



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CEPAE

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: KARINE SANTOS CUNHA
Matrícula SIAPE: 2142272
Cargo: assistente administrativo
Setor/Unidade de lotação: CEPAE
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, **KARINE SANTOS CUNHA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **CEPAE**, 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: 69,00 pontos
Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos
Pontuação total apresentada: 69,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 17,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 7

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: **12,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **10,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **22,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás foi construída a partir do exercício contínuo de atividades técnico-administrativas pautadas pelo compromisso com a gestão pública, pela busca permanente do aperfeiçoamento profissional e pela responsabilidade na execução de processos essenciais ao funcionamento institucional. Ao longo da minha atuação no Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação (CEPAE/UFG), assumi responsabilidades progressivamente mais complexas, participando de atividades relacionadas à gestão administrativa, ao planejamento institucional, à organização de processos, à atuação em comissões, ao desenvolvimento de ações de extensão e à implementação de políticas públicas educacionais. Essas experiências permitiram o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, competências gerenciais e habilidades de articulação institucional que ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo, refletindo um processo contínuo de aprendizagem construído na prática profissional. A formação superior em Tecnologia em Gestão Pública fortaleceu esse percurso ao proporcionar fundamentação teórica para situações vivenciadas diariamente na administração universitária, possibilitando a aplicação de princípios de planejamento, organização, eficiência, transparência, legalidade e melhoria contínua dos processos administrativos. As atividades descritas neste memorial evidenciam que os saberes e competências desenvolvidos decorreram da experiência profissional acumulada, da participação ativa em projetos institucionais, da atuação em funções de gestão e da constante interação com diferentes setores da Universidade. Como resultado, foi possível contribuir para o fortalecimento da gestão administrativa do CEPAE, para o aprimoramento de procedimentos internos, para a implementação de políticas institucionais e para a prestação de serviços públicos de qualidade à comunidade acadêmica e à sociedade.

1. Desenvolvimento de competências por meio da gestão administrativa

Minha atuação na Universidade Federal de Goiás foi marcada pelo crescimento progressivo das responsabilidades assumidas no âmbito da gestão administrativa do Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação (CEPAE). A experiência adquirida ao longo dos anos possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, coordenação de processos, gestão de pessoas, análise de normas e tomada de decisões, sempre orientadas pelos princípios da administração pública. Ao assumir funções de liderança na área administrativa, passei a atuar diretamente na organização e acompanhamento dos processos institucionais, no apoio às decisões da gestão da unidade e na articulação entre diferentes setores da Universidade. Essa experiência exigiu constante atualização sobre legislação, normas internas e procedimentos administrativos, além do desenvolvimento de capacidade de planejamento, definição de prioridades, resolução de problemas e gestão de demandas simultâneas. O exercício dessas atribuições ampliou significativamente minha visão sobre a administração universitária, permitindo compreender a instituição de forma sistêmica. Passei a identificar como as decisões administrativas influenciam diretamente o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, fortalecendo minha capacidade de atuar de maneira estratégica e integrada. Nesse contexto, desenvolvi competências relacionadas à liderança, ao trabalho colaborativo, à comunicação institucional, à organização de fluxos de trabalho e à melhoria contínua dos processos administrativos. Essas experiências contribuíram para a otimização das rotinas da unidade, para o fortalecimento da transparência

administrativa e para maior eficiência na prestação dos serviços públicos oferecidos pelo CEPAE. Além da experiência prática, a conclusão da graduação em Tecnologia em Gestão Pública representou um importante marco na consolidação desses conhecimentos. A formação acadêmica proporcionou embasamento teórico para situações já vivenciadas no cotidiano profissional, ampliando minha capacidade de análise, planejamento e tomada de decisões. A integração entre teoria e prática fortaleceu minha atuação como servidora pública, permitindo aplicar conceitos de gestão estratégica, governança, planejamento institucional, gestão de processos e avaliação de resultados em benefício da instituição. A construção desses saberes não ocorreu de forma isolada, mas por meio da vivência diária de desafios administrativos, da participação em processos decisórios e do compromisso permanente com a melhoria da gestão pública. Esse percurso profissional consolidou competências que hoje subsidiam minha atuação técnica e justificam o reconhecimento dos conhecimentos adquiridos ao longo da experiência profissional.

