**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**
**INSTITUTO DE ARTES DA CENA - IAC**

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

## I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

**Nome completo:** DANYELLE NERY RAMOS

**Matrícula SIAPE:** 3126970

**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINITRAÇÃO

**Setor/Unidade de lotação:** INSTITUTO DE ARTES DA CENA - IAC

**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, **DANYELLE NERY RAMOS**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **INSTITUTO DE ARTES DA CENA - IAC**, 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: 125,50 pontos**

**Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos**

**Pontuação total apresentada: 125,50 pontos**

**Pontuação mínima necessária:** 52 pontos

**Pontuação total excedente (banco de pontos): 73,50 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: **25,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **34,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **33,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **33,00 pts**

## V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO - Trajetória Profissional no Serviço Público Federal

1. Ingresso na UFG e Primeira Experiência Profissional

Minha trajetória profissional no serviço público federal teve início em 1993, quando ingressei, por meio de concurso público, na Universidade Federal de Goiás (UFG), no cargo de Auxiliar de Nutrição, para atuar no Restaurante Universitário.

2. Mudança de Cargo e Atuação no DDRH

No ano de 2004, fui aprovada em concurso público da UFG para o cargo de Assistente em Administração, sendo lotada na Divisão de Treinamento, do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH). A mudança de cargo representou uma nova etapa em minha carreira, possibilitando a ampliação das minhas responsabilidades profissionais e o desenvolvimento de novas competências no âmbito da administração pública universitária.

3. Implantação do PCCTAE e Atuação na Divisão de Treinamento

Com a implantação, em 2005, do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), vivenciei uma importante etapa da Divisão de Treinamento, participando do planejamento, da organização e da execução de programas de capacitação destinados aos servidores técnico-administrativos. Nesse período, atuei em diferentes etapas das ações de capacitação, desde o levantamento e a análise das necessidades de treinamento até o planejamento, a organização e o acompanhamento das atividades. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências em planejamento, organização, gestão administrativa, acompanhamento de processos e articulação institucional.

4. Formação Continuada

Mantive uma trajetória de formação continuada, participando de cursos como Crescimento e Desenvolvimento Profissional (2005), Língua Francesa Instrumental (2005), Gestão das Organizações (2007), Seminário de Integração Institucional (2007) e Políticas Públicas (2008). Essas formações ampliaram meus conhecimentos e contribuíram diretamente para o aprimoramento das atividades desenvolvidas na instituição.

5. Participação em Ações Institucionais (2007–2009)

Em 2007, participei da equipe executora da Feira do Servidor da UFG – Valor da Gente, promovida pelo DDRH. Essa ação de extensão integrou e valorizou servidores docentes e técnico-administrativos por meio da exposição de talentos artísticos e culturais, fortalecendo a convivência institucional.

Em 2009, fui nomeada para integrar a comissão responsável pela apresentação de proposta para regulamentação e implantação de cadastro e uso do Sistema de Informações da UFG. Essa participação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise, discussão, elaboração de propostas e articulação entre diferentes demandas administrativas.

6. Formação Acadêmica

Em 2005, concluí o curso de Filosofia – Bacharelado, na UFG, formação que contribuiu para o desenvolvimento da capacidade crítica, reflexiva e analítica. De 2006 a 2008, cursei a Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Pública, também na UFG. A articulação entre essas formações permitiu-me aplicar os conhecimentos adquiridos às situações concretas do cotidiano institucional, fortalecendo minha capacidade de análise, planejamento, organização, tomada de decisões e participação em processos institucionais.

7. Redistribuição para a UNIFESP e Atuação na Seção de Patrimônio

No ano de 2011, por meio de processo de redistribuição, passei a integrar o quadro de servidores da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP), sendo lotada na Seção de Patrimônio, no Campus São Paulo. Nesse setor, desenvolvi atividades relacionadas ao controle e à gestão de bens patrimoniais, incluindo o tombamento físico e o registro de bens móveis permanentes no Sistema de Patrimônio. A atuação nessa área permitiu-me conhecer uma nova realidade organizacional no âmbito do serviço público federal, contribuindo para a compreensão da importância da gestão patrimonial na administração pública.

