



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE HISTÓRIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: CINTILA ALVES GARCIA
Matrícula SIAPE: 2264663
Cargo: Assistente Em Administracao
Setor/Unidade de lotação: Faculdade de História
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, **CINTILA ALVES GARCIA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Faculdade de História**, 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: 100,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 100,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 48,50 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: **67,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **12,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **21,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Goiás no final de 2015, no cargo de Assistente em Administração, inicialmente lotada na Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PRPG, onde permaneci até 2017, atuando diretamente no apoio e secretariado da Pró-Reitora Adjunta. Essa experiência inicial me proporcionou contato amplo com a estrutura da pós-graduação, seus procedimentos administrativos, normas, sistemas e relações institucionais, além de desenvolver competências relacionadas à organização de processos, atendimento de demandas acadêmicas e suporte à gestão universitária.

Ainda no início da minha trajetória na UFG, integrei a Comissão Permanente de Autodeclaração, constituída para atuar nos procedimentos relacionados ao ingresso por cotas raciais na graduação, pós-graduação e concursos públicos. A participação nessa comissão representou uma experiência particularmente importante na minha formação como servidora pública, pois envolveu a construção e aplicação de procedimentos destinados à garantia de direitos e à correta execução da política de ações afirmativas. Naquele período, a Comissão atuava na análise de denúncias de possíveis fraudes em autodeclarações raciais, especialmente em cursos de maior concorrência. A experiência exigiu a construção coletiva de protocolos, fluxos e formas de atuação institucional voltadas à proteção da política de cotas e ao acesso das pessoas efetivamente destinatárias dessa política pública.

Em 2017, solicitei remoção para a Faculdade de História, passando a atuar diretamente nas atividades do Programa de Pós-Graduação em História – PPGH. Desde então, minha trajetória profissional passou a se concentrar na gestão da pós-graduação, envolvendo organização acadêmica e administrativa, processos seletivos, gestão de bolsas, atendimento a docentes e discentes e apoio permanente à Coordenação do Programa. Também passei a integrar, como representante do segmento técnico-administrativo, o Conselho Diretor da Faculdade de História, participando de reuniões, análise e deliberação de matérias acadêmicas e

administrativas, acompanhamento do planejamento institucional e das decisões da Unidade. Essa atuação está formalmente registrada desde maio de 2017.

Um dos campos em que desenvolvi maior experiência foi a organização dos processos seletivos do PPGH. Ao longo dos anos, participei da preparação, execução, conferência documental, organização de dados, elaboração e revisão de documentos, consolidação de resultados e apoio técnico às comissões de seleção. Esse trabalho não permaneceu restrito à repetição de rotinas: em diferentes momentos participei da transformação dos fluxos administrativos dos certames, buscando reduzir atividades manuais, ampliar a segurança das informações e facilitar o trabalho das comissões e dos candidatos. A Portaria nº 6061/2026 registra essa atuação continuada e reconhece, entre outras atividades, o desenvolvimento e aperfeiçoamento de tecnologias e ferramentas, gestão de bancos de dados, criação e manutenção de planilhas, fórmulas, scripts e modelos automatizados, além da conferência de cálculos, classificações e resultados.

Nos editais publicados em **2018, 2020, 2021 e 2025**, minha participação foi especialmente voltada à inovação e à melhoria dos processos. Em 2018, as inscrições passaram a ser recebidas de forma on-line, com envio da documentação por e-mail. Em 2020, além das inscrições eletrônicas, as entrevistas passaram a ser realizadas remotamente, adaptação que exigiu reorganização dos procedimentos e dos meios de comunicação com candidatos e bancas. Em 2021, as inscrições passaram a utilizar formulário eletrônico, tornando a coleta e a organização das informações mais estruturadas. Já em 2025, além das inscrições e entrevistas remotas, o envio do Currículo Lattes e da documentação comprobatória passou a ser realizado por formulário eletrônico, com tabela de autopontuação preenchida pelos candidatos, facilitando a conferência e a consolidação da avaliação curricular. A Coordenação do PPGH reconheceu formalmente que, nesses quatro editais, minha atuação foi técnico-administrativa diferenciada, com participação no desenvolvimento, implementação e aperfeiçoamento de procedimentos, ferramentas e soluções voltadas à automatização e à melhoria dos fluxos de trabalho.

