

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SIBI - BIBLIOTECA CENTRAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Aline David dos Santos

Matrícula SIAPE: 1466016

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

Setor/Unidade de lotação: SIBI - Biblioteca Central

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, **Aline David dos Santos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **SIBI - Biblioteca Central**, 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: 103,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 103,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 28,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **43,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **15,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **13,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **11,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **19,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Aline David dos Santos, servidora pública federal da Universidade Federal de Goiás, no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, atualmente lotada no Sistema de bibliotecas da UFG, venho, por meio do presente Memorial Descritivo, apresentar minha trajetória profissional e formativa no âmbito da Universidade Federal de Goiás (UFG), os conhecimentos, as competências e as experiências desenvolvidos no exercício das atividades técnico-administrativas em educação, ao longo dos anos de trabalho, com vistas à solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível VI.

Atuei em diferentes setores e instâncias institucionais, abrangendo atividades de gestão acadêmica e administrativa, registro e controle escolar, apoio aos processos de ensino, participação em comissões institucionais, atividades relacionadas à responsabilização administrativa (processos administrativos e de sindicância), organização de eventos acadêmicos, representação em colegiados e desenvolvimento profissional por meio de cursos de formação continuada.

Meu ingresso na Universidade Federal de Goiás foi em agosto de 2004. Fui lotada na Seção de Registro e Controle Escolar, do Departamento de Assuntos Acadêmicos (DAA), hoje, Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico, do Centro de Gestão Acadêmica (CGA), órgão da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD). Ali, trabalhei com os procedimentos administrativos que dão suporte à trajetória dos estudantes de graduação na universidade, com processos de organização, registro e controle da vida acadêmica.

No período de 11 de janeiro de 2008 a 19 de outubro de 2009, vivi uma experiência de gestão acadêmica, quando,então, exerci a função de Chefe/Titular da Seção de Registro e Controle Escolar do Departamento de Assuntos Acadêmicos, função gratificada FG-6.

O exercício da função trouxe-me conhecimentos sobre os fluxos de trabalho institucionais, a organização documental, o cumprimento de procedimentos administrativos e a importância do zelo pela qualidade e pela confiabilidade das informações acadêmicas.

Nesse ínterim, iniciei, em fevereiro de 2009, o curso de Especialização em Planejamento Educacional e Políticas Públicas, concluído em abril de 2010. Essa formação ampliou minha compreensão sobre o planejamento educacional, as políticas públicas e a organização das instituições de ensino, proporcionando conhecimentos relevantes para interpretar os desafios da gestão universitária e relacioná-los à prática profissional.

Tempos depois, no período de 9 de março a 5 de outubro de 2011, exerci a função de Coordenadora Administrativa do CGA. Essa atuação trouxe-me competências relacionadas à coordenação do trabalho, à organização de rotinas e à compreensão integrada das demandas administrativas e acadêmicas.

Entre 6 de junho de 2012 à 21 de agosto de 2014, atuei como substituta da Gerente de Registro e Controle Acadêmico – Ensino Presencial do CGA.

Essas experiências sucessivas possibilitaram-me aprofundar conhecimentos sobre registro e controle acadêmico e sobre as responsabilidades inerentes à gestão. Ainda, favoreceram o desenvolvimento da autonomia profissional e da visão sistêmica dos serviços acadêmicos.

Outra importante experiência em minha trajetória é a participação em comissões e procedimentos administrativos institucionais. No ano de 2013, participei de comissão de processo administrativo disciplinar. Posteriormente, entre 2018 e 2020, participei de comissão de processo administrativo de responsabilização. Nos anos de 2023 e 2024, integrei comissão de sindicância. Estas desenvolveram-me na organização administrativa, na atuação colegiada e nos mecanismos de apuração e responsabilização no âmbito do serviço público, com total atenção aos princípios que orientam a Administração Pública.

Com o objetivo de compreender melhor alguns conceitos desta área, realizei, entre agosto e outubro de 2019, os cursos Crimes Contra a Administração Pública e Noções de Direito Administrativo. A formação contribuiu com mais conhecimento sobre o funcionamento da Administração Pública, os deveres relacionados ao exercício da função pública e os aspectos jurídicos que orientam a atuação administrativa.

