



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Eleine Ferreira da Silva
Matrícula SIAPE: 3073382
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Pró-Reitoria de Graduação
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, **Eleine Ferreira da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Pró-Reitoria de Graduação**, 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: 91,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 91,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 39,00 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: **9,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **13,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **58,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **10,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ao longo de minha trajetória funcional nesta Instituição desempenhei atividades diversificadas relacionadas à gestão administrativa, planejamento e fiscalização de contratos, compras públicas,

controle patrimonial, participação em comissões, projetos institucionais e pesquisa, desenvolvendo e consolidando conhecimentos e competências essenciais ao desenvolvimento do meu cargo de Assistente em Administração.

Exercício de Cargo/Função de Chefia e Coordenação: Desempenho da função de Coordenadora Administrativa da Pró-Reitoria de Graduação, a partir de 04/08/2022 e até a presente data, exercício da função de Coordenadora Executiva da Pró-Reitoria de Graduação, ambas com código FG-01, atuando na gestão administrativa, organização de processos e acompanhamento das demandas da unidade.

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos: Atuação em equipes de planejamento, gestão e fiscalização de contratos, incluindo contratações de seguros para estudantes e estagiários, serviços de operacionalização de programas de estágio e contratos vinculados a projetos de ensino, pesquisa e extensão, participando do planejamento, elaboração e análise documental, acompanhamento da execução e verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

Compras e Planejamento das Contratações: Atuação como Agente de Compras do órgão, participando do planejamento e da instrução de processos de aquisição de materiais e contratação de

serviços, com elaboração de diversos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e Termos de Referência, contribuindo para a adequada caracterização das demandas, definição dos requisitos e conformidade dos processos de contratação.

Gestão Patrimonial: Atuação como Agente Patrimonial local e membro de Comissão de Inventário de

Bens Móveis, participando da conferência, identificação e atualização dos registros patrimoniais, contribuindo para a conformidade e o adequado controle dos bens institucionais.

Participação em Comissões Institucionais: Participação em comissões relacionadas à organização do Espaço das Profissões UFG 2025 e em Comissão Avaliadora de Chamamento Público para permissão de estandes de alimentação, atuando no planejamento, organização, análise e avaliação de propostas.

Projetos Institucionais e Pesquisa: Participação como colaboradora e membro de projeto de pesquisa

voltado à análise dos impactos do aperfeiçoamento dos processos organizacionais nas coordenações de curso, com foco em eficiência, inclusão e permanência estudantil, contribuindo para a coleta, organização e sistematização de informações.

2. Demonstração do alinhamento da trajetória ao nível pleiteado

A trajetória profissional apresentada demonstra a construção e a aplicação de conhecimentos e

competências nas áreas de gestão administrativa, chefia e coordenação, compras públicas, planejamento e fiscalização de contratos, controle patrimonial, organização institucional e pesquisa. As experiências acumuladas evidenciam a ampliação das responsabilidades profissionais e a atuação em diferentes dimensões da gestão universitária.

O exercício de funções de coordenação na Pró-Reitoria de Graduação, associado à atuação como Agente de Compras, à elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência e

à participação em processos de contratação e fiscalização, demonstra a aplicação prática de conhecimentos técnicos e gerenciais na condução das atividades institucionais. O conjunto dessas atividades demonstra minha contribuição para o desenvolvimento das ações institucionais e para o suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa, refletindo o contínuo aprimoramento dos saberes e competências necessários ao exercício das atribuições do cargo de Técnico-Administrativo em Educação.

Consideradas em conjunto, as experiências apresentadas demonstram desenvolvimento profissional contínuo, diversificação das atribuições, ampliação de responsabilidades e contribuição para o aprimoramento dos processos institucionais.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Unidade: Por designação | **Qtde:** 12 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_07_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_21_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_22_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_23_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_24_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_25_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_26_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_27_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_28_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_29_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_30_GrupoIV_Criterio2.pdf

2. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_02_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_06_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_10_GrupoIV_Criterio3.pdf

3. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_11_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_12_GrupoV_Criterio3.pdf

4. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 1,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_14_GrupoV_Criterio3.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:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_17_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_18_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_19_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_20_Grupoll_Criterio11.pdf

6. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_09_Grupol_Criterio3.pdf

7. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_16_Grupoll_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.

Eleine Ferreira da Silva

Matrícula SIAPE 3073382
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 10 de agosto de 2026 às 10:08