8. Atuação na Divisão de Administração de Pessoal - Coordenação de Gestão de Pessoas da UNIFESP

Em 2019, fui removida para a Coordenação de Gestão de Pessoas da UNIFESP – Campus São Paulo, passando a atuar na Divisão de Administração de Pessoal. Nessa unidade, ampliei minha experiência na área administrativa e de gestão de pessoas, desenvolvendo atividades que exigiam organização,

responsabilidade, domínio de sistemas institucionais e atendimento ao público. Entre as principais atividades desempenhadas, destaco a operação do Sistema SIAPE, do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e do Sistema Interno de Pessoal.

Outra atividade relevante foi o atendimento ao público, especialmente a servidores ativos e aposentados, o que contribuiu para o aprimoramento das minhas habilidades de comunicação, escuta e relacionamento interpessoal, além de reforçar a importância de um atendimento pautado pela ética, respeito, cordialidade e compromisso com o serviço público.

Na Divisão de Administração de Pessoal, destaco a atuação em equipe no desenvolvimento da Cartilha do Novo Servidor e do Procedimento Operacional Padrão (POP) do setor, além da atuação como facilitadora na apresentação do procedimento de envio de consistências via SEI.

Nesse período, participei de cursos de capacitação, entre os quais se destacam: Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira (2018); Comunicação Não Violenta aplicada às Relações Profissionais (2019); e Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR (2021).

9. Retorno à UFG por redistribuição e Atuação em Unidade Acadêmica

Em 2022, após uma trajetória de onze anos na UNIFESP, retornei à UFG, também por meio de processo de redistribuição. Esse retorno representou a retomada dos vínculos com a instituição na qual iniciei minha vida profissional e construí parte significativa da minha história como servidora pública.

Passei a exercer a função de secretária dos cursos de graduação de Direção de Arte – Bacharelado e Teatro – Licenciatura, vinculados à antiga Escola de Música e Artes Cênicas (EMAC). Essa mudança representou uma nova etapa, marcada por um importante processo de adaptação e aprendizagem. Após aproximadamente trinta anos de atuação em órgãos vinculados às pró-reitorias, passei a desenvolver minhas atividades em uma unidade acadêmica, estabelecendo contato mais direto com as demandas cotidianas do ensino de graduação e com as necessidades de discentes, docentes e coordenações de curso.

A atuação nesse novo contexto possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre o funcionamento acadêmico e administrativo dos cursos de graduação, bem como compreender de maneira mais abrangente os procedimentos, os fluxos de trabalho e as particularidades da gestão acadêmica.

10. Atuação em Secretária Acadêmica de Graduação

No exercício da função de secretária acadêmica, presto suporte às coordenações dos cursos, especialmente no que se refere às atividades no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e Sistema Eletrônico de Informações – SEI, além das demais demandas administrativas relacionadas ao funcionamento dos cursos. Essas atividades exigem articulação permanente com diferentes setores da instituição, atenção aos prazos, atualização das informações acadêmicas e capacidade de organização para atender às necessidades das coordenações, dos docentes e dos discentes. Outra dimensão relevante de minha atuação consiste no acompanhamento das reuniões dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) dos cursos de Direção de Arte – Bacharelado e Teatro – Licenciatura, com destaque para o apoio administrativo e o registro das respectivas atas. Destaco, ainda, minha participação no suporte às avaliações externas realizadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP): em 2024, no curso de Direção de Arte – Bacharelado, e em 2025, no curso de Teatro – Licenciatura. O envolvimento nesses processos se deu especialmente em apoio às coordenações de cursos e NDEs na organização documental e na preparação das informações institucionais. Essa experiência reforçou minha

compreensão sobre a relevância do trabalho administrativo no apoio à qualidade do ensino superior e ao aprimoramento contínuo das atividades acadêmicas.

11. Participação em Instâncias Colegiadas

Minha participação na vida institucional também foi ampliada por meio da atuação como membro do Conselho Diretor da antiga Escola de Música e Artes Cênicas (EMAC). Essa experiência proporcionou maior aproximação com questões relacionadas à gestão da unidade acadêmica e a participação em espaços institucionais de discussão e deliberação.

