



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO DE INFORMATICA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: CARLENE SOARES DE OLIVEIRA VIANA
Matrícula SIAPE: 1755055
Cargo: SECRETARIA EXECUTIVA
Setor/Unidade de lotação: INSTITUTO DE INFORMATICA
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, **CARLENE SOARES DE OLIVEIRA VIANA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **INSTITUTO DE INFORMATICA**, 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: 123,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 123,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 71,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **72,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **42,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **9,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no Serviço Público Federal e fui empossada na Universidade Federal de Goiás no dia 26/01/2010, no cargo de Secretária Executiva, ocasião em que fui informada que seria lotada no Instituto de Informática – INF/UFG. No dia 04/02/2010 me apresentei ao Instituto de Informática, para o início do exercício das atividades. Fui designada para exercer atividades em diversas áreas do Instituto de Informática, por exemplo: *Organizar eventos e viagens: estruturar o evento; fazer check-list; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar presença; providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legar das direções (passaporte, vistos); *Assessorar o Diretor do INF: administrar agenda, despachar com a direção, colher assinatura, priorizar, marcar e cancelar compromissos, administrar pendências, redação de memorandos, ofícios, circulares, convocações, portarias, declarações, convites e outros documentos necessários ao funcionamento do Instituto de Informática; *Secretariar o Conselho Diretor da Unidade: preparar convocações, redigir atas e certidões de ata e organizar a tabela de participantes para lançamento no SICAD. Fui aprovada com sucesso nas avaliações de estágio probatório, obtendo parecer favorável do Departamento de Desenvolvimento e Recursos Humanos em 14/09/2012,

tendo o resultado homologado pelo Reitor em 17/09/2012. Concluí minha graduação em Secretariado Executivo Bilíngue no ano de 2008. Minha formação propiciou melhores condições para o exercício das minhas atividades no INF/UFG, considerando que pude colocar em pratica minhas habilidades na área de secretariado e eventos. No ano de 2010, realizei o curso de capacitação "Como Organizar Eventos" pela ABED – Associação Brasileira de Educação a Distância. No ano de 2012 realizei o curso de pós-graduação em Gestão de Pessoas no Setor Público. No ano de 2014, realizei o curso de aperfeiçoamento "Técnicas de Secretariado" pela Formação Web. Em 2017 realizei o curso de capacitação: "Administração Pública". No ano de 2019, realizei o curso de capacitação "Qualidade nas Relações Humanas" pela CETEB. Atuei na Secretaria de Cursos de Especialização do INF/UFG: Projeto 1: Curso de Especialização em Banco de Dados, no período: 30/04/2011 a 02/06/2012. Projeto 2: Curso de Especialização em Banco de Dados, no período: 17/11/2012 a 17/05/2014. Projeto 3: Curso de Especialização em Banco de Dados, período: 01/02/2014 a 21/08/2015. Projeto 4: Curso de Especialização em Banco de Dados, no período: 08/08/2015 a 10/02/2017. Projeto 5: Curso de Especialização em Banco de Dados, no período: 02/03/2019 a 01/09/2020. Projeto 6: Curso de Especialização em Design de Sistemas e Soluções de Business Intelligence, período: 01/09/2018 a 01/03/2020. Fui Representante dos técnico-administrativos eleitos, integrante titular e suplente, no Conselho Diretor do Instituto de Informática, nos respectivos períodos: Período 1: 17/09/2010 a 12/05/2011. Representante Titular. Período 2: 31/05/2017 a 30/05/2019 (mandato de 2 anos). Representante Suplente. Período 3: 28/07/2021 a 27/07/2023 (mandato de 2 anos). Representante Titular. Período 4: 27/08/2025 (início do período) e a representação está em vigência na presente data. Atualmente sou Agente responsável pela Secretaria do Conselho Diretor do Instituto de Informática desde 02/07/2025 (início do período) e o exercício está em vigência na presente data. Esse encargo trata-se de atuação diferenciada e especializada em processos de trabalho institucionais no âmbito da gestão e inovação, e não constitui atividade habitual do cargo. Estou contribuindo com a Direção do INF/UFG, sendo agente especializada pela Secretaria do Conselho Diretor do INF, colaborando com a gestão do INF/UFG no planejamento e andamento das reuniões do Conselho Diretor. Esse ano de 2026 eu completei 16 anos no exercício da função de secretária executiva do INF. Nesse mesmo ano de 2026 o INF/UFG completará 30 anos de Unidade Acadêmica da UFG. Considero muito gratificante trabalhar no INF/UFG, local em que está possibilitando o meu desenvolvimento profissional e aperfeiçoando minhas habilidades e competências, contribuindo assim, para o desenvolvimento do Instituto de Informática da Universidade Federal de Goiás.

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:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_03_GrupoI_Criterio4.pdf

 Anexo_04_GrupoI_Criterio4.pdf

 Anexo_05_GrupoI_Criterio4.pdf

 Anexo_06_GrupoI_Criterio4.pdf

 Anexo_07_GrupoI_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_09_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_10_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_11_GrupoI_Criterio5.pdf

5. 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:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_12_GrupoII_Criterio2.pdf

 Anexo_13_GrupoII_Criterio2.pdf

 Anexo_14_GrupoII_Criterio2.pdf

6. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_16_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_17_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_18_Grupoll_Criterio9.pdf

7. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_19_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_20_Grupoll_Criterio11.pdf

8. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Unidade: Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_21_GrupolV_Criterio7.pdf
-  Anexo_22_GrupolV_Criterio7.pdf
-  Anexo_23_GrupolV_Criterio7.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.

Documento assinado digitalmente
 **CARLENE SOARES DE OLIVEIRA VIANA**
Data: 30/09/2026 17:04:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CARLENE SOARES DE OLIVEIRA VIANA

Matrícula SIAPE 1755055
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 30 de setembro de 2026 às 17:00