



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
BIBLIOTECA CENTRAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Caio Soares de Araújo
Matrícula SIAPE: 2751667
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: 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, **Caio Soares de Araújo**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **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: 89,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 89,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 14,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **36,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **5,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **3,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **45,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Desde minha nomeação como Assistente em Administração na Universidade Federal de Goiás, em setembro de 2018, procurei desenvolver uma trajetória profissional pautada pelo aperfeiçoamento contínuo, pela ampliação permanente de competências e pelo compromisso com a excelência na gestão pública. Desde o início de minha atuação, compreendi que o papel do servidor técnico-administrativo não se limita ao cumprimento das atribuições formais do cargo, mas envolve a busca constante por novos conhecimentos, a participação ativa nos processos institucionais e a capacidade de contribuir para o desenvolvimento da Universidade por meio da inovação, da qualificação e da melhoria contínua dos serviços prestados.

Com esse propósito, busquei conhecer a UFG além do ambiente de trabalho imediato, participando de diferentes comissões, projetos e atividades que me proporcionaram uma visão sistêmica da instituição e permitiram compreender sua estrutura administrativa, seus processos decisórios e os diversos mecanismos de gestão universitária. Essa postura possibilitou a construção de saberes decorrentes da prática profissional, da experiência institucional e da formação continuada, ampliando significativamente minha capacidade de atuação.

Entre as experiências mais relevantes de minha trajetória destaco minha atuação no Departamento de Compras, especialmente na área de licitações públicas. Nesse período participei da elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos e exerci a função de Pregoeiro, desenvolvendo conhecimentos técnicos relacionados à legislação das contratações públicas, planejamento das aquisições, gestão eficiente dos recursos públicos e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e

eficiência. Essa vivência fortaleceu minha compreensão sobre a importância estratégica das compras públicas para o funcionamento da Universidade e para a correta aplicação dos recursos públicos.

Buscando compreender outras áreas da administração universitária, participei de concursos públicos atuando como fiscal de aplicação de provas e como elaborador de questões. Essas atividades ampliaram meu conhecimento acerca do planejamento, da execução e da responsabilidade envolvida nos processos seletivos, proporcionando uma visão mais ampla sobre a seleção de servidores e sobre a importância da transparência, da imparcialidade e da qualidade técnica desses procedimentos para a instituição.

Também participei da comissão responsável pelo processo eleitoral interno dos Técnicos-Administrativos em Educação, experiência que fortaleceu minha compreensão acerca dos mecanismos de representação e participação democrática existentes na Universidade. Além disso, integrei Comissões de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), oportunidade que ampliou meus conhecimentos sobre legislação administrativa, garantias processuais, responsabilidade funcional, ética no serviço público e governança institucional. Essas experiências contribuíram significativamente para a formação de uma visão mais abrangente da administração pública e do funcionamento da Universidade.

Ao longo de toda minha trajetória profissional, a capacitação sempre constituiu um dos principais instrumentos de desenvolvimento de competências. Procurei participar continuamente de cursos de aperfeiçoamento, capacitações e ações de formação que ultrapassam aquelas normalmente exigidas para o exercício do cargo, buscando incorporar novos conhecimentos e aplicá-los na melhoria dos processos administrativos. A formação continuada sempre representou um investimento não apenas em meu crescimento profissional, mas também na qualificação dos serviços prestados pela instituição.

Com a evolução das tecnologias e a crescente necessidade de transformação digital na administração pública, passei a refletir sobre o potencial da tecnologia como ferramenta para tornar os processos institucionais mais eficientes, seguros e inovadores. Essa visão motivou a realização de uma segunda graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, formação escolhida com o propósito de compreender de forma mais aprofundada o desenvolvimento de soluções tecnológicas voltadas à automação de processos, integração de informações e aprimoramento da gestão pública.

Na mesma linha de desenvolvimento profissional, realizei ainda duas pós-graduações nas áreas de Big Data e Inteligência Artificial, buscando compreender tecnologias emergentes capazes de apoiar a modernização da administração universitária. Esses conhecimentos ampliaram minha capacidade de analisar processos sob uma perspectiva tecnológica, identificar oportunidades de inovação e visualizar soluções que contribuam para maior eficiência administrativa, melhor utilização dos dados institucionais e aprimoramento da prestação de serviços à comunidade acadêmica.

Minha trajetória demonstra que o desenvolvimento profissional sempre ocorreu de forma planejada e alinhada às necessidades institucionais. Cada experiência vivenciada, cada comissão integrada, cada curso

realizado e cada formação acadêmica buscada contribuíram para a construção de conhecimentos que extrapolam as atribuições originalmente previstas para o cargo de Assistente em Administração. Ao longo desses anos, procurei desenvolver competências que me permitissem compreender a Universidade de maneira integrada, atuar de forma mais qualificada e colaborar para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Considero que o conjunto dessas experiências evidencia uma trajetória marcada pela aprendizagem permanente, pela produção e consolidação de saberes adquiridos na prática profissional e pela busca constante por inovação e melhoria dos processos institucionais. Mais do que acumular qualificações, procurei transformar cada oportunidade de atuação em conhecimento aplicável à realidade da UFG, mantendo o compromisso de contribuir para uma administração pública cada vez mais eficiente, moderna, transparente e orientada ao atendimento das necessidades da comunidade universitária e da sociedade.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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

2. 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_02_GrupoI_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_04_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_05_GrupoI_Criterio5.pdf

 Anexo_06_GrupoI_Criterio5.pdf

4. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_07_GrupoI_Criterio6.pdf
-  Anexo_08_GrupoI_Criterio6.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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_09_GrupoII_Criterio9.pdf

6. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_11_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_12_GrupoIV_Criterio4.pdf

7. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 45,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_GrupoVI_Criterio4.pdf
-  Anexo_14_GrupoVI_Criterio4.pdf
-  Anexo_15_GrupoVI_Criterio4.pdf
-  Anexo_16_GrupoVI_Criterio4.pdf

8. 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_17_GrupoII_Criterio2.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.

Caio Soares de Araújo

Matrícula SIAPE 2751667
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 17 de agosto de 2026 às 12:17