2. Participação em comissões e fortalecimento da gestão institucional

Ao longo da minha trajetória profissional, a participação em comissões institucionais representou uma importante oportunidade de ampliar conhecimentos e desenvolver competências que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo de Assistente em Administração. Esses espaços de trabalho coletivo possibilitaram compreender de forma mais abrangente os processos decisórios da Universidade, fortalecer a capacidade de análise técnica e contribuir efetivamente para o aperfeiçoamento da gestão institucional. Uma das experiências mais significativas foi a atuação nas comissões responsáveis pela organização e pelo aperfeiçoamento do processo de sorteio de vagas do CEPAE. Além da participação na organização das etapas operacionais, tive a oportunidade de integrar os debates relacionados à revisão dos procedimentos administrativos, à análise de normas, à transparência dos atos administrativos e à adequação dos editais às exigências legais e institucionais. Esses trabalhos exigiram estudo constante da legislação aplicável, análise de pareceres técnicos, construção coletiva de soluções e diálogo permanente entre diferentes setores da Universidade. As discussões envolveram temas sensíveis, como critérios de ingresso, políticas de inclusão, reserva de vagas, transparência, publicidade dos atos administrativos e segurança jurídica dos procedimentos adotados, ampliando significativamente minha compreensão sobre a complexidade da gestão pública educacional. Também participei de comissões voltadas ao planejamento institucional, como aquelas destinadas ao dimensionamento e à alocação de pessoal técnico-administrativo. Essa experiência proporcionou uma visão mais ampla sobre a organização da força de trabalho, o planejamento das necessidades institucionais e a busca pela utilização mais eficiente dos recursos humanos, sempre considerando as especificidades do CEPAE e os princípios da administração pública. A atuação nesses grupos de trabalho fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, ao trabalho colaborativo, à análise crítica, à interpretação normativa, à elaboração de propostas, à mediação de diferentes perspectivas e à construção de soluções compartilhadas. Aprendi que decisões administrativas consistentes dependem não apenas do conhecimento técnico, mas também da capacidade de diálogo, da escuta qualificada e da atuação integrada entre diferentes áreas da instituição. Essas experiências consolidaram saberes relacionados à governança universitária, à gestão de processos, à melhoria contínua e à construção de políticas institucionais, permitindo que minha atuação profissional contribuisse para o fortalecimento da transparência, da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados pelo CEPAE à comunidade acadêmica e à sociedade.

3. Atuação em programas institucionais e fortalecimento da gestão pública

Atuo como Operadora Local do Programa Pé-de-Meia, conforme indicação institucional da Universidade Federal de Goiás, formalizada no processo administrativo referente à adesão da instituição ao referido programa. Minha atuação decorreu da necessidade institucional de execução das etapas operacionais da política pública, envolvendo a utilização do sistema específico do programa, a inserção, atualização, conferência e validação de dados dos estudantes, bem como o acompanhamento das informações necessárias para a concessão dos incentivos financeiros previstos. Ressalto que minha atuação não se limitou ao uso rotineiro de sistemas administrativos, mas envolveu a responsabilidade pela operacionalização local de um sistema específico, o cumprimento de orientações e fluxos estabelecidos pelo órgão gestor do programa, a análise e conferência das informações acadêmicas necessárias e a interlocução com os setores institucionais envolvidos. Destaco, ainda, que a função de Operadora Local do Programa Pé-de-Meia foi atribuída mediante indicação específica da Universidade Federal de Goiás, não constituindo atividade habitual ou inerente às atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Trata-se de uma atuação adicional vinculada à execução de um programa federal específico, que demandou conhecimentos técnicos, responsabilidade administrativa e domínio de procedimentos próprios para garantir a correta operacionalização da política pública no âmbito institucional. Também passei a atuar como Agente do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), acompanhando a implementação de uma nova forma de organização do trabalho no serviço público federal. Essa atuação proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos

relacionados ao planejamento, monitoramento de resultados, gestão por desempenho e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos servidores, fortalecendo minha compreensão sobre modelos contemporâneos de gestão pública. Outro aspecto relevante da minha trajetória foi a designação para exercer atividades de fiscalização administrativa de contratos. Essa função ampliou meus conhecimentos sobre gestão contratual, acompanhamento da execução dos serviços, observância das obrigações pactuadas, fiscalização preventiva e cumprimento das normas que regem as contratações públicas. A atuação como fiscal exige postura técnica, senso de responsabilidade, análise criteriosa das situações apresentadas e permanente atenção aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público. A vivência nesses diferentes programas e processos institucionais consolidou competências relacionadas ao planejamento, à organização, ao gerenciamento de informações, à tomada de decisões, ao acompanhamento de resultados e à aplicação prática da legislação administrativa. Esses saberes foram construídos na experiência cotidiana e contribuíram para fortalecer a eficiência dos processos administrativos do CEPAE, bem como para assegurar a correta implementação de políticas institucionais e governamentais voltadas ao atendimento da comunidade acadêmica.