Outra área em que consolidei conhecimento técnico específico foi a gestão das bolsas do PPGH. Desde março de 2023, ano que o PPGH passou a ser identificado como um programa de excelência pela CAPES, sou responsável pela operação do **Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – SCBA/CAPES**, realizando procedimentos de cadastramento, implementação e atualização de bolsistas, alterações, suspensões, reativações e encerramentos quando aplicáveis, conferência das informações, acompanhamento das cotas e concessões, regularização de pendências e interlocução técnica necessária à gestão das bolsas. Essa atividade exigiu domínio específico das funcionalidades, procedimentos e fluxos operacionais do sistema e passou a constituir uma responsabilidade técnica relevante para o funcionamento do Programa. A própria Portaria nº 6238/2026 reconhece formalmente essa atuação como atividade técnico-administrativa qualificada em sistema e processo de trabalho institucional.

Minha trajetória também inclui participação em outras instâncias e atividades institucionais que ampliaram minha compreensão sobre responsabilidade administrativa, controle e gestão universitária, como Comissão de Sindicância Investigativa, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Comissão de Autoavaliação e Planejamento Estratégico do PPGH. Também atuei como certificadora do ENEM e integro a Comissão de Apoio Técnico-Administrativo e de Homologação das Inscrições do Processo Seletivo do PPGH para 2027.

Mais recentemente, ampliei minha participação em ações de extensão da Faculdade de História, atuando como vice-coordenadora do projeto “10 anos das Ocupações Estudantis no Brasil”, voltado à memória das mobilizações estudantis e ao diálogo com estudantes e professores, e do curso de extensão

"Oficina Psicoeducativa para Instrumentalizar Discentes da Pós-Graduação na UFG", relacionado à saúde mental e ao desenvolvimento dos estudantes de pós-graduação. Essas experiências ampliaram minha atuação para além dos processos administrativos, aproximando-a das atividades de extensão, formação e integração entre servidores, docentes, discentes e sociedade.

Ao longo dessa trajetória, os principais saberes que desenvolvi decorrem da experiência prática na gestão universitária: conhecimento dos processos da pós-graduação, domínio de sistemas institucionais, organização e aprimoramento de fluxos de trabalho, uso de ferramentas digitais e automação, conferência e tratamento de dados, gestão de bolsas, aplicação de normas, participação em órgãos colegiados e comissões e atuação em políticas institucionais e ações de extensão. Considero que esses conhecimentos foram construídos progressivamente no exercício do cargo e produziram resultados concretos para a UFG, especialmente na melhoria e maior segurança dos processos seletivos, na continuidade da gestão das bolsas do PPGH, no aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e na participação em ações de interesse acadêmico e institucional. É esse conjunto de experiências, responsabilidades e saberes acumulados desde meu ingresso na Universidade que fundamenta meu pedido de reconhecimento no nível **RSC-PCCTAE V**.

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:** 9 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_03_Grupol_Criterio4.pdf

 Anexo_04_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_05_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_06_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio5.pdf

5. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_08_GrupolI_Criterio1.pdf

6. 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_09_GrupolI_Criterio2.pdf

7. Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional

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

Documentação anexada:

-  Anexo_10_GrupolIV_Criterio5.pdf
-  Anexo_11_GrupolIV_Criterio5.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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_12_GrupolIV_Criterio7.pdf
-  Anexo_13_GrupolIV_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
 **CINTILA ALVES GARCIA**
Data: 11/09/2026 22:42:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CINTILA ALVES GARCIA

Matrícula SIAPE 2264663
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 11 de setembro de 2026 às 22:31