Administração Central da Universidade.

A Coordenação de Acompanhamento da Carreira possui papel fundamental na gestão da vida funcional dos servidores da UFG, atuando em processos relacionados ao desenvolvimento na carreira, progressões, promoções, acelerações da promoção, incentivos à qualificação, reconhecimento de saberes e competências, afastamentos para qualificação e demais procedimentos relacionados à trajetória funcional dos servidores técnico-administrativos e docentes.

O exercício dessa função demandou o aprofundamento dos conhecimentos sobre a legislação de pessoal no âmbito da administração pública federal, especialmente as normas que regulamentam os planos de carreira dos servidores das Instituições Federais de Ensino Superior, bem como o desenvolvimento de competências relacionadas à análise processual, interpretação normativa, orientação técnica e gestão de equipes.

A atuação na CAC ampliou significativamente minha visão institucional, uma vez que passei a lidar com demandas provenientes de todas as unidades acadêmicas e órgãos administrativos da Universidade Federal de Goiás, contribuindo para a uniformização de procedimentos, a segurança jurídica dos atos administrativos e o aprimoramento das políticas de gestão de pessoas da instituição.

Paralelamente às atribuições da Coordenação de Acompanhamento da Carreira, exerci a função de Diretora Substituta da Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas (DAD), no período de 20 de outubro de 2023 a 08 de junho de 2026.

O exercício da substituição da Diretoria proporcionou participação mais ampla nos processos de gestão estratégica de pessoas da Universidade Federal de Goiás, envolvendo o acompanhamento de ações institucionais, assessoramento à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, participação em reuniões gerenciais, análise de demandas complexas e apoio à tomada de decisões relacionadas às políticas de desenvolvimento e gestão de pessoas.

Essa experiência fortaleceu competências relacionadas à liderança, gestão estratégica, articulação institucional, análise normativa e tomada de decisão, ampliando minha capacidade de contribuir para o desenvolvimento das políticas de gestão de pessoas da Universidade Federal de Goiás.

A atuação na PROPESSOAS consolidou uma nova etapa de minha trajetória profissional, caracterizada pela ampliação das responsabilidades institucionais e pela contribuição direta para a gestão e o desenvolvimento dos servidores da Universidade, fortalecendo meu compromisso com a excelência do serviço público e com o aprimoramento contínuo da administração universitária.

No âmbito das atividades institucionais desenvolvidas junto à Universidade Federal de Goiás, também fui convidada a integrar comissões avaliadoras vinculadas à Secretaria de Relações Internacionais (SRI), participando de processos seletivos destinados à promoção da mobilidade acadêmica nacional e internacional de docentes, técnico-administrativos e discentes.

Em 2024, atuei na Comissão Avaliadora do Processo Seletivo referente ao Edital SRI nº 23/2024 – Programa Escala Docente AUGM – Vagas Remanescentes, no período de 29 de novembro a 18 de dezembro de 2024.

Em 2025, participei da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo referente ao Edital SRI nº 06/2025 – Mobilidade Docente PILA, no período de 23 de maio a 06 de junho de 2025. No mesmo ano, integrei a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo referente ao Edital Unificado SRI nº 13/2025 – Mobilidade de Técnicos-Administrativos, vinculado ao Programa Escala de Gestores e Administradores da Associação de Universidades Grupo Montevideu (AUGM) e ao Programa de Intercâmbio Acadêmico Latino-Americano (PILA), no período de 01 de outubro a 06 de novembro de 2025.

Também participei da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo referente ao Edital SRI nº 13/2025 – Mobilidade de Técnicos-Administrativos, no período de 01 a 29 de outubro de 2025.

A atuação nessas comissões envolveu a análise de documentação, verificação do atendimento aos requisitos previstos nos editais, avaliação de candidaturas e observância dos critérios estabelecidos para os processos seletivos, contribuindo para a transparência, a imparcialidade e a segurança dos procedimentos adotados pela Universidade.

Essa experiência possibilitou ampliar minha compreensão acerca das políticas de internacionalização da educação superior, dos programas de cooperação acadêmica internacional e dos mecanismos institucionais de incentivo à mobilidade de servidores e docentes, fortalecendo competências relacionadas à análise normativa, avaliação de processos e gestão universitária.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | Qtde: 2 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 6,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_01_Grupol_Criterio1.pdf
- Anexo_02_Grupol_Criterio1.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: 13 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 39,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_04_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_05_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_06_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_07_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_08_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_09_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_10_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_11_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_12_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_13_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_14_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_15_Grupol_Criterio3.pdf
- Anexo_16_Grupol_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_03_Grupol_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_17_Grupol_Criterio5.pdf

 Anexo_18_Grupol_Criterio5.pdf

 Anexo_19_Grupol_Criterio5.pdf

 Anexo_20_Grupol_Criterio5.pdf

 Anexo_21_Grupol_Criterio5.pdf

 Anexo_22_Grupol_Criterio5.pdf

 Anexo_23_Grupol_Criterio5.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_24_Grupol_Criterio9.pdf

 Anexo_25_Grupol_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:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_26_Grupol_Criterio11.pdf

 Anexo_27_Grupol_Criterio11.pdf

 Anexo_28_Grupol_Criterio11.pdf

7. 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_29_GrupolV_Criterio2.pdf

8. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_30_GrupoV_Criterio2.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_31_GrupoV_Criterio3.pdf

 Anexo_32_GrupoV_Criterio3.pdf

10. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_33_GrupoV_Criterio4.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.

ANA CLÁUDIA SILVA DE ALMEIDA CENTENO

Matrícula SIAPE 2097197
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 13 de agosto de 2026 às 01:58