4. Atuação em ações de extensão e fortalecimento da relação entre Universidade e sociedade

A participação em ações de extensão constituiu uma importante oportunidade de ampliar minha atuação para além das atividades administrativas, contribuindo para o fortalecimento da missão institucional da Universidade Federal de Goiás de integrar ensino, pesquisa e extensão. Ao participar da coordenação e da consultoria de ações extensionistas promovidas pelo CEPAE, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, à organização de atividades, ao acompanhamento de processos e ao trabalho colaborativo, atuando em conjunto com diferentes segmentos da comunidade universitária. Essas experiências possibilitaram compreender a extensão universitária como um instrumento de aproximação entre a Universidade e a sociedade, promovendo o compartilhamento de conhecimentos e fortalecendo o compromisso social da instituição. Além dos aspectos administrativos envolvidos na organização das ações, foi necessário desenvolver habilidades de comunicação, planejamento, articulação institucional e acompanhamento das atividades, garantindo o adequado desenvolvimento das iniciativas propostas. A atuação nessas ações também contribuiu para ampliar minha compreensão sobre o papel dos servidores técnico-administrativos na viabilização das atividades finalísticas da Universidade. Ao apoiar o desenvolvimento de projetos extensionistas, percebi que a eficiência administrativa exerce influência direta sobre a qualidade das ações ofertadas à comunidade, reafirmando a importância da integração entre as áreas administrativas e acadêmicas. Essas vivências fortaleceram competências relacionadas ao trabalho em equipe, à organização institucional, à gestão de processos, à resolução de demandas e ao compromisso com a qualidade dos serviços prestados pela Universidade. Além disso, consolidaram uma visão mais abrangente sobre a função social da educação pública e sobre a contribuição que a atuação técnico-administrativa pode oferecer para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ao integrar essas iniciativas, ampliei não apenas meus conhecimentos técnicos, mas também minha capacidade de atuar de forma colaborativa, propositiva e comprometida com os objetivos institucionais, contribuindo para o fortalecimento das ações desenvolvidas pelo CEPAE e para a promoção de uma Universidade cada vez mais integrada às necessidades da sociedade.

Considerações finais

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás foi construída com base no compromisso permanente com a administração pública, no aprimoramento contínuo dos conhecimentos e na busca por soluções que contribuíssem para o fortalecimento da gestão institucional. As experiências vivenciadas ao longo da minha atuação permitiram consolidar saberes que foram sendo construídos no exercício cotidiano das atividades, por meio da participação em funções de gestão, em comissões institucionais, em ações de extensão, na implementação de programas governamentais e institucionais e na fiscalização de processos administrativos. Cada uma dessas experiências ampliou minha capacidade técnica, fortaleceu minha compreensão sobre o funcionamento da Universidade e contribuiu para o desenvolvimento de competências essenciais ao exercício das atividades técnico-administrativas. Ao longo desse percurso, desenvolvi habilidades relacionadas ao planejamento, à organização, à liderança, ao trabalho colaborativo, à interpretação e aplicação de normas, à gestão da informação, ao acompanhamento de processos, à tomada de decisões e à busca permanente pela melhoria dos serviços públicos. Esses conhecimentos foram continuamente aperfeiçoados pela prática profissional e fortalecidos pela formação acadêmica, permitindo que teoria e experiência se complementassem na construção de uma atuação cada vez mais qualificada. As responsabilidades assumidas ao longo dos anos fortaleceram meu compromisso com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e do interesse público, consolidando uma atuação pautada pela ética, pela responsabilidade e pela busca constante do aperfeiçoamento profissional. Considero que os saberes e competências apresentados neste Memorial Descritivo foram construídos de forma progressiva,

mediante experiências profissionais diversificadas, formação acadêmica e participação ativa em processos estratégicos da Universidade. Os resultados alcançados, aliados ao desenvolvimento técnico e institucional demonstrado ao longo desta trajetória, evidenciam a consolidação de conhecimentos que extrapolam a formação inicial exigida para o cargo, justificando o reconhecimento dos saberes e competências no nível pleiteado, em conformidade com o disposto no art. 13 do Decreto no 13.048/2026.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_09_GrupoV_Criterio3.pdf

2. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_08_GrupoII_Criterio1.pdf

3. 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_10_GrupoVI_Criterio4.pdf

4. 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_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf

5. 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_06_GrupoIV_Criterio7.pdf

 Anexo_07_GrupoIV_Criterio7.pdf

6. 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: 1 | Pts/Unit.: 4,50 | Subtotal: 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_04_GrupolI_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_05_GrupolIV_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.

KARINE SANTOS CUNHA

Matrícula SIAPE 2142272
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 7 de agosto de 2026 às 08:59