É importante mencionar que em junho de 2016 houve a mudança de minha lotação para a Faculdade de Ciências Sociais. Por lá, atuei em secretarias acadêmicas, como a de pós-graduação em Antropologia Social e na secretaria geral de graduação. Também lá auxiliei a Coordenação Administrativa da unidade acadêmica e fui coordenadora de Assuntos Estudantis e, posteriormente, coordenadora da Comissão de Assuntos Estudantis.

Nos anos de 2016 e 2017, participei da comissão de escolaridade, responsável por atividades relacionadas à matrícula de estudantes ingressantes de graduação; no início do ano de 2016, atendendo ao CGA (Centro de Gestão Acadêmica) e em 2017, atendendo à Faculdade de Ciências Sociais. O trabalho nessa comissão foi com a conferência de documentos pessoais e escolares, requisitos para a efetivação da matrícula. Nesta atividade, vivenciei o trabalho integrado entre várias comissões, aprimorando capacidade de trabalho em

equipe e a ciência de normativas da atividade.

Ainda em 2017, atuei como organizadora do I Seminário Integrado das Linhas de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Sociologia da UFG, que me desenvolveu no apoio à atividade científica e à integração acadêmica, envolvendo a colaboração necessária à realização de uma iniciativa vinculada à pós-graduação e à divulgação das linhas de pesquisa do programa. Neste evento, também apresentei em comunicação o trabalho Cotas Raciais Na Pós-Graduação - Representações dos docentes bolsistas Produtividade sobre a Política de cotas na UFG, levando informações sobre minha pesquisa de mestrado que estava em andamento, na mesma temática. Enviei também o resumo do conteúdo apresentado, o qual foi aprovado para publicação nos ANAIS do evento.

Em maio de 2020, fui designada coordenadora da Comissão de Assuntos Estudantis da Faculdade de Ciências Sociais (FCS/UFG), passando a tratar de questões acadêmicas e administrativas dos estudantes, e também questões relacionadas à assistência estudantil, que, muitas vezes, relaciona-se à evasão ou permanência nos cursos. Também pude auxiliar em outras questões, trazidas por docentes, pela gestão da unidade acadêmica, e que se refletiam no cotidiano acadêmico. Eu já era Coordenadora de Assuntos Estudantis da unidade acadêmica, designada pela PRAE pela Portaria nº 2500, de 03 de maio de 2019, e a gestão da FCS viu necessária a criação de uma Comissão de Assuntos Estudantis, para que a percepção das demandas contasse com um olhar plural. No geral, esta atividade me acrescentou em habilidades de discussão e de encaminhamento de interesses, necessidades da comunidade universitária.

Em março de 2021, passei a integrar a Comissão do SICAD da FCS. No mesmo ano, participei da Comissão da FCS responsável por atividades relacionadas à transição do Ensino Remoto Emergencial (ERE) para os formatos híbrido e presencial. Essas experiências ocorreram em um contexto de adaptação das atividades universitárias e de reorganização das práticas institucionais, respectivamente, pensando-se a necessidade da recomposição do quadro docente em decorrência de aposentadorias e as normativas institucionais para isso, e a retomada gradual de atividades presenciais após o período de isolamento social pela pandemia da COVID-19.

Estes trabalhos desenvolveram-me a promover e a participar da articulação entre diferentes setores da unidade na organização dos procedimentos de trabalho, também no entendimento da necessidade - e também das possibilidades - de adequação das atividades acadêmicas, refletindo sobre a contribuição de estudantes, docentes e técnicos- administrativos.

Entre 10 de novembro de 2022 e 9 de novembro de 2024, fui membro do Conselho Acadêmico do Sistema de Bibliotecas da UFG. A participação neste colegiado me proporcionou, no âmbito do SIBI, atuar melhor na conexão deste com o ensino, a pesquisa e a extensão, e em seu alinhamento ao plano maior de desenvolvimento da universidade (Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI).

Mais recentemente, a partir de 25 de março de 2026 e com previsão de vigência até 24 de março de 2028, fui designada membro suplente da Comissão de Ações de Extensão do Sistema de Bibliotecas da UFG. Essa participação dá continuidade à minha atuação em espaços colegiados e multiplica experiências, capacitação em ações que alcançam também a comunidade externa, que são as de extensão.

