



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CGA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: FRANCISCA DAS CHAGAS BELO MACHADO
Matrícula SIAPE: 0301745
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: CGA
Incentivo à Qualificação (IQ): Ensino Médio Profissionalizante / Técnico (20%)
Instituição: Universidade Federal de Goiás (UFG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE III
Equivalência: Graduação
Requisito de entrada: Ensino Médio

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **FRANCISCA DAS CHAGAS BELO MACHADO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **CGA**, 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 **Graduação**, 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: 46,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 46,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 25 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 21,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 3

Mínimo de critérios exigido: 2

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: **15,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **31,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Francisca das Chagas Belo Machado, servidora Técnica-Administrativa em Educação lotada no Centro de Gestão Acadêmica (CGA), venho por meio deste Memorial Descritivo apresentar os saberes, competências e experiências profissionais adquiridas ao longo da minha trajetória profissional, buscando o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), nos termos da Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, e da Orientação Técnica nº 01/2026 – CRSC-PCCTAE/UFG. O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) visa valorizar o desenvolvimento profissional do servidor público federal, reconhecendo formalmente os conhecimentos, habilidades e atitudes acumulados ao longo do exercício profissional no âmbito da Instituição Federal de Ensino.

Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados obtidos ao longo da minha carreira como Técnico-Administrativo da Universidade Federal de Goiás. - UFG, comprovando que minhas atuações ao longo dos últimos 41 anos de participação dentro do Centro de Gestão Acadêmica da UFG contribuíram para a eficiência e melhoria do serviço prestado na instituição, tendo como perspectiva a constante construção de uma universidade pública, gratuita e de qualidade.

Ingressei na Universidade Federal de Goiás em 1984 e ao longo de quase quatro décadas de efetivo serviço e dedicação à UFG, pautei minha atuação profissional pela busca contínua do aperfeiçoamento dos processos administrativos acadêmicos, pelo zelo com a memória e documentação institucional e pela excelência no atendimento à comunidade universitária.

O Centro de Gestão Acadêmica - CGA (onde atuei a maior a maior parte do tempo e estou lotada até hoje) é um órgão administrativo vinculado à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD. Ao longo dos anos exerci

atividades nas coordenações de Registro de Ingressantes (CRI) e de Arquivo e Protocolo Acadêmico (CAPA), e também já atuei como diretora substituta, na gestão da professora Valquíria da Rocha Santos Veloso (que foi diretora do CGA de 2006 a 2006 a 2017), assinando, juntamente com a reitora, diplomas de graduação entre outras funções da direção.

Durante esse período, participei ativamente das principais atividades do CGA, como: atuar nos processos para ingresso dos estudantes nos cursos de graduação da UFG; organizar, classificar, fazer guarda e preservar os dossiês e processos acadêmicos dos estudantes dos cursos de graduação da UFG; acompanhar, após ingresso, a fase acadêmica dos estudantes da UFG até a colação de grau; assessorar a gestão da UFG no cumprimento da política de graduação; atender, informar e orientar a comunidade universitária e não universitária.

Atuei como coordenadora da matrícula, um dos grandes eventos institucionais da UFG de 1997 a 2011. Trabalhei ainda junto ao Centro de Seleção da UFG (hoje Instituto Verbena), participando ativamente nos vestibulares, como coordenadora de fiscalização, fiscal, membro da Comissão de Escolaridade e análises para fins de isenção de taxas, as quais foram extintas. Com a finalização de cobrança de taxas no âmbito da UFG em 2008, chefei a comissão criada para apurar todos os pagamentos realizados por discentes, que deveriam ser ressarcidos.

Relativo ao Registro e Controle Acadêmico, trabalhei junto aos cursos de Educação à Distância (EaD) e Educação Intercultural entre os anos de 2006 a 2009.

Com o aprimoramento das estruturas administrativas da instituição, atuei de forma central na organização e gestão dos acervos acadêmicos da UFG, conforme comprovam os documentos anexos aos autos, que utilizo agora para comprovar meus saberes e competências construídos e dedicados à universidade. Minha trajetória é marcada por relevante contribuição na gestão de pessoas e processos, tendo assumido diversas Funções Gratificadas ao longo dos anos, das quais trago algumas:

- Gerente de Arquivo e Protocolo Acadêmico do DAA (FG-04): Exercida no período de 01/04/2010 a 01/04/2013 (3 anos), atuando diretamente na condução, organização e preservação dos registros e protocolos da Diretoria de Acompanhamento Acadêmico.
- Coordenadora do Arquivo Acadêmico do CGA (FG-01): Exercida no período de 01/04/2013 a 01/04/2015 (2 anos), liderando as rotinas e a equipe responsável pela salvaguarda e tratamento da documentação acadêmica do recém-estruturado Centro de Gestão Acadêmica.
- Gerente de Arquivo e Protocolo Acadêmico do CGA (FG-01): Exercida no período de 01/07/2015 a 01/06/2016 (1 ano), assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços de recebimento, trâmite e arquivamento de documentos acadêmicos.
- Coordenadora de Arquivo Acadêmico do CGA (FG-04): Exercida no período de 01/06/2016 a 30/07/2019 (3 anos), consolidando procedimentos operacionais padrão e atuando no aperfeiçoamento da gestão documental da universidade.
- Subcoordenadora do Arquivo Acadêmico do CGA/UFG: Função que desempenho atualmente, contribuindo com minha sólida vivência prática no assessoramento e condução das rotinas estratégicas da unidade.

Para além do exercício das funções de gestão e chefia, minha trajetória institucional é fortemente

qualificada pela participação ativa em comissões estratégicas instituídas pela gestão superior da UFG, responsáveis por normatizar, reestruturar e modernizar importantes fluxos e regulamentos da universidade:

1. Comissão de Estudos para Integração do Sistema UNIVIRTUS - EAD (Portaria 1029/2007): Atuação na análise e viabilização de fluxos e integração dos sistemas de gestão acadêmica com as demandas do ensino a distância.
2. Comissão para Revisão do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação - RGCG (Portaria 1027/2008): Participação no estudo e reformulação das diretrizes regimentais que regem a vida acadêmica de todos os estudantes de graduação da UFG.
3. Comissão do Calendário Acadêmico de 2011 (Portaria 3649/2010): Atuação no planejamento e estruturação do cronograma oficial das atividades acadêmicas da instituição.
4. Comissão da Resolução CEPEC 999/2010 (Portaria 2778/2012): Atuação no estabelecimento de critérios regulamentares para o preenchimento de vagas acadêmicas na universidade.
5. Comissão Revisora da Instrução Normativa PROGRAD 01/2011 (Portaria 3532/2012): Participação na revisão e atualização normativa que disciplina os procedimentos administrativos de graduação da UFG.

Em suma, para além do registro formal de encargos e portarias, o presente Memorial reflete a contínua evolução de saberes, habilidades e práticas administrativas desenvolvidas desde 1984. Cada função desempenhada e cada comissão integrada traduzem a devolução social do conhecimento acumulado, demonstrando como a experiência prática e o aperfeiçoamento contínuo se converteram em entregas de alto valor para a comunidade universitária da UFG, preenchendo com solidez os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

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

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_05_Grupol_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_07_GrupoV_Criterio3.pdf

3. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_10_GrupoV_Criterio4.pdf

 Anexo_11_GrupoV_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.

FRANCISCA DAS CHAGAS BELO MACHADO

Matrícula SIAPE 0301745
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 20 de agosto de 2026 às 17:14