UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA/FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Letícia Ferreira Angélica

Matrícula SIAPE: 2071790

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Setor/Unidade de lotação: Programa de Pós-Graduação em Sociologia/Faculdade de Ciências Sociais

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, **Letícia Ferreira Angélica**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Programa de Pós-Graduação em Sociologia/Faculdade de Ciências Sociais**, 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: 224,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 224,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 172,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

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: **171,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **44,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **3,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **6,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na Universidade Federal de Goiás começou em 2013, na Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAI), hoje Secretaria de Assuntos Internacionais (SRI), onde trabalhava na recepção e na orientação de discentes estrangeiros que vinham para intercâmbio. Eu gostava muito da função e da equipe. Achava rico o contato com estudantes de diferentes países e culturas e me sentia útil ao ajudá-los a se situar na Universidade, compreender os trâmites de documentação e até mesmo buscar moradia. Porém, como essas demandas se concentravam no início de cada semestre, havia períodos em que eu sentia que minha disposição e meus conhecimentos poderiam ser mais bem aproveitados.

Foi então que em 2016, solicitei remoção para a Faculdade de Ciências Sociais e passei a atuar no Programa de Pós-Graduação em Sociologia. Encontrei uma rotina dinâmica, com demandas variadas e contato constante com discentes, docentes e diferentes setores da Universidade. O tempo ocioso ficou na lembrança. Desde então, minha atuação se concentra na gestão acadêmica e administrativa da pós-graduação, no apoio à coordenação e nas atividades que dão suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão.

É um trabalho exigente e, em muitos períodos, bastante cansativo, mas eu realmente gosto. inha formação em Administração me ajuda a organizar prioridades, compreender os processos e apoiar a coordenação na gestão do Programa. No cotidiano, atendo e oriento discentes e docentes, cadastro e atualizo informações no SIGAA, SEI, Plataforma SUCUPIRA, dentre outros. É realmente bem dinâmico, entre reuniões, processos e documentos, tem também a parte estratégica, como por exemplo, minha participação na Comissão de Gestão do PPGS, que busca conciliar as necessidades e decisões do Programa.

Auxilio ainda no planejamento da utilização dos recursos, especialmente do PROAP, apoiando a organização das demandas, a definição de prioridades pela coordenação e o acompanhamento das solicitações.

Os processos seletivos são um dos campos em que acumulei mais experiência. Participo da preparação de editais, da conferência documental e das etapas administrativas de homologação das inscrições, da identificação e do encaminhamento dos anteprojetos às comissões, do recebimento e da tramitação de recursos e da divulgação

de informações e resultados. Também atuo na aplicação de provas e na organização das seleções de discentes especiais. Minha contribuição ajuda a dar andamento às seleções, manter uma comunicação clara com os envolvidos e a oferecer suporte e condições administrativas para o trabalho das comissões.

Na comunicação do PPGS, procuro identificar onde surgem dúvidas ou dificuldades e pensar em formas de tornar as orientações mais claras. Atualizo o site e os canais institucionais, preparo textos, desenvolvo artes e divulgo seleções, defesas, qualificações, eventos, bolsas e outras oportunidades acadêmicas. Parte dos conteúdos é criada por mim e encaminhada à coordenação para validação; em outras situações, recebo materiais prontos para publicação. Também estruturei passos a passo com base nas orientações da PRPG, buscando facilitar a consulta e o encaminhamento das solicitações de discentes e docentes.

A participação em projetos de pesquisa e extensão e a colaboração em eventos acadêmicos ampliaram minha experiência para além das rotinas da secretaria. Na pesquisa, integrei a equipe de "Precarização do Trabalho na Pandemia: uma perspectiva interseccional" e atuo como vice-coordenadora do projeto "Catolicismo Contemporâneo: uma abordagem sociológica". Na extensão, participo como colaboradora, consultora e vice-coordenadora de cursos, seminários e outras ações, entre elas "Sociología Sistémica de lo Político", "Ateliê da Palavra" e "Violências de Gênero e Resistências em Cena". Gosto de acompanhar essas iniciativas.

Gosto dessa possibilidade de participar de diferentes projetos, conhecer outros temas e contribuir para que o conhecimento produzido na Universidade circule e alcance mais pessoas. Essas experiências ampliam meus conhecimentos e fortalecem minha capacidade de trabalhar em equipe e articular demandas, aproximando minha atuação administrativa das atividades acadêmicas e da relação da Universidade com a sociedade.

Ao longo dessa trajetória, fui construindo saberes sobre gestão da pós-graduação, planejamento de recursos, organização documental, sistemas institucionais, comunicação e atendimento ao público. São conhecimentos que desenvolvi na prática, em diálogo com minha formação, com os colegas e com os desafios do trabalho. Percebo minha contribuição quando uma informação fica mais acessível, uma pendência é identificada a tempo, uma comissão encontra os documentos de que precisa ou uma atividade consegue seguir adiante. É esse conjunto de experiências, responsabilidades e aprendizados, colocado a serviço da Universidade e das pessoas, que fundamenta meu pedido de reconhecimento no nível RSC-PCCTAE V.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 32 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 144,00 pts

Documentação anexada:

- Anexo_01_GrupoI_Criterio5.pdf
- Anexo_08_GrupoI_Criterio5.pdf

2. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 21,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_02_GrupoI_Criterio1.pdf
- Anexo_03_GrupoI_Criterio1.pdf
- Anexo_04_GrupoI_Criterio1.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_05_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_19_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_20_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_21_GrupoII_Criterio2.pdf
- Anexo_22_GrupoII_Criterio2.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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_06_GrupoI_Criterio3.pdf
- Anexo_07_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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_09_GrupoIV_Criterio7.pdf

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

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_10_GrupoII_Criterio1.pdf
- Anexo_23_GrupoII_Criterio1.pdf

7. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

Unidade: Por evento | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_11_GrupoVI_Criterio14.pdf
- Anexo_12_GrupoVI_Criterio14.pdf

8. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_13_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_14_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_15_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_16_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_17_GrupoII_Criterio9.pdf
- Anexo_18_GrupoII_Criterio9.pdf

9. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:
- Anexo_24_GrupoII_Criterio11.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.

gov.br Documento assinado digitalmente
LETICIA FERREIRA ANGELICA
Data: 19/10/2026 22:59:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Letícia Ferreira Angélica

Matrícula SIAPE 2071790
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 19 de outubro de 2026 às 22:54