12. Atuação como Agente de Colação de Grau

Desde que assumi a função de secretária acadêmica, atuo como agente de colação de grau, para estabelecer a interlocução entre os formandos, a direção da unidade e a Secretaria de Comunicação (SECOM), responsável pela organização das solenidades. Além dos aspectos operacionais, compreendo essa atribuição como uma contribuição para a realização de um momento significativo na trajetória acadêmica dos estudantes, que simboliza a conclusão de uma etapa importante de sua formação.

13. Fiscalização de Processos Seletivos

Para além das atividades desenvolvidas na unidade acadêmica, participei de ações de fiscalização de processos seletivos promovidos pelo Instituto Verbena, especificamente nas provas de VHCE – Verificação de Habilidades e Conhecimentos Específicos, na antiga EMAC. Essa atuação demandou atenção aos procedimentos estabelecidos, responsabilidade no cumprimento das orientações e compromisso com a organização e a regularidade das atividades. A experiência contribuiu para ampliar minha vivência em diferentes frentes de atuação institucional em contextos distintos daqueles relacionados às rotinas administrativas da secretaria dos cursos.

14. Participação em Ações de Extensão

No âmbito da extensão, participei e participo na condição de colaboradora de cinco ações, distribuídas em: duas ações de extensão na modalidade evento, duas ações na modalidade projeto e uma ação na modalidade reunião científica. Essas experiências representaram oportunidades de contribuir para o desenvolvimento de atividades institucionais voltadas à interação, à troca de conhecimentos e à participação em iniciativas de caráter acadêmico e extensionista.

15. Situação Atual

Atualmente, componho o quadro de técnico-administrativos do Instituto de Artes de Cena (IAC), nova unidade acadêmica, criada no final de 2025. Nesse novo contexto, continuo atuando como secretária acadêmica dos cursos de Direção de Arte.- Bacharelado e de Teatro – Licenciatura.

16. Considerações Finais

Encerro este memorial ressaltando que minha trajetória funcional, iniciada em 1993, representa mais de três décadas de dedicação ao serviço público federal, marcadas pelo compromisso profissional, pela experiência acumulada e pela busca contínua de aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências.

A trajetória entre a Universidade Federal de Goiás (UFG) e a Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) constitui parte significativa desse percurso, evidenciando a construção de conhecimentos e o

aprimoramento das práticas profissionais, pautados pela responsabilidade e pelo compromisso com a Administração Pública.

Diante do exposto e da documentação comprobatória apresentada, submeto este memorial à apreciação da instância avaliadora, para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), Nível V, conforme os requisitos normativos aplicáveis.

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

**Documentação anexada:**

- Anexo_01_GrupoI_Criterio1.pdf
- Anexo_02_GrupoI_Criterio1.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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

**Documentação anexada:**

- Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf

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

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

**Documentação anexada:**

- Anexo_04_GrupoI_Criterio5.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:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

**Documentação anexada:**

- Anexo_05_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_06_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_07_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_08_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_09_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_26_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:** 7 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 7,00 pts

**Documentação anexada:**

- Anexo_10_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_11_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_12_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_13_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_14_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_15_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_16_GrupoII_Criterio9.pdf

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

**Documentação anexada:**

- Anexo_20_GrupoIV_Criterio7.pdf
- Anexo_21_GrupoIV_Criterio7.pdf

### 7. 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_22_GrupoIV_Criterio8.pdf

### 8. Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

**Unidade:** Por sistema | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

**Documentação anexada:**

- Anexo_17_GrupoIV_Criterio1.pdf
- Anexo_18_GrupoIV_Criterio1.pdf
- Anexo_19_GrupoIV_Criterio1.pdf

### 9. Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

**Unidade:** Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

**Documentação anexada:**

- Anexo_23_GrupoVI_Criterio5.pdf
- Anexo_24_GrupoVI_Criterio5.pdf

### 10. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

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

**Documentação anexada:**

- Anexo_25_GrupoVI_Criterio14.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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
DANYELLE NERY RAMOS
Data: 22/10/2026 16:22:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**DANYELLE NERY RAMOS**

Matrícula SIAPE 3126970
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 22 de outubro de 2026 às 00:17