



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FEF

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Henry Rodrigues Moraes
Matrícula SIAPE: 300528
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: FEF
Incentivo à Qualificação (IQ): Ensino Médio Completo (15%)
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, **Henry Rodrigues Moraes**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **FEF**, 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: 92,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 92,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 25 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 67,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 6

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: **3,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **72,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **12,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **5,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

APRESENTAÇÃO E TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás caracteriza-se por um compromisso contínuo com a excelência no serviço público e com o fortalecimento da gestão universitária e das ações comunitárias. Ao longo de mais de três décadas de efetivo exercício na instituição, atuei em frentes estratégicas que abrangem a chefia de unidades de gestão de pessoas, a coordenação administrativa de unidade acadêmica, a liderança em contratações públicas e fiscalização contratual de alta complexidade, o controle patrimonial universitário e uma expressiva colaboração em ações de extensão universitária voltadas à saúde, esporte, inclusão e qualidade de vida. Tomando posse em 1979, exerci minha função no Departamento de Pessoal da UFG até o ano de 1995, quando fui removido à então Faculdade de Educação Física. Essa vivência multifacetada permitiu a consolidação de um acervo robusto de saberes práticos, técnicos e normativos que fundamentam este requerimento.

No âmbito dos colegiados e comissões institucionais, atuei de forma proeminente como membro da Comissão de Inventário de Bens Móveis da Universidade Federal de Goiás, instituída pela Portaria SEI nº 160, de 04 de julho de 2022, emitida pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAD). Designado como representante da Faculdade de Educação Física e Dança (FEFD) no Grupo de Trabalho do Levantamento Patrimonial Físico-Financeiro de 2022, atuei diretamente na condução dos trabalhos de vistoria física, verificação do estado de conservação dos bens, identificação de materiais não tombados ou sem plaqueta, instrução de relatórios de bens suscetíveis de desfazimento e conciliação de dados físicos com o sistema de controle patrimonial.

A atuação nessa comissão institucional representou uma clara extrapolação das atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração, cujas tarefas diárias voltam-se precipuamente ao suporte operacional de rotina, trâmite de expedientes padronizados e atendimento interno. O trabalho no levantamento patrimonial exigiu o desenvolvimento e a aplicação de saberes especializados em governança patrimonial pública, técnicas de auditoria física e contábil, além do manuseio e parametrização de sistemas. Ademais, a função envolveu responsabilidade pública e jurídica ampliada sobre a atestação da existência e conservação dos bens de uso permanente da UFG e a instrução de relatórios de inconformidades encaminhados à PROAD para apuração de irregularidades, atribuições que superam substancialmente as rotinas administrativas ordinárias do cargo.

Noutro âmbito, a articulação com a dimensão acadêmica e comunitária da Universidade Federal de Goiás reflete-se na minha contínua participação em Ações de Extensão Universitária devidamente certificadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC/UFG). Desempenhei a função de Consultor Técnico em doze projetos de relevante impacto social, grande parte integrados ao Programa Centro de Práticas Corporais da UFG.

A participação como TAE nesses projetos de extensão exigiu a aquisição e a aplicação de conhecimentos interdisciplinares sobre logística de atenção à saúde, assessoramento administrativo em atividades esportivas e aquáticas, integrando metodologias de inclusão de pessoas com deficiência e grupos especiais. Atuei diretamente na mediação entre a Universidade e a sociedade civil, oferecendo suporte ao planejamento das ações e ao atendimento do público externo, o que demonstra minha capacidade e responsabilidade social na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

No campo da gestão de contratações públicas e execução orçamentária, em 2025 fui designado como Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação responsável pelos Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de Riscos e elaboração do Termo de Referência para a contratação de empresa especializada em serviços contínuos de limpeza e manutenção das piscinas e área externa da FEFD. Posteriormente, em 2026, fui designado como Fiscal Técnico do Contrato (decorrente deste planejamento), assumindo a condução direta do acompanhamento e da fiscalização técnica da prestação dos serviços contratados.

Essa atuação no ciclo completo das contratações governamentais extrapola radicalmente as tarefas operacionais e rotineiras do cargo de Assistente em Administração. A elaboração de estudos de planejamento e a fiscalização técnica contratual exigem competências jurídicas e administrativas avançadas, capacidade de modelagem de riscos operacionais, medição criteriosa de Indicadores de Nível de Serviço e aplicação de eventuais sanções contratuais. A atribuição como fiscal técnico confere representação formal da Administração Pública e responsabilidade pessoal, civil e administrativa direta sobre a boa aplicação dos recursos orçamentários e a segurança das instalações da universidade, situando-se em um patamar de complexidade e exigência técnica muito superior às atribuições ordinárias do cargo que ocupo.

Ao longo de minha carreira funcional, assumi posições de liderança e gestão formal na estrutura organizacional da UFG. Em 1990 exerci a Função Gratificada de Chefe da Seção de Cadastro e Lotação do Departamento do Pessoal (FG-4), e a Função Gratificada de Coordenador Administrativo da Faculdade de Educação Física (FG-4) em 1997. Adicionalmente, atuei como substituto formal do Coordenador de Extensão e Estágios da Pró-Reitoria de Extensão e do Diretor da Divisão de Controle de Cargos e Empregos do Departamento do Pessoal, 1991 e 1993 respectivamente.

O exercício continuado de cargos de chefia e coordenação gerou uma profunda transformação na natureza da minha atuação profissional, migrando da execução de rotinas administrativas para a tomada de decisões estratégicas e a gestão de equipe. Estar à frente da Seção de Cadastro e da Coordenação Administrativa da FEFD implicou gerir a vida funcional de servidores, planejar o uso de recursos orçamentários e materiais da unidade, coordenar a infraestrutura acadêmica e orientar os fluxos de trabalho administrativos e de extensão. O comando de unidades administrativas e a substituição em cargos na Pró-Reitoria demandaram competências de governança, liderança interpessoal e responsabilidade institucional que superam integralmente o escopo de atuação de um cargo de assistente em administração.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A síntese da trajetória profissional descrita neste Memorial evidencia que consolidei como servidor público ao longo da minha atuação na Universidade Federal de Goiás, um expressivo conjunto de saberes, competências e liderança técnica e administrativa. A articulação harmoniosa entre a chefia de setores estratégicos, a fiscalização especializada de contratos públicos, a atuação em comissões patrimoniais e o engajamento técnico em projetos de extensão universitária demonstra um desenvolvimento profissional contínuo que extrapola significativamente o rol das atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. O acervo documental e os relatos apresentados cumprem rigorosamente os requisitos mínimos de pontuação e diversidade de critérios previstos na IN PROPESSOAS 03/2026, justificando plenamente a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) no Nível III.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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: 16 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 72,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_02_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_03_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_04_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_05_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_06_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_07_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_08_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_09_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_10_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_11_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_12_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_13_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_14_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_15_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_16_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_17_Grupoll_Criterio2.pdf

2. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_20_GrupoIV_Criterio8.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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_21_GrupoV_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_22_GrupoV_Criterio4.pdf

 Anexo_23_GrupoV_Criterio4.pdf

5. 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

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_18_GrupoIV_Criterio2.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_19_GrupoIV_Criterio3.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
 **HENRY RODRIGUES MORAES**
Data: 18/09/2026 13:35:23-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Henry Rodrigues Moraes

Matrícula SIAPE 300528
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 18 de setembro de 2026 às 13:22