



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
BIBLIOTECA CENTRAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Edmilson Vicente de Sousa
Matrícula SIAPE: 300596
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Biblioteca Central
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, **Edmilson Vicente de Sousa**, 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 **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: 72,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 72,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 20,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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: **16,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **40,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no serviço público em 5 de novembro de 1984, inicialmente no cargo de Vigilante. Em 13 de março de 1992, por meio da Portaria nº 00517, publicada no Diário Oficial da União em 18 de março de 1992, obtive ascensão funcional para o cargo de Assistente em Administração. Posteriormente, fui removido da então Prefeitura Universitária para a Biblioteca Central em 18 de janeiro de 1993, unidade na qual permaneço em exercício até a atualidade. Atualmente, estou lotado na Gerência de Atendimento da Biblioteca Central, atuando no setor de circulação, com atividades de atendimento aos usuários, empréstimo e devolução de materiais e organização do acervo. Essa atuação direta com o público e com os espaços da Biblioteca também contribui para meu envolvimento nas ações de extensão desenvolvidas pela unidade. Ao longo de mais de quatro décadas de serviço público, e de mais de três décadas de atuação na Biblioteca Central, construí uma trajetória marcada pela experiência institucional, pela participação em diferentes atividades administrativas e pelo contínuo aperfeiçoamento profissional. No exercício do cargo de Assistente em Administração, participei de atividades que exigiram responsabilidade, organização, conhecimento dos procedimentos administrativos e atuação em equipe. Entre essas experiências, destaco a participação como membro por quatro vezes em uma Comissão de Sindicância, instituída em 2017 que teve sua vigência prorrogada até 2019. Essas atividades contribuíram para ampliar meus conhecimentos sobre procedimentos administrativos, análise documental, responsabilidade funcional, cumprimento de normas e funcionamento da Administração Pública. Também atuei, em 1994, em atividades relacionadas a curso/concurso promovidas pelo então Centro de Seleção da UFG, experiência que agregou conhecimentos sobre organização e execução de processos institucionais e sobre a responsabilidade necessária em atividades dessa natureza. Minha trajetória foi acompanhada por permanente busca de capacitação e atualização. Entre as formações realizadas, destaco o treinamento para utilização do software SophiA, implantado no Sistema de Bibliotecas da UFG, com carga horária de 136 horas; o Curso de Atualização em Língua Portuguesa e Redação Oficial, com 90 horas; o curso de Técnicas de Arquivo, com 20 horas; e a capacitação em Manutenção Básica em Microcomputadores PC. Essas formações contribuíram diretamente

para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização da informação, utilização de sistemas informatizados, comunicação administrativa e apoio às atividades institucionais. Mais recentemente, ampliei minha formação em temas relacionados à modernização da Administração Pública, realizando capacitações nas áreas de criatividade e novas tecnologias, metodologias ágeis no serviço público, planejamento estratégico e inovação, ética, gestão de conflitos, gestão de projetos, gestão do conhecimento e políticas públicas. Entre elas estão os cursos Ágil no Contexto do Serviço Público; Era Digital, Planejamento Estratégico e Inovação na Gestão Pública; Ética e Serviço Público; Gestão de Conflitos; Gestão de Projetos; Gestão do Conhecimento – Teoria e Práticas; Inovando na Gestão de Projetos; Introdução à Gestão de Projetos; Política Nacional de Cuidados no Brasil: uma Introdução; e Criatividade e Novas Tecnologias para facilitar o dia a dia no trabalho. Esse conjunto de capacitações tem fortalecido minha capacidade de compreender mudanças nos processos de trabalho e contribuir para uma atuação administrativa mais eficiente, colaborativa e adequada às novas demandas institucionais. Minha formação acadêmica também integra esse processo de desenvolvimento profissional. Em 31 de março de 2017, concluí o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, obtendo o grau de Tecnólogo. A graduação ampliou meus conhecimentos sobre gestão de pessoas, relações de trabalho, desenvolvimento de equipes e processos organizacionais, complementando a experiência adquirida ao longo da carreira. Nos últimos anos, minha atuação também passou a incluir participação em ações de extensão promovidas pela Biblioteca Central da UFG, aproximando o trabalho desenvolvido na Universidade das dimensões cultural, educativa e social. Integro, na condição de colaborador, as ações Flore-Ser: Ocupar os Espaços Comuns como Forma de (R)Existência 2025 e 2026, iniciada em abril de 2025; Ateliê do Encontro: Arte e Cultura como Formas de Mediação de Diálogos e Criações Coletivas, iniciada em setembro de 2025; Clube de Leitura Flore-Ser: Leitura, Pensamento Crítico e Bibliodiversidade como Práticas de (R)Existência, iniciada em abril de 2026; e Incentivo à Leitura, iniciada em junho de 2026. Também passei a integrar, em agosto de 2026, a ação Exposições nas Bibliotecas da UFG como um Instrumento de Democratização da Arte e Aproximação com a Comunidade, com vigência prevista até dezembro de 2029. A participação nessas ações tem possibilitado contribuir para a valorização das bibliotecas como espaços de convivência, cultura, leitura e interação com a comunidade, ao mesmo tempo em que amplia meus conhecimentos sobre extensão universitária, trabalho colaborativo e promoção de ações culturais. Assim, minha trajetória profissional reúne experiência acumulada no serviço público, longa atuação na Biblioteca Central, participação em atividades administrativas e institucionais, formação acadêmica, capacitação permanente e envolvimento em ações de extensão. Os saberes adquiridos ao longo desse percurso foram construídos tanto pela prática cotidiana quanto pela formação continuada e pela participação em diferentes iniciativas da UFG, contribuindo para o desenvolvimento das atividades institucionais e para meu constante aperfeiçoamento como servidor técnico-administrativo em Educação.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_02_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_Grupol_Criterio5.pdf

3. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_09_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_10_Grupol_Criterio2.pdf

4. 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_11_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_12_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_13_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_14_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_15_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_16_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_17_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_18_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_19_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_20_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_21_Grupol_Criterio9.pdf

5. 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:** 7 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 7,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_22_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_23_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_24_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_25_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_26_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_27_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_28_Grupoll_Criterio11.pdf

6. 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_29_GrupoVI_Criterio4.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
 **EDMILSON VICENTE DE SOUSA**
Data: 24/08/2026 11:02:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Edmilson Vicente de Sousa

Matrícula SIAPE 300596
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 24 de agosto de 2026 às 10:57