A busca por aperfeiçoamento também faz parte de minha trajetória profissional, objetivando ampliar conhecimentos e desenvolver competências compatíveis com as transformações da Administração Pública

e com as necessidades dos serviços prestados pela universidade.

Assim, além dos cursos mencionados anteriormente, em janeiro de 2025, realizei os cursos Introdução à Libras, Sei Usar, Serviços Públicos e Defesa do Usuário, Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações, formações que me aperfeiçoaram em temáticas tais como acessibilidade e comunicação, utilização de ferramentas ou procedimentos administrativos, qualidade dos serviços públicos, defesa dos direitos dos usuários e conhecimentos relacionados às contratações públicas.

E entre julho e agosto de 2026, realizei os cursos Atividades de Dinamização dos Serviços em Bibliotecas, voltado ao campo de atuação dos serviços bibliotecários; Design Thinking Aplicado a Bibliotecas, cuja temática se relaciona à reflexão sobre processos, serviços e possibilidades de inovação no contexto das bibliotecas. No mesmo período, concluí os cursos Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão e Portal Gov.Br.

Essas formações me conferiram aperfeiçoamento em áreas relevantes para a prestação de serviços públicos, a comunicação institucional, o relacionamento com os usuários e a utilização de recursos e serviços digitais do governo. A diversidade temática relaciona conhecimentos adquiridos em cursos às situações e aos desafios encontrados no ambiente de trabalho e trouxe-me competências atuais diante das mudanças nos procedimentos administrativos, nas tecnologias, nas formas de comunicação com os cidadãos e nas demandas dos serviços universitários.

A análise integrada da minha trajetória permite identificar diferentes dimensões de desenvolvimento profissional. Essas dimensões não devem ser consideradas de forma isolada. Ao contrário, complementam-se e demonstram como a experiência profissional, a participação institucional e a atualização de conhecimentos levam à uma visão mais abrangente do funcionamento da universidade e da responsabilidade dos servidores técnico-administrativos na sustentação de suas atividades.

A diversidade das funções exercidas e das atividades institucionais das quais participei contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos sobre gestão pública, organização acadêmica, procedimentos administrativos, responsabilidade funcional, participação colegiada e prestação de serviços à comunidade universitária.

Considero que a articulação entre experiência profissional, participação institucional e aperfeiçoamento formativo constitui um elemento central da minha trajetória. Os saberes desenvolvidos ao longo desse percurso resultam tanto de formação formal quanto das situações concretas de trabalho, das responsabilidades assumidas e da participação em atividades que contribuem para o funcionamento da universidade pública.

Dessa forma, apresento este Memorial Descritivo para apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE, com vistas à análise da trajetória profissional e individual aqui relatada e à verificação de sua correspondência com os critérios estabelecidos para o RSC-PCCTAE, Nível VI, conforme a documentação comprobatória apresentada e a regulamentação vigente.

Reafirmo meu compromisso com a qualidade do serviço público, com o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Goiás e com o aperfeiçoamento contínuo de minhas competências.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comités 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 comités previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:
Anexo_02_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:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

Documentação anexada:
Anexo_03_GrupoI_Criterio4.pdf

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

Documentação anexada:
Anexo_04_GrupoII_Criterio2.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:** 11 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 11,00 pts

Documentação anexada:
Anexo_05_GrupoII_Criterio9.pdf

6. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:
- Anexo_06_GrupoIV_Criterio8.pdf

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_07_GrupoV_Criterio4.pdf
- Anexo_08_GrupoV_Criterio4.pdf
- Anexo_09_GrupoV_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_10_GrupoV_Criterio4.pdf

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

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

Documentação anexada:
- Anexo_11_GrupoV_Criterio3.pdf

10. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

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

Documentação anexada:
- Anexo_12_GrupoVI_Criterio4.pdf

11. 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_13_GrupoVI_Criterio11.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.

Aline David dos Santos

Matrícula SIAPE 1466016
Universidade Federal de Goiás

gov.br
Documento assinado digitalmente
ALINE DAVID DOS SANTOS
Data: 29/10/2026 09:49:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gerado em 28 de outubro de 2026 às 20:34